



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

2021-
2024

INFORME DE ESTATUS DE PLANES UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Sra. Némesis Vargas Ortíz,
Administradora

Administración de Rehabilitación
Vocacional

2021-2024

¡Integrando a las Personas con Impedimentos a la Fuerza Laboral y una Vida más Independiente!

808 suite, Edif. Mercantil Plaza, Hato Rey – PO BOX 191118, San Juan PR 00919-1118

OFICINA DE LA ADMINISTRADORA

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral, OCE-SA-2023-00452

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	2
Base Legal	2
Misión, visión, valores institucionales	3
Diagrama Organizacional ARV	4
Programas ARV	5
Diagrama Área de la Administradora	7
Logros Obtenidos de la Oficina de la Administradora	9
Monitoría y Auditoría	11
Diagrama Área Políticas Operacionales	12
Resumen Estadístico comunicaciones, logros y proyecciones Área	
Operacional por Oficinas:	
Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional (OSCRV)	12
Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA)	32
Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo (OAME)	43
Oficina Control de Calidad y Gerencia de Programática (OCCGP)	49
Coordinador Interagencial	54
Director Auxiliar de Orientación	57
Proyectos Especiales	58
Diagrama Área de Administración	62
Resumen Estadístico Oficinas Administración	
Operacional por Oficinas:	
División de Finanzas	63
División de Presupuesto	65
División de Compras	66
División de Servicios Generales	67
División de Documentos	68
Oficina de Sistemas de Información	69
Oficina de Asuntos Legales	71
Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos	74

INTRODUCCIÓN

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno”, la Administración de Rehabilitación Vocacional presenta la ponencia en donde se hace constar la situación actual de nuestra agencia. A continuación, presentamos un resumen de la información radicada en la página electrónica del Departamento de Estado.

BASE LEGAL

La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) se rige por la Ley Pública 93-112 de 1973, enmendada en varias ocasiones, y por la Ley Núm. 97 de 2000, conocida como la “Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico”. Esta legislación designa a la ARV como la entidad encargada de administrar fondos federales y estatales para ofrecer servicios de rehabilitación vocacional a personas con impedimentos. La misión de la ARV es integrar a estas personas a la fuerza laboral y promover su vida independiente.

La Ley Pública 93-112 establece que la discapacidad es una parte natural de la experiencia humana y asegura que las personas con impedimentos tienen derecho a la autodeterminación, inclusión y participación plena en la sociedad. Esta ley también exige la creación de programas coordinados y eficientes que promuevan el empleo y la autosuficiencia económica para los consumidores de la ARV. Además, regula la supervisión federal del cumplimiento de estos servicios, asignando el 78.7% de los fondos de la ARV a nivel federal y el 21.3% a nivel estatal.

La ley establece que la ARV debe garantizar la administración adecuada de los recursos y la exclusividad de ciertas responsabilidades, como la elegibilidad y prestación de servicios, así como la determinación de que un individuo ha completado su programa de rehabilitación. Además, permite la colaboración con agencias públicas y privadas para maximizar los servicios ofrecidos, siempre que no haya duplicidad en los servicios proporcionados.

Las enmiendas de 1998 introdujeron servicios de transición para estudiantes con impedimentos, facilitando su integración en la vida adulta y en el mercado laboral. Asimismo, la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA) de 2014 amplió estos servicios para jóvenes entre 14 y 21 años, añadiendo programas de desarrollo de habilidades y exploración de carreras.

En 2004, la ARV adoptó una nueva estructura organizativa enfocada en la descentralización de servicios y el fortalecimiento del apoyo directo a los consumidores, con el fin de ofrecer un liderazgo estratégico y promover mejoras continuas.

MISIÓN

Integrar a las personas con impedimentos a la fuerza laboral y a una vida más independiente.

VISIÓN

Ser la Agencia líder en la prestación de servicios de calidad que garanticen la competitividad de las personas con impedimentos en el mercado de empleo y su derecho a una vida independiente.

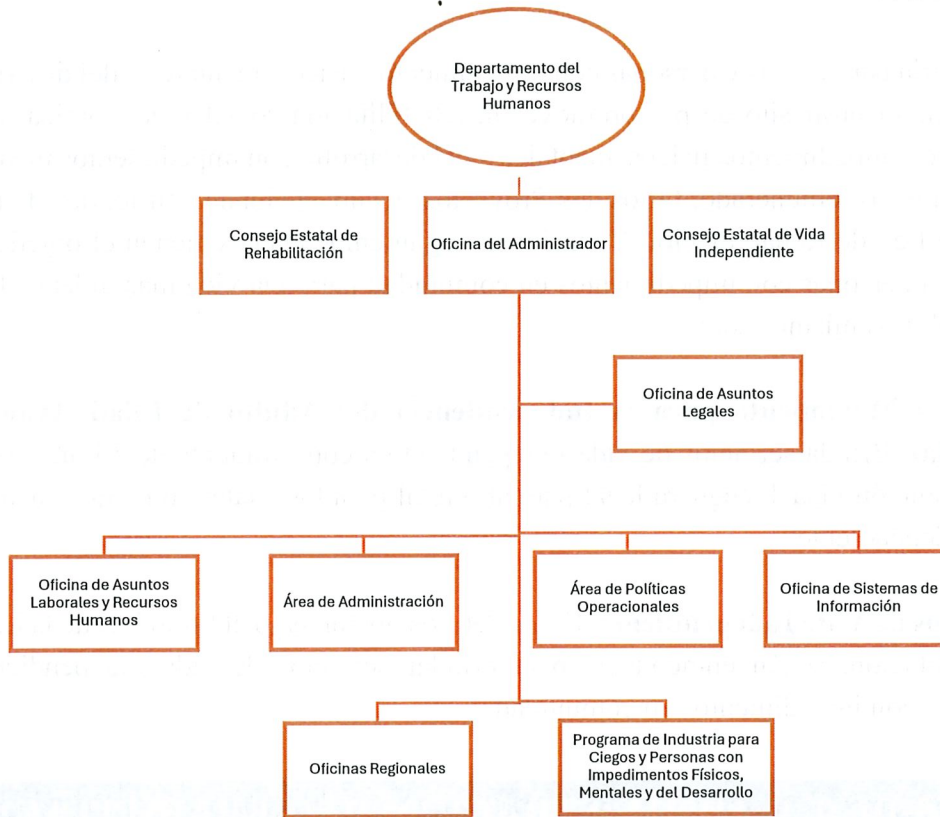
VALORES INSTITUCIONALES

Somos un equipo de profesionales con un compromiso compartido de promover y proveer oportunidades de trabajo para las personas con impedimentos como herramienta para mejorar la calidad de vida. Creemos que el derecho al trabajo de las personas con impedimentos reafirma su dignidad, representa los más altos valores humanos y garantiza su autorrealización como individuo.

DIAGRAMA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL (ARV)

La Administración de Rehabilitación Vocacional está compuesta por dos áreas principales: el Área de Administración y el Área de Políticas Operacionales, además de varias oficinas que responden directamente a la Oficina del Administrador(a).

A. **El Área de Administración** comprende de las siguientes Divisiones: Finanzas, División



de Compras, Presupuesto, Servicios Generales y Documentos.

B. **El Área de Políticas Operacionales** comprenden de las siguientes Oficinas: Servicios de Consejería en Rehabilitación, Evaluación y Ajuste, Apoyo y Modalidades de Empleo, Control de Calidad y Gerencia de Proyectos, Coordinador Interagencial y Director Auxiliar de Orientación.

C. La Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos se comprenden de las siguientes Divisiones: Asuntos Laborales, Recursos Humanos, Evaluación y Capacitación de Recursos Humanos y Programa de Ayuda al Empleado (PAE). Así también, por mandato de Ley, cuenta con dos Consejos asesores: Consejo Estatal de Rehabilitación de Puerto Rico y Consejo Estatal de Vida independiente.

- D. La Oficina de Sistemas de Información se comprenden de las siguientes: Centro de Cómputos y la División de Desarrollo y Análisis de Sistemas.
- E. Las Oficinas Regionales se comprenden de las siguientes regiones: Norte, Norte Centro Este, Centro Este, Sur, Oeste y Metro Este. Cada una consta de un Centro de Servicios Administrativos, Centro de Servicios de Consejería en Rehabilitación, Centro de Evaluación y Ajuste, Centro de Apoyo y Modalidades de Empleo, Director Regional, Director General.

El Programa Industria para ciegos y personas con impedimentos físicos, mentales y del desarrollo. Este Programa tiene el propósito de pro promover la rehabilitación social y económica de las personas ciegas o con impedimentos físicos, mentales o del desarrollo con impedimentos mediante oportunidades de trabajo remunerado. Otros dos Proyectos se subvencionan con fondos de título VII, Parte B, de la Ley de Rehabilitación Vocacional, según enmendada y tienen el objetivo de expandir servicios a personas con impedimentos en comunidad para una vida más independiente e integración social. Los mismos son:

- 1) **Proyecto Movimiento para la Independencia del Adulto de Edad Avanzada (Mirada):** Brinda servicios de vida independiente a consumidores de 55 años o más con condición visual, ceguera legal parcial o total para los cuales su meta es una vida más independiente.
- 2) **Servicios de Vida Independiente:** Estos Centros operan bajo el título VII de la Ley de Rehabilitación, según enmendada, para brindar servicios de vida independiente a personas con impedimentos en comunidad.

PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

La Administración de Rehabilitación Vocacional ofrece servicios mediante los siguientes programas federales y el Programa de Industria a Ciegos.

A. STATE VOCATIONAL REHABILITATION SERVICES GRANT – Programa Rehabilitación Vocacional

El Programa de Servicios de Rehabilitación Vocacional (RV), autorizado por la Ley de Rehabilitación de 93-112 de 1973, según enmendada y la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA), ofrece fondos federales para que los estados operen programas de RV. Estos programas son parte de un sistema de desarrollo de la fuerza laboral y brindan servicios a personas con impedimentos elegibles para obtener y retener un empleo competitivo regular, sostenido, o autempleo, promoviendo la autosuficiencia económica. Las agencias de RV también

ofrecen servicios de transición y transición Preets a estudiantes con impedimentos elegibles a servicios de educación especial o sección 504, y colaboran con empleadores para aumentar las oportunidades laborales.

II. STATE SUPPORTED EMPLOYMENT GRANT – Programa de Empleo Sostenido

El Programa Federal de Empleo Sostenido, autorizado por la Ley de Rehabilitación de 1973 y modificada por la Ley WIOA, otorga subvenciones a los estados para desarrollar programas que proporcionen servicios de empleo sostenido a personas con impedimentos más significativos elegibles, incluidos jóvenes. Estos servicios pueden extenderse hasta 24 meses después de que la persona haya sido colocada en un empleo, y los fondos se utilizan para complementar otros servicios que ayuden a estas personas a integrarse al mercado laboral de forma consistente.

III. INDEPENDENT LIVING - OLDER INDIVIDUALS WHO ARE BLIND – IL-OIB

RSA otorga subvenciones IL-OIB a los estados bajo el Título VII, Capítulo II de la Ley de Rehabilitación de 1973, modificada por el Título IV de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral, para apoyar servicios para personas de 55 años o más cuya discapacidad visual grave hace que sea difícil obtener empleo competitivo, pero para quienes los objetivos de vida independiente son factibles.

IV. INDEPENDENT LIVING PROGRAM – Programa de Vida Independiente

Los programas de vida independiente reciben apoyo a través de fondos autorizados por la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. El Título VII, capítulo 1 de la Ley establece que el objetivo actual del programa es “promover una filosofía de vida independiente que incluya una filosofía de control del consumidor, apoyo entre pares, autoayuda, autodeterminación, igualdad de acceso y defensa individual y sistémica, con el fin de maximizar el liderazgo, el empoderamiento, la independencia y la productividad de las personas con discapacidades, y la integración e inclusión total de las personas con discapacidades en la corriente principal de la sociedad estadounidense.

V. PROGRAMA DE INDUSTRIAS DE CIEGOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS FÍSICOS, MENTALES Y DEL DESARROLLO

El Programa de Industrias de Ciegos y Personas con Impedimentos Físicos, Mentales y del Desarrollo (PICPIFMD), se creó bajo la Ley Núm. 139-2014 y fue transferido del Departamento de la Familia a la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV). El (PICPIFMD) tiene el propósito de proveer para la rehabilitación social y económica de las personas con diversidad funcional, mediante oportunidades de trabajo remunerado. El Programa realiza talleres destinados

a la producción de artículos para la venta al público, comercio privado, municipios, agencias, corporaciones del gobierno e instrumentalidades públicas. Se realizan mediante la confección y venta de mapas y reventa de productos de limpieza. A través de estos talleres se proporcionan adiestramientos, empleos remunerados dentro de su capacidad económica y cualquier otro servicio que se considere conveniente o necesario para la rehabilitación de las personas ciegas o con impedimentos físicos, mentales o del desarrollo. Anterior a la creación de la Ley Núm. 139-2014, este programa se le conocía como la Corporación de Industria de Ciegos, Personas Mentalmente Retardadas y Otras Personas Incapacitantes de Puerto Rico (CIRIO).

DIAGRAMA DEL ÁREA DE LA ADMINISTRADORA

Estas son las oficinas que colaboran estrechamente con el/ la Administrador (a) de la agencia para garantizar que la política pública se implemente en conformidad con nuestras directrices, promoviendo la integración de las personas con impedimentos a la fuerza laboral y a una vida más independiente.



FUNCIONES DE CADA OFICINA ADSCRITA A LA OFICINA DE/LA ADMINISTRADOR(A)

▪ **Área de Administración:**

El Área de Administración es responsable de la gestión interna de la agencia. Se encarga de desarrollar, revisar y aplicar normativas administrativas en consonancia con las leyes y reglamentos aplicables, como el 34 CFR §361.3. Su función principal es asegurar que los procesos administrativos sean descentralizados, eficientes y expeditos, permitiendo un flujo de trabajo ágil. Además, esta área proporciona asesoría técnica y apoyo a la administración en la formulación e implementación de políticas públicas, garantizando que las operaciones cumplan con las normativas establecidas.

▪ **Área de Políticas Operacionales:**

Esta área es fundamental para la creación de políticas que guían a los funcionarios que ofrecen servicios directos en la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV). Además de servir como enlace entre las oficinas regionales y el nivel central, el Área de Políticas Operacionales se encarga de desarrollar proyectos y procesos operacionales que mejoren la agilidad y eficiencia de los servicios. Su objetivo es asegurar que las oficinas regionales de la ARV respondan de manera eficaz a las necesidades de los solicitantes y consumidores, promoviendo un enfoque centrado en el usuario.

▪ **Oficina de Asuntos Legales:**

Esta oficina brinda asesoramiento jurídico integral a la administradora y a todas las oficinas de la ARV. Su función es asegurar que todas las acciones, políticas y decisiones de la agencia estén alineadas con el marco legal vigente, minimizando riesgos legales y promoviendo el cumplimiento con las leyes aplicables. Además, ofrece apoyo en la resolución de disputas legales y trabaja para asegurar que la agencia cumpla con su misión dentro de los parámetros establecidos por la ley.

Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos:

La Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos tiene la responsabilidad de gestionar todo lo relacionado con los empleados de la ARV. Su rol incluye la identificación y selección de personal, la capacitación continua, y la implementación de estrategias para el desarrollo y retención de talento humano. Además, promueve un entorno de trabajo armonioso y eficiente, asegurando que los empleados cuenten con los recursos necesarios para ofrecer un servicio de alta calidad a los consumidores de la ARV.

- **Oficina de Sistemas de Información:**

Esta oficina gestiona la infraestructura tecnológica de la ARV. Su función principal es desarrollar, implementar y supervisar los sistemas de información que apoyan las operaciones de la agencia. Además, se encarga de garantizar la seguridad de los datos y el cumplimiento de los más altos estándares tecnológicos, asegurando que la información sea utilizada de manera eficiente y segura para el logro de los objetivos de la organización.

- **Oficinas Regionales:**

Las oficinas regionales son las encargadas de proporcionar servicios directos a los solicitantes y consumidores en las distintas regiones geográficas. Estas oficinas representan la extensión operativa de la ARV y juegan un papel fundamental en la implementación de los programas de rehabilitación, brindando asesoramiento personalizado, evaluaciones y apoyo directo a las personas que buscan servicios de rehabilitación vocacional.

- **Programa para la Industria de Ciegos y Personas con Impedimentos Físicos, Mentales y del Desarrollo:**

Este programa tiene el objetivo de facilitar la rehabilitación social y económica de personas con discapacidades, ya sean físicas, mentales o del desarrollo. A través de oportunidades de empleo remunerado, el programa promueve la integración laboral y el desarrollo personal, brindando a las personas con discapacidades la posibilidad de alcanzar la independencia económica. Además, ofrece capacitación especializada y apoya a las personas en el proceso de obtener y mantener empleos adecuados a sus habilidades y capacidades.

LOGROS OBTENIDOS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRADOR(A)

Actividad	Descripción	Resultados
Revisión de estructura organizacional	Fusión de la oficina de servicios de transición y pre empleo con la Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación.	La fusión fue efectiva a diciembre de 2023. Con esto, se logra reducir el tamaño de la estructura organizacional y los niveles de supervisión maximizando el recurso humano y la accesibilidad a servicios de transición pre-empleo.
Revisión de grado asignado por OATRH a personal de servicios de consejería en rehabilitación vocacional de la Agencia en el plan	Reuniones con OATRH y Junta de control fiscal sobre grados asignados sobre los grados asignados en el plan de clasificación y retribución. Memorial explicativo para la cámara de representantes reaccionando a la resolución conjunta de la Camara No. 531, cuyo título lee como sigue:	Se logra ubicar al consejero en rehabilitación vocacional en la escala 12 del plan de clasificación.

<p>de clasificación y retribución.</p>	<p><i>“Para ordenar a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OARTH) ubicar en la escala 12 del plan de clasificación de puestos del servicio de carrera del gobierno central a los consejeros en rehabilitación.</i></p>	
<p>Actualización de la Página WEB de la ARV</p>	<p>Se actualiza y atempera la Pagina de la ARV. Se amplía la información de la Agencia y se crea enlace para que el que desee conocer sobre la ARV pueda crear su solicitud de orientación.</p>	<p>Completado. La actualización de la página de la ARV se completa en mayo de 2024.</p>
<p>Desarrollo de depósito directo para consumidores mediante tecnología.</p>	<p>Implementación de nueva tecnología que agilice el proceso de pago por concepto de reembolso de gastos de manutención, transportación y hospedaje a consumidores. Así también pueda agilizar la comunicación entre el solicitante/consumidor y su consejero en rehabilitación.</p>	<p>La primera fase de desarrollo de la plataforma PED esta completada. El personal de MIS se encuentra en proceso de ampliar funciones de la herramienta PED para implantar depósito directo.</p>
<p>Desarrollar Módulo de Comunicaciones y publicaciones.</p>	<p>El módulo provee al empleado de la ARV el acceso a las comunicaciones emitidas con un mecanismo de búsqueda efectivo y ágil.</p>	<p>Completado. En continua revisión. Queda pendiente integrar ultimas comunicaciones 2024.</p>
<p>Divulgación de servicios de la ARV</p>	<p>Desarrollar estrategias para dar a conocer los servicios de la ARV y lograr más referidos. Compra de materiales de divulgación de información sobre los servicios de la ARV.</p>	<p>Completado y continuo. Se desarrolló la campaña <i>“A lo hecho pecho,”</i> que dio lugar a mayores solicitudes de orientación de personas de la comunidad. Hubo divulgación de los servicios de ARV en los medios de comunicación. Se desarrollaron materiales y artículos de promoción para ofrecer charlas de divulgación de servicios. Se participó en comunidad de actividades de divulgación de información como ferias y otros.</p>

MONITORIAS Y AUDITORIAS:

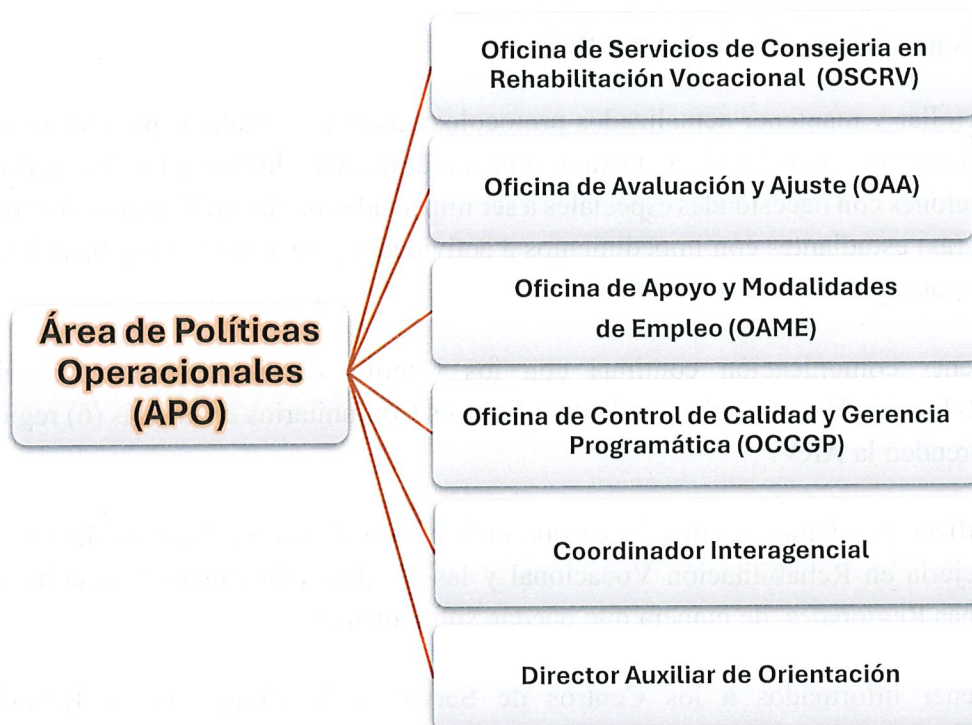
La Administración de Rehabilitación Vocacional ha recibido monitorias y auditorias Federales y Estatales. Las mismas son:

Monitorías /Auditorías	Resultados y Estatus
Monitoría Federal RSA 2023 y Plan de Acción Correctiva (PAC)	<p>Estatus: En proceso Resultados de Monitoría recibidos en abril de 2024.</p> <p>Plan de Acción Correctiva fue enviado en mayo de 2024. A partir de julio de 2024, se rendirán informes de progreso trimestralmente. A octubre de 2024, se proyecta rendir el primer informe de resultados.</p>
Plan de Acción Correctiva (PAC) sobre los Servicios de Transición y Pre-ets, con relación a uso de fondos asignados y servicios prestados.	<p>Estatus: En proceso. En 2020-2021, por el cierre de Gobierno, no se pudo utilizar la totalidad del presupuesto asignado para la prestación de servicios. En 2022-2024, se ha estado trabajado en un plan de acción correctiva, donde se ha evidenciado el uso consistente de la totalidad de fondos federales en la prestación de Servicios de Transición y Pre-ets. Cada trimestre se ha rendido informes de seguimiento a nivel federal donde se monitorea cumplimiento. Se completar el PAC con el último informe de resultados a septiembre de 2024.</p>
Auditoría Oficina de Contralor Finalizada en agosto de 2024 y Plan de Acción Correctiva	<p>Estatus: Logrado En junio de 2024, se recibe informe de auditoría de la Oficina de Contralor, donde se identifican dos señalamientos, para que haya consistencia en la compra de equipo de asistencia tecnológica a consumidores y documentación en expedientes para este servicio y el servicio de manutención, transportación y hospedaje, según la política operacional establecida.</p> <p>Se desarrollan reuniones con personal de Centros de Servicio de Consejería y Centros de Evaluación y Ajuste, y se desarrollaron comunicaciones que puntualizan la observación del debido cumplimiento de las normas y políticas establecidas por la ARV.</p>
Estudio Abarcador de Necesidades de las Personas con Impedimentos y Plan de Acción Correctiva (PAC)	<p>Estatus: Logrado El estudio fue completado (2021- 2023).</p> <p>Plan de Acción Correctiva: Logrado. Se discutieron los resultados de Estudio Abarcador de Necesidades de las Personas con Impedimento en Puerto Rico: hallazgos y recomendaciones.</p>

Se desarrolló un plan de acción correctivo (PAC), con el personal de las Oficinas Centrales de ARV y personal de las Regiones. Se integra en el Plan Estatal Unificado.

