



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Administración de Rehabilitación Vocacional

**INFORME  
ESTATUS PLANES  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

2017-2020

**¡Integrando a las Personas con Impedimentos a la Fuerza Laboral y una Vida más Independiente!**  
OFICINA DE LA ADMINISTRADORA

808 Mercantil Plaza, Hato Rey – PO BOX 191118, San Juan PR 00919-1118 Tel. 787-729-0160 \* Fax 787-728-8070  
Autorizado por la Oficina del Comisionado Electoral Núm. OCE-SA-2020-942



## Tabla de Contenido

Introducción .....	2
Base Legal.....	3
Misión .....	6
Visión.....	6
Valores Institucionales.....	6
Diagrama Organizacional de la Administración De Rehabilitación Vocacional.....	7
Funciones y Datos Estadísticos del Área de Políticas Operacionales.....	11
Diagrama Área de Políticas Operacionales.....	12
Resumen y Estadísticas de las Oficinas Operacionales .....	13
Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional.....	13
Oficina de Avaluación y Ajuste (OAA).....	29
Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo (OAME).....	46
Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP).....	49
Oficina de Servicios de Transición Pre-Emplo .....	51
Otros Logros Relevantes del Área de Políticas Operacionales (2017 al 2020) .....	53
A. Año 2017 .....	53
B. Año 2018 .....	54
C. Área de Comunicaciones.....	64
D. Proyecciones.....	65
Área de Administración .....	67
Diagrama Área de Administración .....	68
Resumen y Estadísticas de las Oficinas del Área de Administración.....	70
División de Finanzas.....	71
División de Compras.....	73
División de Presupuesto.....	75
División de Servicios Generales .....	77
División de Documentos.....	79
Oficina de Sistemas de Información .....	81

## **Introducción**

La Administración de Rehabilitación Vocacional (en adelante la ARV) tiene una larga historia de cambios significativos. La ARV comenzó en el 1936 como un programa en el antiguo Departamento de Instrucción Pública, hasta convertirse en una Administración con autonomía fiscal, administrativa y reglamentadora como componente operacional del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) en el año 2000.

La ARV tiene el propósito de promover la selección informada y la transferencia de poderes a las personas con impedimentos mediante la prestación de servicios de rehabilitación vocacional consistentes con sus fortalezas, recursos, prioridades, intereses, habilidades y capacidades para que puedan lograr un empleo remunerativo o una vida más independiente.

Nuestro norte es 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). De esta forma, se garantiza la igualdad en el acceso a los servicios proveyendo para el crecimiento y desarrollo de oportunidades de empleo para los consumidores y la satisfacción de los recursos humanos.

Este informe tiene como objetivo primordial proporcionar una descripción integral de nuestras áreas, así como de los logros obtenidos durante los años fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020 hasta el presente.

## **Base Legal**

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, conocida como la “Ley de Rehabilitación” y la Ley Núm. 97 de 10 de junio de 2000, según enmendada, conocida como la “Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico”, para administrar los fondos federales y estatales dirigidos a ofrecer servicios de rehabilitación vocacional para las personas con impedimentos elegibles. Nuestra misión es integrar a las personas con impedimentos a la fuerza laboral y a una vida más independiente. Para ello, tenemos la visión de ser la agencia líder en la prestación de servicios que garanticen la competitividad de las personas con impedimentos en el mercado de empleo y su derecho a una vida más independiente.

La Ley Pública Federal 93-112, según enmendada, es la piedra angular para la prestación de servicios de rehabilitación vocacional en Puerto Rico. Promulga que la incapacidad es una parte natural de la experiencia humana y en ninguna forma disminuye el derecho de las personas con impedimento para vivir independientemente, disfrutar de autodeterminación, la toma de decisiones, contribuir a la sociedad, obtener carreras significativas, disfrutar de la inclusión total y la integración económica, política, social, cultural y educativa. Esta pieza legislativa tiene el propósito de proveer ayuda a los Estados para que operen programas de servicios abarcadores, coordinados, eficientes y costo/efectivos, sin distinción de tipo de impedimento. Con el objetivo que los consumidores obtengan oportunidades de empleo, autosuficiencia económica, independencia, inclusión e integración a la sociedad. Además, provee y dispone para una supervisión, coordinación, monitoria y auditoria a nivel federal para asegurar que los servicios se provean conforme a la ley. Es aquí donde se especifica la operación y el funcionamiento del programa y donde se requiere autonomía programática y fiscal, exigiendo que las actividades relacionadas con la rehabilitación de las personas con impedimentos sean de exclusiva responsabilidad de la Unidad Estatal Designada, en nuestro caso la Administración de Rehabilitación Vocacional.

En dicha ley se establece que el 78.7% de los fondos asignados a la ARV, provienen de fondos federales (el restante 21.3% es de origen estatal) y están condicionados al cumplimiento de un Plan Estatal para el Programa de Servicios de Rehabilitación Vocacional en Puerto Rico (en adelante el Plan Estatal). La ARV somete el Plan Estatal a la Administración Federal de Servicios (RSA por sus siglas en inglés), el cual se revisa anualmente y es la base para la justificación y utilización de fondos federales, describe como serán utilizados los fondos que se reciben y los estándares e indicadores de ejecución que la ARV debe cumplir.

La aportación federal requiere, además, que se especifique en el Plan Estatal como se administrarán y distribuirán los recursos disponibles para la prestación de los servicios de rehabilitación y garantizar que no se pueden delegar las siguientes responsabilidades:

- Toda decisión que afecte la determinación de elegibilidad a los servicios de rehabilitación, la naturaleza y alcance de los servicios disponibles y la provisión de servicios.

- La determinación de que un individuo ha finalizado su participación en el programa de rehabilitación vocacional y ha logrado un resultado de empleo luego de haber recibido los servicios.
- La formulación e implantación de política pública.
- Asignación y utilización de fondos de rehabilitación vocacional.

De la mano de la Ley Pública Federal, el Título 34 del Código de Reglamentación Federal, establece que la Unidad Estatal Designada (en adelante UED) puede establecer y mantener acuerdos colaborativos con agencias públicas y privadas, con el propósito de maximizar los servicios de rehabilitación vocacional a ofrecerse a la población con impedimentos. Dichas agencias podrán sufragar en parte o en su totalidad los servicios provistos por la ARV. El estado debe asegurar que:

- Estos acuerdos colaborativos entre agencias serán única y exclusivamente para que cada una de estas ofrezca sus servicios.
- *No puede existir multiplicidad de servicios entre los servicios que brinda la ARV y los que brinde cualquier otra agencia del estado, pues se estaría en detrimento de la ley.*
- Que el personal administrativo y los que ofrecen el servicio de rehabilitación son parte de la Unidad Estatal Designada (ARV).

Es importante mencionar que las enmiendas a la Ley de Rehabilitación (PL-105-220 de 1998), establecen que los servicios de transición son actividades coordinadas para el estudiante con impedimentos que promueven el movimiento de la escuela a las alternativas post-secundarias. Estas actividades incluyen educación post-secundaria, adiestramiento vocacional, empleo en un escenario integrado (incluyendo empleo sostenido), educación continua para adultos, servicios para adultos, vida independiente o participación en la comunidad. Todas las actividades post-secundarias se tienen que desarrollar con el propósito de que los estudiantes con impedimentos elegibles puedan prepararse para lograr un empleo, de acuerdo con sus capacidades, intereses, habilidades, inquietudes, recursos, prioridades, y la selección informada.

La ARV, en virtud de la Ley Estatal Núm. 51 según enmendada, conocida como la "Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos", en su Artículo 7 "Responsabilidades de las agencias gubernamentales (18 L.P.R.A. sec. 1356)" establece las responsabilidades comunes y específicas de las agencias en relación con la población de estudiantes con impedimentos de la agencia educativa. En el caso de nuestra agencia, algunas de sus funciones de colaboración interagencial incluyen: evaluar a través del Consejero de Rehabilitación Vocacional, los casos referidos para determinar su elegibilidad a los servicios, según lo establecen las guías estatales y federales, y colaborar y participar en la redacción e implantación del plan de transición a la vida adulta siempre que sea apropiado. Ello ha implicado que nuestra agencia a través de los Analistas de Servicios de Consejería en Rehabilitación coordine los servicios de transición con las escuelas, lo cual ha incluido orientar a los maestros de educación especial, regulares, vocacionales y otro personal docente sobre los procesos y servicios de

transición, y los servicios propios de nuestra agencia. También ofrecen orientaciones a los estudiantes, sus padres o representantes autorizados, entre otras responsabilidades inherentes al proceso de transición.

Actualmente, nuestra agencia en cumplimiento con el mandato de la Ley Pública Federal 113-128, conocida como la *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral* (WIOA, por sus siglas en inglés), la cual enmienda la Ley Pública Federal 93-112, conocida como la *Ley de Rehabilitación de 1973*, la coordinación de los servicios de transición con las escuelas ha implicado una mayor intervención para proveer servicios de transición de preempleo para estudiantes con impedimentos entre las edades de 14 a 21 años inclusive, que reciban servicios de educación especial o bajo la Sección 504. Estos servicios incluyen actividades mandatorias, tales como:

- Consejería para la Exploración de Carreras (Job Exploration Counseling)
- Consejería para Transición o Estudios Post secundarios (Counseling on Enrollment Opportunities)
- Experiencias de Aprendizaje Basadas en Trabajo (Work Based Learning Experiences)
- Adiestramiento para el Desarrollo de Destrezas Sociales y de Vida Independiente para el Mundo del Trabajo (Workplace Readiness Training)
- Instrucción en Auto-Intercesoría (Instruction in Self-Advocacy)

En el 2004, la Administración de Rehabilitación Vocacional implantó una nueva estructura organizacional basada en cuatro (4) criterios principales:

- Centrar el proceso del solicitante/consumidor como punto de partida y guía principal para la nueva organización que tiene que servir a los mejores intereses de éstos.
- Descentralizar el ofrecimiento de los servicios a solicitantes/consumidores fortaleciendo el servicio directo con buena capacitación, supervisión clara y servicios de evaluación y ajuste, y orientación ocupacional.
- Generar e implantar directrices operacionales y administrativas ágiles y eficaces que faciliten que el servicio directo responda a las necesidades de los solicitantes/consumidores para rehabilitarse y
- Ofrecer liderazgo estratégico, decidido, racional y sensible para los procesos de cambio y mejoramiento continuo.

## **Misión**

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

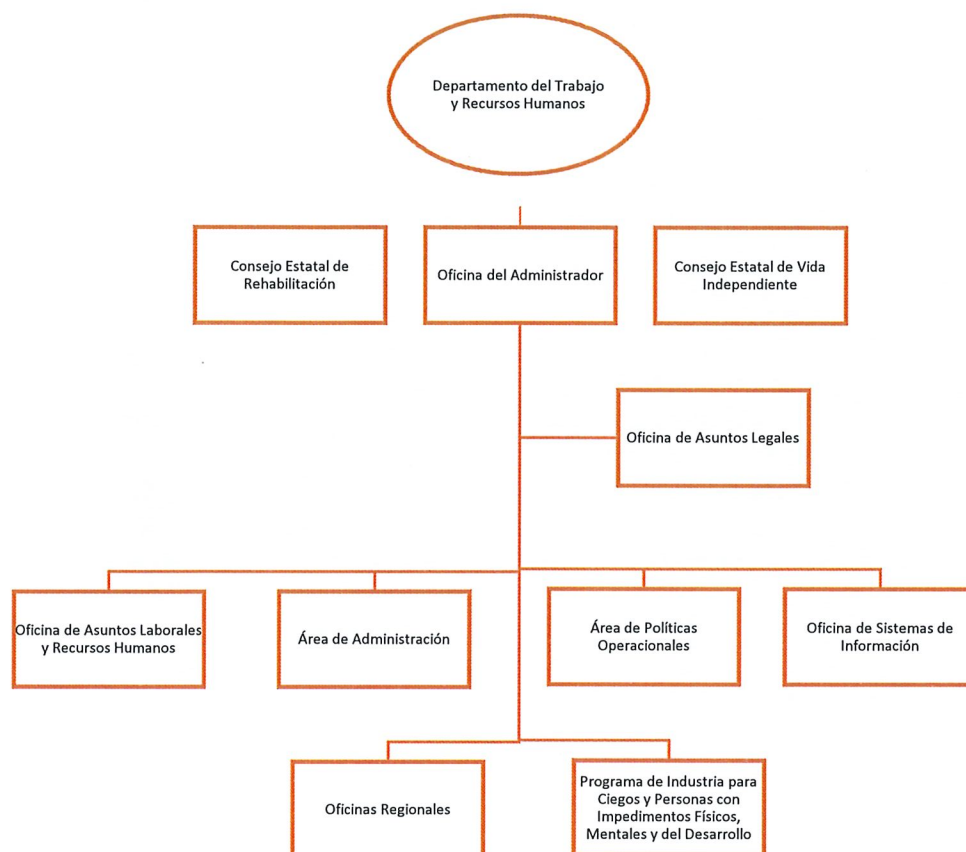
## **Visión**

Ser la agencia líder en la prestación de servicios de calidad que garantice 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 su 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



La Agencia está compuesta por un Área de Políticas Operacionales y el Área Administrativa

**A. Área de Políticas Operacionales:** Esta área tiene la responsabilidad del desarrollo de políticas para los funcionarios que ofrecen servicio directo y servirá de enlace de esas unidades en el Nivel Central. Entre estas unidades se encuentran: la Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional (OSCRV), la Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA) y la Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo (OAME).

- 1. Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional (OSCRV):** es responsable de planificar, diseñar, desarrollar y monitorear la política pública que facilite el proceso de prestación de servicios de rehabilitación vocacional. Tiene como propósito asegurar que el solicitante/consumidor reciba los servicios de rehabilitación vocacional, de acuerdo con 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 personal de consejería en rehabilitación vocacional de los CSCRV; y a ot



diferentes niveles, según sea requerido, incluyendo a los Centros de Evaluación y Ajuste (CAA) y Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo (CAME).

2. **Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA):** está adscrita al Nivel Central: está relacionada directamente al proceso de prestación de servicios. Su rol principal es articular y monitorear la prestación de servicios de los Centros y Unidades de Evaluación y Ajuste (CAA/UAA) que se distribuyen en las seis regiones que componen la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV). Esta oficina 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. Es importante destacar que el ajuste es un proceso dinámico y sistemático donde se expone al consumidor ante una variedad de experiencias para desarrollar, fortalecer o eliminar aquellos comportamientos relacionados al ajuste del individuo y que pueden interferir con las oportunidades de obtener y retener un empleo, la aceptación social en la comunidad y lugar de trabajo y el acceso a oportunidades de empleo.
  3. **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.
  4. **Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática:** está encargada de Asesorar a la Administradora, al personal directivo y regional de la Administración de Rehabilitación Vocacional sobre los indicadores de ejecución (productividad) y los estándares de calidad establecidos por el Gobierno Federal; cambios relacionados a la reglamentación federal; aspectos que impacten el registro de los datos que se reportan en los informes federales; gerencia de proyectos; desarrollo del Plan Estatal, Plan Estratégico, estudios de necesidad e instrumentos de evaluación y recopilación de datos; entre otros asuntos inherentes a las funciones de la oficina.
  5. **Oficina de Servicios de Transición Pre-Empleo:** 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 Act., WIOA por sus siglas en inglés).
- B. 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. Además, formula, coordina y supervisa la implantación de la política pública requerida y autorizada por la Administradora. Establece los procesos operacionales y administrativos en las Divisiones de Presupuesto, Finanzas, Compras, Documentos y Servicios Generales.

1. La División de Finanzas es la oficina a cargo de la tramitación de todos los documentos y transacciones fiscales para la elaboración de informes que propicien la toma de decisiones de la alta gerencia, entes reguladores y publicó en general, siguiendo las normas aplicables para el cumplimiento de una sana administración de fondos públicos. A esos efectos cuenta con cinco secciones que tienen entre sí, la responsabilidad de contar con pesos y contrapesos.
  2. La División de Compras es la oficina a cargo de desarrollar y mejorar procesos descentralizados de compras que cumplan con las leyes y reglamentaciones pertinentes y que sean ágiles y efectivos. Asesorar, capacitar y monitorear a las Oficinas Regionales en el uso de los procedimientos descentralizados.
  3. La Oficina de Presupuesto es la oficina a cargo de asesorar a la Administradora y a los Directores Regionales sobre el uso del presupuesto. Analizar las estadísticas sobre el uso del presupuesto. Establecer los controles adecuados para la administración del presupuesto asignado a la Agencia y distribuirlo a las distintas actividades de las Oficinas del Nivel Central y Regional.
  4. La División de Servicios Generales es la oficina a cargo de proveer y mantener los locales accesibles, seguros y que cumplan con las necesidades de los solicitantes/consumidores y las disposiciones legales. Asesorar al personal concernido del Nivel Central y Regional con relación a las leyes, normas y procedimientos que rigen la contratación de espacios de oficinas y equipos vinculados mayormente con la planta física (fuente de agua, extintores de incendio y otros), normas y procedimientos que aplican en la contratación de locales y todo lo relacionado a la legislación sobre barreras estructurales.
  5. La División de Documentos es la oficina a cargo de asegurar el control adecuado en la creación, uso y disposición de los documentos de la ARV. Coordinar la disposición final de los expedientes bajo su custodia, en conjunto con la Administración de Servicios Generales. Mantener el control y manejo ágil y efectivo de la correspondencia interna y externa a Nivel Central. Desarrollar y mejorar los procesos para el manejo, custodia y disposición de documentos en las Oficinas Regionales.
- C.** Oficina de Asuntos Legales ofrece asesoramiento legal a la Administradora, Directores Regionales y a las dependencias de la agencia de manera que la ARV pueda cumplir con su misión dentro del marco legal y reglamento aplicable.
- D.** 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.

