



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CONCURRENTE DE CLIENTES EN LOS PROGRAMAS SOCIOS DEL SISTEMA DE DESARROLLO LABORAL

Política Pública Núm.:	WIOA-PP-03-2024
Fecha de efectividad:	6 de junio de 2024
Dirigido a:	Juntas de alcaldes, Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) y sus Áreas Locales de Desarrollo Laboral, Operadores del Centro de Gestión Única (CGU/AJC), Proveedores de Servicios y otros socios del Sistema de Desarrollo Laboral
Propósito:	<p>Esta política describe el proceso de participación concurrente (co-registro) de los participantes en diferentes programas, de acuerdo con la elegibilidad, como un método para proporcionar un servicio eficaz mediante la combinación de los programas de WIOA que se ofrecen en los Centros de Gestión Única o American Job Centers (CGU/AJC).</p> <p>Esta política ha sido redactada en coordinación con las siguientes agencias estatales de Puerto Rico: Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, Departamento de Educación, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Administración de Rehabilitación Vocacional.</p>

Tabla de Contenido

I.	BASE LEGAL.....	3
II.	DEFINICIONES.....	4
III.	TRASFONDO.....	11
IV.	POLÍTICA.....	12
	A. Programas para la participación concurrente.....	12
	B. Elementos claves para la coordinación de los servicios.....	14
	C. Situaciones en que se promueve la participación concurrente.....	15
	D. Funciones y responsabilidades de los componentes del sistema de gestión única.....	16
	E. Procedimiento para la participación concurrente:.....	17
V.	ACCIÓN REQUERIDA.....	20
V.	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD.....	20
VI.	CUMPLIMIENTO.....	21
VII.	PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD.....	21
VIII.	CONTACTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.....	21
IX.	DEROGACIÓN.....	21
X.	EFFECTIVIDAD.....	22

I. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128 de 22 de julio de 2014)
- Ley para Establecer el Programa de Desarrollo de la Industria Cinematográfica, el Programa de Desarrollo de la Juventud y el Programa de Desarrollo y Adiestramiento de la Fuerza Labora (Ley Núm. 171 de 2 de octubre de 2014, según enmendada)
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064
- 20 CFR § 677.150: *What definitions apply to Workforce Innovation and Opportunity Act performance accountability provisions?*
- 20 CFR 618.325: *Integrated service strategies and Workforce Innovation and Opportunity Act co-enrollment*
- WIOA-PP-05-2021, Enmienda 1: *Guía para la validación de datos programáticos bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral y el Programa de Asistencia por Ajuste en el Comercio (TAA)*, 12 de diciembre de 2023
- WIOA-PP-07-20, Enmienda 1: *Procedimiento para el servicio de seguimiento requerido por WIOA para los participantes de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes*, 6 de junio de 2024
- TEGL No. 19-16: *"Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rules"* (March 1, 2017).
- TEGL 04-15: *"Vision for the One-Stop Delivery System under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)"* (August 13, 2017)

- *TEGL No. 10-16, Change 2: "Performance Accountability Guidance for Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Core Programs" (September 15, 2022)*
- *TEGL No. 07-18: "Guidance for Validating Jointly Required Performance Data Submitted under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)" (December 19, 2018)*
- *TEGL 23-19, Change 1: "Guidance for Validating Required Performance Data Submitted by Grant Recipients of U.S. Department of Labor (DOL) Workforce Programs" (October 25, 2022)*
- *TEGL 23-19, Change 2: Revisions to Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 23-19, Change 1, Guidance for Validating Required Performance Data Submitted by Grant Recipients of U.S. Department of Labor (DOL) Workforce Programs (May 12, 2023)*
- *TEGL 11-11, Change 1: "Selective Service Registration Requirements for Employment and Training Administration Funded Programs, (January 20, 2012)*
- *TEGL 11-11, Change 2: "Selective Service Registration Requirements for Employment and Training Administration Funded Programs, (May 16, 2012)*
- *TEGL No. 10-09: "Implementing Priority of Service for Veterans and Eligible Spouses in all Qualified Job Training Programs Funded in whole or in part by the U.S. Department of Labor (DOL)" (November 10, 2009)*
- *TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance (March 2, 2017).*

II. DEFINICIONES

1. **Centro de Gestión Única (CGU)** ¹ o **American Job Center (AJC)**² - significa un centro físico dentro del sistema de prestación integral, tal como se describe en la sec. 121(e)(2)(A) de WIOA.