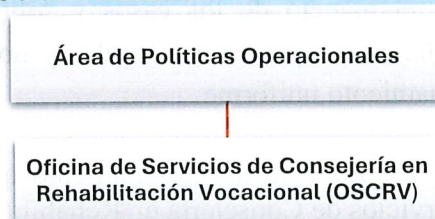
DIAGRAMA DE ÁREA POLÍTICAS OPERACIONALES

La Oficina de Área de Políticas Operacionales (APO) tiene como función principal desarrollar y supervisar la implementación de políticas públicas y operacionales en la ARV, garantizando la eficiencia en la prestación de servicios a los solicitantes y consumidores. Además, sirve de enlace entre las oficinas de Nivel Central y las Regionales, asegurando que los procesos administrativos y operacionales sean ágiles y respondan a las necesidades de los usuarios. Esta compuesta de las siguientes oficinas:



FUNCIONES, DATOS ESTADÍSTICOS Y PROYECCIONES DEL ÁREA DE POLÍTICAS OPERACIONALES

OFICINA DE SERVICIOS DE CONSEJERÍA EN REHABILITACIÓN VOCACIONAL



La Oficina de Servicios de Consejería (OSCRV) tiene como propósito asegurar que el solicitante/consumidor reciba los servicios de rehabilitación vocacional, conforme las leyes, reglamentos federales y estatales, y a las necesidades individuales del solicitante/consumidor. Ofrece asesoramiento, capacitación, apoyo, asistencia técnica programática y normativa relacionada con el proceso de rehabilitación vocacional al personal de consejería en rehabilitación vocacional de los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional (CSCRV) y a otro personal de diferentes niveles, según sea requerido, incluyendo a los Centros de Evaluación y Ajuste (CAA), los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo (CAME) y el área de Transición Pre-Empleo. De igual forma, es la encargada de la planificación, desarrollo y supervisión de los protocolos, guías, reglamentación federal de los servicios de transición pre-empleo, conforme a los requerimientos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (Workforce Innovation & Opportunity, WIOA por sus siglas en inglés).

I. Funciones principales de la OSCRV:

1. Desarrollar y mantener actualizados protocolos, guías y normativas para los servicios de rehabilitación vocacional a los(as) consumidores(as), incluyendo los servicios de poblaciones con necesidades especiales a ser impactadas por la ARV, entre ellos: transición de los(as) estudiantes con impedimentos a actividades postsecundarias y beneficiarios(as) del Seguro Social por Incapacidad.
2. Mantener comunicación continua con los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional y con los(as) Enlaces Comunitarios en las seis (6) regiones que comprenden la ARV.
3. Identificar problemas y situaciones que enfrenten a diario los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional y las Unidades de Enlace Comunitario de las Oficinas Regionales, de manera que puedan solucionarse.
4. Mantener informados a los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional y a las Unidades de Enlace Comunitarios, sobre proyectos que se estén desarrollando en el Nivel Central que impacten sus labores y recoger sus ideas y recomendaciones.
5. Asesorar a los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional y a los (as) Enlaces Comunitarios(as), y canalizar o atender con prontitud sus consultas sobre procesos de prestación de servicios, el manejo de los casos y sobre cualquier procedimiento, implantación de nuevos sistemas, disposiciones legales y normas administrativas, entre otras, para lograr un funcionamiento uniforme.
6. Participar activamente en todo proyecto de mejoramiento que impacte directamente el trabajo de los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional.

7. Identificar necesidades de capacitación de los(as) funcionarios(as) de los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional, ofrecer directamente oportunidades de capacitación y promover ofrecimientos a través de la División de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.
8. Promover entre los(as) funcionarios(as) de los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional la búsqueda de la satisfacción de sus solicitantes/consumidores (as), la uniformidad en los procedimientos y el trabajo ágil, eficaz, efectivo y diligente.
9. Participar en los procesos de monitorías y auditorías federales, y asesorar en la elaboración de planes de acción correctiva para corregir los señalamientos identificados.
10. Evaluar y desarrollar un Plan de Acción Correctiva con relación a las reclamaciones de los (as) solicitantes/consumidores(as).
11. Trabajar en estrecha colaboración con los(as) Directores(as) de las demás Oficinas del Área de Políticas Operacionales y con los(as) Directores(as) de la Oficina de Administración para asegurar mayor efectividad en los servicios prestados a los(as) consumidores(as).
12. Proveer asistencia técnica y programática al equipo de rehabilitación vocacional en los aspectos de consejería en rehabilitación vocacional, incluyendo el proceso de transición regular y de pre-empleo, y el manejo apropiado del proceso de prestación de servicios.
13. Ofrecer seguimiento a querellas presentadas por los solicitantes/consumidores ante los diferentes foros apelativos y organizaciones intercesoras, a los efectos de propiciar y adelantar la toma de acción, clarificar alegatos y facilitar el proceso de mediación para evitar, hasta donde sea posible, los procesos litigantes con los foros apelativos.
14. Diseñar encuestas y monitorea el nivel de satisfacción de los solicitantes/consumidores, de los potencialmente elegibles que reciben servicios de transición pre-empleo, así como el análisis de la responsividad de los servicios prestados.
15. Evaluar la necesidad de contratación de servicios profesionales de transición de pre-empleo conforme al análisis de las estadísticas de la población a servir.
16. Dirigir el proceso de contratación de los proveedores de servicios de transición pre-empleo a tenor con la disposiciones y reglamentación vigente.
17. Establecer acuerdos colaborativos para ofrecer servicios de transición de pre-empleo con agencias, dependencias e instrumentalidades gubernamentales, organizaciones y patronos privados.
18. Pre-intervención y análisis de las facturas de los proveedores de servicios para certificarlas para pago.

19. Rendir los informes requeridos al gobierno federal y estatal con relación al cumplimiento con los servicios de consejería en rehabilitación vocacional, incluyendo la transición regular y la transición de pre-empleo.
20. Establecer los controles internos requeridos para la provisión de los servicios que rinde la Oficina, así como los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional.
21. Ofrecer asistencia técnica a los proveedores de servicios de transición pre-empleo.
22. Participar en el desarrollo del plan estatal unificado y plan estratégico de la Agencia en lo que respecta a los servicios de consejería en rehabilitación vocacional, transición y transición pre-empleo.
23. Cualquier otra función inherente y alineada a la ley orgánica de la entidad gubernamental y a la misión de la Oficina.

II. Prestación de servicios a solicitantes/consumidores de la ARV:

La ARV reconoce su responsabilidad social como agencia líder en la prestación de servicios públicos de rehabilitación vocacional de Puerto Rico. La prestación de servicios ocurre mediante el proceso de selección informada, de acuerdo con las necesidades individuales y la capacidad residual funcional del consumidor. Estos servicios se enmarcan en nuestra misión, visión y valores institucionales.

Es imperativo señalar que la ARV no ofrece servicios por condiciones, sino por los cuatro (4) criterios de elegibilidad establecidos en el Code of Federal Register (CFR, por sus siglas en inglés). Esto implica que la población que pueda ser referida a nuestros servicios tiene que cumplir con los mismos. El modelo de prestación de servicios de la agencia está enfocado en el solicitante/consumidor y es de carácter holístico. Es decir, considera a la persona como un todo.

La ARV cuenta con un equipo multidisciplinarios de profesionales altamente cualificados en donde se destaca el Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) Manejador de Casos. Este es el profesional responsable de determinar la elegibilidad/inelegibilidad de un solicitante para que pueda prepararse, asegurar, obtener o avanzar en el empleo consistente con sus fortalezas, recursos, habilidades únicas, intereses, inquietudes, capacidad residual, la selección informada, mercado de empleo y el entorno donde este se desenvuelve.

La persona con impedimento debe cumplir con los cuatro criterios de elegibilidad:

- ✓ Determinación por un profesional cualificado de que el solicitante tiene un impedimento físico o mental.
- ✓ Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo.

- ✓ Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional cualificado, empleado de la ARV, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, asegurarse, retener, avanzar o reobtener un empleo consistente con sus recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses o capacidades residuales funcionales y la selección informada.
- ✓ Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo.

Los servicios a ofrecerse están contenidos en un Plan Individualizado Para Empleo (PIPE), desarrollado entre el Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) y el consumidor. Entre los servicios a ofrecerse se encuentran los siguientes:

- ✓ **Avaluación:** Servicios y actividades que se llevan a cabo para determinar elegibilidad/inelegibilidad a los servicios de rehabilitación vocacional. Determinar la naturaleza y alcance de los servicios de rehabilitación a ser incluidos en el Plan Individualizado Para Empleo. Además, incluye experiencias de trabajo con fines evaluativos y evaluación extendida.
- ✓ **Referimiento:** Actividades o trámites para ayudar a los solicitantes/consumidores a obtener los servicios que necesitan y se ofrecen en otras agencias públicas o privadas, incluyendo los American Centers Jobs. También, para ofrecer orientación y asesoramiento sobre el Programa de Asistencia al Cliente (CAP, por sus siglas en inglés).
- ✓ **Servicios de Consejería y Orientación:** Es el servicio que ofrece el Consejero en Rehabilitación Vocacional con la participación del solicitante/consumidor o su representante. Se lleva a cabo mediante una relación profesional que permite desarrollar un proceso de consejería en rehabilitación y orientación, para que la persona con impedimentos elegible cumpla con los requisitos y demandas en el mundo del trabajo y pueda alcanzar un resultado de empleo. Los servicios son discretos, prudentes y confidenciales. Incluyen consejería de: ajuste personal, sobre aspectos médicos, familiares, sociales y cualquier tipo de consejería que se estime necesario.
- ✓ **Restauración física y mental:** Son aquellos servicios médicos y relacionados, que son necesarios para corregir o modificar una condición física o mental, que le causa dificultad substancial a la persona con impedimentos, para prepararse, obtener, avanzar o asegurar un empleo. La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) ofrece estos servicios cuando realmente no están disponibles a través de otros recursos tales como: Planes Médicos, servicios comparables y beneficios, en la comunidad y otros.
- ✓ **Transportación:** Es un servicio que se provee para cubrir los gastos de viajes y relacionados que son necesarios para que el solicitante/consumidor participe de los servicios de rehabilitación vocacional. Incluye los gastos para cubrir adiestramiento en el uso de

vehículos de transportación y sistema público. Además, se incluyen los servicios de transportación especial y oficial. El mismo se ofrece para que el Solicitante/Consumidor pueda beneficiarse de una evaluación y recibir los servicios de rehabilitación vocacional.

- ✓ **Manutención:** Se define como un servicio de apoyo económico provisto para cubrir gastos tales como: hospedaje, comida y vestimenta. Se ofrece cuando los gastos en que se incurrirá exceden los gastos habituales. El propósito es que el solicitante/consumidor pueda beneficiarse de una evaluación para determinar elegibilidad y/o recibir los servicios de rehabilitación vocacional.
- ✓ **Asistente Personal:** Servicios que se pueden proveer por una o más personas, con el propósito de asistir a los solicitantes/consumidores para llevar a cabo las actividades del diario vivir en y fuera del trabajo. El servicio de asistente personal es necesario para lograr un resultado de empleo; y sólo será provisto cuando el consumidor recibe otros servicios de rehabilitación vocacional.
- ✓ **Servicios de Lector:** Este tipo de servicio se ofrece a personas que no pueden leer materiales impresos debido a que padecen una condición visual u otros impedimentos. Los servicios de lector incluyen: lectura en voz alta, transcripción de información impresa al sistema “Braille” o transcripción de audio grabaciones. Este tipo de servicio se ofrece, por lo general, a personas ciegas o sordociegas; personas que no pueden leer por problemas de desórdenes neurológicos, problemas específicos de aprendizaje y otros impedimentos físicos y mentales.
- ✓ **Anotador:** Se ofrece servicios de anotador a los solicitantes/consumidores con limitaciones funcionales en sus extremidades superiores y/o problemas de comunicación (solicitantes/consumidores sordos) que requieran el servicio.
- ✓ **Adiestramiento:** Es un servicio diseñado para permitir al consumidor mejorar académica o vocacionalmente o ajustarse a las limitaciones funcionales de su impedimento.
 - **Adiestramiento en Universidad o Colegio para grado de Maestría o Doctorado (Graduate College or University Training):** Esta categoría incluye todos los adiestramientos académicos, ya sea a tiempo completo o parcial, de formación académica que conduce a un título reconocido más allá de un título de bachillerato, como una Maestría en Ciencias, Artes (EM o MA) o Doctor en Filosofía (Ph.D.) o Doctor en Jurisprudencia (JD). Este adiestramiento será provisto por un colegio o universidad.
 - **Adiestramiento en Universidad o Colegio para grado de Bachillerato (Four-Year College or University):** Esta categoría incluye todos los adiestramientos académicos, ya sea a tiempo completo o parcial, de formación académica que conduce a un título reconocido de bachillerato, un certificado u otra credencial

educativa reconocida. Esta formación puede ser proporcionada por un colegio de cuatro años o universidad o escuela técnica.

- Junior or Community College Conducente a Grado Asociado o Certificado. Esta categoría incluye todos los adiestramientos académicos, ya sea a tiempo completo o parcial, de formación académica que conduce a un título reconocido de Grado Asociado o Certificado.
- ✓ Servicios relacionados a empleo:
- Servicio de Búsqueda de Empleo: Consiste en proveer asistencia y apoyo al consumidor en la búsqueda de un empleo apropiado. Esto incluye: identificar oportunidades de empleo, preparar resumes, desarrollo de destrezas para entrevistas y hacer contactos con patronos para el beneficio de consumidor.
 - Servicio de Colocación en Empleo: Asistencia en la colocación de empleo es el referido a una entrevista para una oportunidad de empleo, independientemente de que el consumidor obtenga el trabajo.
 - Servicios de Asistencia en el Empleo: Son servicios de apoyo dirigidos a ayudar al consumidor a estabilizarse y aumentar las oportunidades de retención una vez ha logrado un empleo. Estos servicios incluyen: ayuda de parte de un adiestrador de empleo, seguimiento, monitoria, y servicios de retención de empleo. Aplica a personas con impedimentos significativos.
 - Otros servicios relacionados: Cursos de Repasos para **licencias, Equipo** Ocupacional e inventario inicial, Herramientas ocupacionales, Licencias Ocupacionales.
- ✓ Otros servicios necesarios para el logro de la meta de empleo.
- ✓ **Otros servicios** que provee la agencia en cumplimiento con la Ley Federal Workforce Innovation & Opportunity Act (*WIOA, por sus siglas en inglés*), la ARV anualmente separa al menos un 15% de su presupuesto para ofrecer Servicios de Transición de Pre-Emplo (*PRE-ETS*) dirigidos a ayudar a los estudiantes con impedimentos a una transición exitosa hacia a la vida post secundaria. Estos servicios se proveen a estudiantes con impedimentos entre las edades de catorce (14) a veintiún (21) años inclusive que reciben servicios de educación especial o bajo la Sección 504. Las actividades mandatorias (servicios) establecidas por la Ley son las siguientes:
- a) Consejería para la Exploración de Carreras
 - b) Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo (WBLE, por sus siglas en inglés).
 - c) Consejería para la transición a estudios post secundarios.

- d) Adiestramiento para el desarrollo de destrezas sociales y de vida independiente para el mundo del trabajo.
- e) Instrucción en Auto-intercesoría.

La ARV tiene un proceso de prestación de servicios individual y de servicio directo, ya que estos van dirigidos a que las personas con impedimentos elegibles se preparen, obtengan, avancen o retengan un empleo.

El proceso de prestación de servicios de rehabilitación vocacional se origina y finaliza en los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional. Estos tienen la responsabilidad de articular el proceso de rehabilitación vocacional junto al equipo de profesionales que ofrecen apoyo a los Consejeros en Rehabilitación Vocacional ubicados en los Centros de Evaluación y Ajuste y en los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo. El CRV es el responsable de dar dirección y seguimiento continuo a todo el proceso de prestación de servicios desde el referido, solicitud de servicios, determinación de elegibilidad, periodos de evaluaciones, planificación de servicios, aprobación de servicios, obtención de empleo y cierre del expediente de servicios, entre otros tantos.

Los profesionales que ofrecen servicios de apoyo al CRV son de diferentes disciplinas, entre los que se encuentran evaluadores vocacionales, terapeutas físicos y ocupacionales, psicólogos, analistas de transición, promotores de empleo, entre otros.

El CAA tiene el rol de ofrecer servicios de evaluación y ajuste de manera ágil y responsiva a solicitantes/consumidores de la ARV para que éstos puedan optimizar su residual funcional y desarrollar las destrezas necesarias para que puedan obtener un resultado de empleo y una vida más independiente. Mientras, el CAME es el responsable de apoyo a los CRV en el ámbito de servicios de colocación y apoyo en el empleo.

El proceso de prestación de servicios antes mencionado es uno coordinado y requiere de la integración de otros componentes para la efectividad de este.

1. Acuerdos Colaborativos con Centros de Práctica

La OSCRV trabaja al presente los siguientes acuerdos colaborativos:

- a) Acuerdo Colaborativo entre la Administración de Rehabilitación Vocacional y la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras para establecer un Centro de Práctica/Internado para estudiantes de Maestría en Consejería en Rehabilitación.

- b) Acuerdo Colaborativo para la Práctica Supervisada (Prácticum) Maestría en Consejería en Rehabilitación entre la Administración de Rehabilitación Vocacional y la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.
- c) Acuerdo Colaborativo para el Internado I y II Maestría en Consejería en Rehabilitación entre la Administración de Rehabilitación Vocacional y la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.
- d) Acuerdo Colaborativo entre la Administración de Rehabilitación Vocacional y el Departamento de Educación.
- e) Acuerdo Colaborativo entre la Administración de Rehabilitación Vocacional y la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

2. **Estadísticas:** La ARV tiene como visión ser la agencia líder en la promoción y provisión de servicios de calidad, abarcadores que respondan a las necesidades individuales de las personas con impedimentos significativos y más significativos (severos y más severos). A continuación, estadísticas relacionadas:

a) Determinaciones de Elegibilidad (60 días o menos)

La ARV tiene la responsabilidad de tomar una decisión de elegibilidad a los servicios en 60 días o antes a partir de la radicación de la solicitud de servicios.

Año	Determinaciones de Elegibilidad (60 días o menos)
2021	4,093
2022	4,392
2023	4,620
2024 (hasta agosto)	3,235

b) Planes Individualizados de Empleo (PIPE) desarrollados (90 días o menos):

La ARV establece que el Plan Individualizado dentro de los 90 días a partir de la determinación de elegibilidad. Porcentaje de cumplimiento:

Año	Cumplimiento en la Creación de PIPE (90 días o menos)
2021	93.9%
2022	95.54%
2023	96.6%
2024 (hasta agosto)	95.88%

c) Referidos de Transición por las Escuelas

Disminución en los referidos:

Año	Referidos de Transición por las Escuelas
2021	3,010
2022	2,921
2023	2,924
2024 (hasta agosto)	1,980

d) Consumidores Referidos del Seguro Social por Incapacidad

Las enmiendas a la Ley de Rehabilitación (PL-105-220 de 1998), establecen que las personas con impedimentos que reciben el Seguro Social por Incapacidad (SSDI, por sus siglas en inglés) son elegibles para recibir servicios de rehabilitación vocacional

Año	Consumidores Referidos del SSDI
2021	36
2022	34
2023	35
2024 (hasta agosto)	21

e) Querellas presentadas y atendidas en foros apelativos (Junta de Apelaciones, Defensoría de las Personas con Impedimentos y otros:

Foros Apelativos	2021	2022	2023	2024 (al agosto)	Total
Junta de Apelaciones	25	18	9	19	71
Defensoría de las Personas con Impedimentos	15	22	25	7	69
Otros	3	3	1	8	15
Total	43	43	35	34	155

f) Servicios de Transición

Coordina servicios de Transición con las escuelas en las que se ofrecen orientaciones a los padres, maestros y estudiantes. Además, los referidos de los estudiantes:

Años	Padres	Maestros	Estudiantes	Referidos Discutidos	Referidos de Estudiantes
2021	4,581	1,792	4,349	2,174	4,973
2022	4,222	1,718	3,736	2,512	4,621

2023	3,266	1,566	5,815	2,567	4,921
2024	1,752	903	1,946	1,630	2,730
Total	13,821	5,979	15,846	8,883	17,245

g) Servicios de Transición Pre-Empleo

La Ley Pública Federal 113-128 (WIOA) reemplaza la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral y modifica la Ley de Rehabilitación de 1973, ofreciendo servicios a jóvenes de 14 a 21 años con impedimentos que reciben educación especial o bajo la Sección 504.