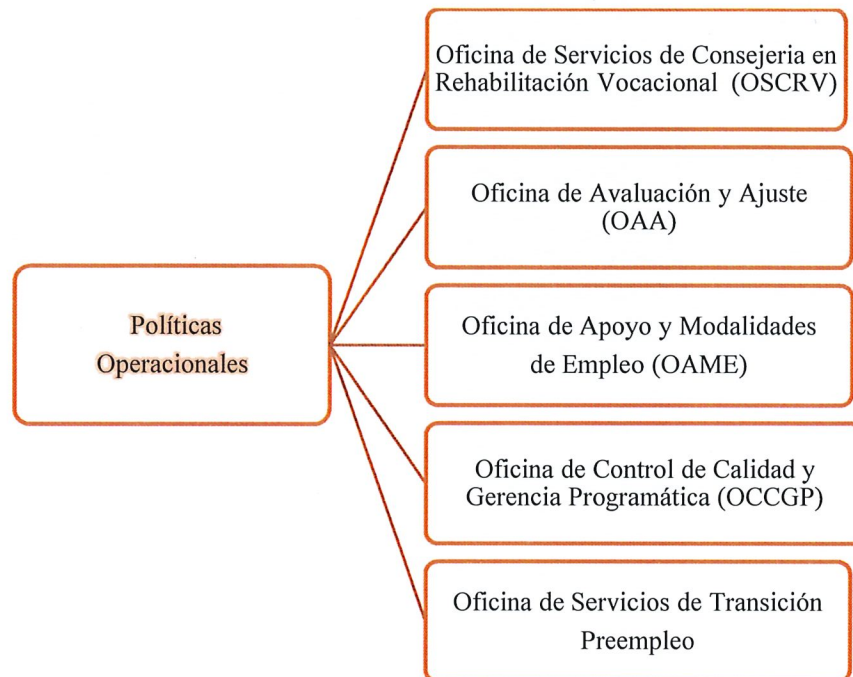
Instalar y distribuir los programas para los usuarios en coordinación con la División de Desarrollo y Análisis de Sistemas y conforme al Plan de Implantación y Uso de los Sistemas de Información o propósitos de adquisición particular de algún programa enlatado.

- 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.
- E.** Oficina de Asuntos Laborales y Recursos Humanos es la encargada de definir, identificar, orientar, apoyar, capacitar, desarrollar y retener los recursos humanos idóneos, en un entorno de apoyo y de paz laboral, para promover el ofrecimiento de servicios de excelencia a los consumidores de la ARV.
- F.** Programa de la Industria de Ciegos y Personas con Impedimentos Físicos, Mentales y del Desarrollo (PICPIFMD): este Programa tiene el propósito de proveer para la rehabilitación social y económica de las personas ciegas o con impedimentos físicos, mentales o del desarrollo con impedimentos mediante oportunidades de trabajo remunerado.

## **Funciones y Datos Estadísticos del Área de Políticas Operacionales**

El **Área de Políticas Operacionales** tiene la responsabilidad del desarrollo de políticas para los funcionarios que ofrecen servicio directo y servirá de enlace de esas unidades en el Nivel Central. Entre estas unidades se encuentran: la Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional (OSCRV); Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA); Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo (OAME); Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP); y la Oficina de Servicios de Transición Pre-Emplo (OSTP).

### Diagrama Área de Políticas Operacionales



Esta área tiene la responsabilidad del desarrollo de políticas para los funcionarios que ofrecen servicio directo y servirá de enlace de esas unidades en el Nivel Central. Desarrolla la política pública, proyectos y procesos operacionales para que las oficinas de la ARV sean ágiles y respondan a las necesidades de los solicitantes/ consumidores(as).

#### Funciones Principales

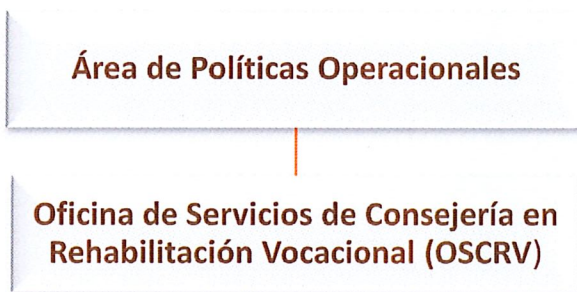
1. Formular, coordinar y supervisar la implantación de la política pública requerida y autorizada por el (la) Administrador(a) en el Área de Políticas Operacionales de la ARV.
2. Establecer los procesos operacionales y administrativos en las Oficinas de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional; Evaluación y Ajuste; Apoyo y Modalidades de Empleo; Control de Calidad y Gerencia Programática.
3. Asesorar al (a la) Administrador(a) en el desarrollo de la política pública sobre políticas operacionales, servicios de consejería en rehabilitación vocacional; evaluación y ajuste;

apoyo y modalidades de empleo; servicios de vida independiente; gerencia de proyectos; y control de calidad programática y apoyo regional.

4. Participar activamente en todo proyecto de mejoramiento que impacte directamente el trabajo operacional de las Oficinas Regionales.
5. Trabajar en estrecha colaboración con los(as) Directores(as) de las demás Oficinas de Nivel Central y Regional de la ARV para garantizar los servicios a los (as) solicitantes/ consumidores (as).

## **Resumen y Estadísticas de las Oficinas 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, de acuerdo a 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.

Entre sus funciones principales están:

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).

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 a 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, asegurarse, 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 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-Empleo (*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.

**A. Comunicaciones Emitidas por el área de Servicios de Consejería**

El desarrollo y revisión de la política pública de la ARV es continua. Durante los últimos años hasta el presente, se desarrollaron y revisaron los procedimientos que se indican a continuación para ofrecer los servicios a solicitantes/consumidores de la ARV:

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2015-07	Expedientes de servicio hijos o familiares de empleados de la ARV	Comunicación Administrativa
2000-09	Cargos por concepto de copias de documentos de expedientes de servicios de los consumidores solicitados por éstos y sus representantes y otras fuentes aplicables	Comunicación Normativa
2005-03	Procedimientos para situaciones que son referidas a la Oficina de Servicios de Consejería en Rehabilitación para ser atendidas por el “Escritorio de Ayuda al Usuario” de CRIS (Help Desk)	Comunicación Normativa
2005-09	Procedimiento para que los supervisores en rehabilitación registren anotaciones en los expedientes electrónicos de los consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2006-09	Libramiento de expedientes y política de confidencialidad	Comunicación Normativa
2006-13	Comité Asesor Regional (CAR) y Comité Asesor Central (CAC)	Comunicación Normativa
2006-27	Procedimiento para desarrollar el Plan Individualizado Para Empleo (PIPE)	Comunicación Normativa
2006-28	Procedimiento para el manejo de las solicitudes de servicios de las personas que reciben Seguro Social por Incapacidad	Comunicación Normativa
2006-30	Procedimiento para el manejo del proceso de prestación de servicios para estudiantes con impedimentos referidos a la ARV	Comunicación Normativa
2007-01	Procedimiento para recomendar el servicio de asistente personal a solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2007-04	Procedimiento para el manejo de la asignación de los boletos al trabajo de los consumidores de la ARV beneficiarios del Seguro Social por Incapacidad	Comunicación Normativa

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2007-08	Procedimiento para la inspección, revisión y monitoría de expedientes de servicios de solicitantes y consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2007-14	Procedimiento para autorizar/tramites pagos por servicios a solicitantes/consumidores de la ARV mediante carta factura, pago por adelantado y reembolso	Comunicación Normativa
2007-30	Procedimiento para transferir expedientes de servicios de solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2007-31	Procedimiento para la redacción sobre querellas de los solicitantes/consumidores de la ARV ante los diferentes foros apelativos	Comunicación Normativa
2007-41	Procedimiento para proveer el servicio de asistencia tecnológica a solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2007-45	Procedimiento sobre la confidencialidad en el manejo de la información de los solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2007-49	Procedimiento para el manejo de autorizaciones para solicitantes/consumidores de la ARV, de presupuesto y de asuntos fiscales en los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional	Comunicación Normativa
2008-08	Procedimiento para proveer el servicio de anotador para solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2008-14	Procedimiento para aplicar el proceso de selección informada para solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2009-04	Compra de pruebas psicológicas y otras pruebas (materiales de adiestramiento) para consumidores en adiestramiento de la ARV cuya meta de empleo requieren la utilización de las mismas para cumplir con los requisitos académicos	Comunicación Normativa
2009-09	Inscripción en el Servicio Militar Selectivo	Comunicación Normativa
2009-10	Procedimiento para el manejo de resoluciones de reconocimiento de deuda	Comunicación Normativa
2009-12	Procedimiento para proveer servicios bajo la modalidad de empleo a distancia/teletrabajo para consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2009-19	Plan de Supervisión Individual para Consejeros en Rehabilitación Vocacional (PSICRV)	Comunicación Normativa

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2009-20	Procedimiento para determinar la aportación económica del solicitante(s) en Experiencias de Trabajo con Fines Evaluativos/Evaluación Extendida (ETFE/EE[ST.06]/Consumidor(C) a los Servicios con Costos de la ARV e instrucciones para completar el formulario: Análisis Económico para Aportación por Servicios con Costo (AEASC)	Comunicación Normativa
2009-21	Procedimiento para ofrecer el servicio de consejería y orientación durante el proceso de rehabilitación vocacional y el servicio de consejería y orientación en rehabilitación vocacional para el empleo (St.14)	Comunicación Normativa
2009-22	Servicios dentales	Comunicación Normativa
2010-05	Procedimiento para los servicios de evaluación y ajuste en clases de guiar adaptadas y adaptación de vehículos de motor con equipo asistivo en Puerto Rico y Estados Unidos para consumidores de la Administración de Rehabilitación Vocacional	Comunicación Normativa
2010-08	Pago de cuota de graduación como parte de los costos de matrícula	Comunicación Normativa
2010-14	Procedimiento para ofrecer los servicios de post-empleo a consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2010-20	Límite en costos de servicios de transportación a consumidores que pudiendo hospedarse seleccionan viajar diariamente para asistir a su adiestramiento o servicios rehabilitativos	Comunicación Normativa
2011-02	Término de sesenta días para determinar la elegibilidad de los clientes	Comunicación Normativa
2011-08	Procedimientos para proveer servicios de adiestramiento bajo la modalidad de Internet/adiestramiento a distancia a los consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2011-16	Servicios de hospedaje Centro de Evaluación y Ajuste de la Región San Juan	Comunicación Normativa
2011-24	Procedimientos para determinar el uso de servicios comparables y beneficios para los solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2012-02	Requisitos de determinación de elegibilidad (43CFR 361.42); no imponer requisitos adicionales para cualquier solicitante, incluyendo	Comunicación Normativa

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
	aquellos con condiciones mentales, a los cuales se les exige llevar tratamiento por seis meses	
2013-01	Cuota por concepto de no residente del Estado	Comunicación Normativa
2014-03	Procedimiento para proveer servicios de bote de pesca, equipo y materiales para la pesca comercial para consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2014-04	Procedimiento de otorgamiento de equipo ocupacional y mercancía inicial a consumidores de la ARV para la modalidad de autogestión económica	Comunicación Normativa
2015-02	Procedimiento para proveer el servicio de manutención a solicitantes/consumidores de la Administración de Rehabilitación Vocacional	Comunicación Normativa
2015-03	Enmienda de costos de servicios de transportación a consumidores que pudiendo hospedarse seleccionan viajar diariamente para asistir a su adiestramiento o servicios rehabilitativos	Comunicación Normativa
2015-04	Procedimiento para proveer el servicio de transportación a solicitantes/consumidores de la ARV	Comunicación Normativa
2015-05	Enmienda a la Comunicación Normativa Núm. 2007-06: Procedimiento para recomendar el servicio de adiestramiento fuera de Puerto Rico bajo los auspicios de la ARV	Comunicación Normativa
2015-07	Procedimiento para solicitar y aprobar presupuesto	Comunicación Normativa
2015-10	Enmienda a la Sección 4.1.2.5 (Escoliosis) del Manual de Procedimientos Médicos, Tomo I	Comunicación Normativa
2015-11	Enmienda al formulario Hoja de Referido Salud Mental (VR 897)	Comunicación Normativa
2015-13	Enmienda a la Comunicación Normativa Núm. 2006-27: Procedimiento para desarrollar el Plan Individualizado Para Empleo (PIPE) de la ARV	Comunicación Normativa
2015-15	Cierres en estatus 26	Comunicación Normativa
2015-16	Procedimiento para el manejo de reposición de equipo ocupacional a consumidores de la ARV que no lo utilizan de acuerdo con lo establecido en el PIPE	Comunicación Normativa
2015-19	Costos por billetes de sorteo ordinarios y extraordinarios de la Lotería de Puerto Rico	Comunicación Normativa

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2015-22	Procedimiento para la clasificación de impedimento significativo y más significativo en el Sistema CRIS	Comunicación Normativa
2015-25	Procedimiento para aplicar los criterios de elegibilidad	Comunicación Normativa
2015-26	Requisito para trabajar como Consejero en Rehabilitación Vocacional	Comunicación Normativa
2016-01	Procedimiento para proveer servicios de rehabilitación vocacional para consumidores con meta de pescador	Comunicación Normativa
2016-03	Registro en el Sistema CRIS del beneficio comparable de consejería para planificación de beneficios	Comunicación Normativa
2016-04	Procedimiento para recomendar el servicio de adiestramiento en las siguientes categorías: adiestramiento en colegio graduado o universidad conducente a un grado de maestría o doctorado; adiestramiento a cuatro años en colegio o universidad conducente a bachillerato o grado de certificado en institución a 4 años; y adiestramiento en “Junior” or “Community College” conducente a grado asociado o certificado	Comunicación Normativa
2016-05	Servicio de transición según Ley WIOA	Comunicación Normativa
2017-02	Licencias ocupacionales y enmienda a la Sección II.26 de la Comunicación Normativa Núm. 2016-04	Comunicación Normativa
2017-04	Rol de la ARV en los Centros de Gestión Única y formulario de referido	Comunicación Normativa
2018-09	Enmienda auspicio servicios pago diferencia de matrícula y servicios de manutención a solicitantes/consumidores de la Administración de Rehabilitación Vocacional	Comunicación Normativa
2018-10	Resultados del “Single Audit”	Comunicación Normativa
2020-12	Resultados del Single Audit	Comunicación Normativa
2021-01	Aumento auspicio servicios pago de diferencia de matrícula	Comunicación Normativa
2010-03	Información sobre la Sección 504 de Rehabilitación Vocacional	Comunicación Informativa



<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2010-38	Leyes relacionadas a la consejería en rehabilitación	Comunicación Informativa
2014-08	Protocolo entrega cheques servicios manutención/transportación/hospedaje a solicitantes consumidores de la ARV	Comunicación Informativa
2017-03	Solicitud autorización recogido de cheques	Comunicación Informativa
2017-12	Convenio Colaborativo con Job Corps	Comunicación Informativa

## B. Acuerdos Colaborativos con Centros de Práctica

### 1. La OSCRV mantiene 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 (Practicum) 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 la Universidad Central de Bayamón para establecer un Centro de Práctica/Internado para estudiantes de Maestría en Consejería en Rehabilitación.

### C. 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:

#### 1. Población Atendida

<b>AÑO</b>	<b>POBLACIÓN ATENDIDA</b>
1 de enero de 2017 al 30 de diciembre de 2017	61,382
1 de enero de 2018 al 30 de diciembre de 2018	60,249
1 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2019	60,404
1 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2020	57,063

2. Porcentaje de Determinaciones de Elegibilidad en 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.

<b>AÑO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCIENTO DE CUMPLIMIENTO</b>
2017	6,401	91%
2018	6,515	93%
2019	6,117	93%
2020 hasta el 30 de agosto de 2020	1,457	82%

3. Solicitudes Nuevas

<b>AÑO</b>	<b>CANTIDAD DE SOLICITUDES</b>
2017	7,946
2018	6,145
2019	6,461
2020	3,061

4. Desarrollo de Planes de Servicios en 90 días o menos

La política pública de la ARV establece que el Plan Individualizado Para Empleo debe ser desarrollado tan pronto sea posible, pero no más tarde de 90 días a partir de la determinación de elegibilidad.