¹ 20 CFR § 651.10

² American Job Center es un nombre y una marca unificadores que identifican los servicios de desarrollo laboral en línea y presenciales como parte de una única red.

2. **Coregistro:** El coregistro implica que los participantes están inscritos de manera conjunta o simultánea en múltiples programas o servicios. En el contexto de sistemas de información, el coregistro puede implicar que los datos de los participantes se comparten y se almacenan en una sola base de datos centralizada, donde todos los socios tienen acceso y pueden actualizar la información.
3. **Individuo reportable**³: Un individuo reportable es un individuo que ha realizado una acción que demuestra la intención de utilizar los servicios del programa y que cumple los criterios específicos del programa para ser reportado, entre los que se incluyen: 1) Individuos que proveen información de identificación; 2) Individuos que sólo utilizan el sistema de autoservicio; o 3) Individuos que sólo reciben servicios de información.
4. **Medidas de ejecución**⁴: Las medidas de ejecución de WIOA son indicadores y requisitos de información para evaluar la eficacia de los seis programas principales del sistema de desarrollo laboral. Las medidas incluyen el empleo, los ingresos, la obtención de credenciales, el aumento de las destrezas y la satisfacción del patrono.
5. **Participación concurrente**⁵: se refieren específicamente a la inscripción simultánea en más de uno de los seis programas principales de la Ley WIOA.
6. **Participante**⁶: para los programas del Título I (Adultos y Trabajadores Desplazados), Título II y Título III de WIOA, un participante es un individuo reportable que ha recibido servicios distintos de los descritos en 20 CFR § 677.150(a)(3) (o 34 CFR § 463.150(a)(3), según corresponda), tras satisfacer todos los requisitos programáticos aplicables para la prestación de servicios, como la determinación de la elegibilidad.
 - 1) Para los programas de Rehabilitación Vocacional (VR) del Título IV, un participante es un individuo reportable que ha solicitado y se ha determinado que es elegible para los servicios, tiene un IPE aprobado y firmado, y ha comenzado a recibir servicios.

³ 20 CFR § 677.150

⁴ TEGL 10-16 Cambio 2

⁵ WIOA no define la participación concurrente, pero sí requiere el reporte estatal de los participantes que recibieron servicios bajo más de un programa medular de WIOA.

⁶ 20 CFR § 677.150

- 2) Para el programa de Jóvenes del Título I, un participante es un individuo reportable que ha cumplido con todos los requisitos aplicables del programa para la prestación de servicios, incluida la determinación de elegibilidad, una evaluación objetiva y el desarrollo de una estrategia individual de servicios, y ha recibido uno (1) de los 14 elementos del Programa de Jóvenes identificados en la sec. 129(c)(2) de WIOA.
- 3) Los siguientes individuos no son participantes:
 - a. Individuos en un programa de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA) que no han completado al menos 12 horas de contacto;
 - b. Individuos que solo utilizan el sistema de autoservicio;
 - i. Sujeto al párrafo (a)(3)(ii)(B) de esta sección, el autoservicio ocurre cuando los individuos acceden de forma independiente a la información y actividades de cualquier sistema de desarrollo de la fuerza laboral en una ubicación física, como una sala de recursos de un centro de servicios integrales o una agencia asociada, o de forma remota mediante el uso de tecnologías electrónicas.
 - ii. El autoservicio no se aplica uniformemente a todos los servicios accedidos virtualmente. Por ejemplo, los servicios accedidos virtualmente que proporcionan un nivel de apoyo más allá de la búsqueda de empleo o información independiente por parte de un individuo no calificarían como autoservicio.
 - c. Individuos que reciben servicios o actividades de solo información, que ofrecen información fácilmente disponible que no requiere una evaluación por parte de un miembro del personal de las destrezas, educación u objetivos profesionales del individuo.
- 4) Los programas deben incluir a los participantes en sus cálculos de ejecución.