1. Servicios de Transición Pre-Empleo a Solicitantes/consumidores y a Estudiantes con Impedimentos Potencialmente Elegibles a los Servicios de la ARV

Años	Solicitantes/ consumidores	Estudiantes con Impedimentos
2021	449	2,867
2022	951	4,229
2023	1,212	5,488
2024	4,240	4,797
Total	6,852	17,381

III. Logros relevantes de la Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación

1. Servicios de Transición Pre-Empleo

En el año 2021 se incorpora como método alterno los Talleres de forma virtual y una vez concluyeron las Ordenes Ejecutivas se continuaron ofreciendo los Talleres de forma presencial o híbrida, las Ferias de Servicios y la Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo (EABT) en colaboración con el Departamento de Educación de Puerto Rico, agencias públicas y patronos privados. Para la EABT las ocupaciones suministradas han sido: Cuidador de Animales Domésticos, Trabajador de Mantenimiento, Ayudante de Oficina, Trabajador Agrícola, entre otros.

De igual manera en cumplimiento con la Ley WIOA se han ofrecido ferias a Estudiantes con impedimentos cognitivos significativos bajo las Actividad Autorizadas y Servicios a Patronos bajo las Actividades Coordinadas.

• AÑO 2021

1. La OSCRV ofreció adiestramiento a los Consejeros en Rehabilitación Vocacional/ Supervisores/ directores de Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional sobre los hallazgos y cambios surgidos de la Monitoria Federal del Rehabilitation Services Administration (RSA) del 2019.

2. Se participó de la Actividad Profesional sobre la Doble Excepcionalidad de estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.
3. La Oficina participó de seis (6) reuniones de Junta Local de Desarrollo Laboral de Guaynabo – Toa Baja.
4. La OSCRV coordinó en conjunto con el Proyecto Sordo-Ceguera de Puerto Rico seis (6) talleres sobre las variantes de la condición de sordo-ceguera y los posibles servicios de la ARV.
5. Durante el Año 2021 se contrataron nueve (9) proveedores privados, como resultado la totalidad de los estudiantes que se impactaron fueron 553 a los que se le ofreció un total de 2,210 talleres virtuales desarrollados para cuatro (4) de las Actividades Mandatorias en las cuales tuvieron la oportunidad de exploración de carreras, obtener información de las ocupaciones de mayor demanda, ofertas académicas y sobre las cualidades y destrezas que buscan los patronos.
6. Se desarrolló la guía para la implementación de firmas electrónicas en la provisión de Servicios de Transición Pre- Empleo a través de las plataformas virtuales.
7. La ARV sometió memoriales explicativos y/o participaron de vistas públicas de Proyectos de Ley y Resolución de Cámara y Senado que impactan a la población con impedimentos, los mismos que mencionan a continuación:

FECHA	NÚMERO DEL PROYECTO	PROPÓSITO
24 de marzo de 2021	Proyecto de la Cámara 207	Para enmendar el Artículo 5, añadir unos nuevos artículos 15 y 16, y reenumerar los actuales artículos 15, 16 y 17, como los artículos 17, 18 y 19, respectivamente, en la Ley 97-2018, según enmendada, conocida como “Carta de Derechos de las Personas que tienen el Síndrome de Down”, a los fines de disponer que dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada año fiscal, los departamentos de Educación; de Recreación y Deportes; Salud; y del Trabajo y de Recursos Humanos; así como la Administración de Rehabilitación Vocacional, someterán al Gobernador y a la Asamblea Legislativa un informe, detallando las actividades llevadas a cabo en virtud de esta Ley; aclarar que los beneficios otorgados al amparo de esta Ley, no se entenderán de forma restrictiva, ni suponen la exclusión de otros derechos extendidos a las personas con Síndrome de Down y no mencionados Hon. Lisie J. Burgos Muñiz Portavoz de

		Proyecto Dignidad Representante por Acumulación Presidente Comisión de Bienestar Social, Personas con Discapacidad y Adultos Mayores REPRESENTANTES DECIMONOVENA ASAMBLEA LEGISLATIVA CÁMARA DE 17 de marzo de 2021 RE: Solicitud de memorial explicativo Página 2 de 2 específicamente; denominar con el nombre de “Alan E. Acevedo Álvarez”, la clínica externa permanente creada para proveerle todos los servicios necesarios e indispensables para la cabal atención y tratamiento de las personas de cero (0) año en adelante, con la condición de Síndrome de Down; y para otros fines relacionados.
24 de marzo de 2021	Proyecto de la Cámara 246	Para enmendar el inciso (H), y añadir un nuevo inciso (I), en el Artículo 3; añadir unos nuevos artículos 12 y 13; y reenumerar los actuales artículos 12 y 13, como los artículos 14 y 15, respectivamente, en la Ley 58-2018, conocida como “Ley para propiciar el bienestar y mejorar la calidad de vida de los adultos mayores”, con el propósito de fortalecer el denominado programa de “Empresarismo Master”, creado a su amparo; establecer uno nuevo dirigido a mejorar los servicios de transportación de los adultos mayores; disponer que las Agencias e Instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico que vengan obligadas a rendir informes periódicamente al Gobernador o a la Asamblea Legislativa, incluyan en estos, un capítulo sobre la implantación, resultados y efectividad de todos los programas, beneficios, servicios y actividades disponibles en sus correspondientes Agencias e Instrumentalidades para los adultos mayores; y para otros fines relacionados.
6 de abril de 2021	P. del S. 243	Para añadir un nuevo artículo 1.39, reenumerar los actuales artículos 1.39 al 1.126 y enmendar el artículo 3.08 de la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como la Ley de Vehículos y Transito de Puerto Rico, a los fines de definir el término discapacidad física, extender a cinco (5) años el término de vigencia de la licencia de aprendizaje a las personas con discapacidad física, y para otros fines relacionados.

• AÑO 2022

1. **Acuerdos cooperativos, colaborativos y memorandos de entendimiento:** La ARV mantiene relaciones estratégicas con diversas agencias y entidades tanto gubernamentales como educativas, como el Departamento de Educación, ASSMCA, Job Corps, y universidades locales. Estos acuerdos facilitan la colaboración en la prestación de servicios de rehabilitación y aseguran la implementación de programas de empleo y educación para personas con impedimentos.

2. **Participación en reuniones interagenciales:** La ARV participa en reuniones con diferentes comités y agencias públicas y privadas para coordinar esfuerzos que mejoren los servicios a las personas con impedimentos. Esto asegura un enfoque colaborativo y la optimización de recursos entre diversas organizaciones, como la Defensoría de las Personas con Impedimentos, American Job Centers y el Departamento de Salud.
3. **Orientación para el manejo de personas con impedimentos mentales/emocionales:** Se ofrecieron capacitaciones conjuntas entre la ARV y el programa PORTI para mejorar las habilidades del personal en el manejo de personas con impedimentos mentales y emocionales, un área crucial para proporcionar un apoyo más integral a los solicitantes.
4. **Participación en la Junta Local de Desarrollo Laboral:** La ARV asistió a reuniones de la Junta Local de Desarrollo Laboral en Guaynabo-Toa Baja, demostrando su compromiso en la integración y participación en la planificación y ejecución de iniciativas de desarrollo laboral en la comunidad.
5. **Panelista en conferencia sobre transición para padres con impedimentos:** En 2022, la ARV participó como panelista en una conferencia que trató sobre la transición de estudiantes con impedimentos hacia la vida post-secundaria, subrayando su rol en la educación y apoyo en momentos de cambio crítico.
6. **Talleres sobre la Ley WIOA:** En 2024, la ARV organizó talleres presenciales e híbridos para cumplir con las actividades obligatorias de la Ley WIOA, alcanzando a 2,210 estudiantes con impedimentos. Esto muestra el esfuerzo continuo en el desarrollo de capacidades y oportunidades de empleo para personas con discapacidades.
7. **Proyecto de verano "BOOT CAMP Pre-ETS":** En 2022, se lanzó este programa que impactó a 357 estudiantes en varias regiones de Puerto Rico, ofreciendo capacitación intensiva en habilidades previas al empleo para estudiantes con impedimentos.
8. **Acuerdo de colaboración entre ARV, Departamento del Trabajo y Departamento de Educación:** Este acuerdo busca proporcionar experiencias de aprendizaje en el lugar de trabajo a estudiantes con impedimentos, ayudando en su transición hacia la vida post-secundaria y el empleo, lo que refuerza las oportunidades de desarrollo profesional y laboral.
9. **Compromisos Cooperativos para Experiencias de Aprendizaje Basada en el Trabajo:** La ARV estableció 80 compromisos con patronos, agencias estatales y municipios, impactando a 1,233 estudiantes con impedimentos entre 16 y 21 años, asegurando escenarios de aprendizaje real para mejorar sus habilidades y su empleabilidad.

10. **Orientaciones para beneficiarios del Ticket to Work:** La ARV brindó orientación a 10 participantes del programa Ticket to Work mediante llamadas telefónicas, destacando su enfoque en ayudar a los beneficiarios a aprovechar las oportunidades laborales bajo este programa.
11. La ARV sometió memoriales explicativos y/o participaron de vistas públicas de Proyectos de Ley y Resolución de Cámara y Senado que impactan a la población con impedimentos, los mismos que mencionan a continuación:

FECHA	NÚMERO DEL PROYECTO	PROPÓSITO
16 de febrero de 2022	P. del S. 737	Para enmendar los Artículos 1, 2, 3, 4 y 5, añadir Artículo 6, reenumerar el antiguo Artículo 6, reenumerar y enmendar los Artículos 7 y 8 y reenumerar el Artículo 9 de la <i>Ley Núm. 311-2003, denominada Ley del Programa de Cernimiento Auditivo Neonatal Universal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico</i> , con el fin de requerir la realización de un cernimiento visual que detecte problemas de visión o sordo-ceguera en menores neonatos; y para decretar otras disposiciones complementarias.
2 de marzo de 2022	P. de la C. 1069	Para enmendar los Artículos 2 y 5 (a) de la Ley Núm. 97-2000, según enmendada, conocida “Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico”, a fin de declarar y especificar que los estudiantes dotados, certificados así por un profesional del Estado, y que posean algún tipo de impedimento, están comprendidos dentro de las personas que pueden recibir los servicios de rehabilitación vocacional dispuestos en esta Ley.
18 de abril de 2022	R. de la C. 170	Para ordenar a la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a realizar una investigación sobre la Administración de Rehabilitación Vocacional, encaminada a obtener una radiografía exacta y actualizada de la prestación de sus servicios y su cumplimiento con la política pública en beneficio de las personas con diversidad funcional, y evidenciar las acciones administrativas y operacionales desde el año 2017 al presente, detallar los logros alcanzados por la agencia en su obligación de propiciar que las personas con diversidad funcional se integren a la fuerza laboral, y si han alcanzado un alto nivel de independencia en sus vidas.
5 de mayo de 2022	R. del S. 302	Para ordenar a la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico a realizar una investigación del alcance y limitaciones en el pago de cursos en línea en las matrículas de los estudiantes

		participantes del programa de servicios de rehabilitación vocacional de la Administración de Rehabilitación Vocacional, adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
17 de mayo de 2022	Petición de Información 2022-0069	Cuántas personas sordas se encuentran estudiando a nivel universitario; cuántas de ellas reciben servicios de la ARV; cuántas personas sordas que reciben servicios de la ARV tienen asignados intérpretes de lenguaje de señas; cantidad de personas que sordas que han cursado estudios universitarios en los últimos 10 años, segmentado por año académico; la política institucional a la que se adhiere la ARV con relación a las personas sordas, y el plan de servicios elaborado para esa comunidad y qué ofrecimientos cubre.
31 de agosto de 2022	Proyecto de la Cámara 207	Solicitud comentarios sobre medida legislativa (Carta de Derecho de las Personas que tienen el Síndrome de Down). Para añadir unos nuevos Artículos 15 y 16, y reenumerar los actuales Artículos 15, 16 y 17, como los Artículos 17, 18 y 19, respectivamente, en la Ley 97-2018, según enmendada, conocida como “Carta de Derechos de las Personas que tienen el Síndrome de Down”, a los fines de disponer que dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada año fiscal los Departamentos de Educación; de Recreación y Deportes; Salud; y del Trabajo y de Recursos Humanos; así como la Administración de Rehabilitación Vocacional, someterán al Gobernador y a la Asamblea Legislativa un informe, detallando las actividades llevadas a cabo en virtud de esta ley; aclarar que los beneficios otorgados al amparo de esta ley, no se entenderán de forma restrictiva, ni suponen la exclusión de otros derechos extendidos a las personas con Síndrome de Down y no mencionados específicamente; y para otros fines relacionados.
7 de noviembre de 2022	R. de la C. 669	Para ordenar a las comisiones de Asuntos Laborales y Transformación del Sistema de Pensiones para un Retiro Digno y de Bienestar Social, Personas con Discapacidad y Adultos Mayores de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, realizar una investigación exhaustiva en torno al cierre de varios servicios ofrecidos en el Centro de Rehabilitación Vocacional ubicado en el Complejo del Centro Médico de Río Piedras; incluyendo también las condiciones de la infraestructura, equipo y personal disponible para ofrecer estos servicios; investigar las transacciones, contratos y manejo del presupuesto asignado al Centro, incluyendo toda transacción jurídica realizada, o en vías de realizarse, autorizando el usufructo o traspasando la titularidad de los terrenos donde enclavan las facilidades del mismo; así

		como, viabilizar planes a futuro para que continúen ofreciendo estos servicios; y para otros fines relacionados
		<p>Requerimiento de información sobre Legislatura y Casos Pendientes: contratos y reclamaciones administrativas de la Agencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desglose anual de los casos y querellas administrativas que se han presentado en la Agencia durante los últimos 10 años • Desglose anual de los casos y querellas administrativas que han sido instados por la Agencia durante los últimos 10 años • Desglose anual de los casos y querellas administrativas que la Agencia ha prevalecido durante los últimos 10 años <p>Desglose anual de los casos y querellas administrativas que la agencia no ha prevalecido durante los últimos 10 años.</p>

• AÑO 2023

1. **Reuniones de Junta Local de Desarrollo Laboral:** La OSCRV participó activamente en la Junta Local de Desarrollo Laboral de Guaynabo-Toa Baja, contribuyendo a la planificación y coordinación de servicios laborales, lo cual es clave para el desarrollo de oportunidades de empleo para personas con impedimentos.
2. **Mesa de Diálogo sobre Empleo e Ingreso Económico para la Población sin Hogar:** La OSCRV fue parte de esta mesa en el Concilio Multisectorial en apoyo a la población sin hogar, bajo la administración de ASSMCA. La participación aquí es crucial, ya que coordina los esfuerzos para asegurar que esta población vulnerable reciba servicios adecuados, y se protejan sus derechos mediante la colaboración entre sectores públicos, privados y sin fines de lucro.
3. **Panelista en Primer Encuentro de Socios WIOA:** El 27 de abril de 2023, la ARV participó como panelista en este encuentro, donde los socios de la Junta presentaron los servicios que ofrecen. Esta actividad es importante para fortalecer las alianzas y coordinar los servicios ofrecidos a los estudiantes y patronos bajo la Ley WIOA.
4. **Ferias de Servicios bajo la Ley WIOA:** Durante el Año Fiscal 2023, la ARV organizó 76 ferias de servicios, impactando a 13,157 estudiantes y 347 patronos. Estas ferias fueron fundamentales para cumplir con los objetivos de la Ley WIOA, promoviendo la integración de estudiantes con impedimentos al mercado laboral.
5. **Campamentos de Verano "Boot Camp":** En 2023, por segundo año consecutivo, la ARV realizó estos campamentos, impactando a 1,106 estudiantes con impedimentos en las seis regiones de la ARV mediante contratos con organizaciones privadas. Estos campamentos

son esenciales para brindar formación y oportunidades de desarrollo a los estudiantes en su transición hacia el empleo.

6. **Acuerdos de Colaboración para Experiencias de Aprendizaje Basadas en el Trabajo:** En julio de 2023, la ARV renovó acuerdos con varias agencias, municipios y patronos privados para proporcionar experiencias laborales a estudiantes con impedimentos, ayudando a su transición post-secundaria.
7. **Actualización de acuerdos colaborativos:** En la misma actividad, se lograron acuerdos con cuatro agencias estatales, nueve municipios y cuatro patronos privados, beneficiando a 1,318 estudiantes bajo la Ley WIOA. Esto subraya el compromiso de la ARV en ampliar las oportunidades laborales para estudiantes con impedimentos.
8. **Orientaciones del programa Ticket to Work:** La OSCRV brindó orientación a 30 beneficiarios del programa Ticket to Work a través de llamadas telefónicas, ayudando a estos participantes a aprovechar las oportunidades laborales disponibles bajo este programa.
9. La ARV sometió memoriales explicativos y/o participaron de vistas públicas de Proyectos de Ley y Resolución de Cámara y Senado que impactan a la población con impedimentos, los mismos que mencionan a continuación:

FECHA	NÚMERO DEL PROYECTO	PROPÓSITO
3 de febrero de 2023	P del S. 839	“Para añadir un inciso (j) a la Sección 2 de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico”, a los fines de incluir entre sus poderes y deberes la facultad para identificar y crear las herramientas que permitan a las personas diagnosticadas con autismo poder insertarse y mantenerse en la fuerza laboral; para enmendar la Sección 1033.11 de la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como “Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011”, a los fines de establecer una deducción contributiva a los patronos de empresas privadas que empleen a personas diagnosticadas con autismo; para otros fines relacionados”.
30 de mayo de 2023	R.C. del S.417	Para ordenar al Secretario de Educación seleccionar el Comité Consultivo de profesionales debidamente cualificados para diseñar, implantar y monitorear la prestación de servicios de Evaluación Vocacional y Carrera, de conformidad con lo dictaminado en el Artículo 10 de la Ley 263–2006; y establecer métricas para

		monitorear el cumplimiento de la agencia al ofrecer el servicio de Evaluación Vocacional Preliminar, según requerido por el Artículo 7 de la Ley 263–2006; y para otros fines relacionados.
--	--	---

• AÑO 2024

1. **Reuniones de Junta Local de Desarrollo Laboral:** La OSCRV participó en tres reuniones de la Junta Local de Desarrollo Laboral de Guaynabo-Toa Baja, lo cual es fundamental para la coordinación y planificación de oportunidades laborales para personas con impedimentos en esta región.
2. **Capacitación a profesionales y patronos:** Entre marzo y abril de 2024, se ofrecieron talleres de capacitación para cumplir con la Ley WIOA, impactando a 457 profesionales de la ARV, 359 personal escolar de transición y 100 patronos. Esta formación asegura que tanto el personal como los empleadores estén mejor preparados para atender las necesidades de los estudiantes con impedimentos.
3. **Campamento de Verano con Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo (EABT):** Entre junio y julio de 2024, se llevó a cabo el Campamento de Verano, incluyendo por primera vez 30 horas de EABT, impactando a 1,216 estudiantes en proceso de transición a la vida postsecundaria. Este esfuerzo garantiza el cumplimiento de las actividades mandatorias de la Ley WIOA, brindando a los estudiantes experiencias de trabajo prácticas.
4. **Compromisos Cooperativos:** Entre julio y agosto de 2024, se actualizaron 26 compromisos cooperativos con 10 agencias del gobierno, 15 municipios y 3 patronos privados, proporcionando oportunidades de trabajo real para 1,329 estudiantes con impedimentos. Estos acuerdos son clave para asegurar que los estudiantes tengan experiencias laborales valiosas que los preparen para el futuro.
5. **Orientación a participantes del programa Ticket to Work:** La OSCRV brindó orientación telefónica a 45 beneficiarios del programa Ticket to Work, facilitando el acceso a oportunidades laborales y apoyando a estas personas en su integración al mercado laboral.
6. La ARV sometió memoriales explicativos y/o participaron de vistas públicas de Proyectos de Ley y Resolución de Cámara y Senado que impactan a la población con impedimentos, los mismos que mencionan a continuación:

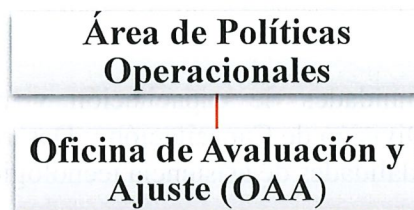
FECHA	NÚMERO DEL PROYECTO	PROPÓSITO
5 de abril de 2024	R DE LA C. 1374	Para enmendar los Artículos 2, 3, 5 y 6 de la Ley 51-1996, según enmendada, conocida como “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos”, a los fines de disponer que entre los servicios educativos dirigidos a esta población, y en la medida que sea posible, se les pueda exponer a actividades vocacionales y ocupacionales para adiestrar, capacitar y promover su participación en la fuerza laboral y empresarial del país, incluyendo actividades agrícolas educativas que tengan el propósito de servir como laboratorios de enseñanza para la práctica laboral y el desarrollo de destrezas empresariales; y para otros fines relacionados.