<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2020</b>
4,976	4,478	4,333	1,619

C. Referidos Nuevos Servicios de Transición

1. Total de Solicitantes Nuevos de Transición por Edad (14-24 años)

2017	2018	2019	2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2020
5,758	6,111	5,677	1,149

2. Referidos de Transición por las Escuelas

2017	2018	2019	2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2020
2,128	2,283	1,613	84

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

2017	2018	2019	2020
200	203	164	39

2. Consumidores Referidos del Seguro Social con Resultado de Empleo

2017	2018	2019	2020
79	46	54	19

E. Querellas

La OSCRV ofrece seguimiento a las 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.

Se pretende reducir el tiempo en que se atiende y contesta de manera responsiva las querellas de solicitantes/consumidores de la ARV.

La Ley Pública 93-112 según enmendada, conocida como la Ley de Rehabilitación, requiere que las Unidades Estatales Designadas, en Puerto Rico la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) tienen la responsabilidad de garantizarle a los solicitantes/ consumidores su derecho a apelar cualquier decisión o acción tomada en su caso, con lo cual no esté satisfecho. El foro a utilizarse es la Junta de apelaciones de la ARV, además de la disponibilidad del Programa de Asistencia al Cliente (CAP), según lo requiere la Sección 112 de la Ley de Rehabilitación y las disposiciones del Código de Reglamentación Federal (34 CFR 361).

Existen otros foros apelativos o intercesores que pueden utilizar el solicitante/consumidor tales como:

- Junta de Apelaciones
- Defensoría de las Personas con Impedimentos (DPI)
- Oficinas de organismos y entidades gubernamentales como Legisladores, La Fortaleza, Alcaldes, Municipios y otros
- Organizaciones sin fines de lucro, organismos intercesores y grupos de apoyo
- Visitas a la Oficina de Nivel Central
- Llamadas telefónicas

Para fines de este informe se señalaron las querellas presentadas en los foros apelativos del DPI y Junta de Apelaciones

A continuación, el desglose de las querellas por los diferentes años fiscales:

1. Año fiscal correspondiente del 1 de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2017

<b>Foros Apelativos</b>	<b>Cantidad de Querellas</b>	<b>Informes Responsivos</b>
Junta de Apelaciones	45	45
Defensoría de las Personas con Impedimentos	54	54
<b>Total</b>	<b>99</b>	<b>99</b>

2. Año fiscal correspondiente del 1 de octubre de 2017 al 30 de septiembre de 2018

<b>Foros Apelativos</b>	<b>Cantidad de Querellas</b>	<b>Informes Responsivos</b>
Junta de Apelaciones	50	50
Defensoría de las Personas con Impedimentos	18	18
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>68</b>

3. Año fiscal correspondiente al 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2019.

<b>Foros Apelativos</b>	<b>Cantidad de Querellas</b>	<b>Informes Responsivos</b>
Junta de Apelaciones	56	56
Defensoría de las Personas con Impedimentos	31	31

<b>Total</b>	87	87
--------------	----	----

4. Año fiscal correspondiente a 1 de octubre de 2019 al 30 de agosto de 2020

<b>Foros Apelativos</b>	<b>Cantidad de Querellas</b>	<b>Informes Responsivos</b>
Junta de Apelaciones	15	15
Defensoría de las Personas con Impedimentos	32	32
<b>Total</b>	49	49

F. Servicios de Transición

La ARV, en virtud de la Ley 51, a través de las Analistas de Consejería en Rehabilitación, coordina servicios de Transición con las escuelas en las que se ofrecen orientaciones a los padres, maestros y estudiantes sobre los procesos y servicios propios de nuestra Agencia.

1. Orientaciones

<b>Periodo</b>	<b>Padres</b>	<b>Maestros</b>	<b>Estudiantes</b>
2016-2017	4,193	1,632	3,804
2017-2018	4,607	1,572	5,441
2018-2019	3,366	1,164	4,137
2019-2020	2,163	601	1,728
Total	14,329	4,969	15,110

G. Servicios de Transición Pre-Empleo

La Ley WIOA establece la provisión de servicios de Transición Pre-Empleo a jóvenes estudiantes con impedimentos entre las edades de 14 a 21 años inclusive que reciben o recibieron servicios de educación especial a los de la A sección 504.

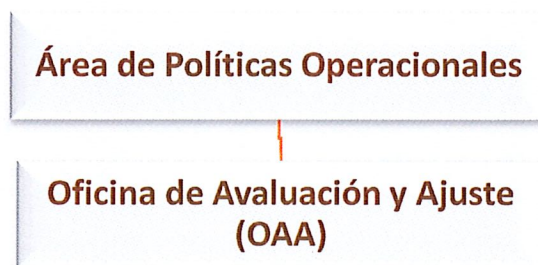
1. Servicios de Transición Pre-Empleo a Solicitantes/consumidores de la ARV

<b>Periodo</b>	<b>Total de Servicios</b>
1/octubre/2016 al 30/septiembre/2017	2,477
1/octubre/2017 al 30/septiembre/2018	1,394
1/octubre/2018 al 30/septiembre/2019	1,002
1/octubre/2019 al 30/julio/2020	219
<b>Total</b>	<b>5,092</b>

2. Servicios de Transición Pre-Emplo a Estudiantes con Impedimentos Potencialmente Elegibles a los Servicios

Periodo	Total de Servicios
1/octubre/2016 al 30/septiembre/2017	763
1/octubre/2017 al 30/septiembre/2018	11,228
1/octubre/2018 al 30/septiembre/2019	11,100
1/octubre/2019 al 30/julio/2020	256
<b>Total</b>	<b>23,347</b>

**Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA)**



La **Oficina de Evaluación y Ajuste (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 Unidades 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 pre empleo necesarias para poder obtener un resultado de empleo y una vida más independiente. Estos Centros/Unidades se localizan en: San Juan, Caguas, Ponce, Mayagüez, Arecibo, Toa Baja, Aguadilla y San Germán. Esta Oficina 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. Actualmente la OAA cuenta con el siguiente personal: Una Directora, Tres Especialistas y Dos Asistentes Administrativos.

*Las funciones de la OAA incluyen:*

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 los mismos.
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.

Desde la perspectiva de lo anterior es meritorio destacar que 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. Se atenderán 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.

*Estos CAA-UAA tienen en la actualidad 34 empleados administrativos con tareas de dirección, supervisión y clericales y 95 de servicio directo incluyendo los profesionales que coordinan servicios para un total de 129 empleados. Estos CAA-UAA son los siguientes:*

<b>REGIONES</b>	<b>CENTROS/UNIDADES DE AVALUACIÓN Y AJUSTE</b>
SAN JUAN	Centro de Evaluación y Ajuste en San Juan
MAYAGÜEZ	Centro de Evaluación y Ajuste en Mayagüez Unidad de Evaluación y Ajuste en Aguadilla Unidad de Evaluación y Ajuste en San Germán (énfasis evaluaciones en áreas agrícolas)
PONCE	Centro de Evaluación y Ajuste en Ponce
BAYAMÓN	Centro de Evaluación y Ajuste en Toa Baja
CAGUAS	Centro de Evaluación y Ajuste en Caguas
ARECIBO	Centro de Evaluación y Ajuste en Arecibo

En los CAA-UAA se ofrecen los siguientes servicios;

- a. Estaciones 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: Confección de Alimentos, Supermercado, Lavandería, Mantenimiento, Áreas Verdes, Repostería, entre otras.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Trial Work Experiences (Experiencias de Trabajo de Prueba) - Estrategia utilizada para determinar si una persona con impedimento más significativo tiene potencial de empleo para beneficiarse de los servicios de rehabilitación. La persona es localizada en un ambiente de trabajo comunitario con los apoyos necesarios, como por ejemplo asistencia tecnológica y adiestramiento en las tareas del puesto, (Alers, et.al, 2004). De acuerdo con la Ley WIOA 2014, la cual enmendó la Ley de Rehabilitación del 1973, según enmendada, establece que se realicen Experiencias de a Trabajo de Prueba en ambientes de trabajo competitivos integrados o escenarios simulados. Tienen el fin de



- obtener evidencia suficiente de si la persona posee potencial de empleo para poder beneficiarse de los servicios de rehabilitación.
- e. 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.
  - f. Prótesis y Ortesis - Es el servicio en que se diseña, manufactura, ajusta y ofrece mantenimiento de prótesis y órtesis.
  - g. 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.
  - h. Destrezas Académicas, Funcionales y de Pre-Empleo - área donde a través de la aplicación de técnicas de enseñanza el solicitante/consumidor desarrolla destrezas funcionales en las áreas de ajuste personal, sicosocial, comunitario y trabajo/empleo con el propósito de que pueda obtener y retener un empleo.
  - i. 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.
  - j. Patología del Habla y Lenguaje – los servicios de patología del habla y lenguaje van dirigidos a atender las necesidades de solicitantes/consumidores con necesidades de comunicación. 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.

- k. 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.
- l. 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.
- m. Audiología – Los mismos 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.
- n. Clases de Señas Básicas para el Diario Vivir y Empleo – Servicio dirigido a que los consumidores desarrollen destrezas en lenguaje señas funcionales para la vida diaria y tomando en consideración el contexto de su meta de empleo. Es decir, el vocabulario en señas particular en el escenario real de trabajo. Es provisto por intérpretes debidamente cualificados y con las credenciales necesarias para atender las necesidades de comunicación de esta población.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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*.

- r. 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, pronóstico 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.
- s. 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.
- t. Asistencia Tecnológica - Los servicios y equipos de asistencia tecnológica se utilizan para aumentar, mejorar, mantener o maximizar las capacidades funcionales, físicas, cognitivas, 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:
  - 1. Evaluación de las necesidades de la persona con impedimento, que incluye una evaluación funcional de ésta en su ambiente usual.
  - 2. La compra o el alquiler de un equipo de asistencia tecnológica.
  - 3. La selección, diseño, ajuste, especificaciones, adaptación, construcción, aplicación, mantenimiento, reparación o reemplazo de un equipo de asistencia tecnológica.
  - 4. 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.
  - 5. Adiestramiento o asistencia técnica para la persona con impedimento o, de ser necesario, a los miembros de la familia, tutores, intercesores o representantes.
  - 6. 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

A continuación, se presentan los proyectos y su estatus, comunicaciones normativas e informativas, acuerdos de colaboración y estadística 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.

### ***I. PROYECTOS OFICINA DE EVALUACIÓN Y AJUSTE***

Esta Oficina ha implementado varios proyectos de los cuales algunas han sido culminados y otros se encuentran en proceso. Son éstos:

<b>PROYECTO</b>	<b>LOGROS ALCANZADOS</b>
<p>PROYECTO PRIMERA UNIDAD MÓVIL DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN VOCACIONAL, TRANSICIÓN Y TRANSICIÓN DE PREEMPLEO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS</p> <p>ESTATUS: EN PROCESO</p> <p><i>Objetivo principal:</i> Prestar servicios de Evaluación vocacional y de transición preempleo a personas con diversos impedimentos con barreras de transportación tales como: ciegos, sordos, movilidad, cognoscitivos significativos, entre otros.</p> <p><i>Población a Servir</i></p> <p>La Unidad Móvil peticionada se utilizará para ofrecer servicios de evaluación vocacional a solicitantes/consumidores provenientes de transición a partir de los 16 años con cualquier tipo de impedimento y referidos por el Consejero en Rehabilitación utilizando las políticas públicas vigentes. El énfasis será la población con barreras de transportación que se les dificulta recibir los servicios en las instalaciones de la ARV. Cabe indicar que muchos solicitantes/consumidores referidos por transición residen en pueblos distantes (en ocasiones a dos horas de nuestras instalaciones), no cuentan con medios de</p>	<p>Se llevó a cabo proceso de subasta formal. El experto en IT, una evaluadora vocacional y la directora de la OAA certificaron los planos por lo que la Unidad Móvil se encuentra en construcción, las dudas se canalizan a través del personal de la ARV. Una vez finalice esta etapa el personal especializado debe viajar a Carolina del Norte para la certificación final de vehículo y de requerir alguna modificación informarlo con tiempo (previo a que sea entregada a la ARV).</p>

PROYECTO	LOGROS ALCANZADOS
<p>transportación, ni con los recursos económicos para asistir a una evaluación vocacional. Además de que en muchas ocasiones sus padres trabajan, no los pueden transportar a nuestras instalaciones y no cuentan con los recursos económicos para costear un transporte alternativo. De hecho, cuando son solicitantes/consumidores con impedimentos de ceguera o de movilidad (silla de ruedas) las barreras de transportación se agudizan, añadiendo a ello que en gran parte de los pueblos de Puerto Rico no existe transportación colectiva.</p> <p><i>Otros servicios a ser provistos en la Unidad Móvil</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientaciones a estudiantes con impedimentos y su familia sobre los servicios de transición. Estas orientaciones serán provistas por los Analistas de Servicios de Consejería en Rehabilitación que coordinan los procesos de transición con las escuelas.</li><li>2. Promoción y divulgación de los servicios de la agencia en actividades comunitarias multitudinarias, tales como: Ferias de Servicios de Pre Empleo, Día del Bastón Blanco (dirigida a la población ciega), Semana de la Sordo Ceguera, Semana de la Concientización de la Cultura de los Sordos, actividades celebradas en las escuelas en el Mes de la Educación Especial, entre otras.</li><li>3. Dar continuidad a la prestación de servicios de evaluación vocacional y otros que se ofrecen en los Centros de Evaluación y Ajuste cuando ocurran eventos atmosféricos de gran impacto como los Huracanes Irma y María. Cabe indicar que ante los daños estructurales que tuvieron varios de los Centros se afectó la continuidad de los servicios. Otros servicios evaluativos como Trabajo Social, Braille y Destrezas Académicas Funcionales pueden ser provistos en la Unidad Móvil en caso de una emergencia donde nuestras instalaciones se vean afectadas.</li><li>4. En caso de fenómenos atmosféricos que causen daños significativos a las instalaciones de la ARV la Unidad Móvil podrá ser utilizada como Oficina para los Consejeros en Rehabilitación de manera que se pueda dar continuidad a los servicios de los solicitantes/consumidores.</li></ol>	

PROYECTO	LOGROS ALCANZADOS
<p>PROYECTO PARA EL DESARROLLO DE AFICHES EN LENGUAJE DE SEÑAS:</p> <p>ESTATUS: EN PROCESO</p> <p>El propósito del proyecto es educar a la población en cuanto a las señas básicas del diario vivir que facilitan la comunicación entre las personas sordas con las oyentes.</p> <p>En la primera etapa el propósito fue diseñar los afiches de los siguientes temas: Señas de Deletreo y Números, Señas Básicas del Diario Vivir y Señas de Emergencias de Salud.</p> <p>En la segunda etapa el propósito será diseñar afiches de los temas de: Temblores/Coronavirus) de orientación al público y empleados para asistir a personas sordas que llegan a solicitar servicios a sus respectivas oficinas/instalaciones.</p>	<p>Se culminó e implantó tres afiches. Los mismos fueron distribuidos en <i>20 agencias del gobierno y seis (6) patronos privados</i>. Se distribuyeron alrededor de 3,000 afiches.</p> <p>Para efectos de los afiches de temblores y coronavirus las fotos ya fueron tomadas por lo que queda pendiente que el Oficial de Comunicaciones de la ARV continúe con las etapas subsiguientes.</p>
<p>PROYECTO UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA SORDOS EN EL CENTRO DE AVALUACIÓN Y AJUSTE DE SAN JUAN:</p> <p>ESTATUS: COMPLETADO</p> <p>Propósito: Prestar servicios especializados a la población de solicitantes/consumidores sordos.</p>	<p>Esta Unidad Especializada se instituyó en julio de 2019. Los servicios ofrecidos especializados son Patología del Habla y Lenguaje con Asistencia Tecnológica, Intérprete a Sordos, Evaluación Vocacional, Terapia Ocupacional y Audiología. El resto de los servicios disponibles en el CAA de San Juan son ofrecidos de ser requeridos con la intervención de un Intérprete a Sordos aplique.</p>
<p>PROYECTO CASA MODULAR:</p> <p>ESTATUS: EN PROCESO</p> <p>Propósito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar destrezas de vida independiente en preparación de alimentos, limpieza del cuarto, lavado de ropa, entre otros.</li> <li>2. Evaluar las destrezas de vida independiente y actividades del diario vivir de solicitantes/consumidores referidos a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste.</li> </ol>	<p>Proyectos en proceso de habilitar las áreas y cotizaciones de equipos y materiales.</p> <p>En el Centro de Evaluación y Ajuste de Toa Baja el proyecto está en un progreso considerable.</p> <p>En el Centro de Evaluación y Ajuste de Caguas está en el proceso de identificar el área idónea, trabajar un croquis y cotizar los equipos y materiales.</p>

