



Participant Record Information System

Manual de Usuario: Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (ETPL)

Softek

650 Plaza Suite 601
Muñoz Rivera Avenue
San Juan. PR 00918



Tabla de Contenido

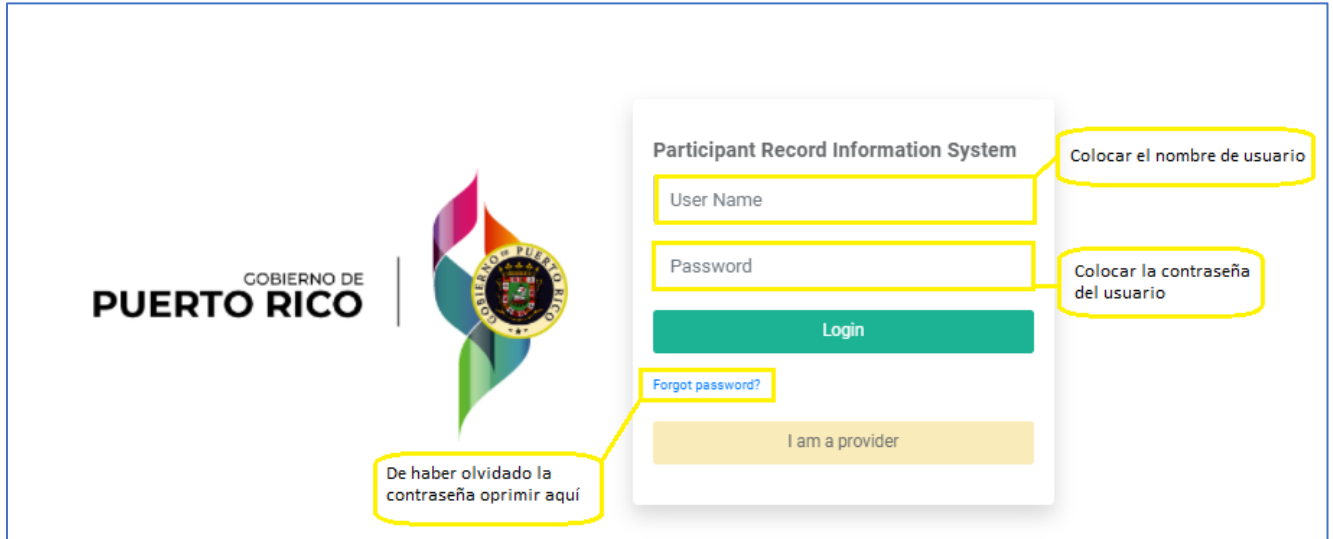
Guía para Usuarios de las Áreas Locales.....	3
Acceso a la Aplicación de PRIS	3
Módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramiento (ETPL)	4
1.0 Proveedor	5
1.1 Búsqueda de Proveedor	5
1.2 Proveedor – Ver	6
1.3 Aprobación Local (Proveedor).....	6
1.3.1 Comentarios	7
1.3.2 Aprobado Localmente.....	9
1.4 Programa de Adiestramiento	9
1.5 Búsqueda de Programa de Adiestramiento.....	10
1.6 Programa de Adiestramiento – Ver	10
1.7 Aprobación Local (Adiestramiento).....	11
1.7.1 Comentarios	11
1.8 Demanda Ocupacional – Búsqueda.....	13
1.9 Demanda Ocupacional – Ver.....	13
1.10 Demanda Ocupacional – Aprobar	14
1.11 Reporte	14
1.12 Asignar Programa de Adiestramiento (ETP) desde el Módulo de Casos	15
1.13 Detalles de Asignar Programa de Adiestramiento (ETP)	16
1.14 Ver y/o Editar “Asignar Programa de Adiestramiento (ETP)”.....	17