II. Proyecciones relacionadas a la OSCRV

1. Implementar reuniones cuatrimestrales con los Directores de Centros de Servicios de adiestramiento y personal de supervisores relacionados a asistencia técnica, capacitación y asesoramiento sobre la política pública.
2. Implementar reuniones cuatrimestrales con los Analistas de Servicios de Consejería en vías de fortalecer los servicios de transición para los estudiantes con impedimentos.
3. Continuar colaborando con las demás oficinas del Área de Políticas Operacionales relacionada con el desarrollo de política pública que impacte el manejo del proceso de rehabilitación vocacional.
4. Establecer el procedimiento para ofrecer asesoramiento, asistencia técnica y seguimiento a las Unidades de Enlace Comunitario de los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación.
5. Continuaremos la revisión y desarrollo de la nueva política pública para la provisión de servicios de rehabilitación vocacional, de acuerdo con el modelo de prestación de servicios y de las necesidades identificada en la Monitoria Federal 2023.
6. Se continuará desarrollando el protocolo para proveer servicios de restauración física actualizando el manual.
7. Culminar la implementación de un nuevo sistema electrónico de manejo de casos de solicitantes/consumidores/estudiantes con impedimentos potencialmente elegibles, servidos por la Administración de Rehabilitación Vocacional.

8. Continuar fortaleciendo los servicios de transición y transición pre-empleo para estudiantes con impedimentos en las seis (6) regiones de la ARV.
9. Continuar capacitando a los empleados de las áreas programáticas cónsono con la reglamentación vigente.
10. *Implementar Modelo de Prestación de Servicios dividido en cinco (5) módulos con el propósito de que el mismo sea utilizado para capacitar y adiestrar tanto a los Consejeros en Rehabilitación de nuevo reclutamiento como a los ya reclutados. Cada módulo le acreditará a los CRV's horas contacto.*

OFICINA DE AVALUACIÓN Y AJUSTE (OAA)



La Oficina de Evaluación y Ajuste (en adelante, OAA) está relacionada directamente al proceso de prestación de servicios. Su rol principal es articular y monitorear la prestación de servicios de los Centros y Unidad de Evaluación y Ajuste (CAA/UAA) que se distribuyen en las seis regiones que componen la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV). Los CAA/UAA tienen el rol de ofrecer servicios de evaluación y ajuste, de manera ágil y responsiva a solicitantes/consumidores de la ARV para que éstos puedan optimizar su residual funcional y desarrollar las destrezas de preempleo necesarias para poder obtener un resultado de empleo y una vida más independiente. Los Centros de Evaluación y Ajuste están localizados en cada una de las seis oficinas regiones que componen la ARV: Metro Este, Norte Centro, Centro Este, Sur, Oeste y Norte. La única Unidad de Evaluación y Ajuste está ubicada en el Municipio de Aguadilla y responde administrativa y programáticamente a la Región Oeste. Esta Oficina, (OAA) también tiene el rol de coordinar la contratación de servicios profesionales en diferentes disciplinas y de establecer acuerdos colaborativos para centros de prácticas en especialidades relacionadas a los servicios que se prestan en los CAA/UAA.

Las Funciones de la Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA) son:

1. Desarrollar y mantener actualizados protocolos, guías y normativas para la prestación de servicios en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste, y para el servicio de asistencia tecnológica.
2. Coordinar la contratación de servicios profesionales y consultivos de evaluación y ajuste para garantizar la prestación de servicios en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste.
3. Revisar y certificar facturas de servicios profesionales y consultivos.

4. Mantener informados a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste sobre proyectos que se estén desarrollando en el Nivel Central que impacten sus labores y recoger las ideas y recomendaciones de sus funcionarios.
5. Asesorar a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste, y canalizar o atender con prontitud sus consultas sobre procesos de prestación de servicios, el manejo de los casos y sobre cualquier procedimiento, implantación de nuevos sistemas, disposiciones de leyes y normas administrativas, entre otras, para lograr un funcionamiento uniforme.
6. Participar activamente en todo proyecto de mejoramiento que impacte directamente el trabajo de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste.
7. Identificar necesidades de capacitación de los funcionarios de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste.
8. Ofrecer directamente oportunidades de capacitación y promover el desarrollo de ofrecimientos a través de la División de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, incluyendo los de nuevas modalidades de asistencia tecnológica.
9. Promover entre los funcionarios de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste orientación hacia la satisfacción de sus solicitantes/consumidores, la uniformidad en los procedimientos y el trabajo ágil, eficaz, efectivo y diligente.
10. Colaborar en el diseño de encuestas y monitorear el nivel de satisfacción de los solicitantes/consumidores que reciben servicios de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste, así como el análisis de la responsividad de los servicios prestados.
11. Asesorar a los Centros de Evaluación y Ajuste en materia de nuevos equipos de asistencia tecnológica.
12. Identificar y evaluar nuevas modalidades de asistencia tecnológica y de otros servicios disponibles en el mercado.
13. Recomendar el equipo de asistencia tecnológica que pueda ser útil para las funciones de evaluación y ajuste, y asesorar en las subastas para adquirir los mismos.
14. Asesorar y colaborar con el Programa de Ayuda al Empleado en las recomendaciones de equipos necesarios para los acomodos razonables de los (as) empleados de la ARV.
15. Evaluar la necesidad de contratación de servicios profesionales e instituciones educativas y participar en la contratación de estos.
16. Identificar y coordinar Centros de Prácticas mediante acuerdos colaborativos con instituciones de educación superior.
17. Trabajar en estrecha colaboración con los Directores de las demás Oficinas del Área de Políticas Operacionales y con los Directores de la Oficina de Administración para asegurar mayor efectividad en los servicios prestados a los consumidores.

18. Entre otras, a tenor con lo anterior.

La OAA articula los servicios que se ofrecen en los CAA-UAA a tenor con la política pública vigente. Un Centro/Unidad de Evaluación y Ajuste (CAA-UAA) tiene el propósito de ofrecer servicios multidisciplinarios y transdisciplinarios, individualizados y sistemáticos a los solicitantes/consumidores de la ARV, para evaluar y optimizar el residual funcional del solicitante/consumidor. Atiende las necesidades de rehabilitación relacionadas con el ajuste personal, sicosocial, comunitario (ecológicos) y de empleo/trabajo, del área perceptual motora y de asistencia tecnológica, de manera que desarrollen las destrezas de empleabilidad necesarias para el éxito en un adiestramiento formal, un empleo o un auto- empleo.

A. Servicios: Los CAA-UAA ofrecen los siguientes servicios:

- 1) **Estaciones Simuladas de Trabajo** - Son áreas de servicio designadas para la evaluación y el desarrollo de las destrezas preempleo (ajuste). Son representativas de ocupaciones lo cual permite que la persona pueda identificar si la ocupación es o no de su interés y si posee las destrezas básicas para un adiestramiento formal. Algunas disponibles en la agencia son: Preparación de Alimentos, Supermercado, Lavandería, Mantenimiento, “Stock Clerk” y Repostería, entre otras.
- 2) **Terapia Ocupacional** - utiliza las ocupaciones (actividades con significado y propósito en la vida diaria de una persona) que incluyen las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, trabajo, educación, participación social y tiempo libre para apoyar la participación en diferentes contextos.
- 3) **Terapia Física** - tiene el objetivo de disminuir el impedimento de manera de llevar al consumidor a la máxima capacidad física funcional para que pueda participar del logro de la meta de empleo o vida independiente. Desde esa perspectiva, los servicios de terapia física tienen el objetivo de disminuir el impacto del impedimento para llevar a su máxima capacidad funcional posible de manera que pueda obtener una meta de empleo o una vida más independiente.
- 4) **Evaluación Vocacional** – Servicio que tiene el propósito de identificar las características y necesidades de apoyo para que la persona con impedimento pueda desarrollarse en una meta ocupacional, a través del uso de pruebas estandarizadas, muestras de trabajo, análisis de información médica, educativa, psicológica, social, ocupacional, uso de pruebas estandarizadas, evaluaciones situacionales, entre otros durante el proceso de evaluación vocacional. Esto permite identificar y valorar el funcionamiento y contribuir en su toma de decisiones para la selección de una meta ocupacional real, de acuerdo con sus fortalezas, residual funcional, mercado de empleo y las carreras u oficios de mayor demanda.
- 5) **Trabajo Social** - Estos servicios proveen ayuda al consumidor y su familia/tutor/representante autorizado a manejar los problemas o situaciones de carácter social o emocional que confronten a consecuencia de la condición incapacitante o por otros motivos y que dificulten o interfieran con el proceso de rehabilitación vocacional de éste.
- 6) **Psicología** – Evaluación psicológica, psicométrica y psicoeducativa utilizando las siguientes pruebas: (EIWN R PR de Adultos, EIWA III, Bender Gestalt, Dibujo de la

Figura Humana, Escala de Rosenberg, Prueba de Inteligencia No Verbal RAVEN), Inventario de Ansiedad de Beck, Prueba de Personalidad MMPI-2RF, Woodcock Muñoz Revisada, Versión III), entre otras que sean pertinentes, a solicitantes/consumidores que son referidos por los CRV. Intervenciones de ajuste de corta duración a los fines de que el solicitante/consumidor maximice su funcionamiento psicosocial para un empleo, lo cual incluye, según aplique intervenciones individuales, grupales y con familia.

- 7) **Patología del Habla y Lenguaje** – los servicios de patología del habla y lenguaje van dirigidos a atender las necesidades comunicológicas de solicitantes/consumidores. Este propósito se logra con la evaluación y diagnóstico de condiciones del habla y lenguaje que afecten el desempeño del solicitante/consumidor en su vida diaria con énfasis en su meta de empleo. Esta intervención va dirigida a que desarrolle las destrezas de comunicación necesarias para ajuste, adiestramiento o empleo. En cuanto a asistencia tecnológica constituyen servicios y equipos que se utilizan para aumentar, mejorar, mantener o maximizar las capacidades funcionales, físicas, cognoscitivas, emocionales y mentales de las personas con impedimentos físicos y mentales.
- 8) **Fisiatría** – Evaluaciones fisiátricas a solicitantes/consumidores para determinar el pronóstico de la condición a base de las limitaciones y fortalezas físicas relacionadas a una meta de empleo y realizar informes escritos. Determinar y prescribir modalidades de tratamiento que puedan ser remediales para mejorar la funcionalidad del solicitante/consumidor en su meta de empleo.
- 9) **Clases de Guiar Adaptadas** – El servicio de clases de guiar y la adaptación de vehículos de motor con equipo asistivo están dirigidos a mejorar las actividades de movilidad de los consumidores con impedimentos físicos permanentes que le ocasionan limitaciones significativas. Este servicio va dirigido a que los consumidores con limitaciones físicas sustanciales que no han aprendido a manejar un vehículo y a los que manejan, pero no han podido volver a conducir un vehículo desde que quedaron permanentemente limitados desde un punto de vista físico y solo podrían hacerlo nuevamente con equipo asistivo adaptado a sus vehículos. El fin es que logren una meta de empleo.
- 10) **Audiología** – Los servicios están dirigidos a la administración de pruebas para diagnóstico diferencial, recomendación y adiestramiento para el uso de audífonos, ajuste de los audífonos, evaluación de las necesidades de asistencia tecnológica, rehabilitación auricular, entre otros. Los servicios de Audiología contribuyen en la rehabilitación de la persona sorda en el área social, educativa y ocupacional.
- 11) **Orientación y Movilidad para Ciegos** – Servicio dirigido a que “consumidores ciegos o con condiciones visuales significativas” aprenden y desarrollan destrezas de ambulación, orientándose en el ambiente interno para luego ambular en ambientes externos (conocidos y desconocidos). Para estos recorridos utilizan sus sentidos restantes, técnicas de protección, dirección, guía humano y el uso adecuado del bastón blanco. A su vez, realizamos prácticas de ambulación en diversidad de ambientes (hogar, universidad, trabajos, centros comerciales) y se utilizan medios de transportación como guaguas, tren urbano, lanchas, entre otros.

- 12) **Vida Independiente para Ciegos** – se evalúa al consumidor en diversos aspectos del diario vivir (vestimenta, preparación de alimentos, uso y manejo de equipos del hogar, entre otros) para lograr una vida más independiente. Nuestros consumidores aprenden a reintegrarse a sus labores domésticas.
- 13) **Lectura y Escritura del Sistema Braille** - Proceso estructurado llevado a cabo por un profesional cualificado para explorar mediante pruebas y técnicas formales e informales el potencial del solicitante/consumidor para aprender las destrezas de lectura y escritura del Sistema Braille.
- 14) **Clínica de Baja Visión** - evaluaciones y reevaluaciones para obtener información sobre: la agudeza visual, visión a distancia y de cerca para lectura con o sin la mejor corrección, campo visual, visión a colores, visión binocular funcional, agudeza visual, percepción de profundidad, destrezas de movilidad, pronosis de la condición, restricciones ocupacionales, % de pérdida visual, diagnóstico y necesidades de ayudas ópticas. Esta información tan precisa y de importancia para determinar residual funcional, limitaciones funcionales tomando en consideración la meta de empleo del solicitante/consumidor solo la puede proveer un especialista en baja visión.
- 15) **Interpretación a Sordos** - Este servicio va dirigido a proveer el apoyo necesario para propiciar la comunicación del solicitante/consumidor, de manera que pueda optimizar su proceso de rehabilitación vocacional hacia la obtención de una meta de empleo, de acuerdo con sus fortalezas, prioridades, recursos, intereses, inquietudes, habilidades únicas y la selección informada. Estos servicios son utilizados en entrevistas con el CRV, evaluaciones, ajustes, adiestramientos, entrevistas de empleo y otras actividades relacionadas al proceso de rehabilitación vocacional de los solicitantes/consumidores sordos totales o parciales. Son ofrecidos por Intérpretes cualificados para brindar un servicio de calidad a la persona sorda facilitando la comunicación con el oyente.
- 16) **Enfermería Rehabilitativa** – adiestramiento básico sobre manejo de intestino y vejiga con el propósito de que el consumidor logre ejecutar de forma independiente esta actividad de manera que le permita su independencia en el escenario laboral.
- 17) **Asistencia Tecnológica** - Los servicios y equipos de asistencia tecnológica se utilizan para aumentar, mejorar, mantener o maximizar las capacidades funcionales, físicas, cognoscitivas, emocionales y mentales de las personas con impedimentos físicos y mentales. La Ley 93-112 de 1973 y sus enmiendas, y el Código de Regulación Federal (34 CFR Part 361), en la Sección 361.5 (8) establece que los servicios de asistencia tecnológica incluyen:
 - a) Evaluación de las necesidades de la persona con impedimento, que incluye una evaluación funcional de ésta en su ambiente usual.
 - b) La compra o el alquiler de un equipo de asistencia tecnológica.
 - c) La selección, diseño, ajuste, especificaciones, adaptación, construcción, aplicación, mantenimiento, reparación o reemplazo de un equipo de asistencia tecnológica.

- d) Coordinación y uso de otras terapias, intervenciones o servicios con equipo de asistencia tecnológica, tal como aquellos asociados con planes y programas de educación y de rehabilitación.
- e) Adiestramiento o asistencia técnica para la persona con impedimento o, de ser necesario, a los miembros de la familia, tutores, intercesores o representantes.
- f) Adiestramiento o asistencia técnica para profesionales, (incluyendo personas que proveen servicios de educación y rehabilitación) patronos u otros que ofrecen servicios para empleo, o están sustancialmente involucrados en las funciones del diario vivir de las personas con impedimentos, hasta el punto de que el adiestramiento y la asistencia técnica sean necesarios para que la persona con impedimento logre su meta de empleo.

Estos servicios de asistencia tecnológica que se ofrecen en los Centros de Evaluación y Ajuste incluyen, según sea la necesidad del consumidor, lo siguiente:

- Acceso a computadora
- Equipo comunicológico
- Ayudas alternas para déficit cognoscitivo
- Equipo para vida independiente
- Adiestramiento en el uso de los equipos
- Visitas al hogar, escuela y lugar de trabajo

B. Logros de la Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA):

A continuación, se presentan las iniciativas y sus estatus, comunicaciones, acuerdos de colaboración y estadísticas relacionadas a la prestación de servicios en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste. En cuanto a la estadística se utilizó como referencia al año fiscal federal.

1. Iniciativas de la OAA:

Esta Oficina ha implementado varias iniciativas de las cuales algunas han sido concluídas y otras se encuentran en proceso. Estas son:

INICIATIVAS / PROYECTOS / ACTIVIDADES	LOGROS ALCANZADOS
1. Primera unidad móvil para ofrecer servicios a personas con diversos impedimentos con barreras de transportación tales como: ciegos, sordos, movilidad, cognoscitivos significativos, entre otros. Los servicios han sido: evaluación vocacional (exploración de carreras y avalúo), servicios de transición, de transición preempleo, y divulgación de servicios a la comunidad (orientaciones de Analistas de Servicios de Consejería sobre los Servicios de Transición en escuelas, divulgación de los servicios en continuidad y otros en situaciones en que	<u>Estatus: Completado.</u> La Unidad Móvil de Servicios se ha utilizado en algunas actividades de divulgación de servicios a la comunidad. Se adquirieron las pruebas: ARCI y DECIDE y se han administrado a aquellas personas que manifiesten indecisión vocacional. Pendiente: Estamos en proceso de redactar comunicación normativa que establezca el

INICIATIVAS / PROYECTOS / ACTIVIDADES	LOGROS ALCANZADOS
fenómenos atmosféricos causen daños significativos a las instalaciones de la ARV).	proceso a seguir para su uso y mantenimiento.
<p>2. Desarrollo de una nueva y rediseñada plataforma digital para el manejo de casos (CMIS), para que los empleados de los Centros de Evaluación y Ajuste (CAA) puedan interactuar, compartir información y realizar transacciones en las que evidencien el desempeño de sus funciones. Esta aplicación brindará al Consejero en Rehabilitación Vocacional información actualizada y ágil sobre el estatus de sus casos en el Centro.</p>	<p><u>Estatus: La primera fase del proyecto fue trabajada con el apoyo de la Oficina de M.I.S. y la empresa contratada Innovasyst.</u> Se celebraron reuniones y se monitoreó el diseño de la plataforma Se ofrece capacitación a empleados de los CAA.</p> <p><u>Pendiente:</u> Se espera que la segunda fase del proyecto continúe su curso en el año fiscal 2025.</p>
<p>3. Expansión de los afiches en lenguaje de señas, con la meta de educar a la población en cuanto a las señas básicas del diario vivir que facilitan la comunicación entre las personas sordas con las oyentes. Con ello se fomenta la integración de las personas sordas en el ámbito social y laboral (Señas de Deletreo y Números, Señas Básicas del Diario Vivir y Señas de Emergencias de Salud).</p>	<p><u>Estatus: Completado y en proceso continuo según sea solicitado para el beneficio de nuestros solicitantes y consumidores.</u></p> <p>Se distribuyeron alrededor de 3,000 afiches. Los mismos fueron distribuidos en <i>20 agencias del gobierno</i> y empleados de <i>seis (6) patronos privados.</i></p>
<p>4. Unidad de servicios especializados para sordos y ciegos en el Centro de Evaluación y Ajuste de la Región Metro Este para proveer servicios a la población de solicitantes/consumidores con condiciones auditivas y visuales significativas y más significativas para garantizar un proceso de avalúo adecuado sobre su potencial real de empleo.</p>	<p><u>Estatus: Completado</u></p> <p>Se ofrecen servicios de Patología del Habla y Lenguaje con Asistencia Tecnológica, Intérprete a Sordos, Evaluación Vocacional, Terapia Ocupacional y Audiología.</p>
<p>5. Proyecto de asistencia tecnológica y servicios integrados P.A.T.S.I. y casa modular que provee servicios especializados en Asistencia Tecnológica de vanguardia en la que puedan fundirse todas las modalidades y especialidades como: Audiología, Fisiatría, Patología del Habla-Lenguaje, Terapia Física y Terapia Ocupacional sin limitarse y al alcance de las áreas de Clases de Guiar Adaptadas. Los servicios a proveer a solicitantes/consumidores referidos son: evaluación y desarrollo de destrezas de vida independiente y actividades del diario vivir (preparación de alimentos, organización y limpieza del cuarto, lavado de ropa, entre otros), y servicios de ajuste en la categoría de vida diaria, familiar y comunitaria. Estos servicios tienen el objetivo de maximizar el potencial del consumidor en destrezas importantes para la vida y la retención de un empleo.</p>	<p><u>Estatus: En Proceso</u></p> <p>Proyecto en proceso de compra de equipos y materiales. Ya todos los Centros fueron equipados con dos computadoras de escritorio, una computadora portátil y dos tabletas con internet.</p> <p>En proceso de cotizar antenas tipo (Access Point) para las áreas de Asistencia Tecnológica y Evaluación Vocacional.</p> <p>Esta tecnología facilitará el que todos los profesionales de los Centros de Evaluación y Ajuste tengan acceso a la red en cualquier punto de la facilidad y puedan ir trabajando sus informes mientras los solicitantes/consumidores están ejecutando la actividad evaluativa.</p>

INICIATIVAS / PROYECTOS / ACTIVIDADES	LOGROS ALCANZADOS
<p>6. Adquisición de nuevo vehículo de motor “Low Tech” y otros artefactos tecnológicos para dar continuidad a la evaluación y clases de guiar adaptadas a consumidores referidos. Este servicio facilita el obtener mayor independencia en movilidad, acceso a servicios y gestiones de empleo. En adición se solicitó la compra de un simulador y de otros equipos que sustenten clínicamente el potencial y capacidad del consumidor con condición más significativa para beneficiarse de esta modalidad de servicio.</p>	<p><u>Estatus: En proceso</u></p> <p>Los equipos y artefactos tecnológicos están en la división de comparas para ser adjudicados, luego de haber sido evaluados por el personal correspondiente a Nivel Central.</p>
<p>7. Inventario Puertorriqueño de Intereses Vocacionales (IPIV)</p> <p><i>Objetivo:</i> Contar con un instrumento evaluativo adaptado y estandarizado a la población puertorriqueña</p>	<p><u>Estatus: En proceso.</u></p> <p>El Instrumento se encuentra en fase de validación y estandarización. El Dr. Armando Moreno, empleado del CAA de la Región Metro Este estará concluyendo el proyecto iniciado por las Doctoras Rosa Lugo y Bethzabel</p>

2. Acuerdos colaborativos con Centros de Práctica

La Oficina de Evaluación y Ajuste mantiene al presente, ha tenido o mantiene los siguientes acuerdos colaborativos:

- *UPR-Recinto de Humacao*, para Práctica Supervisada en Grado Asociado en Terapia Ocupacional. Vigencia del 9 de noviembre del 2023 al 31 de julio del 2026.
- *UPR-Recinto de Ciencias Médica*, para Práctica Supervisada en Maestría en Terapia Ocupacional no se ha firmado.
- *Universidad Carlos Albizu* (San Juan), para Práctica Supervisada para el Grado Doctoral en Psicología no logró ser renovado debido a nuevas regulaciones impuestas por APA (American Psychological Association) a las Instituciones Universitarias con relación a los requerimientos que deben tener los supervisores de prácticas clínicas.
- Al momento de la redacción de este informe la ARV está en proceso de establecer Acuerdo de Colaboración con el *Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)* con el propósito de facilitar el proceso de obtención de licencias para consumidores de ARV que reciben el servicio de Clases de Guiar Adaptadas y con la *Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)* con la finalidad de atraer referidos y reinsertar en la fuerza laboral a todos aquellos ciudadanos accidentados que así resulten elegibles.