PROYECTO	LOGROS ALCANZADOS
<p>3. Proveer servicios de ajuste en la categoría de vida diaria, familiar y comunitaria a solicitantes/consumidores referidos a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste.</p>	<p>En la Unidad de Evaluación y Ajuste de San Germán se identificó el área por lo que el personal directivo estará en el proceso de cotizaciones. solicitó a las Regiones un informe actualizado de gestiones realizadas con este proyecto.</p>
<p>PROYECTO PARA PROVEER ADIESTRAMIENTO LABORAL A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DE CULTIVO HIDROPÓNICO EN LA UNIDAD DE AVALUACIÓN Y AJUSTE DE SAN GERMÁN DE LA REGIÓN DE MAYAGÜEZ</p> <p>ESTATUS: EN PROCESO</p> <p>Este proyecto tiene el propósito de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveer servicios de evaluación a consumidores cuya meta de empleo sea en hidroponía.</li> <li>2. Proveer servicios de adiestramiento a consumidores cuya meta de empleo sea en hidroponía.</li> <li>3. Apoyar a los consumidores en el proceso de desarrollar la propuesta para establecer un pequeño negocio en cultivo hidropónico.</li> </ol>	<p>Proyecto presentado, formalizado por escrito y en proceso de permisología para comenzar su implementación. Se dispone de una cotización inicial de equipos y materiales y un plano.</p> <p>Se solicitó a la Región informe actualizado de gestiones realizadas con este proyecto.</p>
<p>PROYECTO DE EXPLORACIÓN DE CARRERAS Y APTITUDES VOCACIONALES</p> <p>ESTATUS: COMPLETADO</p> <p><i>Propósito:</i> Proveer la actividad mandatoria de WIOA Consejería para la Exploración de Carreras administrando la prueba de intereses vocacionales y de Autoeficacia Cirino Gerena Computadorizada e interpretación de los resultados, Harrington O' Shea y Reading Free. Además de realizar evaluaciones vocacionales tradicionales como parte de los servicios regulares de la ARV.</p>	<p>Para efectos de este proyecto se adquirió la Muestra de Trabajo PR Skills Assessment Module para las áreas de evaluación vocacional de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste. En el caso de las pruebas de intereses vocacionales se coordinó a través de las Analistas de Servicios de Consejería en Rehabilitación que coordinan el proceso de transición con las escuelas gestionar los referidos de estudiantes con impedimentos que cumplen con los requisitos establecidos por WIOA para recibir Consejería para la Exploración de Carreras.</p>

PROYECTO	LOGROS ALCANZADOS
<p>PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TABLETAS PARA LOS INTÉRPRETES A SORDOS</p> <p>ESTATUS: EN PROCESO</p> <p><i>Propósito:</i> El propósito es dar continuidad a los servicios de interpretación ante situaciones como la Pandemia de COVID-19, fenómenos atmosféricos, desastres naturales, entre otros.</p>	<p>Este proyecto fue aprobado por la Administradora Auxiliar de Políticas Operacionales y la Administradora ya que beneficia a la población Sorda. El Director del Centro de Cómputos está en el proceso de enmienda del contrato vigente para la adquisición de las tabletas con data integrada (servicio de Internet).</p>

## II. Comunicaciones Normativas e Informativas 2017–2021

### Comunicaciones Normativas

AÑO FISCAL	FECHA	TÍTULO
2017-01	3 de octubre de 2016	Metodología/Guía Para La Enseñanza de la Lectura y Escritura Del Sistema Braille a Solicitantes/Consumidores de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) Referidos a las Áreas de Servicios a Ciegos de los Centros de Evaluación y Ajuste (CAA)
2017-03	1 de diciembre de 2016	Acceso al Sistema de Información de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste (CAA/UAA) para el Personal de los Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional (CSSRV)
2017-05	28 de diciembre de 2016	Enmienda a los <i>Formularios Solicitud de Servicios de Interpretación y Acción Tomada/Certificación Servicios de Interpretación Recibidos</i>
2017-13	21 de junio de 2017	Procedimiento para referir solicitantes/ consumidores de la Administración de Rehabilitación Vocacional con condiciones auditivas para la adquisición del Teléfono “ <i>Caption Call</i> ”
2017-14	7 de agosto de 2017	Manual de Procedimientos de Evaluación Vocacional
2018-02	30 de octubre de 2017	Procedimiento para el Uso de las Experiencias de Trabajo de Prueba (ETP)
2018-03	6 de noviembre de 2017	Criterios para recibir servicios de Transición Pre-Emplo
2018-05	1 de febrero de 2018	Acuerdo de Colaboración/Formulario de Referido para Servicios de Transición de Pre-Emplo (PRE ETS) a Estudiantes con Impedimentos referidos por el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) a la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
2020-01	11 de julio de 2019	Servicios de Evaluación y Ajuste de la Región de Mayagüez



2020-02	12 de julio de 2019	Unidad de Servicios a Sordos del Centro de Evaluación y Ajuste de San Juan
2020-07	4 de septiembre de 2029	Servicios de Transición de Pre Empleo (PRE ETS) en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste (CAA/UAA)
2020-09	10 de febrero de 2020	Solicitud de Acceso al Sistema Mecanizado (Base de Datos) de lo Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste (CAA/UAA)
2021-04	20 de agosto de 2020	Procedimiento para la Reanudación de Servicios Presenciales a los Solicitantes/Consumidores en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste de la Administración de Rehabilitación Vocacional

### *Comunicaciones Informativas*

<b>AÑO FISCAL</b>	<b>FECHA</b>	<b>TÍTULO</b>
2017-06	3 de octubre de 2016	Contratación de Servicios de Interpretación para solicitantes/consumidores sordos de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
2017-10	26 de octubre de 2016	Calendario de Reuniones con Profesionales de las Áreas de Servicios a Ciegos para el Desarrollo de una <i>Guía para Prestar Servicios de Vida Independiente</i>
2017-11	26 de octubre de 2016	Calendario de Reuniones con Profesionales de las áreas de Terapia Ocupacional de los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste para uniformar los formatos de informes de los servicios de evaluación de Sillas de Ruedas y Asistencia Tecnológica
2017-15	13 de febrero de 2017	Calendario de Reuniones Profesionales para Intérpretes a Sordos de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
2018-01	16 de octubre de 2017	Contratación de Servicios de Interpretación para Solicitantes/Consumidores Sordos de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
2018-08	4 de abril de 2018	Referidos a los Centros de Evaluación y Ajuste (CAA) de Toa Baja y San Juan
2019-01	2 de octubre de 2018	Contratación de Servicios de Interpretación para Solicitantes/Consumidores Sordos de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
2020-01	3 de octubre de 2019	Contratación de Servicios de Interpretación para Solicitantes/Consumidores Sordos de la Administración de Rehabilitación Vocacional

### *III. Acuerdos colaborativos con Centros de Práctica*

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

- a) \* UPR-Recinto de Ciencias Médicas-Práctica Supervisada en Maestría en Terapia Ocupacional. Vigencia del 10 de diciembre de 2017 al 31 de julio del 2020.
- b) \*UPR-Recinto de Humacao- Práctica Supervisada en Grado Asociado en Terapia Ocupacional. Vigencia del 15 de diciembre del 2017 al 31 de julio del 2020.
- c) Huertas College Caguas - Práctica Supervisada en Grado Asociado en Terapia Ocupacional. **Vigencia del 1 de agosto del 2019 al 31 de julio del 2021.**
- d) Universidad Central de Bayamón-Práctica Supervisada para la Certificación en Evaluación Vocacional. **Vigencia del 19 de agosto 2019 al 20 de agosto del 2021.**
- e) Universidad Carlos Albizu (San Juan)- Práctica Supervisada para el Grado Doctoral en Psicología. **Vigencia del 15 de agosto 2018 al 31 de diciembre del 2020.**
- f) Universidad Interamericana Recinto de Ponce- Práctica Supervisada en Grado Asociado en Terapia Ocupacional. **Vigencia del 26 de febrero del 2019 al 31 de diciembre del 2020.**

Nota: El asterisco implica que el acuerdo colaborativo encuentra en proceso y tramite de renovación. Se han realizado acercamientos a los contactos de las entidades educativas para dar seguimiento. En el caso del Recinto de Ciencias Médicas fue enviado vía correo electrónico el Borrador para su revisión a la coordinadora de práctica (en Proceso). En el caso del Recinto de Humacao nos encontramos en proceso de contactar a la persona designada como coordinadora de práctica supervisada.

#### ***IV. 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:

##### **A. Referidos al Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste:**

<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
3770	2730	3028	1520

Esta tabla refleja la totalidad de solicitantes/consumidores referidos a los CAA/UAA por los Consejeros en Rehabilitación Vocacional para servicios específicos ya sea para un proceso evaluativo o de ajuste.

##### **B. Casos Atendidos en Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste:**

<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
3777	3191	3185	1576
540	470	445	220

Esta tabla refleja la cantidad de casos que fueron atendidos por los profesionales proveyéndoles servicios de evaluación y ajuste. En este caso servicios de evaluación vocacional, terapia ocupacional, audiología, interpretación a sordos, terapia física, lectura y escritura del sistema braille, orientación y movilidad, asistencia tecnológica, clases adaptadas de guiar, estaciones de trabajo, ajuste en destrezas de pre empleo, entre otras.

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

<b>Cantidad de Estudiantes Impactados</b>			
<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
26	394	830	0  (esto responde a las situaciones de emergencia que ha enfrentado el país con los sismos y el COVID-19).  Estamos en el proceso de restaurar este servicio con un protocolo para evitar el contagio y propagación de virus.

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. Este servicio consistió en administrar pruebas de intereses vocacionales, interpretarlas y discutir las con los estudiantes. Las mismas fueron administradas por Evaluadores Vocacionales y el referido lo canalizó el Analista de Servicios de Consejería en Rehabilitación que coordina el proceso de transición con las escuelas.

D. Cantidad de Casos Referidos para Servicios de Asistencia Tecnológica en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste:

<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
466	406	519	233

Esta tabla representa la cantidad de referidos de solicitantes/consumidores que fueron referidos por los Consejeros en Rehabilitación Vocacional para recibir servicios de asistencia tecnológica en las diferentes categorías.

E. Cantidad de Casos Atendidos para Servicios de Asistencia Tecnológica en los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste:

2017	2018	2019	2020 (hasta el presente)
1,808	1,644	1,740	730

Esta tabla representa la cantidad de casos de solicitantes/consumidores que fueron referidos por los Consejeros en Rehabilitación Vocacional y recibieron servicios de asistencia tecnológica.

F. Cantidad de Casos Referidos para en Proceso de Transición a los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste

2017	2018	2019	2020 (hasta el presente)
1256	952	1093	551

Esta tabla representa la cantidad de casos de solicitantes/consumidores que fueron referidos por los Consejeros en Rehabilitación Vocacional provenientes de la corriente de transición (es decir referidos por las escuelas o colegios).

G. Servicios de Interpretación Provistos por las Compañías Contratadas por la ARV:

<b>Cantidad de Casos Atendidos</b>			
2017	2018	2019	2020 (hasta el presente)
39	53	25	31

<b>Cantidad de Horas Interpretadas</b>			
2017	2018	2019	2020 (hasta el presente)
11,484.30	9,341.45	9,526	2,282

Esta tabla representa la cantidad de casos de solicitantes/consumidores sordos que recibieron servicios de interpretación por las compañías de servicios de interpretación contratadas en procesos de adiestramiento en instituciones post secundarios, adiestramiento en el empleo, entre otros relacionados a la prestación de servicios de rehabilitación. También, incluye la cantidad de horas interpretadas.

H. Cantidad de Interpretación Provistos por Empleados (Intérprete a Sordos por la ARV):

<b>Cantidad de Casos Atendidos</b>			
<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
177	139	140	92

<b>Cantidad de Horas Interpretadas</b>			
<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
1786.45	1,042	2,778.15	719.45

Esta tabla representa la cantidad de casos de solicitantes/consumidores sordos que recibieron servicios de interpretación ya sea en las etapas relacionadas al proceso de consejería en rehabilitación, procesos de evaluación y ajuste, adiestramiento en instituciones post secundarios, entre otros relacionados a la prestación de servicios de rehabilitación. También, incluye la cantidad de horas interpretadas.

I. Cantidad de Obreros Lesionados de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado:

<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (hasta el presente)</b>
<b>91</b>	<b>60</b>	<b>66</b>	43

La ARV mantiene un acuerdo colaborativo con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, atiende Obreros Lesionados que son referidos a la agencia. A tales efectos, esta tabla refleja la cantidad de casos que fueron referidos en virtud de este convenio por año fiscal.

J. Total de Equipos Tecnológicos Entregados - Años Fiscales 2017 al 2020

<b>TOTAL EQUIPOS ENTREGADOS - AÑO FISCAL 2017 – FEDERAL</b>	
<b>Categoría Equipo</b>	<b>Total Equipos Entregados</b>
Acceso a la computadora	237
Auditivos	251
Comunicológicos	29
Controles Ambientales	8
Médico	9
Otros, especifique:	140
Vida Independiente	259
Visuales	38
<b>Total</b>	<b>971</b>

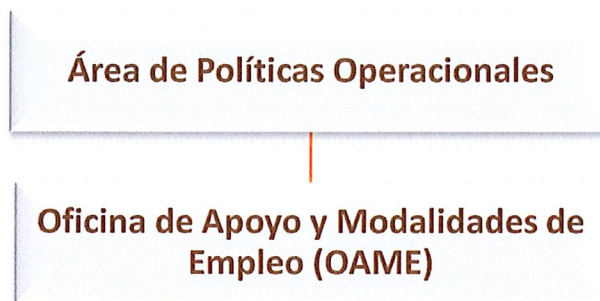
<b>TOTAL EQUIPOS ENTREGADOS - AÑO FISCAL 2018 – FEDERAL</b>	
<b>Categoría Equipo</b>	<b>Total Equipos Entregados</b>
Acceso a la computadora	122
Auditivos	189
Comunicológicos	3
Controles Ambientales	15
Médico	9
Otros, especifique:	138
Vida Independiente	231
Visuales	10
<b>Total</b>	<b>717</b>

<b>TOTAL EQUIPOS ENTREGADOS - AÑO FISCAL 2019 – FEDERAL</b>	
<b>Categoría Equipo</b>	<b>Total Equipos Entregados</b>
Acceso a la computadora	139
Auditivos	250
Comunicológicos	31
Médico	12
Otros, especifique:	103
Vida Independiente	144
Visuales	15
<b>Total</b>	<b>694</b>

<b>TOTAL EQUIPOS ENTREGADOS - AÑO FISCAL 2020 – FEDERAL</b>	
<b>Categoría Equipo</b>	<b>Total Equipos Entregados</b>
Acceso a la computadora	162
Auditivos	145
Comunicológicos	3
Controles Ambientales	1
Médico	16
Otros, especifique:	62
Vida Independiente	164
Visuales	3
<b>Total</b>	<b>556</b>

Estas tablas representan la cantidad de equipos de asistencia tecnológica en varias categorías que atienden necesidades auditivas, visuales, vida independiente, comunicológicas, entre otras que son entregados en los CAA-UAA por los especialistas que recomendaron los mismos. Estos datos provienen del sistema de manejo de casos de CAA-ARVI.

## **Oficina de Apoyo y Modalidades de Empleo (OAME)**



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.

### 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. Modalidades de Empleo

La Ley de Rehabilitación 93-112, según enmendada, establece que la ARV ofrece servicios necesarios a las personas con impedimentos certificadas elegibles, de manera que puedan prepararse, entrar, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, prioridades, recursos, intereses, inquietudes, habilidades únicas y la selección informada.

A continuación, estadísticas relacionadas:

##### 1. Consumidores con Resultado de Empleo

<b>MODALIDAD</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2020</b>
Empleo Regular	2,570	2,286	2,096	1,232
Empleo Sostenido	115	93	77	34
Propio Patrono	100	172	111	71

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

<b>MODALIDAD</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2020</b>
Empleo Regular	564	300	313	157
Empleo Sostenido	316	223	208	167
Autogestión	117	69	48	17



La ARV refirió 146 consumidores a los programas bajo Wagner Peyser.

Los CAME realizaron las siguientes actividades:

- Ofrecieron aproximadamente 1,393 orientaciones a potenciales patronos/patronos existentes.
- Ofrecieron aproximadamente 540 orientaciones mediante comunicación telefónica a potenciales patronos/patronos existentes.
- Enviaron aproximadamente 315 comunicaciones electrónicas a potenciales patronos/patronos existentes.
- Ofrecieron aproximadamente 1,684 asistencias técnicas de manera presencial, comunicación telefónica y electrónica; impactando aproximadamente a 999 personas.