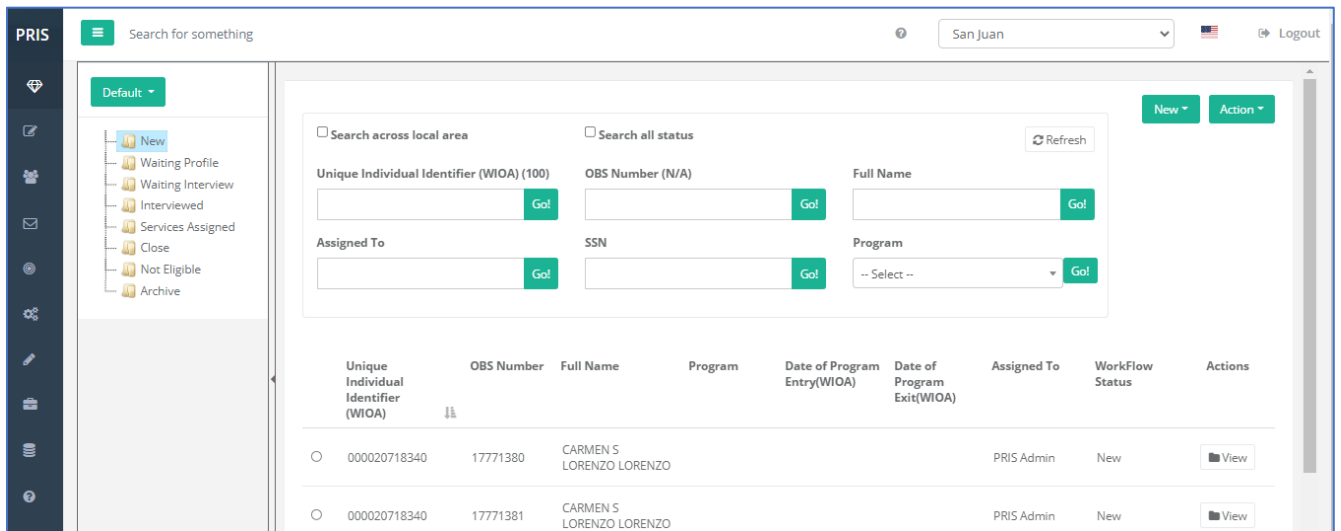
Guía para Usuarios de las Áreas Locales

Acceso a la aplicación de PRIS

Primero debes de ingresar el Nombre de Usuario y Contraseña correspondiente



Una vez se accede el sistema te llevará a la página principal.





Módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (ETPL) – Ir a la parte izquierda de la pantalla para que se presenten todos los módulos y seleccionar el módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (ETPL) (presentado en la imagen de abajo).

- Oprimir logo de Módulo de Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos (El Quinto Logo) en la columna de la izquierda.
- Esto hará que se presenten todas las secciones del módulo de ETPL.
- Seleccionar la sección que desea trabajar.

PRIS Search for something San Juan

Default

- New
- Waiting Profile
- Waiting Interview
- Interviewed
- Services Assigned
- Close
- Not Eligible

Oprimir el ícono de ETPL para que muestre las secciones de ETPL

Search across local areas Search all status Refresh

Unique Individual Identifier (WIOA) (100) OBS Number (N/A) Full Name Assigned To

SSN Program Validation Result

Go! Go! Go! Go! Go! -- Select -- Go! All Go!

Unique OBS Full Name Program Registration Date of Date of Assigned Status Case

Casos Casos

- Trabajos
- Sevicios
- Respuesta Rápida
- Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Servicios de Adiestramientos
 - Proveedor
 - Programa de adiestramiento
 - Usuarios proveedores
 - Demanda Ocupacional
 - Informe
- Seguridad Seguridad

Nuevo

- Perfil de espera
- Entrevista en espera
- Entrevistado
- Servicios asignados
- Cerrado
- No elegible
- Archivo

Al oprimir el ícono del módulo de ETPL se presentará la columna de las secciones dentro de ETPL

Buscar a través áreas locales Buscar todo el estado Actualizar

Número de Identificación del Participante (WIOA) (100) Número OBS (N/A) Nombre completo Asignado a Ver info

Ssn Programa Resultado de la validación

Go! Go! Go! Go! Go! -- Seleccione -- Go! todo Go!