3. Estadística de servicios prestados en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste

Tomando en consideración que los CAA-UAA prestan servicios a la población con impedimentos referida por los CRV, a continuación, se presenta la estadística a estos fines (datos obtenidos de la plataforma digital CAA/ARVI):

- a) Referidos al CAA/UAA para servicios de Evaluación:

Centro/ Unidad de Evaluación y Ajuste	Año-2021 Consumidores	Año-2022 Consumidores	Año-2023 Consumidores	Año-2024 Consumidores
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte	572	500	415	300
Centro de Evaluación y Ajuste Región Centro Este	628	612	722	441
Centro de Evaluación y Ajuste Región Oeste	124	146	182	113
Centro de Evaluación y Ajuste Región Sur	245	276	299	190
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte Centro	476	395	472	327
Centro de Evaluación y Ajuste Región Metro Este	681	587	573	357
Unidad de Evaluación y Ajuste de Aguadilla Región Oeste	107	151	184	131
Totales: (Casos sin duplicar)	2,735	2,500	2,688	1,770
Suma de Casos Duplicados (Consumidores que recibieron servicios en múltiples áreas de los CAA/UAA para varios servicios)	2,833	2,667	2,847	1,859

b) Referidos al CAA/UAA para servicios de Ajuste:

Centro/ Unidad de Evaluación y Ajuste	Año-2021 Consumidores	Año-2022 Consumidores	Año-2023 Consumidores	Año-2024 Consumidores
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte	59	55	49	35
Centro de Evaluación y Ajuste Región Centro Este	65	32	41	27
Centro de Evaluación y Ajuste Región Oeste	12	6	5	6
Centro de Evaluación y Ajuste Región Sur	12	18	17	11
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte Centro	67	69	72	47
Centro de Evaluación y Ajuste Región Metro Este	76	68	67	44
Unidad de Evaluación y Ajuste de Aguadilla Región Oeste	6	3	8	3
Totales: (Casos Sin Duplicar)	296	245	254	171
Suma de Casos Duplicados (consumidores que fueron referidos a la facilidad con el	297	251	259	173

servicio de ajuste en múltiples áreas de servicios)				
---	--	--	--	--

c) Total de servicios de evaluación provistos a los solicitantes/consumidores referidos a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste:

Centro/ Unidad de Evaluación y Ajuste	Año-2021 Servicios	Año-2022 Servicios	Año-2023 Servicios	Año-2024 Servicios
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte	890	728	633	396
Centro de Evaluación y Ajuste Región Centro Este	1,275	1,322	1,540	908
Centro de Evaluación y Ajuste Región Oeste	174	205	253	137
Centro de Evaluación y Ajuste Región Sur	413	459	532	326
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte Centro	941	667	794	535
Centro de Evaluación y Ajuste Región Metro Este	1,649	1,318	1,125	567
Unidad de Evaluación y Ajuste de Aguadilla Región Oeste	136	183	243	161
Totales:	5,478	4,882	5,120	3,030

d) Cantidad de servicios de ajuste provistos a los solicitantes/consumidores referidos a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste:

Centro/ Unidad de Evaluación y Ajuste	Año-2021 Servicios	Año-2022 Servicios	Año-2023 Servicios	Año-2024 Servicios
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte	77	78	61	45
Centro de Evaluación y Ajuste Región Centro Este	95	48	57	37
Centro de Evaluación y Ajuste Región Oeste	14	6	5	6
Centro de Evaluación y Ajuste Región Sur	14	20	22	11
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte Centro	77	88	88	54
Centro de Evaluación y Ajuste Región Metro Este	118	82	91	51
Unidad de Evaluación y Ajuste de Aguadilla Región Oeste	6	3	10	5
Totales:	401	325	334	209

e) Administración Pruebas de Intereses Vocacionales e Interpretación de resultados para Servicios Pre-ETS de los CAA/UAA:

Esta tabla representa la cantidad de estudiantes con impedimentos en estatus de solicitantes/consumidores o potencialmente elegibles a los servicios de la ARV que recibieron servicios de transición de pre empleo en conformidad a la Ley Federal WIOA en la actividad mandatoria Consejería para la Exploración de Carreras.

Centro/ Unidad de Evaluación y Ajuste	Año-2021 Servicios	Año-2022 Servicios	Año-2023 Servicios	Año-2024 Servicios
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte	462	19	27	0
Centro de Evaluación y Ajuste Región Centro Este	13	0	0	0
Centro de Evaluación y Ajuste Región Oeste	199	32	131	2
Centro de Evaluación y Ajuste Región Sur	90	11	24	12
Centro de Evaluación y Ajuste Región Norte Centro	137	1	7	0
Centro de Evaluación y Ajuste Región Metro Este	94	63	20	0
Unidad de Evaluación y Ajuste de Aguadilla Región Oeste	278	9	0	0
Totales:	1,273	135	209	12

4. Otros asuntos relevantes y proyecciones:

- a. Durante los años programa 2021, 2022, 2023 y 2024 la OAA ha realizado monitorias a expedientes de servicio de forma física y electrónica con la finalidad de que los Centros/unidad de Evaluación y Ajuste estén implementando las políticas según establecidas.
- b. Entre las actividades de capacitación realizadas podemos destacar:
 - ✓ Adiestramientos al personal de terapia ocupacional sobre plataformas y programas de asistencia tecnológica como *JAWS* y *DRAGON* en coordinación con el PRATP
 - ✓ *Certificación Profesional sobre la Importancia de la Asistencia Tecnológica en la Rehabilitación de Personas con Impedimento* ofrecido por DECEP y la OATRH a terapeutas ocupacionales y físicos de la agencia.
 - ✓ Los intérpretes para sordos participaron de la Conferencia “*The Hands Up Conference*” dictada durante el mes de junio 2024 en el estado de la Florida.

- ✓ Taller “*Guía Humano*” estrategias para manejar personas con retos visuales.
- c. En los años programa se fortalecieron las áreas de servicio con la adquisición de pruebas estandarizadas para el área de Evaluación Vocacional en coordinación con los directores/supervisores de los centros de servicio.
- d. Conforme se establece en la Ley 264 del 31 de agosto de 2004, que instituye el Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico estableciendo en su artículo 9, que la Administración de Rehabilitación Vocacional forma parte del Consejo Asesor del Programa. La ARV el 18 de noviembre de 2022 designa a la Lcda. Lymarie del C. Figueroa Rivera como representante de la ARV. Durante los años 2022, 2023 y 2024 se ha estado participando de reuniones de junta y de la coordinación de actividades de capacitación para el personal conforme las necesidades identificadas, mesas informativas, asistencia para el desarrollo del Proyecto de Asistencia Tecnológica y Servicios Integrados P.A.T.S.I. entre otros.

Proyecciones de OAA

- a) Concluir las mudanzas de los Centros de Evaluación y Ajuste de las regiones Sur, Metro Este y Oeste.
- b) Continuar llenando plazas vacantes en los Centros de Evaluación y Ajuste para maximizar la calidad y agilidad en la prestación de servicios.
- c) Revisar el Manual de Procedimiento del Centro de Evaluación y Ajuste con el propósito de identificar aquellas actividades, procesos y servicios que pueden ser mejorados y/o modificados de manera que el servicio pueda recibirse de forma más diligente y responsiva al solicitante/consumidor de servicios y al Consejero en Rehabilitación Vocacional.
- d) Continuar coordinando talleres de capacitación a Consejeros en Rehabilitación Vocacional de nuevo nombramiento para que conozcan sobre los servicios que ofrecen los Centros de Evaluación y Ajuste y el alcance de dichos servicios como parte del proceso de rehabilitación del consumidor.

OFICINA DE APOYO Y MODALIDADES DE EMPLEO (OAME)



La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) es la agencia estatal designada bajo las disposiciones de la Ley Pública Federal 93-112 del 26 de septiembre de 1973, según enmendada, por el Título IV de la Ley Pública 113-128 del 2014, conocida como la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). La ARV es la agencia responsable de la provisión de servicios de rehabilitación vocacional, encaminados a la integración exitosa de las personas con impedimentos a la fuerza laboral de Puerto Rico y al disfrute de una

vida más independiente. Estos servicios se brindan a través de varios programas, incluyendo el Programa de Empleo Sostenido autorizado por el Título VI de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Ley de Rehabilitación), según enmendada.

La Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo (OAME) tiene el propósito en el ámbito central de la ARV de colaborar y proveer el diseño, la asistencia técnica, el desarrollo y aplicación de la política pública a los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo (CAME) Regionales sobre los servicios de desarrollo de carreras, servicios a patronos y el desarrollo de distintas modalidades de empleo para los consumidores. Es responsable de dirigir y promover todos los asuntos relacionados a la colocación en empleo de los consumidores de la ARV debidamente cualificados.

Los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo (CAME), de la Administración de Rehabilitación Vocacional ofrecen servicios individualizados de apoyo y asistencia en la búsqueda de un empleo competitivo, integrado, a personas con impedimentos que sean elegibles mediante varias modalidades de empleo de acuerdo con sus intereses, habilidades, recursos, destrezas, fortalezas y selección informada. A través de la isla la ARV tiene seis (6) CAME's.

Funciones:

1. Desarrollar y mantener actualizados los protocolos, guías y normativas para la prestación de servicios en las distintas modalidades de empleo.
2. Identificar problemas y situaciones que enfrenten a diario los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo de manera que puedan solucionarse,
3. Mantener comunicación continua con los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo.
4. Desarrollar protocolos y métodos uniformes para la contratación de organizaciones con base comunitaria, así como para los servicios de colocación y empleo en todas sus modalidades.
5. Mantener informados a los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo sobre proyectos que se estén desarrollando en el Nivel Central que impacten sus labores, y recoger las ideas y recomendaciones de sus funcionarios.
6. Asesorar a los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo y canalizar o atender con prontitud sus consultas sobre procesos de prestación de servicios, el manejo de los casos y sobre cualquier procedimiento, implantación de nuevos sistemas, disposiciones legales y normas administrativas, entre otras, para lograr un funcionamiento uniforme.
7. Participar activamente en todo proyecto de mejoramiento que impacte directamente el trabajo de los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo.
8. Identificar necesidades de capacitación de los funcionarios de los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo, ofrecer oportunidades de capacitación y promover el desarrollo de ofrecimientos a través de la División de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.

9. Promover entre los funcionarios de los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo la búsqueda de la satisfacción de sus solicitantes/consumidores, la uniformidad en los procedimientos y el trabajo ágil, eficaz, efectivo y diligente.
10. Ofrecer asistencia técnica en el proceso de prestación de servicios de empleo sostenido para los consumidores con los impedimentos más significativos.
11. Fomentar y ofrecer asistencia técnica relacionada con estudios y obtención de información relevante al mercado de empleo y oportunidades, con los Directores de los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo.
12. Trabajar en estrecha colaboración con los Directores de las demás Oficinas del Área de Políticas Operacionales y con los Directores de la Oficina de Administración para asegurar mayor efectividad en los servicios prestados a los consumidores.

A. Labor realizada y estadísticas relacionadas a la labor realizada por OAME y CAME:

1. Consumidores con Resultado de Empleo

Modalidad	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023 al 30/06/2024
Empleo Regular	41	191	104	144
Empleo Sostenido	61	84	86	95
Auto-gestión	13	13	8	14

2. Referidos a los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo (CAME)

Modalidad	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023 al 30/06/2024
Empleo Regular	94	281	281	274
Empleo Sostenido	187	173	227	223
Auto-gestión	10	44	55	67

3. Actividades realizadas por los CAME / OAME

Actividad	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023 al 30/06/2024
Participación de Ferias de Empleo y otras actividades en la comunidad.	14	60	54	53
Personas impactadas (asistentes/consumidores) en las Ferias de Empleo y otras actividades en la comunidad.	2,100	555	2,162	961
Orientaciones al personal de los CSCRV/CAA	1,334	1,336	1,425	1,287
Asistencia técnica al personal de los CSCRV/CAA	2,823	1,399	1,635	2,556
Asistencia técnica a potenciales patronos/patronos existentes de manera presencial, comunicación telefónica y electrónica	2,786	793	980	481
Orientaciones a potenciales	2,640	1,992	1,267	452

patronos/patronos existentes de manera presencial, comunicación telefónica y electrónica				
Conferencias telefónicas llevadas a cabo con potenciales patronos/patronos existentes	70	8	18	----
Talleres a consumidores sobre búsqueda de empleo, preparación de resume, entre otros	280	317	394	460
Agencias u organizaciones contactadas como parte de las actividades encaminadas a lograr la colocación de consumidores en la modalidad de Empleo Regular.	265	245	----	----
Casos nuevos registrados en el Banco de Talento	193	172	----	----
Actividades desarrolladas con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para conocer tendencias de empleo y tipos de patronos.	17	10	13	28
Orientaciones a los CRV's y personal del CAA sobre tendencias del mercado laboral y ocupaciones de mayor demanda.	110	54	40	64
Autorizaciones de Servicios generadas para referir casos al Programa Caribeño de Planificación y Asistencia de Incentivos Laborales (CWIPA, por sus siglas en inglés)	10	22	----	----
Se realizaron referidos a los programas mandatorios de WIOA:				
- Título I – Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados				
• Adiestramiento	42	7	25	2
• Cursos y servicios de microempresas	6	3	----	----
	9	8	12	----
- Título II – Programa de Educación para adultos	68	73	96	103
- Título III – Wagner – Peyser Act				
Referidos de consumidores nuevos a los Programas de Rehabilitación en la Comunidad (PRC)	89	136	245	254
Consumidores que recibieron servicios en los PRC	848	697	312	212

Actividad	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023 al 30/06/2024
Participación en los American Job Centers (AJC)				
- Reuniones en las Juntas Locales de WIOA	7	2	----	----
- Ferias de Empleo, actividades a patronos y otras realizadas en los AJC	100	13	56	68
- Orientaciones oficiales	104	45	----	----
Administración de encuestas de satisfacción a los consumidores que recibieron servicios de empleo sostenido	88	78	187	89
Consumidores atendidos para recibir servicios de empleo sostenido	705	801	953	871

Servicios ofrecidos a consumidores en la modalidad de empleo sostenido	1,729	2,124	2,335	2,055
Contratos formalizados con PRC	11	8	8	----
Monitorias programáticas a PRC	11	8	16	----
Orientaciones y/o asistencias técnicas ofrecidas por los CAME a los PRC	522	599	843	863
Actividades de adiestramiento a PRC	6	3	6	3
Personas impactadas	132	75	110	163
Asistencia técnica ofrecida por OAME a directivos y otro personal de los PRC	70	----	25	35
Asistencia técnica ofrecida por OAME a personal de los CAME relacionadas con los PRC	11	230	24	30
OAME y CAME lograron lo siguiente:				
- Entrevistas/cernimiento de autogestión a consumidores	40	40	44	76
- Inventarios de facilidades físicas para negocios administrados	13	12	13	27
- Consumidores que participaron del adiestramiento de desarrollo empresarial	12	15	16	47
- Orientaciones y/o asistencias técnicas ofrecidas para el desarrollo y evaluación de propuestas	321	227	173	564
- Evaluaciones al plan de negocios por el Comité Regional de Evaluación de Propuestas de Autoempleo	11	20	8	16
- Visitas o monitorias a negocios ya establecidos	32	34	15	18
- Reuniones o coordinaciones con personal de la administración de edificios públicos y edificios federales (Ley 140)	3	----	----	----
- Reuniones/visitas de seguimiento a empresas comerciales ya establecidas relacionadas con Randolph Sheppard y Ley Estatal 140	9	20	9	8

Actividad	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023 al 30/06/2024
Empresas comerciales establecidas:				
- Ley Estatal 140	1	1	1	1
- Ley Federal Randolph-Sheppard	3	3	2	2
OAME entregó Guías de Propuestas para ofrecer servicios a los consumidores de la ARV bajo la Modalidad de Empleo Sostenido a proponentes.	11	13	13	15
OAME recibió Propuestas de proponentes para ofrecer servicios a los consumidores de la ARV bajo Modalidad de Empleo Sostenido.	11	9	9	8

OAME participó de reuniones con el Consejo Estatal de Deficiencias en el Desarrollo	12	----	----	----
Desarrollo de videos y/o materiales dirigidos a patronos	----	----	----	12
Contratos de incentivo salarial a patronos.	----	----	----	3
Consumidores beneficiados con el incentivo salarial a Patronos.	----	----	----	3
Experiencias de empleo desarrolladas en empleo regular.	----	----	----	17

4. Total de consumidores con resultados de empleo por años de programas.

Año Presupuestario	Tipo de Empleo			
	Regular	Sostenido	Propio Patrono	Empresas (Administrada por la agencia Estatal (BEP))
jul. 2020 al jun. 2021	2,128	60	80	0
jul. 2021 al jun. 2022	2,210	67	104	1
jul. 2022 al jun. 2023	2,090	83	61	0
jul. 2023 al jun. 2024	2,109	65	105	0

B. Los logros de la OAME

- La OAME cotejó mensualmente el Informe de Movimientos de casos de los PRC y estatus de los casos referidos a los PRC en el sistema CRIS y seguimiento a las colocaciones en empleo por los PRC.
- Anualmente la OAME divulgó mediante aviso público la necesidad de la agencia para la prestación de servicios de Empleo Sostenido para los consumidores con impedimentos significativos y más significativos.
- La OAME revisó y desarrolló el protocolo de servicios de transportación oficial a consumidores de la ARV en colaboración con la OSCRV y la División de Servicios Generales.
- La OAME recibió correo electrónico de ofertas de empleo de diversos tipos de patronos y se compartieron con los CAME.
- La OAME comenzó en Julio 2024 con la revisión de política pública relacionada con la prestación de servicios para atemperarla a las nuevas tendencias del mercado laboral y la legislación federal y estatal.

OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD Y GERENCIA DE PROYECTOS**Área de Políticas
Operacionales****Oficina de Control de Calidad y
Gerencia de Proyectos**

La Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP) tiene a su cargo la responsabilidad de asesorar al Administrador de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) y al personal directivo de nivel central y regional sobre el desempeño de la agencia; medidas de calidad y productividad establecidas por el Gobierno Federal y Estatal; cambios en la reglamentación federal; aspectos que impacten el registro de los datos que se plasman en el sistema de manejo de casos y se reportan a nivel federal y local; gerencia de proyectos; desarrollo del Plan Estatal, Plan Estratégico y documentos relacionados; estudios de necesidades y desarrollo de instrumentos de evaluación y recopilación de datos; entre otros asuntos inherentes a las funciones de la oficina.

La OCCGP tiene la **misión** de garantizar el cumplimiento de la Agencia con los requerimientos federales y estatales de productividad, calidad y planificación estratégica, entre otros. La **visión** es contribuir al mejoramiento institucional con el fin de integrar a las personas con impedimentos a la fuerza laboral y a una vida más independiente.

A. Base Legal:

Las funciones de la OCCGP se fundamentan en diversas normativas federales y estatales. Entre ellas, el **34 C.F.R. § 361.40**, que requiere que las agencias de rehabilitación vocacional reporten los datos de individuos con impedimentos, incluidos los estudiantes, y cumplan con los estándares de evaluación y desempeño. Asimismo, el **34 C.F.R. § 200.329** establece la obligación de monitorear y reportar el desempeño del programa. Por otro lado, el **34 C.F.R. § 361.2, § 361.10** y la **Ley de Rehabilitación de 1973** (enmendada por la WIOA) exigen que las agencias desarrollen y presenten al nivel federal su porción de servicios de rehabilitación vocacional dentro del Plan Estatal Unificado. Finalmente, la **Ley Núm. 236 de 2010** establece los mecanismos de planificación estratégica y medición de desempeño para las agencias del Gobierno de Puerto Rico.

Funciones de la OCCGP:

1. Asesorar al Administrador de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) y personal de Nivel Central y Regional en áreas tales como: Indicadores del desempeño de la agencia y medidas de calidad establecidas por el gobierno federal y estatal, Cambios en la reglamentación federal que impacten el proceso de prestación de servicios que se refleja en el informe federal de servicios al caso (RSA-911, Desarrollo de instrumentos de evaluación y recopilación de datos; Metas y Estrategias del Plan Estatal y Estratégico.
2. Preparar y tramitar a la Administración de Servicios de Rehabilitación federal el Informe trimestral de Servicios al Caso (RSA-911) y el informe anual WIOA de la agencia libre de errores.