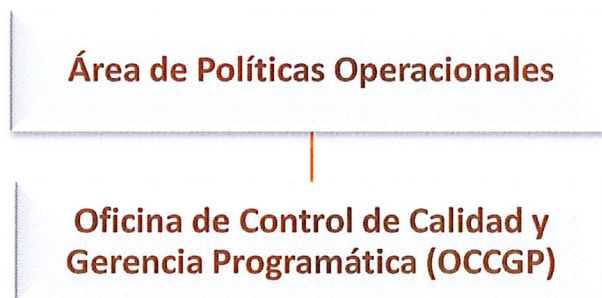
3. La ARV a través de la OAME implementó el Proyecto denominado *Job Clubs* en todas sus regiones. Este proyecto tiene el propósito de proveer a los consumidores las herramientas para que desarrollen destrezas pre empleo con el fin de que logren una mayor independencia en la búsqueda de empleo. Además, fomentar la ayuda entre los miembros del grupo de modo que aumenten sus posibilidades de éxito en su empleabilidad. Los Clubes de Empleo también tienen la finalidad de dirigir y asistir a las personas en el diseño, ejecución y seguimiento de un plan de búsqueda de oportunidades que les permitan de forma autónoma, desenvolverse en el mercado laboral para aumentar sus posibilidades de encontrar un empleo y reflexionar acerca de sus propios proyectos y aspiraciones ocupacionales. Se constituye de pequeños grupos de entre ocho (8) a doce (12) personas. **La cantidad de participantes que se beneficiaron del servicio de Job Clubs para 2018-2019 fueron 74 consumidores y en el 2019-2020 fueron 22 consumidores.**

4. Comunicaciones realizadas por la OAME

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2015-23	Implantación Sistema Mecanizado para el Banco de Talento en los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo	Comunicación Normativa
2015-24	Enmienda Comunicación Normativa Núm. 2014-10: Procedimiento de referidos a los programas de rehabilitación en la comunidad (PRC)	Comunicación Normativa
2018-01	Procedimiento para proveer servicios extendidos a jóvenes con impedimentos más significativos, consumidores de la Administración de Rehabilitación Vocacional, colocados en empleo bajo la modalidad de empleo sostenido	Comunicación Normativa

<b>CARTAS CIRCULARES VIGENTES</b>		
<b>Número</b>	<b>Título o Propósito</b>	<b>Comentarios</b>
2018-12	Empleo competitivo integrado	Comunicación Normativa
2019-08	Procedimiento para recomendar empresa comercial mediante la Ley Randolh Sheppard	Comunicación Normativa
2020-05	Procedimiento para el proceso de prestación de servicios para consumidores en la modalidad de empleo Sostenido	Comunicación Normativa
2017-09	Contrato de servicios programas de rehabilitación en la comunidad	Comunicación Informativa
2018-02	Contrato de servicios programas de rehabilitación de la comunidad	Comunicación Informativa
2019-02	Contratos de servicios de empleo sostenido con Programas de Rehabilitación de la Comunidad (PRC)	Comunicación Informativa
2020-02	Contratos de servicios de empleo sostenido con Programas de Rehabilitación de la Comunidad (PRC) para el año 2019-2020	Comunicación Informativa

**Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP)**



La **Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP)** está encargada de Asesorar a la Administradora, al personal directivo y regional de la Administración de Rehabilitación Vocacional sobre los indicadores de ejecución (productividad) y los estándares de calidad establecidos por el Gobierno Federal; cambios relacionados a la reglamentación federal; aspectos que impacten el registro de los datos que se reportan en los informes federales; gerencia de proyectos; desarrollo del Plan Estatal, Plan Estratégico, estudios de necesidad e instrumentos de evaluación y recopilación de datos; entre otros asuntos inherentes a las funciones de la oficina.  
 Funciones:

1. Asesorar al Administrador(a) y Directores Regionales sobre los indicadores de ejecución (productividad) y los estándares de calidad establecidos por el Gobierno Federal.

2. Desarrollar periódicamente informes de esfuerzo, logro y tendencias que permitan identificar áreas de mejoramiento.
3. Desarrollar informes de seguimiento de metas.
4. Implantar y mantener un sistema de información estadístico con un banco de datos actualizados y confiables.
5. Desarrollar monitorías programáticas, autoestudios y evaluaciones de los servicios y proyectos.
6. En el Área de Gerencia de Proyectos: el desarrollo del Plan Estatal, Plan Estratégico, estudios de necesidad e instrumentos de evaluación y recopilación de datos.
7. Producir y tramitar a la Administración de Servicios de Rehabilitación Federal (RSA, por sus siglas en inglés) los informes federales RSA-911 e Informe Anual WIOA de la agencia, libre de errores dentro del término establecido, así como el Plan Estratégico y la porción del Plan Estatal correspondiente a la agencia.
8. Establecer métricas de productividad y evaluar el cumplimiento de las medidas mediante el desarrollo de informes, estadísticas y monitorías programáticas de control de calidad.
9. Desarrollar procedimientos para garantizar el cumplimiento de medición, calidad de los datos registrados.

#### **Estadísticas de la Oficina de Control de Calidad y Gerencia Programática (OCCGP)**

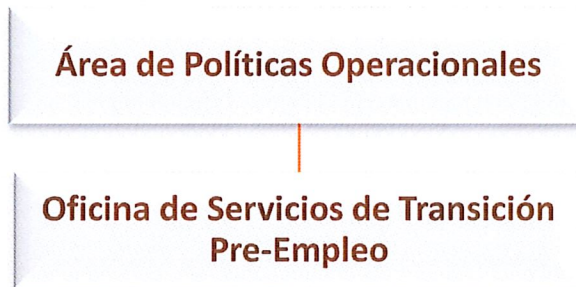
- En marzo de 2018 orientó a los miembros del Consejo Estatal de Rehabilitación sobre los planes oficiales de la Agencia, incluyendo el Plan Estatal Unificado y el Plan Estratégico, y les proveyó asistencia técnica para el desarrollo de sus recomendaciones.
- La OCCGP llevó a cabo 243 monitorías a expedientes electrónicos. En las mismas se evaluó el cumplimiento con los siguientes aspectos de determinaciones de elegibilidad en 60 días o menos, desarrollo del Plan de Servicios en 90 días o menos, y registro de credenciales obtenidas antes del cierre del expediente.
- En junio de 2018 orientó a 26 directores del Nivel Central, Regionales, Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación, y Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo sobre los planes oficiales de la Agencia, incluyendo el Plan Estatal Unificado y el Plan Estratégico.
- Capacitó a 211 empleados del área de Consejería de las seis regiones de la Agencia, de cómo completar las pantallas WIOA “Follow Up” e información sobre los indicadores de productividad

- Desarrollo Encuesta de Necesidades de Adiestramiento del personal de los Programas de Rehabilitación de la Comunicad (PRC) que proveen servicios a los consumidores de la ARV.

### Comunicaciones realizadas por la OCCGP

CARTAS CIRCULARES		
Número	Título o Propósito	Comentarios
2016-12	Seguimiento y registro de datos para el cumplimiento con indicadores de productividad bajo WIOA	Comunicación Normativa
2018-11	Enmienda a la comunicación de seguimiento y registro de datos para el cumplimiento con indicadores de productividad bajo WIOA	Comunicación Normativa
2020-10	Procedimiento para el Registro de Datos sobre los Indicadores de Productividad bajo WIOA	Comunicación Normativa
2020-13	Cambios al Informe RSA-922 a partir del 1 de julio de 2020	Comunicación Normativa
2021-03	Procedimiento para el Registro de Datos sobre los Indicadores de Productividad bajo WIOA	Comunicación Normativa

### Oficina de Servicios de Transición Pre-Empleo



La **Oficina de Servicios de Transición Pre-Empleo** es la encargada de la planificación, desarrollo y supervisión de los protocolos, guías, reglamentación federal de los servicios de transición pre-empelo conforme a los requerimientos de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (Workforce, Innovation & Opportunity Act, WIOA por sus siglas en inglés).

Funciones:

1. Desarrollar y mantener actualizados protocolos, guías y normativas para la prestación de servicios de transición preempleo, conforme a la legislación federal aplicable.
2. Diseñar y actualizar los formularios para el proceso de prestación de servicios de preempleo, conforme a la legislación federal aplicable.

3. Mantener informados al personal concerniente de las regiones de la ARV sobre proyectos de servicios de transición de preempleo que se están desarrollando en el Nivel Central que impacten sus labores y recoger las ideas y recomendaciones de éstos.
4. Asesorar al personal de las regiones sobre los procesos de prestación de servicios de transición de preempleo, el manejo de los casos y sobre cualquier procedimiento, disposiciones de leyes, entre otras, para lograr un funcionamiento uniforme.
5. Identificar necesidades de capacitación de servicios de transición de preempleo del personal de las regiones y promover el desarrollo de ofrecimientos a través de la Sección de Evaluación y Capacitación de Recursos Humanos.
6. Diseñar encuestas y monitorear el nivel de satisfacción de los solicitantes/consumidores /potencialmente elegibles que reciben servicios de transición de preempleo, así como el análisis de la responsividad de los servicios prestados.
7. Evaluar la necesidad de contratación de servicios profesionales de transición de preempleo, conforme al análisis de las estadísticas de la población a servir.
8. Llevar el proceso de contratación de los proveedores de servicios de transición de preempleo a tenor con las disposiciones y reglamentación vigente.
9. Establecer acuerdos colaborativos para ofrecer servicios de transición de preempleo con agencias, dependencias e instrumentalidades gubernamentales, organizaciones y patronos privados.
10. Preintervención y análisis de las facturas de los proveedores de servicios de transición de preempleo para certificarlas para pago.
11. Rendir los informes requeridos al gobierno federal y estatal con relación al cumplimiento con los servicios de transición de preempleo.
12. Establecer los controles internos requeridos para la provisión de servicios de transición de preempleo y la documentación de estos.
13. Ofrecer asistencia técnica a los proveedores de servicios de transición de preempleo.
14. Participar en el desarrollo del plan estatal unificado y plan estratégico de la agencia en lo que respecta a los servicios de transición de preempleo.
15. Otras funciones a tenor con lo anterior.

NOTA: Esta Oficina está aprobada por OGP en el 2019.

### **Otros Logros Relevantes del Área de Políticas Operacionales (2017 al 2020)**

La estadística en referencia significa que la ARV desde el año 2017 ha estado implementando el Proyecto de Experiencias de Aprendizaje Basadas en Trabajo para los estudiantes con impedimentos entre los 16 a 21 años de edad inclusive que cumplan con ciertos criterios. El propósito de este proyecto es proveer una Experiencia de Aprendizaje a estudiantes con impedimentos en colaboración con el Departamento de Educación de Puerto Rico, agencias públicas y patronos privados. También participaron de estas experiencias estudiantes con impedimentos que cursan estudios post secundarios que hayan cumplido con los criterios establecidos por WIOA. Las ocupaciones para estas experiencias 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 la agencia implementó el proyecto de ferias/talleres/adiestramientos y orientaciones de servicios de transición de pre empleo en los cuales los estudiantes con impedimentos tuvieron la oportunidad de explorar la carrera, obtener información de las carreras de mayor demanda, ofertas académicas de grado asociado, bachillerato y técnico-vocacional, mercado laboral de Puerto Rico, aprender destrezas tecnológicas, sociales y de vida independiente, cualidades y destrezas que buscan los patronos, conocer sus derechos para poder interceder por sí mismos, entre otros.

#### **A. Año 2017**

1. En junio de 2017, la agencia desarrolló un Acuerdo de Colaboración entre la Administración de Rehabilitación Vocacional, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y el Departamento de Educación de Puerto Rico para proveer una Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo a estudiantes con Impedimentos en Proceso de Transición para la vida post-secundaria.
2. Se adquirió la Muestra PR SAM (Puerto Rico Skills Assessment Module). Las pruebas adquiridas permitirán ofrecer servicios de exploración de carreras a estudiante en proceso de transición entre los 14 a 21 años de edad que reciban o recibieron servicios de educación especial o bajo la Sección 504 DE LA Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. Se impactaron a estudiantes que están en la escuela como los que cursan estudios post-secundarios.
3. Se realizó adiestramiento a los Analistas de Servicio de Consejería que coordinan los procesos de Transición con las escuelas sobre las Muestras de Trabajo Skills Assessment Module a estudiantes de transición.
4. En junio de 2017, se realizaron Compromisos Cooperativos con patronos privados para obtener escenarios reales de trabajo para realizar las Experiencias de Aprendizaje Basada en Trabajo a los estudiantes que sean posibles candidatos a recibir servicios de rehabilitación vocacional y a los que son solicitantes/consumidores con impedimentos servidos por la agencia.

5. Se ofreció una Experiencia de Aprendizaje para 58 estudiantes con impedimentos con 6 patronos privados en el mes de junio 2017. (Duración 20 días).
6. En julio de 2017, se realizaron Compromisos Cooperativos con Agencias Gubernamentales, Corporaciones Públicas y/o Municipios para obtener escenarios reales de trabajo para realizar las Experiencias de Aprendizaje Basada en Trabajo a los estudiantes que sean posibles candidatos a recibir servicios de rehabilitación vocacional y a los que son solicitantes/consumidores con impedimentos servidos por la agencia.
7. En el mes de julio 2017, se ofreció una Experiencia de Aprendizaje para 2,100 estudiantes con impedimentos en corporaciones y agencias de gobierno.
8. En el mes de agosto 2017, se realizó una Feria de Servicio para 600 estudiantes con impedimentos bajo la categoría de Consejería para la Exploración de Carreras.
9. Las analistas de transición están ofreciendo orientaciones a las escuelas sobre los servicios de transición de pre-empleo.
10. Se desarrolló proyecto para adquirir una Unidad Móvil para ofrecer servicios de exploración de carreras a estudiantes con impedimentos en proceso de transición. Esto permitirá conocer los intereses vocacionales, aptitudes, estados de aprendizaje, temperamentos ocupacionales, destrezas académicas, entre otros fines. (Se encuentra en proceso de preaprobación por la RSA).
11. En noviembre de 2017 se realizaron contratos de adiestramiento para ofrecer servicios de pre-empleo en las escuelas del Departamento de Educación (12 contratos).
12. En diciembre de 2017 se realizaron cuatro ferias de servicios de 30 programados hasta el 30 de septiembre de 2018. Se proyecta atender sobre 10,000 estudiantes con impedimentos del Departamento de Educación y la Sección 504.
13. En enero de 2018 se comenzaron los adiestramientos de servicios Pre-ETS en distintas escuelas, cubriendo las seis regiones de la ARV. Se proyecta atender 2,400 estudiantes con impedimentos del Departamento de Educación hasta el 30 de septiembre de 2018.

## **B. Año 2018**

1. La ARV en el **Año Fiscal 2018** contrató **cinco (5) proveedores de servicios** teniendo como resultado el impacto **8,007** estudiantes con impedimentos que participaron de ferias de servicios de transición de pre-empleo en las cuales tuvieron la oportunidad de explorar la carrera, obtener información de las carreras de mayor demanda, ofertas académicas, y sobre las cualidades y destrezas que buscan los patronos. Para el **Año Fiscal 2019** contrató ocho (8) proveedores de

servicios que al momento han impactado **4,342** estudiantes con impedimentos entre las edades de 14 a 21 años inclusive. La Totalidad de los estudiantes impactados al momento con estas Ferias es de: **12,349**.

2. La ARV en el **Año Fiscal 2018** contrató **11 proveedores de servicios**, lo cual tuvo como resultado impactar **1,685** estudiantes con impedimentos que participaron de talleres y adiestramientos para explorar la carrera, aprender destrezas tecnológicas, sociales y de vida independiente y para conocer sus derechos para poder interceder por sí mismos. Para el **Año Fiscal 2019** la cantidad de proveedores de servicios contratados fue de **cuatro (4)** para que los estudiantes con impedimentos de 14 a 21 años inclusive exploren la carrera mediante la administración de pruebas de intereses vocacionales y proveerle información del mercado laboral de Puerto Rico y Estados Unidos. Al momento han impactado 637 estudiantes. **La totalidad** de los estudiantes con impedimentos impactados con estos talleres hasta el momento es de: **2,232**.
3. Entre **junio a agosto de 2018**, **2,992 estudiantes con impedimentos** participaron de una Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo en un ambiente real de trabajo competitivo e integrado para el desarrollo de destrezas de pre empleo. Estas experiencias fueron provistas por 106 patronos públicos y privados en ocupaciones de Trabajador de Mantenimiento, Ayudante de Oficina, Cuidador de Animales Domésticos, Trabajador Agrícola y Ayudante de Pintor. Para estos fines se firmaron acuerdos de colaboración para la provisión de esta experiencia con vigencia hasta el año 2020. En cuanto al **Año Fiscal 2019** se han impactado **262 estudiantes con impedimentos** con la Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo en Municipios y agencias del Gobierno de Puerto Rico. **La totalidad** de los estudiantes con impedimentos impactados hasta el momento es de: **3,254**.
4. A través de la iniciativa de proveer servicios para explorar la carrera **491 estudiantes con impedimentos** en el **Año Fiscal 2018** fueron impactados por los Evaluadores Vocacionales de la ARV administrándoles pruebas de intereses vocacionales y por los Analistas de Servicios de Consejería en Rehabilitación quienes le proveyeron información sobre los requisitos de las carreras y del mercado laboral. Para el **Año Fiscal 2019** se han impactado hasta el momento a **695 estudiantes** con impedimentos entre los 14 a 21 años de edad inclusive incluyendo aquellos con impedimentos cognoscitivos significativos. **La totalidad de los casos impactados con este proyecto fue de: 1,186**.
5. La ARV nombró en el Año Fiscal 2019: **41 profesionales de servicio directo** a solicitantes/consumidores con impedimentos con salarios sufragados con fondos federales, tales como; **Consejeros en Rehabilitación Vocacional, Consejero Principal, Supervisor de Consejería en Rehabilitación y de Centros de Evaluación y Ajuste** cumpliendo con nuestro deber ministerial de continuar maximizando los servicios a la población.