7. **Periodo de participación**⁷: Para todos los indicadores de ejecución, a excepción de la ganancia de destrezas medibles, un periodo de participación se refiere al periodo de tiempo que comienza cuando una persona se convierte en participante y finaliza en la fecha de salida del participante del programa.
8. **Programas medulares**⁸: Programas que están autorizados por WIOA para ser parte del Centro de Gestión Única (CGU) (también conocido American Job Center (AJC)):
 - **Título I** – Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, administrados por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC);
 - **Título II** - Programas de la Ley de Educación y Alfabetización de Adultos, administrados por el Departamento de Educación de Puerto Rico;
 - **Título III** - Servicios de Empleo de la Ley Wagner-Peyser administrados por el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos (DTRH);
 - **Título IV** - Programas del Título 1 de la Ley de Rehabilitación, administrados por la Administración de Rehabilitación Vocacional adscrita al DTRH).
9. **Registro**⁹: es el proceso de recopilación de información para apoyar la determinación de elegibilidad. Esta información puede recopilarse a través de métodos que incluyen la transferencia electrónica de datos, la entrevista personal o la solicitud que completa una persona. Las personas se consideran participantes cuando han recibido un servicio distinto de las actividades de autoservicio o únicamente de información y han cumplido todos los requisitos programáticos aplicables para la prestación de servicios, como la determinación de la elegibilidad.

⁷ [WIOA Performance Accountability Definitions | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](#)

⁸ WIOA 3(12)

⁹ 20 CFR 680.110

10. **Salida**¹⁰: Tal y como se define a efectos del cálculo de la ejecución, la salida es el momento a partir del cual un participante que ha recibido servicios a través de cualquier programa cumple los siguientes criterios:
- (1) Para los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes autorizados bajo el Título I de WIOA, el programa AEFLA (Adult Education And Family Literacy Act) autorizado bajo el Título II de WIOA, y el Servicio de Empleo autorizado bajo la Ley Wagner-Peyser, enmendada por el Título III de WIOA, la fecha de salida es la última fecha de servicio.
 - i. El último día de servicio no puede determinarse hasta que hayan transcurrido al menos 90 días desde que el participante recibió los servicios por última vez; los servicios no incluyen el autoservicio, los servicios únicamente informativos y los servicios de seguimiento. Esto también requiere que no haya planes para prestar al participante servicios en el futuro.
11. **Salida común**¹¹: La salida común se produce cuando un participante, registrado en múltiples programas asociados, no ha recibido servicios de ningún programa administrado por el DOL en el que esté registrado, al que se aplique la política de salida común, durante al menos 90 días, y no se prevén servicios futuros.
12. **Servicios de apoyo**¹² - Por "servicios de apoyo" se entenderá servicios tales como transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, vivienda, y los pagos basados en las necesidades, que son necesarios para permitir a un individuo a participar en actividades autorizadas en virtud de la Ley WIOA.
13. **Servicios de seguimiento para adultos y trabajadores desplazados**¹³: Los servicios de seguimiento deben estar disponibles durante un mínimo de 12 meses tras el primer día de empleo no subvencionado después de la salida. Los servicios de seguimiento deben incluir algo más que un intento o contacto realizado para obtener documentación con el

¹⁰ 20 CFR § 677.150

¹¹ [WIOA Performance Accountability Definitions | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](#)

¹² WIOA 3(59)

¹³ WIOA sec. 134(c)(2)(A)(xiii)

fin de informar sobre un resultado de ejecución. El seguimiento puede incluir, entre otras cosas:

- Contacto con el empleador del participante,
- Información sobre otras oportunidades de empleo,
- Consejería sobre el lugar de trabajo, y/o
- Referidos a servicios de apoyo disponibles en la comunidad.

14. **Servicios de seguimiento de jóvenes**¹⁴: Los servicios de seguimiento son servicios críticos prestados después de la salida de un joven del programa para ayudar a asegurar que el joven tenga éxito en el empleo y / o la educación postsecundaria y el adiestramiento. Los servicios de seguimiento pueden incluir el contacto regular con el empleador de un joven participante, incluida la asistencia para abordar los problemas relacionados con el trabajo que surjan.