3. Llevar a cabo la Gerencia de Proyectos, participar y proveer asistencia técnica a los Directores de Nivel Central y otro personal interno y externo para cumplir a tiempo con el desarrollo y trámite de: La Porción de la ARV del Plan Estatal Unificado, El Estudio Abarcador de Necesidades de Servicios de Rehabilitación, Plan Estratégico, Plan Anual de Ejecución e Informe de Resultados, Otros proyectos que sean identificados por el Administrador de la ARV.
4. Desarrollar políticas y procedimientos e interpretar reglas y estatutos relacionados con las áreas bajo la responsabilidad de la oficina.
5. Establecer las metas programáticas y medidas de desempeño conforme a la reglamentación federal aplicable y la política pública local; incluyendo las proyecciones de nuevos solicitantes, resultados de empleo, cantidades y porcentos para los Indicadores de Productividad bajo WIOA, entre otras, y medir el progreso de estas.
6. Mantener y producir informes y datos estadísticos requeridos para el proceso de toma de decisiones gerenciales-programáticas y para responder a requerimientos de información local.
7. Llevar a cabo monitorias programáticas (Ej. Revisiones de expedientes físicos y electrónicos para el control de calidad en los datos y procesos) y presentar hallazgos y recomendaciones.
8. Desarrollar y proveer adiestramientos y asistencia técnica al personal de Nivel Central y Regional relacionados con los temas o áreas bajo la responsabilidad de la oficina.
9. Mantener comunicación con personal de Nivel Central y Regional con el fin de articular las acciones necesarias para mejorar desempeño o cumplir con los requerimientos de informes o documentos.
10. Participar en procesos de análisis para identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento en diversas áreas de la Agencia.
11. Otorgar privilegios de acceso a los usuarios del sistema de manejo de casos y modificar los mismos, según sea necesario.
12. Otras relacionadas.

B. Logros de la OCCGP

A continuación, mencionaremos algunos de los logros de la Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP) durante el período de julio 2020 a agosto 2024.

1. Mediante la metodología de Gerencia de Proyectos, se le dio continuidad al proyecto del Estudio Abarcador de Necesidades de Servicios de Rehabilitación, cuyo Informe Final fue recibido en **junio del 2021**. Además, se inició y completó a tiempo el proyecto para el Estudio Abarcador de Necesidades 2023, cuyo Informe Final fue recibido en **noviembre del 2023**. Los resultados fueron utilizados para el desarrollo de las Metas y Estrategias de la Porción de la ARV del Plan Estatal Unificado.

2. Mediante la metodología de Gerencia de Proyectos, se desarrolló y dio seguimiento al plan de trabajo para la revisión del segundo año de la Porción de la ARV del Plan Estatal Unificado, sometido a tiempo al nivel federal en **marzo del 2022**. Además, se desarrolló y se le dio seguimiento al plan de trabajo para el desarrollo de la nueva Porción de la ARV del Plan Estatal Unificado 2024.
3. La Directora de la OCCGP y la Gerente de Proyectos, colaboraron estrechamente con la Gerente de Proyectos que trabajó el desarrollo del nuevo Plan Estatal Unificado 2024 para el Programa de Desarrollo Laboral, del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio. Este plan incluyó la Porción revisada de la ARV (completada en **marzo del 2024**) y fue sometido a tiempo al nivel federal.
4. Mediante la metodología de Gerencia de Proyectos se desarrollaron e implementaron los planes de trabajo para el Informe Anual de Ejecución e Informe de Resultados del Plan Estratégico. Todos fueron trabajados y sometidos a tiempo a la Oficina de Gerencia y Presupuesto por parte de la OCCGP en **mayo y noviembre de cada año**.
5. En cumplimiento con la reglamentación federal, se desarrolló e implementó un procedimiento para Revisión de Expedientes para el Control de Calidad en los Datos del Informe Federal RSA-911 (**marzo del 2022**). La Directora de la OCCGP proveyó adiestramiento y asistencia técnica presencial sobre este a los Supervisores de Consejería en Rehabilitación. Además, se comenzaron a llevar a cabo las monitorias correspondientes.
6. **Trimestralmente** se trabajó el Informe de Servicios al Caso, conocido como RSA-911, y se tramitó a la Administración de Servicios de Rehabilitación federal.
7. **Anualmente** se trabajó y tramitó a tiempo al nivel federal el Informe Anual WIOA.
8. Se desarrollaron las siguientes **Comunicaciones Normativas**, que son utilizadas por el personal de Consejería en Rehabilitación:
 - 2022-19 Procedimiento para revisión de expedientes para control de calidad en los datos del informe RSA-911 (**marzo del 2022**)
 - 2022-02 Documentos para certificación de empleo y salario estatus 22 y 26 y certificación revisada de empleo y credenciales luego de la salida (**septiembre del 2021**)
 - 2020-13 Cambios al informe RSA-911 a partir del 1 de julio de 2020 (**junio del 2020**)
 - 2020-10 Procedimiento para el registro de datos sobre los indicadores de productividad bajo WIOA (**febrero del 2020**)

También se desarrollaron otras **Comunicaciones Administrativas** e Informativas:

- 2024-01 Identificación de solicitantes/consumidores a participar de grupo focal y persona enlace por región Está relacionada con el proyecto de Estudio Abarcador de Necesidades) (**septiembre del 2023**).
 - 2023-02 Adiestramiento sobre los indicadores de productividad bajo WIOA y logros estimados del Año Programa 2021(**enero del 2023**).
9. Se proveyeron más de 60 sesiones de adiestramiento (para detalles de las fechas, ver lo Informes de Resultados del Plan Estratégico **2021, 2022, 2023 y 2024**), 57 de ellas al personal de Consejería en Rehabilitación (Consejeros, Supervisores, Directores, Técnicos) sobre diversos temas relacionados con:
- Indicadores de Productividad Bajo WIOA
 - Registro de Datos de MSG
 - Criterios de Medición del Desempeño
 - Adiestramientos a otro personal interno y externo, tales como:
 - Informe federal RSA-911 y su relación con el proceso de prestación de servicios (al personal de la Oficina de Sistemas de Información)
 - Plan Estatal, Estratégico (al personal directivo de Nivel Central)
 - Información sobre la ARV, Metas y Estrategias del Plan Estatal Unificado; Indicadores de Productividad WIOA y Datos Estadísticos (2 sesiones al Consejo Estatal de Rehabilitación)
10. Aproximadamente en las 36 sesiones de adiestramientos sobre los Indicadores de Productividad Bajo WIOA, provistos por la OCCGP durante los **Años Programa 2021 y 2022**, se logró aumento significativo en varios de los indicadores de productividad federales:

Indicador WIOA	Negociado con RSA para el AP 2021	Logro ARV en AP 2021	Negociado con RSA para el AP 2022	Logro ARV en AP 2022	Negociado con RSA para el AP 2023	Logro ARV en AP 2023
Empleo 2do Trimestre Luego de la Salida	Ninguno	30%	44%	40.9%	45%	47.6%
Empleo 4to Trimestre Luego de la Salida	Ninguno	39.7%	31%	41.6%	33%	43.7%
Mediana de Salario 2do Trimestre Luego de la Salida	Ninguno	4,320	\$3,500	\$4,590	\$4,020	\$5,130
Credenciales	Ninguno	44%	36%	32%	38%	28.1%
Destrezas Medibles Adquiridas (MSG)	20%	38%	35%	52.5%	35%	55.8%

11. Se proveyeron más de 1,500 asistencias técnicas vía telefónica y mediante correo electrónicos sobre las siguientes áreas:
- Dudas sobre campos del Sistema de Manejo de Casos CRIS
 - Situaciones por errores de programación del sistema
 - Situaciones de corrección a registro de datos en el sistema
 - Relacionado con Indicadores de Productividad o Informes en general
 - Plan Estatal, Estratégico
 - Accesos al sistema de manejo de casos
 - Otros aspectos
12. Se llevaron a cabo análisis, desarrollo de documentos y provisión de asistencia técnica para el desarrollo del “Case Management Information System” (CMIS), durante todo el año.
13. Se llevaron a cabo monitorias programáticas de expedientes físicos y electrónicos y se proveyó asistencia técnica al personal a base de los resultados, durante todo el año.

Información adicional: **Durante los años 2020 al 2024**, la Directora de la OCCGP, representó a la ARV y sus Administradores en el Consejo Estatal de Rehabilitación de Puerto Rico (CERPR). Como parte de ello:

- Participó de múltiples reuniones ordinarias, extraordinarias y de comités de trabajo.
- Fue electa por el pleno de concejales durante varios años para formar parte del Comité Ejecutivo.
- Participó activamente en la coordinación de varias actividades y recomendación de temas cubiertos en las mismas y que fueron seleccionados tomando como base los resultados de los Estudios de Necesidades de Servicios de Rehabilitación.

C. Asuntos Pendientes de la OCCGP

A continuación, se enumerarán los asuntos pendientes de la OCCGP:

Asunto	Estatus
Ocupar puestos vacantes en la OCCGP. Con ello, se ha solicitado la Revisión de clasificación de puesto de personal de OCCGP.	<u>Pendiente:</u> A febrero de 2024 se presentó un informe de necesidad y a julio de 2024 se actualizó para que se realizaran las convocatorias. La OCCGP tiene la necesidad de un Estadístico, Especialista en Gerencia de Control de Calidad, Gerente de Proyectos, Administrador de sistemas de oficina.
Realización de nuevo estudio abarcador de necesidades de servicio, según requerimientos de la Ley Federal de Rehabilitación.	<u>Pendiente:</u> Este estudio se realiza mediante contratación de recursos externos. Se estará solicitando presupuesto para realizar el estudio durante 2025-2026.
Mejoramiento de sistema tecnológico para mantener calidad y agilidad en las funciones de la OCCGP. ✓ Continuar aunando esfuerzos con la Oficina de Sistemas de Información (OSI) para el	<u>Pendiente, en continuo desarrollo.</u> La ARV se encuentra en proceso de implementar la fase I del nuevo sistema de manejo de expedientes CMIS, que

<p>desarrollo, implementación y ajustes al nuevo sistema de manejo de casos CMIS y para la obtención de data requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar la aplicación (plataforma) para el registro de Revisiones de Expedientes para el Control de Calidad en los Datos RSA-911 y ampliar su funcionalidad. ✓ Desarrollar una aplicación para el registro y contabilización de las asistencias técnicas provistas por el personal de la OCCGP. 	<p>sustituirá a CRIS. Así también, el desarrollo de la segunda fase.</p> <p>La OCCGP depende mucho del apoyo del programador de la OSI, para la obtención de data necesaria en los procesos de monitoria y radicación de informes. Así también, la OCCGP colabora con OSI para la implementación y estabilización del sistema.</p>
<p>Desarrollo del Manual sobre Indicadores de Productividad, donde se estarán integrando las Comunicaciones Normativas y material de adiestramiento realizados previamente.</p>	<p><u>En proceso.</u> Se proyecta completar el Manual a octubre de 2024,</p>
<p>Colaboración con otras oficinas en el proceso de estas para el desarrollo de procedimientos de controles internos que impactan los datos del informe RSA-911</p>	<p><u>En proceso, en continuo desarrollo.</u> La OCCGP participa en un proceso continuo, y según sea solicitado, en colaboración de otras oficinas para desarrollar procedimientos de controles internos que impactan los datos del informe RSA-911.</p>
<p>Continuar garantizando el cumplimiento con los informes y documentos federales y estatales bajo la responsabilidad de la OCCGP.</p>	<p><u>En proceso continuo.</u></p>

COORDINADOR INTERAGENCIAL



La **Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)** de Puerto Rico se encarga de administrar fondos federales y estatales para ofrecer servicios a personas con impedimentos elegibles, con el objetivo de integrarlas al mercado laboral y fomentar su independencia. Desde la implementación de la Ley Federal WIOA en 2014, la ARV ha colaborado con diversas agencias para mejorar el empleo, la retención y los ingresos de sus participantes.

El Plan Estatal Unificado establece objetivos clave para los servicios de Rehabilitación Vocacional, incluyendo la mejora del potencial laboral de personas con impedimentos, el

alineamiento de sistemas educativos y de desarrollo económico, y la oferta de habilidades y credenciales relevantes para el mercado laboral. Para facilitar la coordinación entre agencias y mejorar la eficiencia de los servicios, se creó el puesto de **Coordinador Interagencial**, quien promueve la colaboración y da continuidad a proyectos y metas.

El coordinador actúa como enlace entre diferentes oficinas de la ARV y otras agencias, ayudando en la planificación y seguimiento de actividades. Se mantienen acuerdos colaborativos con instituciones como el Departamento de Educación, el Departamento de Salud, universidades y programas de vida independiente, entre otros, para garantizar un enfoque integral en la prestación de servicios a los solicitantes y consumidores.

A. Las funciones principales del Coordinador Interagencial son:

1. Planificar, coordinar y desarrollar actividades para fomentar las relaciones interagenciales entre la ARV y otras agencias gubernamentales u organizaciones de la comunidad.
2. Es enlace entre la ARV y otras agencias o dependencias y ciudadanos para canalizar solicitudes.
3. Fomentar las relaciones interagenciales para garantizar la colaboración en la continuidad de operaciones de la Agencia.
4. Ofrece orientaciones, charlas, conferencias en diferentes instituciones, organizaciones o comunidad en general para facilitar el desarrollo de actividades, programas o proyectos de política pública de la Agencia.
5. Organiza y participa de equipos de trabajo y comités interagenciales en los cuales se tratan asuntos relacionados con las operaciones y actividades de la Agencia.
6. Canaliza información y solicitudes de información relacionadas a la continuidad de las operaciones de la ARV con otras agencias.
7. Trabajar en colaboración con las Áreas de Políticas Operacionales para facilitar mayor efectividad en la participación y colaboración entre la ARV y otras Agencias para relacionadas a la labor colaborativa interagencial que resulte en beneficio los solicitantes/consumidores servidos.

B. Actividades realizadas por el Coordinador Interagencial (Enero - Agosto 2024)

- **Feria Fortaleza por Puerto Rico:** Establecimiento de enlaces para coordinar actividades en varias localidades (Ciales, Guayanilla, Barranquitas, San Germán, Corozal, Orocovis).
- **Comisión de Prevención del Suicidio:** Realización de un taller sobre respuesta rápida, realizado el 4 de marzo de 2024, en Nivel Central.
- **Departamento de Recreación y Deportes:** Se llevaron a cabo charlas sobre deportes adaptados y recreación para personas con diversidad funcional, impactando a consejeros en rehabilitación en varias regiones.
- **Banco de Sangre de Puerto Rico:** Coordinación de una actividad de sangría el 8 de agosto de 2024, que impactó a 100 pacientes.
- **Semana del Servidor Público:** Actividad "Monta Tu Mural" del 11 al 17 de agosto de 2024, promoviendo la colaboración y el trabajo en equipo.

- **Día de Prevención del Suicidio:** Participación en actividades con el lema #YOELIJOVIVIR el 10 de septiembre de 2024.
- **Policía de Puerto Rico:** Coordinación de talleres sobre tirador activo y defensa personal el 3 de octubre de 2024.
- **Asociación Americana del Cáncer:** Coordinación y promoción de “Casual Day” durante todo el mes de octubre.
- **Bastón Blanco:** Coordinación de actividades para empleados ciegos el 27 de septiembre de 2024.
- **Comités Consultivos:** Participación activa en reuniones con el Departamento de Educación y el Departamento de Salud, manteniendo la comunicación interagencial.
- **Coordinación con Otras Agencias:** Enlace con el CFSE, ACAA, DTOP y CESCO para completar procesos de acuerdos colaborativos.

Estos logros resaltan el papel del Coordinador Interagencial en fomentar la colaboración entre diversas entidades y la comunidad para mejorar los servicios a personas con impedimentos.

C. Las proyecciones del Coordinador Interagencial son las siguientes:

TEMA: OTROS	ESTATUS Y PLANES
1. Coordinación interagencial para propósitos de dar continuidad a las operaciones de la ARV.	<p>Coordinación de reuniones interagenciales para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a asuntos pendientes con otras agencias para la renovación de Acuerdos colaborativos que han vencido. • Dar seguimiento a memorandos de entendimiento que han vencido su fecha de vigencia. • Continuar coordinando talleres de capacitación a empleados de la ARV según la necesidad. •
2. Coordinación con organizaciones y comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar trabajando la integración de la ARV a actividades de campañas benéficas. • Continuar coordinando actividades de orientación sobre la Agencia para aumentar referidos.

DIRECTOR AUXILIAR DE ORIENTACIÓN

El puesto de Director Auxiliar de Orientación es de nuevo nombramiento. Fue creado para facilitar la planificación, desarrollo, coordinación y supervisión de procesos de orientación, como también brinda asesoría al Administrador en su área. Actualmente este puesto se encuentra vacante.

Las funciones principales del Director Auxiliar de Orientación son:

1. Colabora en la planificación, coordinación, dirección y supervisión de las actividades que se llevan a cabo en la Agencia.
2. Asesora a la gerencia y otros funcionarios en asuntos relacionados a su área.
3. Colabora en la implantación de los procedimientos para la prestación de los servicios que ofrece su oficina.
4. Analiza y resuelve problemas relacionados a su área y analiza procedimientos y hace recomendaciones para su mejoramiento.
5. Colabora en preparar el presupuesto de su oficina.
6. Colabora en la preparación del presupuesto de la oficina.
7. Realiza estudios de planificación relacionados con el funcionamiento de la oficina.
8. Evalúa el flujo de trabajo para asegurar la agilidad, eficiencia y calidad del trabajo.
9. Identifica las necesidades de su unidad y somete recomendaciones al empleado de superior jerarquía.
10. Recomienda las acciones del personal, administrativas y de funcionamiento que se deben considerar en la oficina.
11. Analiza las necesidades de desarrollo del personal y coordina adiestramientos.
12. Verifica y asegura el cumplimiento de las normas, procedimientos, leyes y reglamentos que rigen la oficina.
13. Supervisa y evalúa el trabajo de los empleados de menor jerarquía.

Las actividades realizadas por el Director Auxiliar de Orientación fueron:

- Se completó un Informe de Plan De Acción Afirmativa de la Agencia en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Oficina Legal.
- Se ofreció colaboración con otras oficinas en montar equipos y materiales para varias actividades de divulgación de información sobre la ARV.
- Se coordinó con personal de ARV para la creación de una plataforma digital que pudiera recoger data sobre solicitudes de orientación de personas de la comunidad y orientaciones brindadas.
- Se participó en reuniones de desarrollo de actividades de divulgación de información sobre la ARV.

PROYECTOS ESPECIALES:

La Administración de Rehabilitación Vocacional, mediante la subvención de fondos de título VII, Parte B, de la Ley de Rehabilitación Vocacional, según enmendada, ha desarrollado dos Proyectos Especiales. Los mismos tienen el objetivo de expandir servicios a personas con impedimentos en comunidad para una vida más independiente e integración social. Ambos, requieren de proceso de contratación anual a personal que ofrece servicios directos, según los fondos que se reciben en cada año fiscal. Por reglamentación federal, se separa el cinco por ciento (5%) para estos fines.

A. Proyecto Movimiento para la Independencia del Adulto de Edad Avanzada (Mirada):

El Movimiento para la Independencia del Adulto de Edad Avanzada conocido por sus siglas MIRADA es un programa bajo el Título VII el Título VII, Capítulo 2, Parte B, de la Ley de Rehabilitación, según enmendada para brindar servicios de vida independiente a consumidores de 55 años o más que presentan evidencia médica de su impedimento visual, ceguera legal o total, para los cuales su meta es una de vida independiente, mas no así de empleo. MIRADA ofrece varios servicios, desde el 1999, entre los que se encuentran:

- Adiestramiento en el área de vida independiente y orientación y movilidad los cuales son provistos en el hogar o comunidad del consumidor.
- Servicios de evaluación visual y baja visión.
- Compra y adiestramiento de equipos de asistencia tecnológica.
- Orientaciones, referidos y visitas a la comunidad, entre otros.

MIRADA provee servicios en dos regiones, Arecibo (norte) y Bayamón (norte centro), pero no se limita a proveer algunos servicios a otras regiones. En la actualidad cuenta con solo cuatro empleados y tres puestos vacantes. Se recibe una subvención de fondos (AF 2024 #H177B240052) alrededor de los \$360,000.00 para la operación en ambas regiones, contratos y actividades de alcance.

A continuación, el número de casos servidos a partir del AF 2020-2021 al presente:

AF	Casos Atendidos
2021	709
2022	825
2023	689
2024 (8/30/24)	458
Total	2,681

Servicios directos por año fiscal:

AF	Adiestramiento En Destrezas De Vida Independiente	Adiestramiento En Orientación Y Movilidad	Adiestramiento En Comunicación	Brindar Información Y Referidos	Evaluaciones Visuales Y Baja Visión
2021	70	63	66	362	546
2022	100	92	88	1,384	654
2023	82	53	78	1,509	242
2024 (8/30/24)	52	28	53	1,228	

B. Servicios de Vida Independiente:

La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) actúa como la Entidad Estatal Designada en el Plan Estatal de Vida Independiente (PEVI) por lo que se le delega la responsabilidad de la administración del programa de servicios de vida independiente en Puerto Rico. Como parte de su responsabilidad recibe, rinde cuentas y distribuye los fondos Parte B provenientes del Título VII de la Ley de Rehabilitación, según enmendada, de acuerdo con el PEVI. Los servicios de vida independiente consisten en promover una filosofía de vida independiente, incluyendo la filosofía de control del consumidor, sostén de pares, ayuda propia, autodeterminación, acceso igual e intercesoría individual y de sistema con el fin de maximizar el liderazgo, poder decisorio, independencia, productividad, inclusión y participación de las personas con impedimentos significativos en la sociedad.