Número de Identificación del Participante (WIOA)	Número OBS	Nombre completo	Programa	Fecha de Entrada al Programa (WIOA)	Fecha de Salida del Programa (WIOA)	Asignado a	Estatus	Resultado de validación de casos
000020786682	17771721	Jennifer Negrón Pagán				Yolanda Rodríguez	Nuevo	
000020737901	17771765	Zaadia I Vega Valentin				Yolanda Rodríguez	Nuevo	



1.0 Proveedor – Todo proveedor que se registre entrará a la sección de nuevo del flujo de proveedor.

- Año del ciclo- Año en el que el proveedor facilitó los servicios.

PRIS Buscar algo

Proveedor ▾ Año del ciclo

2021

Nuevo
Aprobado localmente
Aprobar estatal
Rechazado
Revocado
Caducado

Actualizar Búsqueda

	Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos	Área local
<input type="radio"/>	Puerto Rico Advance Institute	Calle Barbosa #14	Profesional	Manatí-Dorado
<input type="radio"/>		Calle Barcelo Sector Industrial Park	Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado, Guaynabo-Toa Baja
<input type="radio"/>	Cambridge Technical Institute	Ave. Ponce De León 1058	Profesional, Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado

El flujo que aparecera en la sección de proveedores

1.1 Proveedor – Búsqueda de Proveedor

- Completar el campo, colocando el nombre del proveedor, dirección física, niveles educativos, área local, asignado a o elegibilidad continua.

PRIS Buscar algo

Proveedor ▾

2021

Nuevo
Aprobado localmente
Aprobar estatal
Rechazado
Revocado
Caducado

Actualizar Búsqueda

Puede hacer la búsqueda de proveedor por:
-Nombre
-Dirección Física
-Niveles Educativos
-Área Local
-Asignado a
-Elegibilidad Continua

Oprimir "ir" una vez se haya escrito el proveedor que desea buscar

	Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos	Área local	Asignado a	Elegibilidad continua	Acciones
<input type="radio"/>	Puerto Rico Advance Institute	Calle Barbosa #14	Profesional	Manatí-Dorado		No	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/>	D'Mart Institute	Calle Barcelo Sector Industrial Park	Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado, Guaynabo-Toa Baja		No	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/>	Cambridge Technical Institute	Ave. Ponce De León 1058	Profesional, Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado		No	<input type="button" value="Ver"/>

1.2 Proveedor – Ver- De necesitar Ver un proveedor oprimir el boton correspondiente.

- Seleccionar ver del proveedor deseado.

PRIS Buscar algo

Proveedor 2021

Actualizar Búsqueda jr!

Nuevo Acción

Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos	Área local	Asignado a	Elegibilidad continua	Acciones
<input type="radio"/> Puerto Rico Advance Institute	Calle Barbosa #14	Profesional	Manatí-Dorado			<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/> D'Mart Institute	Calle Barcelo Sector Industrial Park	Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado, Guaynabo-Toa Baja		No	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/> Cambridge Technical Institute	Ave. Ponce De León 1058	Profesional, Postsecundaria no universitaria	Manatí-Dorado		No	<input type="button" value="Ver"/>

1.3 Aprobación Local – Para aprobar localmente debe de seleccionar el Proveedor que deseas. Una vez seleccionado oprimir “Acción” y seleccionar “Aprobar Local”.

Actualizar Búsqueda jr!