15. **Sistema de prestación de servicios del CGU/AJC**¹⁵: El sistema de prestación de servicios del CGU/AJC reúne los servicios de desarrollo de laboral, educativos y otros servicios de recursos humanos en una red de servicios centrada en el cliente que mejora el acceso a los servicios de los programas y mejora los resultados de empleo a largo plazo para las personas que reciben asistencia. Los socios del sistema administran programas financiados por separado como un conjunto de servicios integrados y simplificados para los clientes.

- a) El Título I de la Ley WIOA asigna responsabilidades a nivel local, estatal y federal para garantizar la creación y el mantenimiento de un sistema de gestión única que mejore la gama y la calidad de los servicios de educación y desarrollo de la fuerza laboral a los que pueden acceder los empleadores y los clientes individuales.
- b) El sistema debe incluir al menos un centro físico integral en cada área local según se describe en la sección 678.305 del 20 CFR.
- c) El sistema también puede tener arreglos adicionales para complementar el CGU/AJC. Estos arreglos incluyen:

¹⁴ 20 CFR § 681.580

¹⁵ 20 CFR 678.300

1. Un sitio afiliado o una red de sitios afiliados, donde uno o más socios ofrecen programas, servicios y actividades, según se describe en la sección 678.310 del 20 CFR;
 2. Una red de socios del CGU/AJC elegibles, según se describe en las secciones 678.400 a 678.410 del 20 CFR, a través de la cual cada socio proporciona uno o más de los programas, servicios y actividades que están vinculados, física o tecnológicamente, a un sitio afiliado o punto de acceso que garantiza que los clientes reciban información sobre la disponibilidad de servicios de carrera, así como otros servicios y actividades del programa, independientemente de dónde ingresen inicialmente al sistema público de la fuerza laboral en el área local; y
 3. Centros especializados que abordan necesidades específicas, incluidas las de trabajadores desplazados, jóvenes o sectores o conglomerados industriales clave.
- e) Los programas de los socios del CGU/AJC requeridos deben proporcionar acceso a programas, servicios y actividades a través de medios electrónicos si corresponde y es práctico. Esto se suma a facilitar el acceso a servicios a través del centro integral físico obligatorio y cualquier sitio afiliado o centros especializados. La prestación de programas y servicios mediante métodos electrónicos como sitios web, teléfonos u otros medios debe mejorar la eficiencia, coordinación y calidad de los servicios de los socios del sistema de gestión única. Los sistemas de servicios electrónicos no deben reemplazar el acceso a tales servicios en un CGU/AJC ni ser un sustituto para hacer servicios disponibles en un sitio afiliado, si el socio está participando en un sitio afiliado. Los sistemas de servicios electrónicos deben cumplir con las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades de la sección 188 de la WIOA y su reglamentación de implementación en la parte 38 del Título 29 del CFR.
- f) El diseño del sistema de gestión única del área local debe describirse en el Memorando de Entendimiento (MOU) ejecutado con los socios, según se describe en la sección 678.500 del 20 CFR.

16. **Sistema de desarrollo laboral**¹⁶: significa un sistema que hace disponibles los programas medulares, los otros programas de socios del CGU/AJC, y cualquier otro programa que provea servicios de empleo y adiestramiento identificados por una junta estatal o local.

III. TRASFONDO

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) ofrece una amplia gama de actividades para el desarrollo de la fuerza laboral, destinadas a ayudar a las personas que buscan empleo y a los trabajadores a acceder a nuevas oportunidades de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo. Esto con el fin de que tengan éxito en el mercado laboral y conectar a los empleadores con los solicitantes de empleo calificados, necesarios para competir en la economía global.

Además, el Plan Estatal Unificado de Puerto Rico establece como estrategia del sistema de desarrollo laboral mejorar la coordinación entre agencias y el intercambio de información para alinear mejor la asistencia y los servicios de apoyo con las necesidades individuales y familiares de los participantes. La participación concurrente implica evitar la duplicidad de esfuerzos y recursos, y promover una mayor coordinación y colaboración entre los programas para mejorar los resultados para los participantes. Al entrelazar los recursos y realinear los modelos de prestación de servicios, se puede redefinir el flujo de participantes y facilitar el acceso a servicios integrales. Además, al adoptar estrategias de participación concurrente, las Áreas Locales pueden avanzar aún más en sus objetivos locales y regionales mediante la programación de modelos de prestación de servicios descritos en los Memorandos de Entendimiento (MOU por sus siglas en inglés) bajo la Ley WIOA.