La prestación de servicios de vida independiente se programa por año fiscal mediante contratos a organizaciones en comunidad especializados en este servicio. Se rinden monitorias anuales para asegurar que la prestación de servicios según contrato y las regulaciones correspondientes. Las organizaciones que han brindado estos servicios durante los años 2020 a 2024 fueron:

- El Movimiento para el Alcance de Vida Independiente (Regiones Este y Central Este)
- Consejo Estatal de Vida Independiente (CEVI): 461 personas beneficiadas.
- Proyecto MAVI: Apoderamiento, Liderazgo e Intercesión para Jóvenes de 14 a 21 años con Impedimentos.: 46 jóvenes beneficiados
- Proyecto MAVI: Asistentes personales: 13 consumidores beneficiados

C. Otros Logros y Proyecciones de la Oficina de Área Políticas Operacionales (OAPO)

El Área de Políticas Operacionales ha tenido grandes retos para los años 2020-2024. Entre ellos, alcanzar un mayor número de personas con impedimentos de diversos sectores en comunidad que puedan solicitar servicios de la Agencia, continuar ampliando servicios según las disposiciones estatales y federales establecidas, revisar la estructura organizacional para maximizar los recursos, ampliar herramientas tecnológicas para lograr mayor agilidad en la prestación de servicios y documentación. En el ejercicio de nuestra misión y valores estos han sido los resultados:

Actividad	Descripción	Resultados
Mejoramiento y ampliación de herramientas tecnológicas: Derarrollar nuevo sistema electrónico para manejo de expedientes.	Se desarrolla la fase I de la herramienta electrónica CMIS: Client Managemet Information System. Esta consta del expediente electrónico de solicitantes/consumidores de servicios. Este sistema sustituirá el sistema CRIS II.	Fase I de CMIS completada en agosto de 2024. Implantación de fase I en proceso. Se proyecta a noviembre de 2024. El personal es adiestrado en octubre de 2024.
Desarrollar un sistema de enlace electrónico con la Corporación del Fondo de Seguro del Estado (CFSD)	Se establecen reuniones entre la ARV y la CFSD para desarrolla una APP que facilite compartir información requerida de referidos y mantener comunicación entre ambas Agencias. Se establecen reuniones entre la ARV y la CFSD para desarrolla una APP que facilite compartir información requerida de referidos y mantener comunicación entre ambas Agencias.	Se desarrolla APP para CFSE a diciembre de 2023. Se adiestra a personal de CFDE y Consejeros en rehabilitación asignados a trabajar referidos de CFDE. Queda pendiente completar acuerdo colaborativo e implantar el mismo.
Desarrollar un sistema de enlace electrónico con el Departamento de Educación (DE)	Se establecen reuniones entre la ARV y DE para desarrolla una APP que facilite compartir información requerida de referidos y mantener comunicación entre ambas Agencias.	Se desarrolla APP para D.E. a diciembre de 2023. DE y ARV están pendientes de continuar reuniones y establecer acuerdo colaborativo para implantar el mismo.
Desarrollar Módulo de Comunicaciones y publicaciones.	El módulo provee al empleado de la ARV el acceso a las comunicaciones emitidas con un mecanismo de búsqueda efectivo y ágil.	Completado. En continua revisión. Queda pendiente integrar ultimas comunicaciones 2024.
Fortalecer la prestación de servicios de la OSCRV, OAA, OAME.	Contar con todo el personal necesario para que la prestación de servicios pueda continuar mejorando en agilidad y calidad. Facilitar herramientas tecnológicas para agilizar procesos:	Completado y en continuo. Se inició la contratación de personal en las Oficinas y Centros de área políticas operacionales. Se han desarrollado reuniones para capacitar al personal según los

	<p>Se asignaron Laptops a Consejeros en Rehabilitación, Supervisores, Analistas, Directores para dar continuidad de servicios en situaciones de emergencias.</p> <p>Se integró la aplicación Turnos para facilitar las citas a solicitantes/consumidores.</p> <p>Se desarrolló la Aplicación para desarrollar Pareo Ocupacional (ARV-26)</p> <p>Se asignó scanners a Consejeros y Directores de CSCRV, para guardar y enviar documentos de forma electrónica.</p>	<p>requerimientos federales y estatales vigentes.</p> <p>Queda pendiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completar la actualización del Manual de servicios de Consejería en Rehabilitación, Completar Manual de uso del sistema CMIS, atemperar comunicaciones normativas conforme los cambios operacionales a causa de la ampliación de herramientas tecnológicas para agilizar procesos, • Cubrir plazas vacantes necesarias para el servicio directo a solicitantes/consumidores de servicio. • Continuar capacitando al personal que ofrece servicio directo a solicitantes y consumidores para maximizar la calidad en la prestación de servicios, conforme la reglamentación federal y estatal vigente.
Desarrollo de Plan estatal unificado	Se completa Plan Estatal 2024-2027.	Completado a junio de 2024.

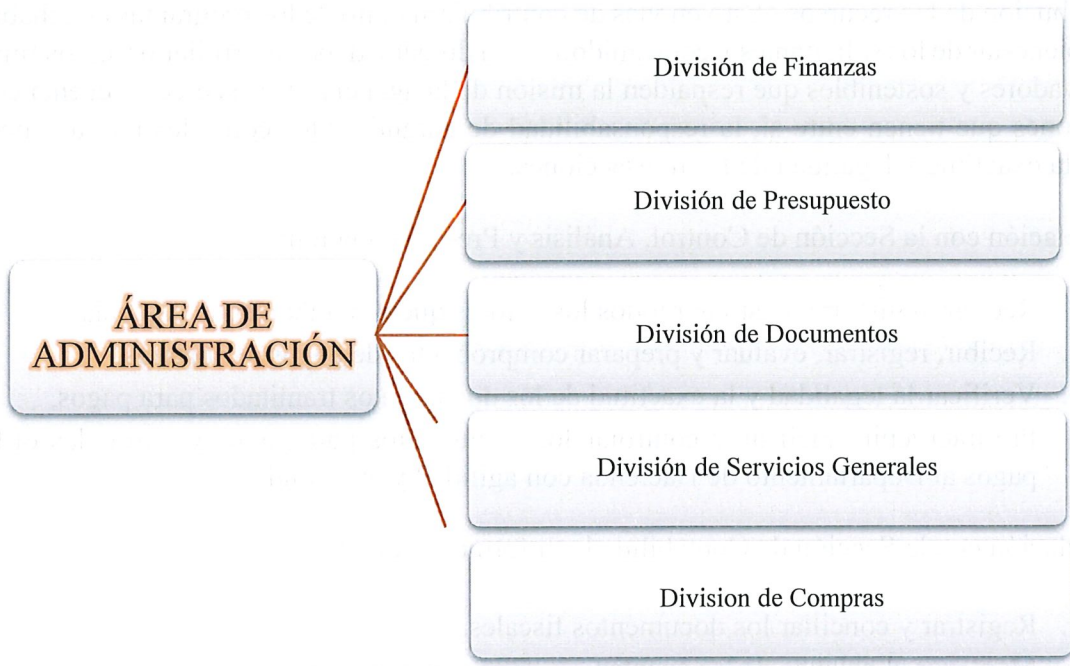
D. Otras Proyecciones Generales del Área Políticas Operacionales:

1. Continuar desarrollando estrategias para el mejoramiento de la prestación de servicios a solicitantes/consumidores de servicios de rehabilitación vocacional según los estándares y requerimientos de las Leyes federales y Estatales.
 - A. Continuar la contratación de personal para cubrir plazas vacantes en cada Oficina de Políticas Operacionales y Centros de servicios directos a solicitantes/consumidores de servicios.
 - B. Revisión de política pública y actualización procesos operacionales mediante Manuales y comunicaciones atemperándolos a los requerimientos federales y estatales.
 - C. Continuar el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas, para el mejoramiento de agilidad y calidad en la prestación de servicios.
 1. Desarrollar e implementar la fase II del nuevo sistema CMIS de manejo de casos para el personal de CAA y CAME. Así también la creación de un Manual de Uso de CMIS.

- D. Continuar desarrollando al personal que componen las Oficinas y Centros del área de políticas operacionales.
- 2. Continuar revisando y actualizando Acuerdos Colaborativos con agencias gubernamentales, Instituciones académicas y organizaciones de la comunidad para dar continuidad a las operaciones de la Agencia y fortalecer la prestación de servicios
- 3. Continuar trabajando para el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estatal Unificado, y de RSA a nivel federal.
 - A. Mediante informes periódicos y ampliación de monitorias internas de la Oficina de Control de Calidad y Gerencia de Proyectos.
- 4. Dar seguimiento a la transición de servicios de vida independiente para personas con impedimentos en comunidad no elegibles a la ARV al Departamento Salud, en cumplimiento de la Ley 105, de agosto de 2016.

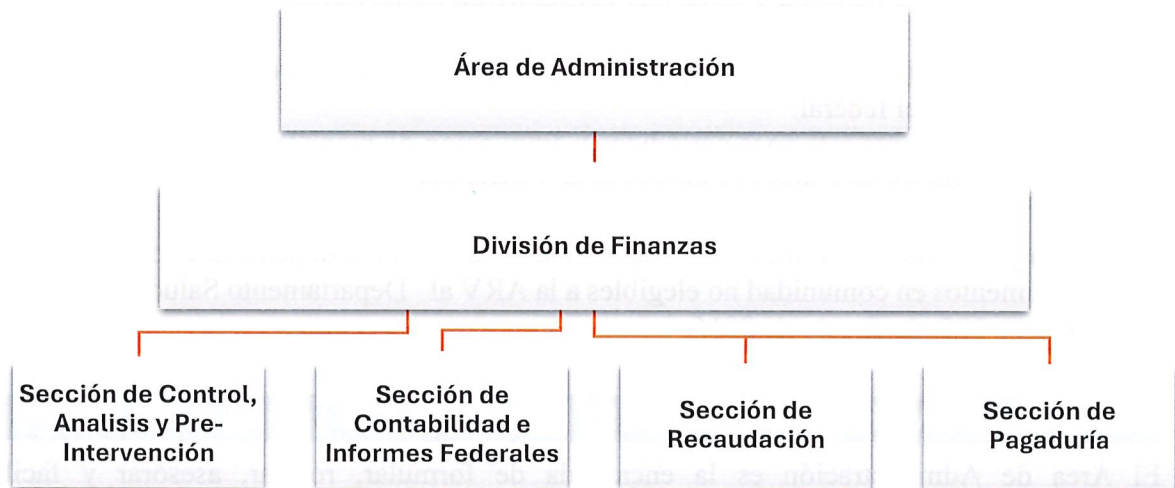
DIAGRAMA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

El Área de Administración es la encargada de formular, revisar, asesorar y facilitar el cumplimiento de normativas administrativas que cumplan con las leyes y reglamentaciones aplicables, permitir el desarrollo de trámites administrativos descentralizados y promover los servicios ágiles y expeditos según definidos en el 34 CFR §361.3. Servirá de apoyo a las iniciativas de servicios en cumplimiento con las reglamentaciones aplicables. Además, formula, coordina y supervisa la implantación de la política pública requerida y autorizada por la Administradora.



RESUMEN Y ESTADÍSTICAS DE LAS OFICINAS DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

DIVISIÓN DE FINANZAS



La División de Finanzas es la oficina a cargo de la tramitación y contabilización de todos los documentos y transacciones fiscales para la elaboración de informes y estados financieros que propicien la toma de decisiones de la alta gerencia, entes reguladores y público en general. Tiene un alto grado de responsabilidad en la aplicación de las regulaciones federales y estatales asegurando el cumplimiento con las normativas fiscales aplicables y promoviendo la correcta distribución de los recursos. Esto en vías de contribuir al éxito de los programas de rehabilitación y el bienestar de los solicitantes y consumidores. La división debe desarrollar procesos financieros innovadores y sostenibles que respalden la misión de la agencia. A esos efectos cuenta con cinco secciones que tienen entre sí, la responsabilidad de garantizar los controles internos necesarios para la exactitud y legalidad de las transacciones.

En relación con la Sección de Control, Análisis y Pre-intervención:

1. Recibir, registrar y custodiar todos los valores que se reciben en la Agencia.
2. Recibir, registrar, evaluar y preparar comprobantes de pagos de facturas,
3. Verificar la legalidad y la exactitud de los documentos tramitados para pagos,
4. Pre-intervenir, analizar y controlar los documentos para pagos y emitir las órdenes de pagos al Departamento de Hacienda con agilidad y exactitud.

En relación con la Sección de Contabilidad e Informes Federales:

1. Registrar y conciliar los documentos fiscales.
2. Mantener el balance de las cuentas.
3. Aprobar documentos para pagos.
4. Tramitar liquidaciones de cuentas corrientes.

5. Preparar comprobantes de jornales.
6. Preparar y conciliar los informes diarios de petición de fondos federales.

En relación con la Sección de Pagaduría:

1. Preparar cheques para el pago por servicios a consumidores(as).
2. Preparar cheques a consumidores(as) por concepto de manutención y transportación.
3. Solicitar peticiones de fondos al Departamento de Hacienda.
4. Preparar liquidación de cuentas corrientes mensuales.
5. Efectuar pagos a distintas entidades gubernamentales estatales y federales por concepto de contribuciones y pago de planillas.

En relación con la Sección de Nóminas:

1. Tramitar nóminas de empleados (as) regulares y transitorios (as).
2. Realizar ajustes de salarios.
3. Preparar nóminas especiales.
4. Enviar cheques a empleados (as) y entidades.
5. Anular cheques
6. Realizar recobros a empleados (as).
7. Preparar informes mensuales.

8. Tramitar devoluciones
9. Anular nóminas
10. Tramitar formularios W-2 de empleados (as).

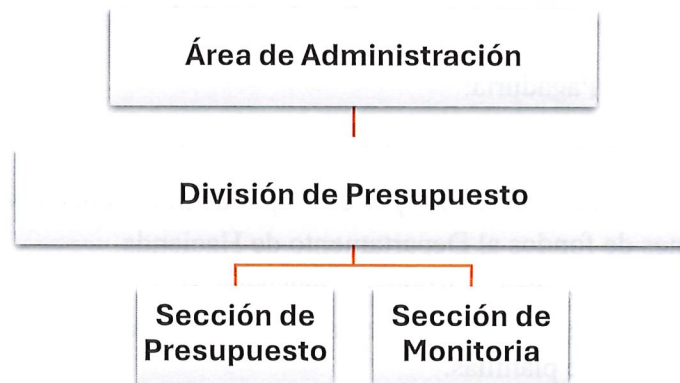
En relación con la Sección de Recaudaciones:

1. Recibir, registrar y custodiar toda remesa que se recibe en la Agencia.
2. Tramitar depósitos al banco.
3. Informar transacciones al Departamento de Hacienda mensualmente.
4. Preparar informes mensuales, trimestrales y anuales.
5. Recibir, registrar y custodiar todos los valores que se reciben de la Agencia

Logros obtenidos en los años 2021 al 2024:

- Proyecto de depósito de directo para reembolso a consumidores a través de Evertec. Completado en su fase de diseño y programación.
- Actualización de manuales de procedimientos de la división de finanzas.
- Desarrollo de los módulos fiscales para la nueva aplicación de servicios a solicitantes/consumidores.
- Capacitación de empleados en asuntos administrativos, viajes al exterior, OPE, retenciones de contratistas entre otros mandatorios.

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO



La División de Presupuesto es la oficina responsable de asistir al Administrador (a) y a los Directores Regionales en la preparación y administración del presupuesto general. Evalúa iniciativas para optimizar los recursos y controlar los gastos, define e implanta estrategias que estimulen a mejorar continuamente el desempeño organizacional. Entre sus funciones están: realizar estudios de necesidad, análisis de impacto de costos, cálculos y proyecciones financieras; evaluar procesar las transacciones de presupuesto; monitorear los ingresos y gastos; establecer mecanismos para agilizar las estructuras, programas, servicios y producir informes fiscales y gerenciales para apoyar a los directivos en la toma de decisiones. Ejerce sus funciones y responsabilidades con el objetivo de que la ARV alcance los más altos estándares de eficiencia, calidad y productividad, mediante el uso de los recursos económicos, humanos, informáticos y organizacionales. Trabaja además en estrecha colaboración con los (as) Directore (as) de las demás divisiones del área de Administración y las áreas de Políticas Operacionales.

En relación con la Sección de Presupuesto:

1. Elaborar la petición presupuestaria de la Agencia.
2. Desarrollar proyecciones de ingresos, gastos y análisis de cuentas.
3. Distribuir los presupuestos de las distintas actividades de las Oficinas del Nivel Central y Regional.
4. Crear y mantener actualizadas las cuentas del Departamento de Hacienda.

En relación con la Sección de Monitoría Fiscal:

1. Evaluar y monitorear la administración del presupuesto por parte de las Oficinas Regionales, a los fines de que cumplan con el plan de trabajo establecido.
2. Monitorear los fondos que se le asignan a las organizaciones con base comunitaria que prestan servicios a los(as) consumidores(as) del programa Vida Independiente, el Consejo de Rehabilitación Vocacional y el Consejo de Vida Independiente.
3. Colaborar con la Oficina de Administración en la monitoría fiscal de los fondos asignados a las distintas actividades de las Oficinas de Nivel Central y Regional.
4. Colaborar con la monitoría fiscal de cualquier otra oficina que sea solicitada.

Recursos para Pareo de Fondos Federales por Año Fiscal

PROGRAM	2021	2022	2023	2024
State Funds Received*	24,231,000.00	22,976,308.00	23,733,000.00	25,607,000.00
State Funds used as match for VR	13,309,724.00	11,780,490.00	18,170,490.00	18,287,942.00
Vocational Rehabilitation State Grant	49,177,244.00	43,526,975.00	67,144,310.00	67,570,942.00
Independent Living State Grant	305,350.00	305,350.00	348,060.00	118,862.00
Independent Living - Older Blind Individuals	345,859.00	345,859.00	365,228.00	360,350.00
Supported Employment	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00

*Los fondos estatales recibidos incluyen los pagos de Ley 70 y Pay Go.

Logros obtenidos en los años 2021 al 2024

- Digitalización de toda documentación de la oficina
- Incremento del presupuesto estatal 2025 en más de un 10% en comparación al año anterior
- Presupuesto balanceado
- Auditorías libres de señalamientos

DIVISIÓN DE COMPRAS

La División de Compras es la oficina a cargo y responsable de tramitar y efectuar las compras para la adquisición de materiales, suministros, piezas, impresos, equipos y servicios no personales de la manera más económica y eficiente posible de acuerdo con las regulaciones de la ASG y entes federales y estatales correspondientes. Desarrollan los procesos descentralizados de compras para que cumplan con las leyes y reglamentaciones correspondientes y que sean ágiles y efectivos. Asesorar, capacitar y monitorear a las Oficinas Regionales en el uso de los procedimientos descentralizados. Revisar y mantener actualizada la reglamentación existente para la División de

Compras. Trabajar en estrecha colaboración con los (as) Directores (as) de las demás Divisiones de la Oficina de Administración y con los (as) Directores (as) del Área de Políticas Operacionales.

En relación con la Sección de Compras a Consumidores:

1. Recibir y analizar las peticiones de compras.
2. Desarrollar y analizar las especificaciones de las peticiones de compras.
3. Plasmear los pliegos de subastas formales e informales.
4. Solicitar cotizaciones y precios.
5. Recibir y analizar las ofertas de compras y seleccionar al (a la) licitador (a), tomando en consideración la calidad, el Precio, la fecha, las garantías, entre otros.
6. Verificar que se utilice el proceso conforme a los reglamentos y procedimientos existentes.
7. Preparar informes relacionados con las compras, según solicitados.

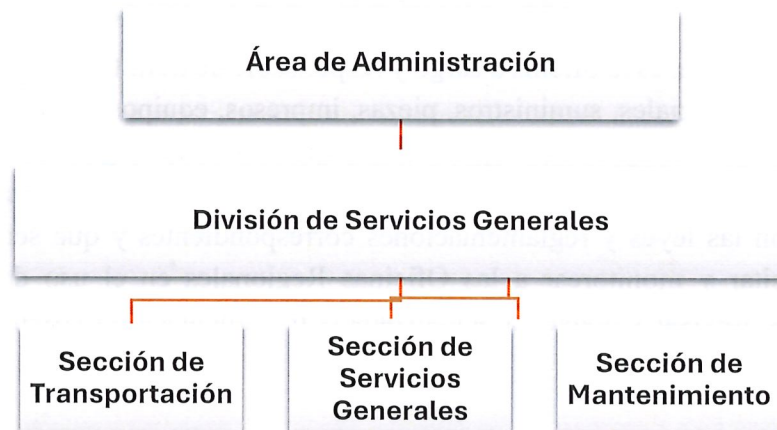
En relación con la Sección de Seguimiento:

1. Dar seguimientos por escrito a los (as) suplidores (as) solicitando las facturas,
2. Dar seguimiento por escrito a los (as) receptores (as) solicitando los informes de recibo e inspección
3. Contestar reclamaciones de pagos de los (as) suplidores (as).
4. Recibir y analizar los informes de recibo de inspección.
5. Preparar los comprobantes de pagos y tramitar a la División de Finanzas.
6. Llevar el presupuesto asignado a la División de Compras, 7, Registrar las peticiones en el control,

Logros obtenidos durante el periodo de 2021 al 2024:

- La ASG autorizó una dispensa a la Ley 273 “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019” para la adquisición de bienes y servicios a consumidores
- Capacitación del personal en aplicación JEDI
- El proceso de compras se ha agilizado en un 100%.