Nuevo Acción

Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos	Área local	Elegibilidad continua	Acciones
<input type="radio"/> provider20210812_1	a	Profesional, Graduada, Elemental	Ponce	No	<input type="button" value="Ver"/>
<input checked="" type="radio"/> ROAT University	Calle Las Colinas del Jibar o 96	Postsecundaria no universitaria	Ponce	No	<input type="button" value="Ver"/>

Anterior 1 Próximo



1.3.1 Aprobación Local – Comentarios – Una vez oprimas “Aprobar local” te saldrá una ventana nueva llamada “comentarios”, donde tendrás que llenar todos los campos requeridos y luego oprimir “salvar”.

- “Asignar a”- Asignar a la persona que estará trabajando con el proveedor.
- “Razón”- Escoger la opción de “Recomendado- se refiere para validación estatal”.
- Comentario – Aquí se escribe cualquier tipo de comentario que la persona asignada desee redactar.
- Luego de Oprimir “salvar” en la parte de comentarios, el proveedor pasa a la sección de aprobado localmente en el flujo.

Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Recomendado - se refiere para validación a nivel estatal

Oprimir "salvar" una vez se complete los campos requeridos

Salvar Cancelar



Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

Comentario *

Salvar **Cancelar**



1.3.2 Aprobado localmente – Luego de Oprimir “salvar” en la parte de comentarios, el proveedor pasa a la sección de aprobado localmente en el flujo.

The screenshot shows the ETPL interface. On the left, a sidebar menu is open with 'Aprobado localmente' selected. The main area displays a table of providers with the following data:

	Nombre completo	Dirección física	Niveles Educativos
<input type="radio"/>	Puerto Rico Advance Institute	Calle Barbosa #14	Profesional
<input type="radio"/>	Northern Research and Training Institute	185 Ave. F.D. Roosevelt Suite 3D	Postsecundaria no universitaria
<input type="radio"/>	ROAT University	Calle Las Colinas del Jibaró 96	Postsecundaria no universitaria

1.4 Sección de Programa de Adiestramiento

The screenshot shows the ETPL interface with the 'Programa de adiestramiento' section selected. The main area displays a table of providers with the following data:

	Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento
<input type="radio"/>	Caribbean University	Maquillaje Profesional
<input type="radio"/>	Cambridge Technical Institute	Administrador de Oficinas Médicas con Facturación
<input type="radio"/>	Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo
<input type="radio"/>	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking
<input type="radio"/>	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente
<input type="radio"/>	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking
<input type="radio"/>	Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente



1.5 Búsqueda de Programa de Adiestramiento

- Completar el campo, el nombre del proveedor, programa de adiestramiento, nombre de la credencial asociada o costo de matrícula.
- Una vez completado el campo de búsqueda oprimir “ir”

Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	Nombre de la credencial	Costo de matrícula	Acciones
<input type="radio"/> Caribbean University	Maquillaje Profesional	Diploma	6514.06	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/> Cambridge Technical Institute	Administrador de Oficinas Médicas con Facturación	Diploma	8000.00	<input type="button" value="Ver"/>

1.6 Programa de Adiestramiento Ver – De necesitar Ver un programa de adiestramiento oprimir el boton correspondiente.

- Selecciona el programa de adiestramiento deseado y luego oprimir “ver”.

Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	Nombre de la credencial asociada	Costo de matrícula	Acciones
<input checked="" type="radio"/> Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo	Certificado en Ventas y Mercadeo	4950.00	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/> Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Servicio al Cliente	Diploma	3000.00	<input type="button" value="Ver"/>
<input type="radio"/> Centro de Desarrollo Educativo/CDE Development, Inc	Teletrabajo/ Networking	Diploma	3500.00	<input type="button" value="Ver"/>



1.7 Aprobación Local – Para aprobar localmente debe de seleccionar el programa de adiestramiento que deseas. Una vez seleccionado oprimir “Acción” y seleccionar “Aprobar Local”.