¹⁶ WIOA 3(67)

IV. POLÍTICA

La red de servicios en los Centros de Gestión Única o American Job Centers (CGU/AJC) debe fomentar la participación concurrente o simultánea con otros programas que complementen o mejoren dichos servicios, en lugar de duplicarlos. Establecer modelos de participación concurrente potenciará el uso más eficiente de los recursos del sistema en beneficio del participante.

A. Programas para la participación concurrente

Los servicios ofrecidos a los participantes por los diferentes programas deben ser parte de las actividades y servicios permitidos. Muchos de los programas asociados tienen requisitos de elegibilidad comunes y también cuentan con cierta flexibilidad dentro de esos requisitos, lo que permite la participación concurrente de los participantes. Los programas identificados para esta participación concurrente son los siguientes:

- a. Programas de Título I (Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes)
- b. Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos (Título II);
- c. Servicio de Empleo (Wagner-Peyser) del Título III
- d. Servicios de Reempleo y evaluaciones de Elegibilidad (RESEA)
- e. Servicios de Rehabilitación Vocacional (Título IV);
- f. Seguro por Desempleo (UI)
- g. Educación Vocacional y Técnica (*Carl D. Perkins Career and Technical Education Act*)
- h. Programa Youthbuild
- i. Programa de Empleo de Servicio Comunitario para Mayores (SCSEP por sus siglas en inglés)
- j. Subvenciones estatales para empleos de veteranos (*Jobs for Veterans State Grants (JVSG)*)
- k. Programa para Trabajadores Agrícolas Migrantes y Estacionales (MSFW por sus siglas en inglés)
- l. Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
- m. Programa de Asistencia Nutricional (PAN)

- n. Programa de Asistencia por Ajuste en el Comercio (TAA por sus siglas en inglés)

Además de la coordinación con los socios medulares y requeridos también se puede coordinar con otras agencias, organizaciones de base comunitaria, agencias de colocación, entre otros. Estos socios trabajan en colaboración para ofrecer una amplia gama de servicios destinados a ayudar a los participantes a alcanzar sus objetivos de laborales y profesionales.

Tipos de beneficios que complementan los programas medulares de WIOA:

Los tipos de servicios que se pueden trabajar en coordinación los socios del sistema de desarrollo laboral de la Ley WIOA, incluyen, pero no se limitan a.

- a. **Servicios de colocación:** Facilita a los trabajadores encontrar empleo y a los empleadores cubrir vacantes disponibles.
- b. **Servicios de orientación y consejería vocacional:** Provee a los participantes información y orientación sobre opciones de carrera, requisitos de adiestramiento y educación para alcanzar metas profesionales. Puede abarcar entrevistas con mentores y servicios de tutoría.
- c. **Adiestramiento en destrezas suaves:** Ofrece programas que desarrollan destrezas suaves como manejo del tiempo, resolución de conflictos y comunicación, mejorando así la capacidad de trabajar en equipo o resolver problemas en entornos laborales.
- d. **Servicios de adiestramiento:** Brinda programas de adiestramientos y educación para desarrollar destrezas y competencias en los trabajadores facilitando su empleabilidad y progreso profesional en áreas ocupaciones en demanda en el mercado laboral.
- e. **Programas de adiestramiento empresarial:** Enseña a individuos cómo gestionar y mantener un negocio, incluyendo identificación de oportunidades de mercado, investigación de mercado y creación y manejo de negocios exitosos.
- f. **Servicios de asistencia financiera:** Ayuda a los trabajadores y a los empresarios a obtener financiamiento para emprendimientos y proyectos mediante subvenciones, préstamos y otros recursos.