6. Se emitió comunicación normativa **para aumentar el auspicio de pago de matrícula** a consumidores que reciben el servicio de adiestramiento.
7. En los Centros/Unidades de Evaluación y Ajuste adscritos a la ARV se proveyeron servicios de pre-empleo en el área social y vida independiente, logrando impactar:

<b>Año Fiscal</b>	<b>Población Servida</b>	<b>Cantidad de Servicios Provistos</b>
2018	6,603	26,331
2019	2,561	8,673
<b>TOTAL:</b>	<b>9,164</b>	<b>35,004</b>

8. Los Centros de Apoyo y Modalidades de Empleo (CAME) atendieron en el Año Fiscal 2018, en 2,050 consumidores en las modalidades de empleo sostenido y empleo regular (nuevos y seguimientos) y en el Año Fiscal 2019 la cantidad de casos impactados hasta el momento es de 977. De igual forma esta oficina tiene activa siete empresas comerciales con consumidores ciegos.
9. La ARV estableció en el Año Fiscal 2019, 37 contratos de servicios profesionales en cumplimiento de su deber ministerial con la población de solicitantes/consumidores con impedimentos. Esto ha permitido maximizar la prestación de servicios de asistencia tecnológica, rehabilitación visual, audiología, evaluación vocacional, patología del habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, interpretación a sordos, servicios especializados para ciegos (braille, vida independiente, orientación y movilidad), psicología, fisioterapia, promotores de empleo, entre otros. Además, mantiene un contrato por acción integral para la rehabilitación vocacional de obreros lesionados referidos por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).
10. La Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) participa del **Project Management Office (PMO)**, específicamente las iniciativas y proyectos de impacto social. Los logros que ha tenido la agencia a tenor con su participación incluyen:
  - Impacto a **64 mujeres** que reciben servicios de la Casa Protegida Julio de Burgos, Hogar Casa La Bondad, Hogar Caso Ruth y Casa Hogar Colegio la Milagrosa. Dichas actividades incluyeron la provisión de talleres de motivación búsqueda de empleo y cuidado propio. Además, se le suplieron artículos de primera necesidad y comestibles cultivados por nuestros consumidores con impedimentos.
  - **Clubes de Empleo** va dirigió a los consumidores servidos por la agencia entre las edades de 20 a 35 años de edad las herramientas para que desarrollen destrezas pre empleo con el fin de que logren una mayor independencia en la búsqueda de empleo. Para estos fines tomarán alrededor de 10 talleres. Además, fomentar la ayuda entre los miembros del

grupo de modo que aumenten sus posibilidades de éxito en su empleabilidad. Al momento se están impactando 60 consumidores que ya están listos para empleo.

- **Unidad de Servicios a Sordos** instituida en el Centro de Evaluación y Ajuste de San Juan. En la misma se localizaron ocho (8) empleados especializados en la población. Los servicios que se están proveyendo son; audiología, Patología del Habla y Lenguaje, Asistencia Tecnológica, Intérprete a Sordos, Evaluación Vocacional, Terapia Ocupacional y Psicología.
  - Como parte del **Día de Concienciación del Autismo**, la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV), llevó a cabo una actividad para concienciar sobre el trastorno en la cual varios jóvenes con esta condición participaron de una experiencia laboral por un día. Participaron **21 jóvenes con Autismo** realizando tareas de las siguientes ocupaciones: Abogado, Consejero en Rehabilitación Vocacional, Oficinista, Recepcionista, Director Regional, Administradora del Agencia, entre otros. Esta actividad fue reseñada por la prensa televisiva.
11. La Oficina de Evaluación y Ajuste (OAA) con intérpretes empleados de la Agencia, diseñaron tres (3) afiches en lenguaje de señas, son éstos; (1) deletreo y números, señas básicas del diario vivir y señas básicas de emergencia de salud. Queda pendiente la reproducción de los mismos para posteriormente distribuirlos entre las agencias y dependencias del Gobierno de Puerto Rico. En la segunda etapa serán distribuidos a entidades privadas, como por ejemplo instituciones de educación superior.
12. La ARV mantiene **acuerdos cooperativos, de colaboración y coordinación** con las siguientes agencias y entidades:
- Departamento de Educación
  - Administración de Servicios de Salud y Contra la Adicción (ASSMCA)
  - Corporación del Fondo del Seguro del Estado
  - Instituto de Deficiencias en el Desarrollo
  - Movimiento para el Alcance de Vida Independiente (Programa Caribeño de Planificación y Asistencia de Incentivos Laborales)
  - Programa Job Corps
  - Consejo Estatal de Deficiencias en el Desarrollo
  - Consejo Estatal de Vida Independiente (Memorando de Entendimiento)
  - Departamento de Salud (Programa de Discapacidad Intelectual)
  - 12 Memorandos de Entendimientos (MOU, por sus siglas en inglés) con las Juntas de Desarrollo Laboral.

Además, cuenta con otros Acuerdos colaborativos para establecer centros de práctica con las siguientes instituciones de educación superior:

- Universidad Interamericana de Ponce
- Universidad de Puerto Rico, Recinto de Humacao
- Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
- Universidad Carlos Albizu de San Juan
- Universidad Central de Bayamón
- Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico
- Huertas College

13. La ARV asiste mensualmente, o según sea convocada a las reuniones pautadas por las diferentes agencias públicas y privadas con miras a aunar esfuerzos encaminados a la prestación de servicios a las personas con impedimentos, tales como:

- Consejo Estatal de Planificación de Salud Mental
- Comité Consultivo de Educación Especial
- Comité del Procurador del Veterano
- Comité Asesor del Proyecto Sordo-Ceguera de Puerto Rico.
- Comité de Autismo
- Comité de Patronos Bayamón
- Coordinación de Servicios con la Oficina del procurador del Ciudadano (OMBUDSMAN)
- Coordinación con la Defensoría de las Personas con Impedimentos
- American Job Centers (AJC)
- Corporación del Fondo del Seguro del Estado
- Coordinación con el Departamento de Salud
- Defensoría de la Personas con Impedimentos (DPI)
- Departamento de Educación
- Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico (PRATP)
- Programa Boleto para Trabajar “*Ticket to Work*”

14. 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:

<b>PROYECTOS DE LEY Y RESOLUCIONES CÁMARA Y SENADO</b>	
<b>NÚMERO DEL PROYECTO</b>	<b>PROPÓSITO</b>
Proyecto del Senado <b>181</b>	Para añadir un nuevo artículo 3; y reenumerar el actual artículo 3 como 4 en la Ley 136-1996, la cual establece que todas las agencias gubernamentales

<b>PROYECTOS DE LEY Y RESOLUCIONES CÁMARA Y SENADO</b>	
<b>NÚMERO DEL PROYECTO</b>	<b>PROPÓSITO</b>
	proveerán un intérprete para que asista a las personas con impedimentos auditivos que le impiden comunicarse oralmente, a fin de disponer sobre la obligatoriedad de las agencias de seguridad pública que se describen en esta Ley para que cuenten con personal adiestrado en el lenguaje de señas, a propósito de que puedan ser atendidos de manera apropiada las personas sordas, con pérdida auditiva o impedimentos del habla; y para otros fines relacionados
Proyecto del Senado <b>66</b>	Crear un Comité Interagencial de Adultos con Trastornos de la condición de Autismo adscrito al Departamento de la Familia; establecer su composición, facultades y deberes
Proyecto de la Cámara <b>44</b>	Para crear el Centro de Servicios Gubernamentales Integrados para Personas con discapacidades, a los fines de que esta población pueda recibir servicios de diferentes agencias gubernamentales en un mismo lugar, y para otros fines relacionados
Proyecto del Senado <b>34</b>	Para establecer el Programa Piloto para el Empleo de Personas con el Síndrome de Asperger y Autismo Altamente Funcional, a los fines de disponer que la Administración de Rehabilitación Vocacional deberá desarrollar e implementar un programa piloto para promover la creación de empleos para adultos que padezcan del Síndrome de Asperger, así como de otros desórdenes del espectro de autismo
Proyecto de la Cámara <b>128</b>	Para ordenar a las comisiones de Turismo y Bienestar Social; y de Asuntos Laborales de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, realizar una investigación sobre los estudiantes de Educación Especial del Departamento de Educación y su Integración en el Mercado Laboral; y para otros fines relacionados
Proyecto de la Cámara <b>821</b>	Para incluir cursos de lenguaje de señas en el currículo de las instituciones educativas de Puerto Rico, a nivel elemental, y para fomentar la integración de este lenguaje en cursos regulares

<b>PROYECTOS DE LEY Y RESOLUCIONES CÁMARA Y SENADO</b>	
<b>NÚMERO DEL PROYECTO</b>	<b>PROPÓSITO</b>
Resolución de la Cámara <b>185</b>	Para ordenar a las Comisiones de Educación, Arte y Cultura; y de Educación Especial y Personas con Discapacidad de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, realizar una investigación exhaustiva referente a la imposición de responsabilidades administrativas por parte del Departamento de Educación de Puerto Rico a los maestros del sistema público de enseñanza
Proyecto de la Cámara <b>187</b>	Para promulgar la ley especial “Ley para la inclusión de cursos de lenguaje de señas en el currículo de escuelas privadas y públicas a nivel elemental”, a los fines de incorporar cursos de lenguaje de señas en el currículo de las instituciones educativas de Puerto Rico, a nivel elemental, y para fomentar la integración de este lenguaje en cursos regulares
Resolución de la Cámara <b>396</b>	Para ordenar a la Comisión de Educación Especial y Personas con Discapacidad de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, realizar un amplio y continuo análisis sobre el actual marco legal que crea y sostiene los programas de inserción social y servicios evaluativos necesarios para maximizar el funcionamiento académico, vocacional y ocupacional de las personas con impedimentos para posibilitarles una transición ordenada de la escuela hacia el ámbito laboral; incluyendo, pero sin limitarse a (i) todo lo relativo a los procedimientos elaborados e implantados para otorgar las denominadas “certificaciones de destrezas académicas, funcionales y de pre-empleo” que procuran evidenciar las habilidades, talentos, destrezas y competencias que poseen las personas con impedimentos, en aras de cualificarlos para el empleo y la vida independiente; (ii) los programas que promueven la creación de empleos en el sector privado y en las agencias, dependencias y corporaciones públicas para esta población; (iii) el cumplimiento de las disposiciones que obligan la compra preferencial de productos manufacturados, ensamblados, envasados o distribuidos por empresas en las cuales trabajen personas con impedimentos físicos o mentales; (iv) la observancia de la política

<b>PROYECTOS DE LEY Y RESOLUCIONES CÁMARA Y SENADO</b>	
<b>NÚMERO DEL PROYECTO</b>	<b>PROPÓSITO</b>
	pública que busca que las personas con impedimentos tengan acceso pleno a la información y a los servicios que ofrece el gobierno a través de las páginas electrónicas de las entidades públicas; (v) el acatamiento por parte de todas las entidades gubernamentales que deben rendir informes periódicos a la Asamblea Legislativa, de su responsabilidad de incluir en los mismos, un acápite sobre la implantación, resultados y efectividad de todos los programas, beneficios, servicios y actividades disponibles en sus correspondientes agencias para las personas con impedimentos; (vi) y constatar la existencia de espacios adecuados todos los departamentos, agencias, instituciones públicas, corporaciones públicas, e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, en los cuales las personas con impedimentos debidamente calificadas para ello, puedan dedicarse, sin que constituya una limitación, a la venta de artículos misceláneos, como revistas y dulces, y para que expongan cualquier producción artística, artesanías o productos confeccionados o adquiridas por ellos para la venta; entre otros programas que promuevan en las personas con impedimentos, el goce de una vida plena y el disfrute de sus derechos naturales, humanos y legales
Resolución Conjunta del Senado <b>207</b>	Realizar Censo en los ciudadanos No Videntes Residentes de Puerto Rico
Resolución de la Cámara <b>245</b>	Investigar la implementación de la Ley 176, 2008-Ley para el acceso a los servicios esenciales de las personas con impedimentos significativos, mayores de 21 en Puerto Rico
Proyecto de la Cámara <b>426</b>	Para adicionar un Nuevo Artículo 6.05 a la Ley 173-2016, según enmendada, conocida como “Ley para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en Puerto Rico”
Resolución de la Cámara <b>655</b>	Realizar estudios sobre los costos, ventas y accesibilidad de los equipos de asistencia tecnológica para las Personas con Impedimentos por parte de los comercios que los venden y distribuyen

<b>PROYECTOS DE LEY Y RESOLUCIONES CÁMARA Y SENADO</b>	
<b>NÚMERO DEL PROYECTO</b>	<b>PROPÓSITO</b>
Proyecto del Senado <b>664</b>	Enmendar Artículo – Ley 53, 2016 – para certificación de Destrezas Académicas, funcionales y de Pre -Empleo para estudiantes con Impedimentos
Proyecto del Senado <b>701</b>	Enmendar la Ley 26, 2017 -a fines de proveer igualdad a los maestros del Gobierno de PR, indistintamente donde ejerzan
Resolución de la Cámara <b>726</b>	Realizar investigación sobre la efectividad y eficiencia de los servicios prestados por la Administración de Rehabilitación Vocacional
Proyecto de la Cámara <b>2034</b> y en el Senado <b>1230</b>	Para adoptar la “Ley para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con Discapacidades”; a los fines de autorizar y viabilizar la creación de programas e iniciativas dirigidas a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidades; crear el programa de “Deporte Adaptado”; impulsar y adoptar como política pública una serie de iniciativas en el área de salud, transportación, vivienda y empleo para las personas con discapacidades; disponer las Agencias que tendrán la responsabilidad de administrar y trabajar con los diferentes programas e iniciativas establecidas en la presente Ley; establecer la política pública del Gobierno para con las personas con discapacidades; propiciar alianzas entre las Agencias e Instrumentalidades del Gobierno, Entidades sin Fines de Lucro, Entidades del Tercer Sector y Municipios, entre otros; establecer los deberes y facultades de los distintos jefes de Agencias; y para otros fines relacionados.
Proyecto del Senado <b>1310</b>	Para establecer la política pública y Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos
Proyecto de la Cámara <b>1417</b>	Para ordenar a la Comisión de Turismo y Bienestar Social de la Cámara a llevar a cabo un Informe sobre la Efectividad y Eficacia del Consejo Estatal en el Desarrollo y otros fines relacionados
Proyecto de la Cámara <b>1446</b>	"Para enmendar el subinciso (a) del inciso 1 del Artículo 2.04 de la Ley 26-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal” a los fines de proveer igualdad a los empleados clasificados como maestros en la

PROYECTOS DE LEY Y RESOLUCIONES CÁMARA Y SENADO	
NÚMERO DEL PROYECTO	PROPÓSITO
	Administración de Rehabilitación Vocacional; y para otros fines.
Proyecto de la Cámara <b>1484</b>	Establecer la Ley para la Educación de los niños con discapacidades en Puerto Rico
Proyecto de la Cámara <b>1525</b>	Actualizar los términos y facilitar la implementación de la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico relacionada con la población con trastornos del espectro de Autismo (TEA)
Proyecto de la Cámara <b>1654</b>	Crear y establecer ordenamiento jurídico privado – Código Civil de Puerto Rico
<p>La ARV colaboró redactando información para la <b>Orden Ejecutiva Número 2019-015</b></p> <p>Ordenar a las agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, a ubicar los estudiantes con impedimentos certificados elegibles para participar de la Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo. De esta manera, el Gobierno, afirma su compromiso con la población de personas con impedimentos a través de acciones afirmativas y la adopción de nuevas estrategias dirigidas a fortalecer y mejorar su calidad de vida y desarrollo profesional. Por esta razón este promueve el que se maximicen los fondos federales disponibles para el cumplimiento de la Ley WIOA.</p>	

15. La ARV logró la aprobación de la *Rehabilitation Service Administration* (RSA) del Proyecto de la **Primera Unidad Móvil a Nivel Nacional para prestar servicios de evaluación vocacional y de transición** para servir población de personas con impedimentos de 16 años en adelante con impedimentos físicos, del aprendizaje, mentales, entre otros. Este es un proyecto novel que hará más accesibles estos servicios a la población con impedimentos más vulnerable con barreras de movilidad y/o transportación. **Hubo una pre subasta y subasta formal. Actualmente está en proceso de construcción y que sea costumizada tomando en consideración la población a servir. Se proyecta que el proyecto sea completado este año.**
16. La ARV logró la aprobación de la *Rehabilitation Service Administration* (RSA) del Proyecto para la Adquisición de Vehículo de Motor (Guagua) adaptada para servicios de clases de guiar adaptadas a consumidores servidos por la agencia. **Actualmente se encuentra en el proceso de que se efectúe la pre subasta y subasta formal.**
17. Por primera vez en Puerto Rico, en la Semana de la Consejería en Rehabilitación, la ARV contó con un equipo de profesionales del Centro de Asistencia Técnica para



la Innovación en la Fuerza Laboral (WINTAC) de *San Diego State University*, quienes proveyeron dos días de conferencias sobre diversos temas de la Ley de Innovación y Oportunidad en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) del 2014. Estas conferencias fueron provistas a Consejeros en Rehabilitación Vocacional, Evaluadores Vocacionales, Terapeutas Ocupacionales, Analistas que coordinan los procesos de transición con las escuelas, Analistas de Centro de Evaluación y Ajuste y personal administrativo. La cantidad de profesionales de servicio directo impactados fue de **204**.