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

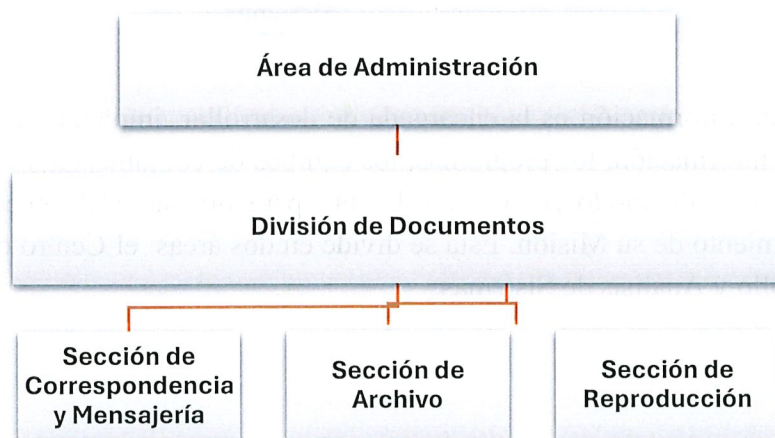


La **División de Servicios Generales** es responsable de garantizar que los locales de la ARV sean accesibles, seguros y cumplan con las disposiciones legales necesarias. Asesora al personal de los niveles central y regional en cuanto a leyes, normas y procedimientos relacionados con la contratación de espacios de oficina, equipos de planta física, y sobre la legislación en barreras estructurales. Además, supervisa el uso de los vehículos oficiales y apoya con el mantenimiento de las instalaciones. También se encarga de conservar y reparar tanto las propiedades del gobierno como las arrendadas, gestionando mejoras y contratos según sea necesario. A través de la Sección de Servicios Generales, se controlan inventarios y suministros, y se gestionan las reasignaciones o decomisos de propiedad. La División colabora estrechamente con la División de Finanzas para tramitar pagos de arrendamientos y con la División de Compras para garantizar la seguridad de empleados y visitantes en todo momento. Asimismo, administra contratos de seguridad con empresas privadas y gestiona el transporte cuando las oficinas regionales no pueden cubrir la demanda.

Logros durante el período de 2021 al 2024:

1. Se mantuvo con vigencia los contratos de arrendamiento
2. Reubicación del almacén de servicios generales lo que permitirá la entrega a la Administración de Terrenos de la finca del antiguo hogar del niño en Guaynabo.
3. Contratación de local para la reubicación del personal de la Región Sur
4. Reubicación de la oficina satélite de Utuado
5. Contratación de local para la reubicación de la oficina satélite de Manatí
6. Contratación de un empleado para la brigada de conservación
7. Adquisición de un vehículo tipo pickup para la brigada de conservación
8. Identificación de local para la reubicación del Centro de Evaluación y Ajustes, Centro de Apoyo y Modalidades de Empleo, Oficina Regional de San Juan y Oficina Central
9. Contratación de espacio adicional para la ampliación de la oficina de la Región Oeste
10. Decomisos de propiedad mueble en las regiones Norte, Sur, Centro Este, Norte Centro y Nivel Central.

DIVISIÓN DE DOCUMENTOS



La División de Documentos se encarga del control, uso y disposición de los documentos de la ARV, manteniendo la confidencialidad en la correspondencia. Coordina con el Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICPR) para la disposición final de documentos fiscales y expedientes, y gestiona la correspondencia interna y externa. Desarrolla procesos de manejo de documentos en las oficinas regionales. La Sección de Correspondencia y Mensajería controla el gasto en franqueo y tramita toda la correspondencia de la ARV. La Sección de Reproducción gestiona la reproducción de documentos y mantiene los equipos correspondientes. La Sección de Archivo custodia documentos inactivos, garantizando su seguridad y acceso, y cumple con las normativas de manejo de documentos públicos.

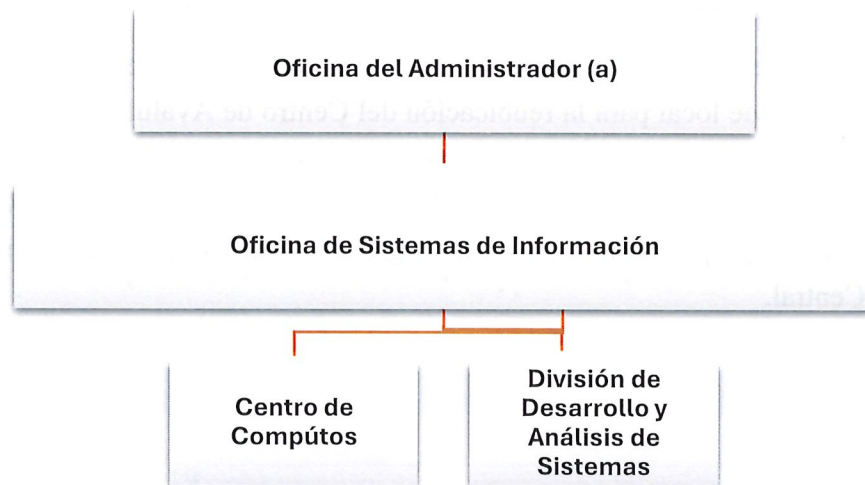
Logros obtenidos en los años 2021 al 2024:

Se logró una disposición de documentos de aproximadamente 3,400 pies cúbicos en las regiones de Ponce, San Juan, antiguo Centro de Sordos y Centro de Conservación y Disposición de Documentos en Santurce.

Queda pendiente la aprobación de listas de disposición de Bayamón y Mayagüez, con un aproximado de 2,000 pies cúbicos adicionales.

Se revisó y aprobó el Manual de Procedimientos de la División de Documentos

OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



La Oficina de Sistema de Información es la encargada de desarrollar, implantar, administrar, y analizar los sistemas de información, los programas, los equipos de comunicación y las redes de información computarizadas de modo seguro y diligente para que la ARV pueda usar esta tecnología en el cumplimiento de su Misión. Esta se divide en dos áreas: el Centro de Cómputos y la División de Desarrollo y Análisis de Sistemas.

El Centro de Cómputos es el encargado de recopilar y resguardar los datos del Nivel Central, de todas las Oficinas Regionales de la ARV, y mantener el resguardo externo. Configura mantiene y monitorea las telecomunicaciones como el cuadro telefónico y los circuitos dedicados de data y verifica que el uso y operación de la red y que cumpla con los estándares de operación y seguridad establecido. Da apoyo técnico al personal de la agencia y atiende llamadas de servicio. Monitorea la seguridad del sistema de información creando las cuentas de los usuarios en el sistema. Instalar los programas para los usuarios en coordinación con la División de Desarrollo y Análisis de Sistemas y conforme al Plan de Implantación y Uso de los Sistemas de Información o propósitos de adquisición particular de algún programa enlatado. Coordina con agencias y compañías externas servicios o cotizaciones de equipos necesarios. Trabaja acomodos razonables para los empleados con la oficina de PAE. Produce el plan de procedimiento, estratégico y de contingencia de la Agencia. Conduce estudios con el propósito de desarrollar nuevos sistemas de información.

Informa a las oficinas regionales los cambios necesarios que surgen en las operaciones de telecomunicaciones, Asegura que los servidores operen con los estándares de seguridad.

La División de Desarrollo y Análisis de Sistemas se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar el análisis, la programación, el desarrollo y la implantación de los sistemas de información que den apoyo a las operaciones de la ARV con el uso de la tecnología, en consulta con los usuarios. Desarrollar los programas computadorizados para asegurar mayor eficiencia en el sistema de prestación de servicios de la ARV. Analizar, identificar y mejorar los sistemas y procesos manuales y programas computadorizados que se utilizan para el trabajo administrativo y operacional para promover el cumplimiento eficiente y costo-efectivo de la Agencia.

Logros obtenidos 2021 - 2024:

- Servicios Técnicos
- Adquisición de impresoras a colores para oficinas directores regionales.
- Adquisición de pantallas digitales y proyectores.
- Adquisición de baterías para servidores Nivel Central y Caguas.
- Adquisición de relojes ponchadores y programa Kronos.
- Aumento de ancho de banda a 100 Mb para todas las oficinas y 1 Gb para Centro de Cómputos.
- Instalación de salón de adiestramientos piso 11.
- Instalación de cableado estructurado en las localidades nuevas de la Región Ponce, Región Mayagüez y movimiento Local Utuado.
- Instalación de nuevos equipos de seguridad Fortinet en Centro de Cómputos y Caguas.
- Adquisición de Tablet Samsung.
- Adquisición de Discos SSD para resguardos de datos.

El área de Programación ha completado o está en proceso de implementar varios sistemas clave para la agencia:

1. **Rediseño de la página web.**
2. **Sistema de publicación:** Lleva el control de comunicaciones y manuales de política pública, completado en todas sus fases.
3. **Sistema de referidos:** Registra casos referidos a otras agencias gubernamentales, completado en todas sus fases.
4. **Portal Electrónico de Documentos (PED):**
 - o Módulo para consumidores: Completado.
 - o Módulo para consejeros y personal de apoyo: Completado.
5. **Sistema de CMIS:**
 - o Módulo de seguridad: En desarrollo.
 - o Pareo ocupacional y conversión de 20 años de datos: Completado.
 - o Módulos fiscales, cuestionarios, y otros: En diversas fases de implementación.

OFICINA DE ASUNTOS LEGALES:



La Oficina de Asuntos Legales tiene la responsabilidad crucial de proporcionar asesoramiento legal integral al (a la) Administrador (a), a los (as) Directores (as) Regionales y a las distintas dependencias de la Agencia, con el objetivo de asegurar que todas las acciones y decisiones de la entidad estén alineadas con el marco legal y reglamentario vigente. Este asesoramiento incluye la interpretación de leyes, reglamentos y políticas públicas, así como la elaboración de estrategias legales que permitan a la Agencia cumplir con su misión de manera efectiva y transparente.

Además, la oficina evalúa el impacto de cambios legislativos y judiciales que puedan afectar a la Agencia, emite opiniones legales sobre consultas específicas y ofrece recomendaciones para mitigar riesgos legales. También colabora en la elaboración de contratos, políticas internas y procedimientos operacionales que aseguren la eficiencia y la legalidad en todas las áreas de operación. En resumen, su asesoramiento es fundamental para que la ARV opere dentro de un marco de legalidad, minimizando riesgos y garantizando la integridad institucional.

Funciones Principales son:

1. Formular, coordinar y supervisar la implantación de la política pública requerida y autorizada por el (la) Administrador (a) en la Oficina de Asuntos Legales.
2. Asesorar al (a la) Administrador (a) en el desarrollo de la política pública sobre asuntos legales.
3. Establecer los procesos operacionales y administrativos en la Oficina de Asuntos Legales.
4. Asesorar al (a la) Administrador (a) para que todas las decisiones administrativas se efectúen dentro del marco legal y reglamentario aplicable, y emitir opiniones sobre consultas que tanto éste (a) como los (as) demás funcionarios (as) soliciten.
5. Monitorear continuamente los anteproyectos, proyectos de leyes y resoluciones radicados (as) en la Legislatura, asesorar al (a la) Administrador (a) sobre el impacto de los (as) mismos (as) en la Agencia, analizar y preparar en todo momento los escritos que representen la posición de la ARV, y preparar anteproyectos que ayuden a cumplir con la Misión de la Agencia.
6. Preparar contratos de servicios profesionales y otros, que le sean solicitados por el (la) Administrador (a).
7. Revisar todos los contratos de servicios profesionales que se produzcan en la Agencia y asesorar al (a la) Administrador (a) y a los demás funcionarios (as) con relación a los mismos.
8. Preparar y revisar reglamentos y enmiendas a los mismos, así como comunicaciones enumeradas para la firma del (de la) Administrador (a).
9. Coordinar con el Departamento de Justicia la representación legal de empleados (as) y funcionarios (as) de la ARV demandados en su carácter oficial y personal por actuaciones en el desempeño de sus funciones.
10. Atender los procesos de impugnación de subastas.
11. Recibir e investigar querellas contra empleados (as), realizar investigaciones que le sean asignadas sobre la conducta de empleados (as) y hacer las recomendaciones pertinentes.
12. Representar al (a la) Administrador (a) en foros judiciales, administrativos y legislativos.
13. Colaborar con las dependencias de la ARV en proyectos que requieran asesoramiento legal.
14. Trabajar en estrecha colaboración con los (as) Directores (as) de las demás Oficinas del Nivel Central y Regional de la ARV.

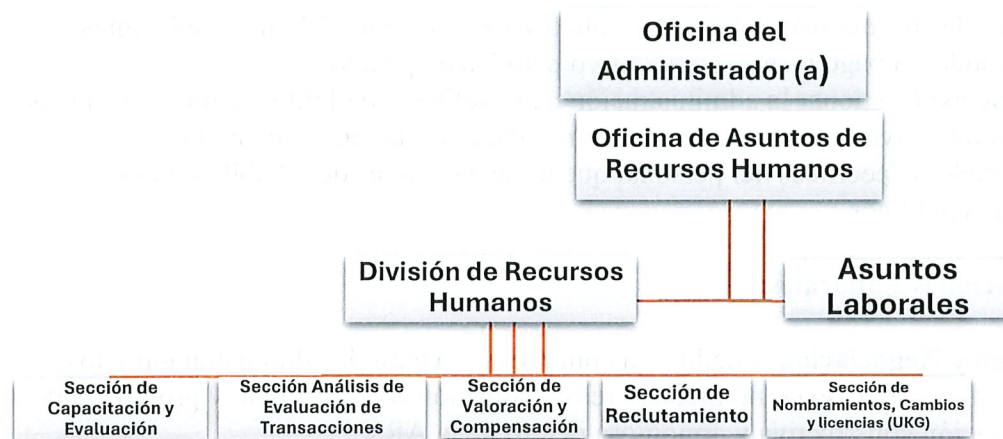
Logros obtenidos 2021-2024:

La Oficina de Asuntos Legales ha trabajado todos los Contratos, Acuerdos Colaborativos y Memorandos de Entendimientos (MOU) de la Agencia durante el periodo que comprende este informe afianzando un proceso ordenado con las oficinas solicitantes de los contratos

De igual forma hemos trabajado en la redacción y/o revisión de los siguientes Manuales y/o Protocolos:

- a. Manual de Contratación de Servicios y Arrendamiento de la ARV 2021.
- b. Manual para Establecer la Política Pública y el Procedimiento para Atender Querellas de Hostigamiento Sexual en el Empleo en la ARV.
- c. Manual para la Administración del Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna de la ARV.
- d. Manual para el Cumplimiento Educación y Capacitación Sobre la Política Pública de erradicar el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género, Conforme a la Ley Núm. 22-2013.
- e. Protocolo para la Prohibición y Prevención del Acoso Laboral en el Empleo.
- f. Protocolo de Prevención e Intervención en el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo para la ARV.
- g. Manual de Normas y Políticas de la ARV para Atender Querellas por Discrimen Salarial de Conformidad con la Ley 16-2017. (En revisión)
- h. Manual Normas Internas Relativas a la Jornada de Trabajo, Asistencia y Disposiciones Aplicables al Registro de Asistencia Biométrico.
- i. Manual de Programa de Prevención y Respuesta a Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo para los Funcionarios y Empleados de la Administración de Rehabilitación Vocacional.

OFICINA DE ASUNTOS LABORALES Y RECURSOS HUMANOS



La División de Recursos Humanos tiene como propósito procurar la uniformidad, equidad y transparencia en las transacciones de personal. Dichas acciones están encaminadas a proteger y garantizar el principio de mérito en el servicio público. Como parte de la política pública establecida por la Ley Núm. 8, se reconoce el derecho a la sindicación de los empleados públicos y el derecho a la negociación colectiva, dentro de los parámetros que dispone la Ley Núm. 45-1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones de Trabajo para el Servicio Público". En fin, el citado estatuto instituye al Gobierno como Reglamento para la aplicación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, Empleador Único, estableciendo, que los empleados públicos pasen a ser empleados del mismo y no de las diferentes entidades que lo componen, como ha sido hasta el presente.

A. Funciones Principales de la Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos de la ARV:

1. Gestión del Capital Humano:

- a) **Reclutamiento y Selección:** Garantizar la contratación de personal cualificado que apoye las metas y misiones de la ARV, enfocándose en la inclusión, la equidad y la selección de candidatos comprometidos con la rehabilitación y la integración laboral de las personas con discapacidades.
- b) **Contratación y Retención:** Formalizar contratos y aplicar estrategias de retención que promuevan un ambiente laboral inclusivo, donde los empleados sientan un fuerte compromiso hacia los servicios de rehabilitación y los objetivos de la ARV.
- c) **Capacitación y Desarrollo Profesional:** Implementar programas de formación continua para el personal, asegurando que adquieran las habilidades necesarias para ofrecer servicios de rehabilitación de alta calidad.

2. **Administración de Beneficios y Compensaciones:**

- a) **Salarios y Remuneraciones:** Velar por que las políticas salariales de la ARV respeten las normativas del sector público y los convenios laborales aplicables, asegurando un pago justo y competitivo para los empleados.
- b) **Beneficios:** Gestionar la administración de beneficios, incluidos seguros, licencias y otros incentivos, respetando tanto las regulaciones laborales como las necesidades específicas del personal que trabaja en áreas de rehabilitación y servicios públicos.

3. **Gestión de Relaciones Laborales:**

- a) **Diálogo y Negociación:** Facilitar la comunicación entre la administración y los empleados, actuando como mediadores en situaciones de conflicto y promoviendo una relación constructiva y armoniosa dentro de la ARV.
- b) **Resolución de Conflictos:** Manejar disputas laborales de manera justa y transparente, alineadas con las normativas vigentes y los principios de justicia y respeto de los derechos de los empleados.

4. **Cumplimiento de Normativas Laborales y Políticas Institucionales:**

- a) **Supervisión del Cumplimiento Legal:** Asegurar que la ARV cumpla con todas las leyes y reglamentos aplicables a los derechos de los empleados en el sector público, garantizando que se respeten los acuerdos y las normativas laborales de Puerto Rico.
- b) **Revisión y Actualización de Políticas:** Mantener actualizados los manuales de empleados y otras políticas internas, asegurando que reflejen tanto las normativas estatales como las metas organizacionales de la ARV.

5. **Bienestar y Seguridad Laboral:**

- a) **Prevención del Acoso Laboral y Promoción de un Entorno Seguro:** Desarrollar e implementar políticas claras para la prevención del acoso laboral, con un enfoque especial en proteger la integridad de los empleados en un entorno seguro y respetuoso.
- b) **Equidad y Diversidad:** Fomentar políticas inclusivas que garanticen la igualdad de oportunidades, promoviendo la equidad de género y la diversidad dentro del equipo de la ARV.

6. **Manejo de Relaciones Sindicales y Representación Laboral:**

- a) **Colaboración con Sindicatos:** Negociar acuerdos colectivos de manera justa y transparente, asegurando que las relaciones con los sindicatos estén orientadas a mantener el bienestar de los empleados y el cumplimiento de los derechos laborales.
- b) **Facilitar el Diálogo con Representantes:** Mantener una relación proactiva con los representantes de los empleados, promoviendo una colaboración efectiva para prevenir conflictos y resolver posibles problemas antes de que escalen.

7. **Ética y Transparencia:**

- a) **Toma de Decisiones Éticas:** Asegurar que todas las decisiones relacionadas con la gestión de personal en la ARV se realicen con total transparencia, garantizando que se cumplan los estándares éticos y legales más altos.
- b) **Clima Organizacional Positivo:** Promover una cultura organizacional en la ARV basada en el respeto, la inclusión y el trabajo colaborativo, para que los empleados puedan desempeñarse en un entorno donde se sientan valorados y apoyados.

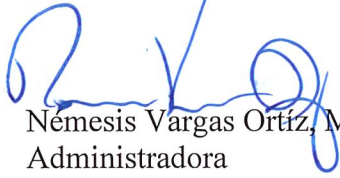
B. Logros obtenidos desde 2021 hasta el 31 de agosto de 2024:

- **Manejo eficiente de las relaciones con sindicatos:** Se ha participado en negociaciones exitosas con sindicatos que han permitido mejorar las condiciones laborales sin afectar el presupuesto de la agencia, manteniendo un clima laboral positivo y evitando conflictos laborales. Promulgando la sana administración.
- **Capacitación sobre leyes y políticas públicas:** Organización de talleres y capacitaciones para empleados gubernamentales sobre temas críticos como el cumplimiento de las leyes laborales, ética gubernamental, derechos y deberes del empleado público, mejorando su comprensión y cumplimiento de las normativas.
- **Cumplimiento de normativas laborales del sector público:** Destaca el cumplimiento y la implementación efectiva de leyes y reglamentos específicos que aplican a empleados gubernamentales, como la Ley de Ética Gubernamental, la Ley del Servicio Público, o convenios colectivos.
- **Reclutamiento:** Se logró el reclutamiento continuo de las vacantes en todas las regiones y la capacitación de éstos para hacer más eficiente los recursos.
- **Desarrollo de manuales de políticas laborales clave:** Creación e implementación de manuales detallados sobre la prevención del acoso laboral y el código de vestimenta, asegurando un ambiente laboral seguro, respetuoso y profesional en la agencia. Estos manuales han servido como guía tanto para empleados como para la administración, promoviendo el respeto mutuo y el cumplimiento de las normativas vigentes.
- **Plan de clasificación y retribución:** Se logró el plan de clasificación y retribución de las entidades públicas adscritas al Gobierno de Puerto Rico. Logrando enmendar la retribución del servicio directo, que son los consejeros y técnicos en consejería.
- **Orientación:** Continuamos con el objetivo hacia la uniformidad y agilidad en garantía de que todo empleado dentro del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico sea seleccionado, adiestrado, ascendido y retenido en su empleo en consideración al mérito, conocimiento y capacidad, salvaguardando la política de no discrimen.

Esperamos que la información brindada cumpla con el propósito requerido. Reiteramos nuestro compromiso con el cumplimiento de los servicios de calidad que ofrecemos, siempre enfocados en promover la inclusión y el desarrollo integral de las personas con impedimentos.

Estamos en la mejor disposición de aclarar cualquier duda sobre la información suministrada.

Cordialmente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Nemesys Vargas Ortiz', written over the typed name.

Nemesys Vargas Ortiz, MBA
Administradora