- g. **Asistencia en la búsqueda de empleo:** Proporciona recursos y herramientas para ayudar a trabajadores en la búsqueda y solicitud de empleo, incluyendo ayuda en la elaboración de currículos, cartas de presentación y preparación para entrevistas.
- h. **Servicios de apoyo:** Ofrece servicios como cuidado de niños y ancianos, transporte y almuerzos para ayudar a los individuos a asistir a entrevistas y eventos relevantes para la búsqueda de empleo, facilitando así su adiestramiento y participación.
- i. **Servicios de asistencia para personas con discapacidades:** Brinda orientación y apoyo para ayudar a las personas con discapacidades a encontrar y mantener empleos que se ajusten a sus destrezas y metas profesionales.

B. Elementos claves para la coordinación de los servicios

La coordinación efectiva dentro de la red del CGU/AJC es fundamental para garantizar que las participaciones concurrentes satisfagan adecuadamente las necesidades de los clientes y eviten la duplicidad de servicios. Es crucial que en todo momento quede claro qué servicios se están ofreciendo y quién los está proporcionando.

Un aspecto importante de esta coordinación es la elaboración de un Plan de Empleo/Estrategia de Servicios. Al inscribir a los participantes en múltiples programas, el personal adquiere una mayor flexibilidad para financiar y compartir la responsabilidad de los servicios necesarios para ayudar a los participantes a alcanzar sus metas y objetivos mientras participan en los programas.

Esta coordinación abarcará los siguientes aspectos:

- a. **Adiestramiento cruzado:** El personal debe recibir capacitación para comprender las funciones y los requisitos básicos de elegibilidad de los diversos programas.
- b. **Desarrollo de políticas/procedimientos:** Se deben establecer políticas y procedimientos para compartir información, garantizar la confidencialidad y mantener los datos dentro del Módulo de Servicios del Sistema de Registro de Información del Participante, PRIS (Participant Record Information System).

- c. **Verificación de registros previos:** Al registrar a un cliente, se debe determinar si ya está registrado en otro programa.
- d. **Referidos entre programas:** Si un cliente está registrado en otro programa WIOA, cualquier participación concurrente se discutirá primero con la persona designada en el CGU/AJC. Además, si un AJC busca referir a un cliente a otro programa, se discutirá la posibilidad de participación concurrente con el programa asociado o proveedor de servicios. Toda la información relacionada con la participación concurrente se documentará en el sistema PRIS.
- e. **Control y supervisión de actividades:** Las actividades y servicios de los participantes, así como la colocación y los servicios de seguimiento, se controlarán, supervisarán e introducirán en el sistema PRIS.
- f. **Documentación y disponibilidad de documentos:** El Plan de Empleo Individual (IEP)/Estrategia Individual de Servicios (ISS), la evaluación y otros documentos se cargarán en el PRIS y estarán disponibles para los programas asociados en los que el participante esté participando concurrentemente.

C. Situaciones en que se promueve la participación concurrente

Los siguientes son ejemplos que incluyen, pero no se limitan a:

- Cuando los servicios ofrecidos al participante eliminan barreras para el empleo y facilitan su participación plena en todos los programas, incluso aquellos identificados en su ruta profesional.
- Cuando el participante requiere y ha aceptado recibir los servicios de varios programas socios y puede beneficiarse del uso combinado de recursos provenientes de diferentes fuentes de fondos.
- Cuando el participante cumple con los requisitos de elegibilidad de los diferentes programas.
- Cuando los programas y servicios identificados no se duplican ni sustituyen ningún servicio existente, como la elaboración de planes de empleabilidad, adiestramiento, asistencia para la colocación en empleo o servicios de seguimiento.