### C. Área de Comunicaciones

La ARV participa en la divulgación del proceso de prestación de servicios en programas de radio, televisión y prensa, según sea solicitado por dichos medios:

FECHA	NOMBRE EMISORA (RADIO/TV)	TEMA
13/marzo/2018	WIPR 940 (entrevista radial)	Conversación sobre la Semana y Día del Profesional de Consejería en Rehabilitación
27/abril/2018	Comunicado de Prensa Reseñado por Foro Noticioso	Entrega de solicitudes para participar en la Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo
7/mayo/2018	Comunicado de Prensa Reseñado por La Fortaleza	Aumento en beneficio para los solicitantes y consumidores de los beneficios de la Agencia
11/junio/2018	Comunicado de Prensa Reseñado por La Fortaleza, y Noticias de Ponce	Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo
10/agosto/18	Reseña página electrónica de: Notiuno, y Al Aire Victoria 840	Culminación y cierre de la Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo
25/sept./2018	Comunicado de Prensa Reseñado por La Fortaleza	Pago a jóvenes que participaron en la Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo
18/dic./2018	Comunicado de Prensa Reseñado por: Primera Hora, WIPR	Firma de Acuerdo entre la ARV y el Departamento de Educación de PR
14/enero/2019	Comunicado de Prensa Reseñado por WIPR	Extensión periodo de solicitud para participar de la experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo
20/feb/2019	Comunicado de Prensa	Inicio de Ferias de Servicios

FECHA	NOMBRE EMISORA (RADIO/TV)	TEMA
4/marzo/2019	Comunicado de Prensa Reseñado por Primera Hora	Firma de Acuerdo Colaborativo entre la ARV y el Departamento de la Familia para que estudiantes con impedimentos que reciben servicios de la ARV participen del programa Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo
19/marzo/2019	Canal 4: WAPA TV	Conversación sobre la Semana y Día del Profesional de la Consejería en Rehabilitación y Promoción de los Servicios de la ARV
19/marzo/2019	Canal 6: Las WAPA TV	Promoción de los Servicios de la ARV
2/abril/2019	Comunicado de Prensa	Jóvenes con Trastorno del Espectro Autista fungen como empleados de la ARV por un día
13/mayo/2019	Comunicado de Prensa Reseñado por: WIPR	Esfuerzo interagencial en favor de la población sorda en Puerto Rico
30/mayo/2019	Comunicado de Prensa Reseñado por: WIPR	En aumento la cantidad de estudiantes con impedimentos que solicitan oportunidad de empleo a través de la ARV
27/junio/2019	Comunicado de Prensa Reseñado por: WIPR	Adiestran a intérpretes para sordos sobre la terminología meteorológica

- De enero de 2019 al presente, la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) participó de cuatro (4) entrevistas radiales en las que se divulgaron los servicios que ofrece la agencia y las actividades mandatorias de servicios de transición de pre empleo requeridas por WIOA. Además de tres (3) entrevistas televisivas relacionadas al proyecto de Experiencia de Aprendizaje Basada en Trabajo, entre otros temas. Se han emitido dos comunicados de prensa. Hubo un reportaje de la Agencia en el Día Internacional del Autismo en el cual entrevistaron jóvenes que participaron.
- La ARV participó del Día de Concienciación del Autismo, llevando a cabo una actividad para concienciar sobre el trastorno, en la cual varios jóvenes con esta condición participaron de experiencia laboral en diferentes ocupaciones por un día. Participaron 21 jóvenes con Autismo.

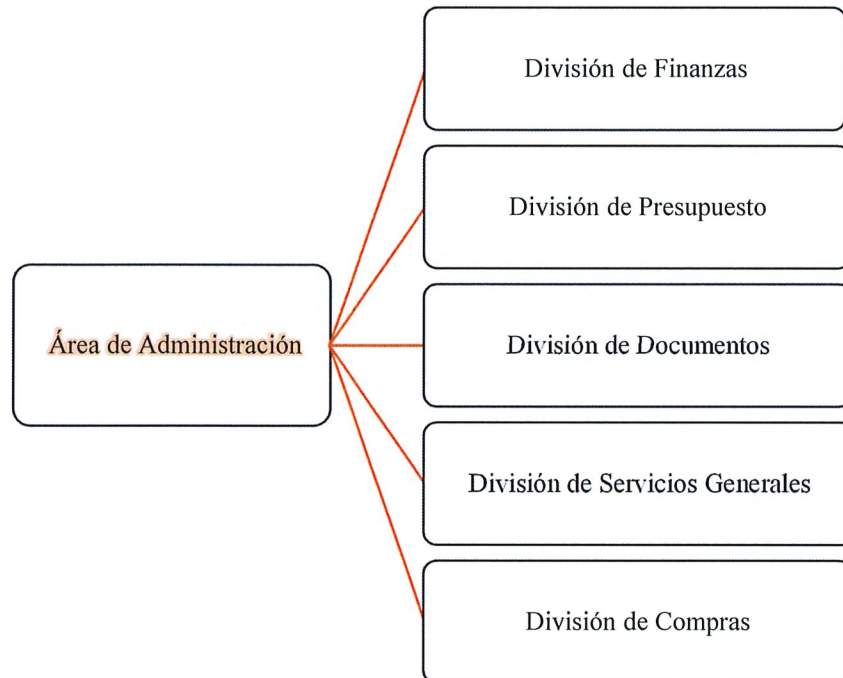
#### D. Proyecciones

- a. Completar la adquisición de un vehículo para proveer el servicio de clases de guiar adaptadas a consumidores con condiciones físicas significativas que les impone limitaciones funcionales permanentes en su movilidad.
- b. Completar la adquisición de la Primera Unidad Móvil de Servicios de Evaluación Vocacional, Transición y Transición Pre-empleo para Personas con Impedimentos.
- c. Culminar proyecto para el desarrollo de afiches en lenguaje de señas con temas alusivos al COVID-19 y temblores para asistir a personas sordas que lleguen a solicitar servicios a sus respectivas oficinas/instalaciones.
- d. 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.
- e. Culminar proyecto para el desarrollo de una Casa Modular en los Centros de Evaluación y Ajuste de Toa Baja y Caguas, y la Unidad de Evaluación y Ajuste de San Germán.
- f. Continuar capacitando al personal de consejería en rehabilitación vocacional y equipo de trabajo basado en los estándares de ejecución y cumplimiento de la política pública vigente.
- g. Desarrollar nuevas políticas públicas para atemperarlas con las necesidades de los solicitantes/consumidores de la ARV.
- h. Continuar ofreciendo asistencia técnica, capacitación y asesoramiento a todo el personal de las regiones.
- i. Continuar fortaleciendo los servicios de transición y transición pre-empleo para estudiantes con impedimentos en las seis (6) regiones de la ARV.
- j. Continuar capacitando a los empleados de las áreas programáticas cónsono con la reglamentación vigente.

# 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. Además, formula, coordina y supervisa la implantación de la política pública requerida y autorizada por la Administradora.

### Diagrama Área de Administración



Esta área tiene la responsabilidad de establecer los procesos operacionales y administrativos en las Divisiones de Presupuesto, Finanzas, Compras, Documentos y Servicios Generales.

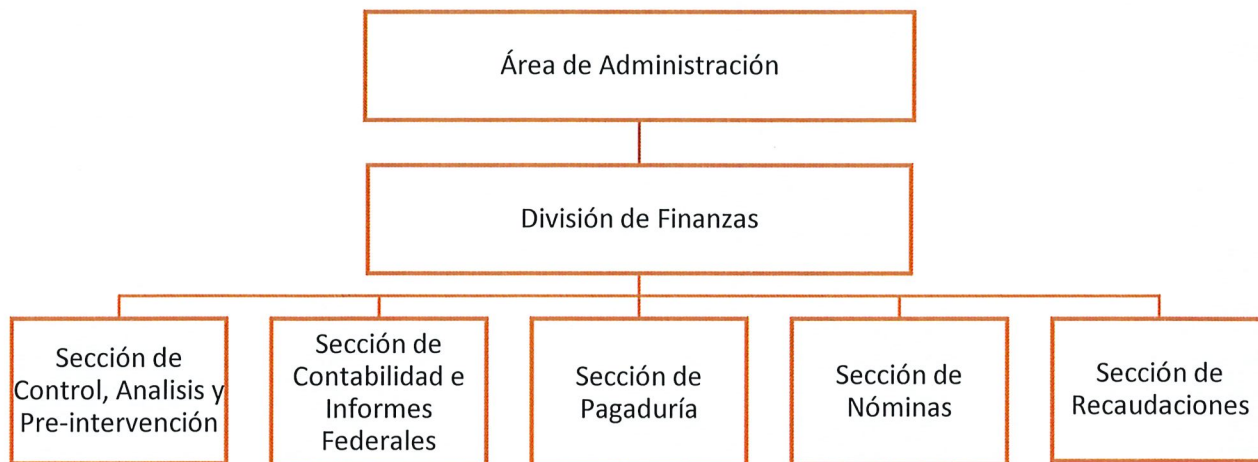
#### Funciones Principales

1. Establecer los procesos operacionales y administrativos en las Divisiones de Presupuesto, Finanzas, Compras, Documentos, Servicios Generales y Mejoras Permanentes.
2. Asesorar a la Administradora en el desarrollo de la política pública sobre administración, presupuesto, finanzas, compras, documentos, servicios generales y mejoras permanentes.
3. Desarrollar procesos descentralizados que atiendan las necesidades de las Oficinas Regionales y que cumplan con todas las normas prescritas para una sana administración de los recursos fiscales y públicos.
4. Asesorar y colaborar en la capacitación de funcionarios de las Oficinas del Nivel Central y Regional sobre los procesos administrativos.

5. Promover las prácticas modernas de administración para lograr operaciones administrativas efectivas y eficientes.
6. Participar activamente en todo proyecto de mejoramiento que impacte directamente el trabajo administrativo de las Oficinas del Nivel Central y Regional.
7. Trabajar en estrecha colaboración con los Directores de las demás Oficinas del Nivel Central y Regional de la ARV.
8. Formular, coordinar y supervisar la implantación de la política pública requerida y autorizada por la Administradora en la Oficina de Administración.
9. Establecer los procesos operacionales y administrativos en las Divisiones de Presupuesto, Finanzas, Compras, Documentos, Servicios Generales y Mejoras Permanentes.
10. Asesorar a la Administradora en el desarrollo de la política pública sobre administración, presupuesto, finanzas, compras, documentos, servicios generales y mejoras permanentes.
11. Desarrollar procesos descentralizados que atiendan las necesidades de las Oficinas Regionales y que cumplan con todas las normas prescritas para una sana administración de los recursos fiscales y públicos.
12. Asesorar y colaborar en la capacitación de funcionarios de las Oficinas del Nivel Central y Regional sobre los procesos administrativos.
13. Promover las prácticas modernas de administración para lograr operaciones administrativas efectivas y eficientes.
14. Participar activamente en todo proyecto de mejoramiento que impacte directamente el trabajo administrativo de las Oficinas del Nivel Central y Regional.
15. Trabajar en estrecha colaboración con los Directores de las demás Oficinas del Nivel Central y Regional de la ARV.

## **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 de todos los documentos y transacciones fiscales para la elaboración de informes que propicien la toma de decisiones de la alta gerencia, entes reguladores y publicó en general, siguiendo las normas aplicables para el cumplimiento de una sana administración de fondos públicos. A esos efectos cuenta con cinco secciones que tienen entre sí, la responsabilidad de contar con pesos y contrapesos.

En relación a 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 a la Sección de Contabilidad e Informes Federales:

1. Registrar los documentos fiscales.
2. Mantener el balance de las cuentas.
3. Aprobar documentos para pagos.
4. Tramitar liquidaciones de cuentas corrientes.
5. Solicitar peticiones de fondos.
6. Registrar las transacciones fiscales y conciliar las cuentas con los informes del Departamento de Hacienda.
7. Preparar los informes diarios de petición de fondos federales.

En relación a 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 a 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 a la Sección de Recaudaciones:

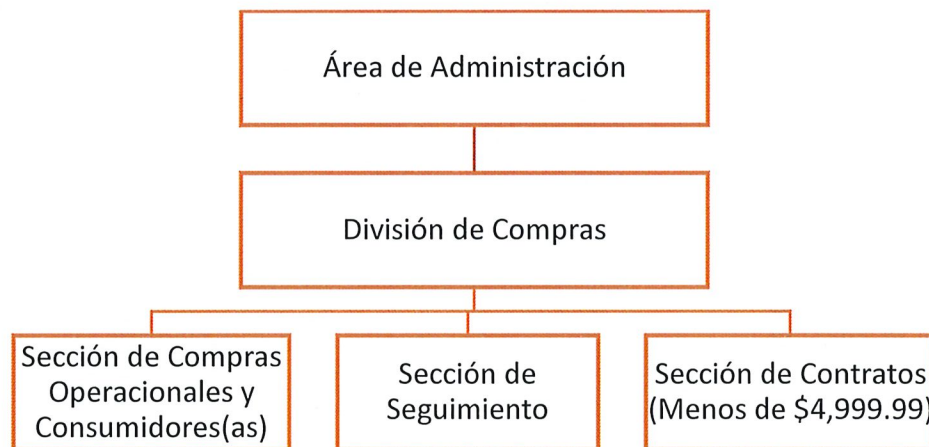
1. Recibir, registrar y custodiar toda remesa que se recibe en la Agencia.
2. Tramitar depósitos al banco.
3. Informar transacciones al Departamento de Hacienda mensualmente.
4. Preparar informes mensuales, trimestrales y anuales.
5. Recibir, registrar y custodiar todos los valores que se reciben de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

Logros obtenidos en los años 2017 al 2020:

- Este cuatrienio ha sido uno lleno de muchas vicisitudes, por situaciones de índole naturales que han incidido en costos imprevistos y coordinación de trabajos bajo nuevas modalidades. A estos retos, el área administrativa se ha empeñado en hacer cumplir la política pública dentro del marco de permisividad y siguiendo las normativas aplicables para una sana administración de recursos públicos.
- A partir de enero de 2017, se revisó el presupuesto vigente para la agencia en ese momento y se realizaron ajustes para cumplir con las Cartas Circulares y Órdenes Ejecutivas emitidas.
- Se creó un archivo enlace en el área de MIS entre la Oficina de Finanzas y la Oficina de Presupuesto para compartir la información de las Solicitudes de Fondos digitalizadas, Desgloses de Presupuestos y/o cualquier otra información que se entienda necesaria para los informes de OGP. Minimizando así los costos de fotocopias y espacios para archivos.
- Se desarrollaron manuales de procedimientos en las áreas administrativas, que en la actualidad continúan en revisión por cambios en legislación, federal u operacional.

- En la actualidad las áreas fiscales están trabajando con el desarrollo de la nueva aplicación de servicios a consumidor, desde la perspectiva administrativa. Esta aplicación está en proceso y la misma redundará en agilización y modernización de la tecnología para garantizar, corrección y precisión de la información fiscal en torno a los servicios a consumidores, para ser reportados al gobierno federal.
- Durante el 2019, se ofrecieron adiestramientos sobre la permisividad de costos por programa y como realizar los registros de actividades de personal por programa (RAPP).
- Se emitieron comunicaciones normativas para reducir costos de impresión y para maximizar el uso de la tecnología. Esta tarea se ha realizado durante el periodo de 2017 al 2020 con el fin de maximizar la tecnología y reducir costo, tiempo y esfuerzo.
- Se comenzó la utilización de la herramienta de Skype for Business, para llevar a cabo reuniones de staff, reduciendo así los costos de dieta y millaje del personal.
- Se establecieron planes de capacitación del personal en temas de reforma laboral y anticorrupción.

### División de Compras



La División de Compras es la oficina a cargo de desarrollar y mejorar procesos descentralizados de compras que cumplan con las leyes y reglamentaciones pertinentes y que sean ágiles y efectivos. Asesorar, capacitar y monitorear a las Oficinas Regionales en el uso de los procedimientos descentralizados. Desarrollar procesos descentralizados que atiendan las necesidades de las Oficinas Regionales y cumplan con todas las normas prescritas para una sana administración de los fondos fiscales y públicos. Revisar y mantener actualizada la reglamentación existente para la División de Compras. Realizar las compras de mayor cuantía, según se establezca, y todas las compras de equipo y suministros del Nivel Central. Preparar las especificaciones de subasta para la adquisición de bienes que requieran tal procedimiento, conforme a las normas establecidas. 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 a la Sección de Compras Operacionales y a Consumidores:

1. Recibir y analizar las peticiones de compras.
2. Desarrollar y analizar las especificaciones de las peticiones de compras.
3. Preparar 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 entregas, entre otros.
6. Verificar que se realice el proceso conforme a los reglamentos y procedimientos existentes.
7. Preparar informes relacionados con las compras, según solicitados.