D. Funciones y responsabilidades de los componentes del sistema de gestión única

- **Juntas Locales:** Las Juntas Locales son responsables de identificar y supervisar a los Operadores del CGU y seleccionar a los proveedores de servicios en el CGU/AJC. Las Juntas Locales deben colaborar con los socios para aumentar la integración de los servicios según corresponda en función de las necesidades del Área Local.
- **Operadores del CGU/AJC:** Los operadores del CGU/AJC en las áreas locales deberán apoyar la participación concurrente al apoyar la integración de la prestación de servicios dentro del sistema del CGU/AJC. Esto incluye mantener los estándares y la rendición de cuentas, promover servicios consistentes, coordinados y de calidad, apoyar la comunicación dentro del CGU y entre los socios, y brindar adiestramiento al personal en todas las agencias asociadas.
- **Proveedores de servicios:** apoyarán la participación concurrente a través de la colaboración ya sea con los socios identificados en el CGU/AJ o por ellos mismos.
- **Socios del CGU/AJC:** Cada socio deberá asegurarse de que su componente de prestación de servicios, coordinación y manejo de casos esté sincronizado con los demás socios y de que exista un sistema de comunicación eficaz. Los siguientes puntos describen las responsabilidades de los socios:
 - Desarrollar políticas/procedimientos de información y confidencialidad para compartir información y mantener los datos dentro del registro de manejo de casos.
 - Determinar la elegibilidad de todos los programas para la participación concurrente, incluidos los servicios de apoyo.
 - Referir a los participantes cuando sea apropiado
 - Rastrear y monitorear las actividades y servicios de los participantes, la colocación y los servicios de seguimiento, e ingresar la información en los sistemas de manejo de casos.
 - Aportar documentación suficiente en el expediente del participante.

E. Procedimiento para la participación concurrente:

1. Identificación, elegibilidad y referidos:

Durante el primer paso, un miembro del personal llevará a cabo una evaluación verbal para determinar la elegibilidad del individuo para el Título I y III de la Ley WIOA que aborda las barreras al empleo, establece la prioridad de servicio, e identifica si hay una discapacidad que requiere más recursos. A partir de esta evaluación, el personal del CGU ofrece orientación sobre los próximos pasos más adecuados. Los programas de la Ley WIOA que se dirigen a grupos demográficos similares deberían requerir la participación concurrente cuando sea apropiado para el participante.

Un componente esencial de la participación concurrente estratégica es identificar cuándo un participante que acude al CGU/AJC puede beneficiarse de estar inscrito en más de un programa de socios en el momento de la admisión. Muchos programas de socios tienen requisitos de elegibilidad comunes, así como flexibilidad dentro de sus requisitos que permiten que los participantes se inscriban conjuntamente.

El proveedor de servicios principal coordinará las actividades y garantizará que todos los servicios se documenten en las notas del caso del cliente y en el Plan de Empleo Individual (IEP).

El personal del CGU/AJC debe estar capacitado y con conocimientos cruzados sobre las funciones y los requisitos básicos de elegibilidad de múltiples programas. El personal del CGU/AJC podrá ayudar adecuadamente a los participantes y hacer referidos informados a los programas asociados, según sea necesario.

Este proceso de referido puede incluir autorización para divulgar información que permita a los socios compartir e ingresar información en su respectivo sistema de manejo de casos.

2. Proceso de registro:

Después de la evaluación inicial, el individuo puede participar en los programas de los socios se ajustan mejor a sus necesidades y elegibilidad. En última instancia, el objetivo es formular un plan

específico para las necesidades de cada individuo que pueda conducir a un empleo autosuficiente.

Coregistro:

En el contexto de esta política el coregistro implica que los datos de los participantes se comparten y se almacenan en una sola base de datos centralizada, donde todos los socios tienen acceso y pueden actualizar la información.

Los socios pueden colaborar para desarrollar una solicitud de admisión/inscripción universal que pueda ser utilizada por todos los socios para evaluar la elegibilidad para múltiples programas, inscribirse cuando sea posible y hacer referidos útiles.

Por ejemplo, esto implica reducir el papeleo que una persona debe completar durante la admisión, agilizar el intercambio de datos y el seguimiento de referidos y resultados, y ayudar a las personas con múltiples barreras a acceder a servicios coordinados de manera más efectiva.

Participación concurrente sin coregistro:

Todos los programas asociados deben utilizar el sistema PRIS para documentar la información relacionada con la participación concurrente de los clientes del CGU/AJC. En el sistema los socios podrán ver la totalidad de los servicios ofrecidos a un individuo, incluyendo las fechas y horas en las que se recibieron los servicios. Los operadores de CGU/AJC deben coordinar una estrategia de comunicación con cualquier socio que no utilice el sistema PRIS para captar y registrar la participación y garantizar que no haya duplicidad de servicios.