En relación a 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,

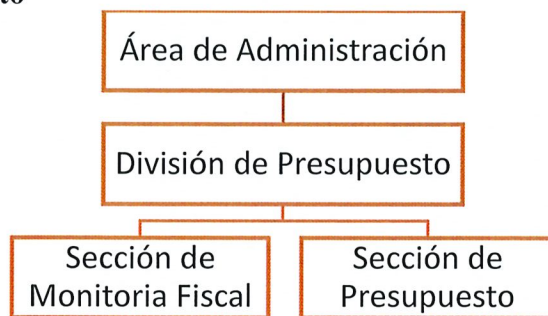
En relación a la Sección de Contratos:

1. Recibir y analizar las solicitudes para adquisición de servicios.
2. Preparar contratos y cartas contractuales para la adquisición de los servicios menores de \$4,999.99.
3. Preparar solicitudes para la renta de equipos a la Administración de Servicios Generales.
4. Solicitar impactos fiscales a la División de Presupuesto.
5. Preparar informes para el Departamento de Hacienda y otras agencias gubernamentales.

Logros obtenidos durante el periodo de 2017 al 2020:

- El proceso de compras se ha agilizado en un 100%.
- Las subastas informales se están realizando de forma electrónica. Este nuevo formato nos ha permitido agilizar el proceso y economizar el uso de material de oficina.

### División de Presupuesto



La Oficina de Presupuesto es la oficina a cargo de asesorar a la Administradora y a los Directores Regionales sobre el uso del presupuesto. Analizar las estadísticas sobre el uso del presupuesto. Establecer los controles adecuados para la administración del presupuesto asignado a la Agencia y distribuirlo a las distintas actividades de las Oficinas del Nivel Central y Regional. Asesorar y capacitar a los(as) funcionarios(as) pertinentes sobre el manejo adecuado del presupuesto. Realizar el análisis de costo-beneficio de la implantación de nuevos proyectos a la luz de los planes de trabajo. Trabajar en estrecha colaboración con los(as) Directores(as) de las demás Divisiones del Área de Administración y con los(as) Directores(as) del Área de Políticas Operacionales.

En relación a 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

Descripción	2017	2018	2019	2020
Fondos Estatales recibidos	14,478,190	18,556,565	22,187,000	23,428,000.00
Fondos Estatales Pareables	12,717,115	18,411,480	12,140,480	12,088,279.09
Fondos Federales Pareados	46,987,651	68,027,392	44,857,077	44,664,204.90
Presupuesto Combinado	61,465,841	86,583,957	67,044,077	68,092,204.90

**Nota:** En el presupuesto combinado 2019 y 2020 incluye fondos estatales asignados para el pago de pensiones que no se pueden utilizar para pareo de fondos federales, ni para otros gastos.

Durante el año fiscal 2018 se recibió una asignación especial de fondos estatales de \$4,438,000 lo que permitió el pareo de \$68,027,391 en fondos federales para ese año. Esto permitió a la ARV compensar las ayudas y donativos a los solicitantes /consumidores del programa luego del paso del Huracán María.

### Fondos 2020 (Vigente)

La resolución conjunta aprobada de este año asigna la cantidad de \$ 23,428,000 de los cuales se pueden utilizar para pareo \$12,088,279.09. Con estos fondos se pueden parear \$44,664,204.90 del Programa “Basic Support”; que en adición a los fondos de las propuestas federales “Support Employment” (\$300,000), Independent Living (\$305,350) e “Independent Living Services for Older Blind” (\$346,047.00) aumentan el presupuesto combinado de agencia a \$69,043,601.90. De estos fondos \$12,291,117.91 no pueden utilizarse para pareo de fondos de la ARV o cubrir gastos regulares de la agencia. Se utilizan para los conceptos para los cuales son asignados, entiéndase pago de pensiones y ley 70; además de para cubrir los gastos del programa de la Industria de Ciegos.

### Logros

- Se logró la digitalización de todos los procesos y archivos de la División de Presupuesto.
- Se actualizaron y se crearon flujogramas de los Procedimientos.
- Se ofreció adiestramiento sobre procesos de petición presupuestaria a la alta gerencia de la agencia.
- Se ofrecieron orientaciones a directores regionales sobre manejo de presupuesto.

## División de Servicios Generales



La División de Servicios Generales es la oficina a cargo de proveer y mantener los locales accesibles, seguros y que cumplan con las necesidades de los solicitantes/consumidores y las disposiciones legales. Asesorar al personal concernido del Nivel Central y Regional con relación a las leyes, normas y procedimientos que rigen la contratación de espacios de oficinas y equipos vinculados mayormente con la planta física (fuente de agua, extintores de incendio y otros), normas y procedimientos que aplican en la contratación de locales y todo lo relacionado a la legislación sobre barreras estructurales. Asesorar a las Oficinas Regionales sobre el uso y servicio de transportación, y mantenimiento de los vehículos oficiales. Desarrollar procesos descentralizados que atiendan las necesidades de las Oficinas Regionales y que cumplan con todas las normas prescritas para una sana administración de los recursos fiscales y públicos. Desarrollar los procedimientos de cómo se operarán los servicios generales en las Oficinas Regionales y asesorar sobre el uso de esos procedimientos. Revisar y mantener actualizada la reglamentación existente para la División de Servicios Generales. 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.

La Sección de Mantenimiento es la encargada de conservar y reparar las instalaciones de la ARV pertenecientes al Gobierno y de conservar y reparar las instalaciones arrendadas por la ARV.

La Sección de Servicios Generales es la encargada de desarrollar y mejorar los procesos para/el inventario y control de la propiedad y suministros. Establecer las normas y procedimientos generales a seguir al recibir la propiedad que dan de baja en las diferentes Oficinas y reasignarlas entre éstas, transferirlas a organismos gubernamentales o decomisarlas en la forma correspondiente. Evaluar las necesidades de las diferentes instalaciones de la ARV y determinar si es necesaria la contratación de un nuevo local o el tipo de mejora a realizar. Contratar las reparaciones menores a la planta física del Nivel Central. Revisar, certificar y tramitar para pago las facturas de arrendamiento de instalaciones a la División de Finanzas. Identificar y dar seguimiento a las necesidades de las instalaciones arrendadas para hacer las gestiones pertinentes con el (la) propietario (a). En coordinación con la División de Compras, establecer un programa de seguridad con el propósito de salvaguardar hasta donde sea posible la vida de todos los (as) empleados (as) y visitantes, y la propiedad de la Agencia en todo momento, incluyendo en los casos de emergencias. Administrar el contrato de seguridad del Nivel Central con la empresa privada. Evaluar y asesorar sobre la necesidad de servicios esenciales en las instalaciones de la ARV.

La Sección de Transportación es la encargada de establecer los controles para el uso de la flota de vehículos oficiales, de acuerdo a la reglamentación que establece la Administración de Servicios Generales. Ofrecer servicios de transportación a Nivel Central y a consumidores (as) en caso de que las Oficinas Regionales no puedan cubrir la demanda de servicios.

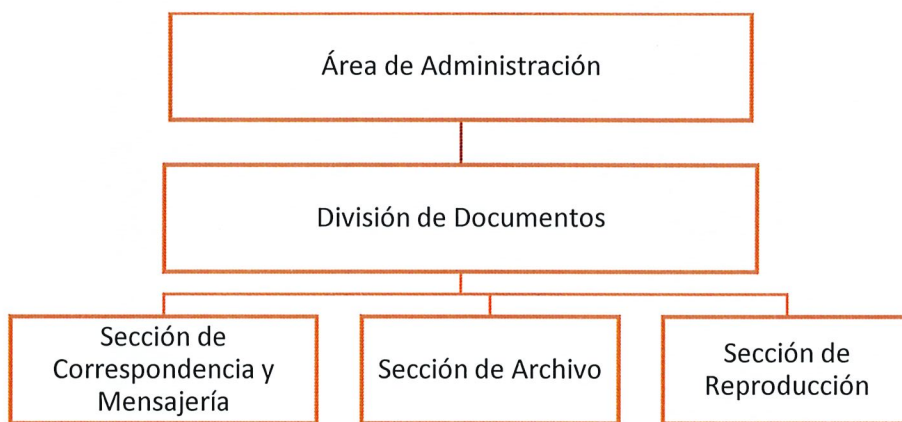
Durante el período de Enero/ 2017 a Agosto/ 2020, la División de Servicios Generales, logró lo siguiente:

- Se renovaron los contratos de las oficinas satélites de Villalba, Orocovis, Caguas, Humacao, Aguadilla y Mayagüez, Toa Baja y Guayama. Las nuevas rentas representan un ahorro anual de \$135,542.64.
- En el contrato de arrendamiento de la Región de Caguas, se incluyeron los servicios de agua y luz lo que representa un ahorro estimado anual de \$62,529.72.
- Se firmaron acuerdos con la Autoridad de Edificios Públicos para realizar las mejoras correspondientes a los espacios que serán ocupados por las oficinas satélites de Carolina y Fajardo, lo que redundará en un ahorro anual de \$123,289.80. A estos fines, la ARV realizó una transferencia de \$79,301.00 para la realización de las mejoras.
- Contratación en la Oficina Satélite de Aguadilla de 767 pies cuadrados, para la creación de un archivo intermedio de documentos que brinde servicios a las oficinas del área oeste.
- Contratación de un nuevo local para la reubicación de la Oficina Regional de Bayamón. La misma se encuentra en el proceso de mejoras y se espera que el personal sea reubicado en la misma el 1 de octubre de 2020.
- Aprobación para la renovación del contrato de arrendamiento de la Oficina Satélite de Aibonito.
- Renovación del contrato de arrendamiento del local donde ubica la Oficina Satélite de Barranquitas. A este local se le añadió 300 pies cuadrados para ubicar personal que atendiera las necesidades de los participantes de esa zona.
- Se instaló un nuevo sistema de inventario y se comenzó con el proceso de enumerar con etiquetas los equipos. Esto permitirá tener los equipos mejor identificados y que la toma de inventario sea una más rápida y actualizada.
- Aprobación del Gobierno Federal y la Oficina de Gerencia y Presupuesto para las dos primeras etapas de adquisición de nuevos vehículos para la renovación de la flota vehicular.
- Baja y decomiso de dieciséis vehículos que serán reemplazados.
- En junio de 2019, se completó la entrega de los primeros cinco vehículos como parte de la renovación de la flota vehicular. La segunda entrega compuesta por cinco vehículos adicionales se realizó en febrero de 2020. Una tercera entrega de seis vehículos se estará

realizando durante el mes de octubre, una vez se complete el proceso de registro de los vehículos a través de la Administración de Servicios Generales. Esto con una inversión de \$393,468.00.

- Se comenzó la publicación de los reglamentos y procedimientos de la División de Servicios Generales.
- Se completó el listado de equipo en desuso y se dispuso de los equipos en desuso. Se cumplió con el envío de los informes a las diferentes Agencias y se realizó el inventario de equipo preciso.

### División de Documentos



La División de Documentos es la oficina a cargo de asegurar el control adecuado en la creación, uso y disposición de los documentos de la ARV, así como mantener estricta confidencialidad en el manejo de la correspondencia. Coordinar la disposición final de los documentos fiscales y expedientes bajo su custodia, en conjunto con el Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICPR), Programa de Documentos Públicos. Mantener el control y manejo ágil y efectivo de la correspondencia interna y externa a Nivel Central. Desarrollar y mejorar los procesos para el manejo, custodia y disposición de documentos en las Oficinas Regionales, CAA's y Centros.

La Sección de Correspondencia y Mensajería es la encargada de monitorear el gasto el franqueo en las Oficinas Regionales, franquear y tramitar al Correo Federal toda la correspondencia generada en las oficinas, mantener un control interno de los gastos de franqueo, "Express Mail" y correo certificado, tramitar toda correspondencia generada en las Oficinas del Nivel Central de la ARV y diferentes agencias públicas y privadas y tramitar toda correspondencia recibida o controlada en el Correo Interno a las diferentes Oficinas del Nivel Central.

Además, la Sección de Reproducción es la encargada de ofrecer un servicio rápido y responsivo de reproducción de documentos, presentaciones, afiches y encuadernación a las Oficinas del Nivel Central, teniendo así el control, manejo y mantenimiento de los equipos de reproducción y un inventario de materiales y equipos de reproducción.



La Sección de Archivo es la encargada de custodiar el archivo inactivo, velar por la seguridad e integridad de los documentos bajo su custodia y mantener un sistema tecnológico avanzado para la conservación y fácil acceso de la información de los documentos bajo su custodia. Es la Sección encargada a su vez de orientar, corregir y tramitar las Listas de Disposición de Documentos a todas las facilidades de la ARV, en coordinación con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y el ICPR. La Sección de Archivo se encarga de que en la ARV se cumpla con las Leyes y reglamentos que rigen el Manejo de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

La División de Documentos, durante este cuatrienio, ha estado inmersa en diferentes actividades, específicamente en la Sección de Archivo y la Sección de Reproducción. A continuación, se desglosan algunos de los logros obtenidos:

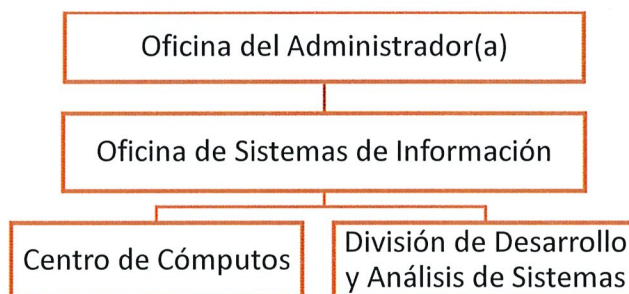
En la Sección de Archivo:

1. Se revisaron los Manuales de Procedimientos de la División de Documentos y fueron debidamente aprobados.
2. Durante el año 2018 y parte del 2019, se trabajaron y se logró disponer documentos en:
  - Región Caguas 680 pies cúbicos
  - Satélite de Fajardo 396 pies cúbicos
3. A raíz del huracán María, se lograron disposiciones por emergencias en:
  - Oficina Satélite de Arroyo
  - Archivo Inactivo (Nivel Central)
  - Oficina Regional de Ponce
4. Se logró descartar más de la mitad de los documentos que estaban ubicados en el Archivo Inactivo, logrando así espacio para el acopio de documentos.
5. En la Oficina Satélite de Aguadilla, se logró implementar un Archivo Inactivo,
6. El pasado mes de febrero de 2020, se logró realizar la disposición de 1,880 pies cúbicos pendientes en la Región San Juan.
7. Se está revisando el Inventario Anual de Documentos para someterlo al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, para su revisión y someterlo al Instituto de Cultura Puertorriqueña.
8. Se solicitaron unas reparaciones en el Archivo Inactivo para habilitar adecuadamente el CCDD y tenerlo en funcionamiento, para recibir documentos de las regiones.
9. Se contrató una empleada como Técnica de Documentos, para la continuidad de los trabajos.

En la Sección de Reproducción:

1. Se logró la actualización de los equipos multifuncionales logrando adquirir bajo contrato de arrendamiento equipos nuevos, los cuales ya fueron entregados en su totalidad.
2. Se adquirió una maquina nueva para encuadernación.
3. Se solicitó espacio adicional para el área, esta para la aprobación de la Administradora.
4. Se adquirió una máquina multifuncional con más funciones. Se eliminó una multifuncional, logrando así abaratar costos.
5. Se digitalizó la solicitud de servicios de reproducción, así los trabajos son enviados por "Outlook" e impresos directamente de la computadora, lo que brinda a los documentos mayor nitidez y calidad. Además de lograr rapidez en los trabajos que se realizan.

### **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.

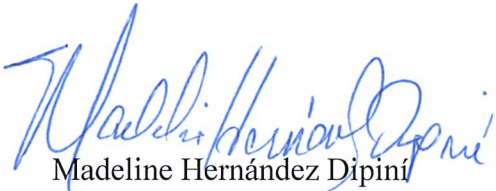
El Centro de Cómputos es el encargado de recopilar y resguardar los datos del Nivel Central, de todas las Oficinas Regionales de la ARV, y mantener el resguardo externo. Configura mantiene y monitorea las telecomunicaciones como el cuadro telefónico y los circuitos dedicados de data y verifica que el 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:**

- Movimiento del Data Center para consolidar ahorros.
- Consolidación de líneas análogas para un ahorro anual de \$250,000.00 dólares.
- Instalación de Firewall.
- Compra de computadoras portátiles (laptops) para los trabajos remotos y actualización de sistemas del Personal Gerencial.
- Nuevo Sistema de Manejo de Casos
- Actualización del Office 365.
- Compra de Programas para Acomodo Razonable.
- Se comenzó el proceso de compra de nuevo cuadro telefónico.
- Instalación de cableado en las oficinas regionales de Bayamón, Guayama y Administración.
- Instalación de Ponchadores nuevos en las oficinas locales.
- Se ofrecieron 900 Servicios Técnicos. Estos fueron trabajados en un 100%.
- Se consolidaron servidores, para disminuir costos operacionales.
- Se instaló circuito secundario para redundancia en servicio de Internet.
- Compra de 7 Tabletas Galaxy Tab A 4G para Intérpretes y Analistas de Transición, de esta manera, se podrá ofrecer servicios de interpretación a sordos de manera remota.
- Cotización de servidor para Unidad Móvil – Servicios CAA

  
Madeline Hernández Dipini  
Administradora