Habrá un CGU/AJC o proveedor de servicios principal que inscriba el participante. Normalmente, este será el primer proveedor de servicios en que se inscriba.

3. Seguimiento

Los programas coordinarán la responsabilidad mayor del seguimiento y obtendrán la información de los datos programáticos.

- La información de colocación se compartirá entre los CGU/AJC. El proveedor de servicios principal ingresará los resultados en el PRIS.
- Las decisiones de salida deben coordinarse dentro del CGU/AJC y los socios que responden al DOL. Solo un proveedor de servicios puede ser la agencia de "salida".
- Las actividades y servicios de seguimiento se coordinarán entre ambos proveedores de servicios.

4. Procedimientos de reporte en el PRIS

El sistema PRIS registra y realiza un seguimiento de los datos, servicios, historial y resultados de los clientes registrados en WIOA y otros programas de subvenciones especiales. Esta información es crucial para las medidas de ejecución tanto estatales como locales.

Se debe presentar un formulario de registro por cada fuente de fondos. Antes de que un cliente participe en otro programa, el PRIS notificará al personal sobre otra inscripción o registro. La coordinación previamente discutida debe ocurrir antes de que se complete la participación concurrente. Las entradas subsiguientes en el PRIS deben completarse mientras se coordinan los servicios. Solo se puede presentar un formulario de salida.

La información sobre la colocación se compartirá entre los socios del AJC/CGU. Las decisiones de salida deben coordinarse dentro del CGU/AJC y con los programas asociados. Solo un socio puede actuar como agencia de 'salida'. Las actividades y servicios de seguimiento serán coordinados entre los programas asociados.

5. Medidas de ejecución

Los clientes con participación concurrente se contarán en las medidas de ejecución para todas las subvenciones en las que estén registrados. La estandarización de los indicadores de ejecución de WIOA introduce la capacidad de "compartir" la ejecución entre los programas medulares, lo que permite que varios programas medulares se atribuyan el crédito de los participantes inscritos conjuntamente. Por ejemplo, si un participante está registrado en el Título I para Adultos y en el Título IV de Rehabilitación Vocacional, ambos programas pueden tomar crédito por la ejecución por el logro

de una credencial reconocida la cual fue obtenida al asistir a un adiestramiento financiado por el Título IV. Para los programas de Título I, el personal debe ingresar la información de ejecución (credenciales, ganancia de destrezas medibles, etc.) recibida a través de otros programas básicos en el sistema PRIS para garantizar que se reciba el crédito por la ejecución.

V. ACCIÓN REQUERIDA

Se difundirá esta política a los alcaldes o presidentes de las Juntas de alcaldes, las Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL), directores de las áreas locales, los socios del sistema de gestión única y otras partes interesadas en el CGU para asegurarse de que estén familiarizados con su contenido. Además, las áreas locales deben desarrollar políticas y procedimientos locales de participación concurrente que estén alineados con esta política. Las áreas locales también deben implementar el adiestramiento del personal que incluya la elegibilidad, la documentación de elegibilidad requerida, los requisitos de validación de datos y los servicios disponibles a través de los programas de los socios del sistema de gestión única.

V. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

VI. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC o la División de Monitoria del Área Local concerniente. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoría vigente.

VII. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD

Es política reafirma que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios, programas e instalaciones físicas sin que criterios como la raza, la religión, el color, el género, la edad (en aquellos mayores de 40 años), el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la diversidad funcional, impedimento o la condición de veterano sean considerados para poder tener acceso a empleo o participación en programas sufragados con fondos WIOA. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con algún impedimento físico o diversidad funcional que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios que en ellas se ofrecen sean atendidos conforme a los recursos existentes.

VIII. CONTACTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

Todas las áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, contacte al Programa de Desarrollo Laboral a desarrollolaboral@ddec.pr.gov.

IX. DEROGACIÓN

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

X. EFECTIVIDAD

Esta política pública entrará en vigor después de ser aprobada por la Junta Estatal.

Aprobada hoy, 6 de junio de 2024, por un número total de **21** miembros de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.