Nombre del proveedor	Programa de adiestramiento	Nombre de la credencial asociada	Costo de m	Acción
Northern Research and Training Institute	Ventas y Mercadeo	Certificado en Ventas y Mercadeo	4950.00	Aprobar local Sin acción Ver
o/CDE Devel	Servicio al Cliente	Diploma	3000.00	Ver
Centro de Desarrollo Educativo/CDE Devel opment, Inc	Teletrabajo/ Networking	Diploma	3500.00	Ver
Centro de Desarrollo Educativo/CDE Devel opment, Inc	Servicio al Cliente	Diploma	3000.00	Ver
43-4051.01	Adjustment Clerks	San Juan		Ver

1.7.1 Aprobación Local – Comentarios – Una vez oprimas “Aprobar local” te saldrá una ventana nueva llamada “comentarios”, donde tendrás que llenar todos los campos requeridos y luego oprimir “salvar”.

- “Asignar a”- Asignar a la persona que estará trabajando con el proveedor.
- “Razón”- Seleccionar la opción de “Recomendado- se refiere para validación estatal”.
- Comentario – Aquí se escribe cualquier tipo de comentario que la persona asignada desee redactar.
- Luego de Oprimir “salvar” en la parte de comentarios, el programa de adiestramiento pasa a la sección de aprobado localmente en el flujo.



Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Recomendado - se refiere para validación a nivel estatal

Oprimir "salvar" una vez se complete los campos requeridos

Salvar Cancelar

Comentarios

Asignar a *

-- Seleccione --

Razón *

-- Seleccione --

Comentario *

Salvar Cancelar



1.8 Demanda Ocupacional – Búsqueda de Demanda Ocupacional

- Completar el campo colocando: el Código (O*Net), Nombre de la Ocupación o área local.

Puede hacer la búsqueda de Ocupación en Demanda por:
-Código
-Nombre
-Área Local

Oprimir "Ir" una vez haya completado la ocupación por demanda deseada

Código	Nombre	Área local	Acciones
15-2011.00	Actuaries	San Juan	Ver
25-2059.01	Adapted Physical Education Specialists	San Juan	Ver
27-2011.00	Actors	San Juan	Ver
29-1141.01	Acute Care Nurses	San Juan	Ver
29-1199.01	Acupuncturists	San Juan	Ver
43-4051.01	Adjustment Clerks	San Juan	Ver

1.9 Demanda Ocupacional – Ver - De necesitar Ver una Ocupación oprimir el botón correspondiente

Oprimir "Ver" si necesita observar la data de las ocupaciones en demanda

Código	Nombre	Área local	Acciones
15-2011.00	Actuaries	San Juan	Ver
25-2059.01	Adapted Physical Education Specialists	San Juan	Ver
27-2011.00	Actors	San Juan	Ver
29-1141.01	Acute Care Nurses	San Juan	Ver

Ver

Página de Inicio / Demanda Ocupacional / Ver

Año : 2021 Ocupación : Adapted Physical Education Specialists

Área local	Código	Ocupación	Estatus
San Juan	25-2059.01	Adapted Physical Education Specialists	Nuevo



1.10 Demanda Ocupacional – Aprobar – Debe de seleccionar la Ocupación deseada, una vez seleccionada oprimir “acción” y luego “aprobar”. Una vez Aprobado la ocupación se moverá la sección del flujo de “Aprobado”.

Código	Nombre	Área local	
15-2011.00	Actuarios	San Juan	<input checked="" type="radio"/>
	Adapted Physical Education Specialists	San Juan	<input type="radio"/>
27-2011.00	Actors	San Juan	<input type="radio"/>
29-1141.01	Acute Care Nurses	San Juan	<input type="radio"/>

Callouts in the screenshot:

- "Seleccionar la ocupación deseada" (Select the desired occupation) - points to the first row's radio button.
- "Una vez seleccione la ocupación en demanda debe de oprimir 'Acción' y luego oprimir 'Aprobar'" (Once you select the occupation in demand, you must press 'Action' and then 'Approve') - points to the 'Acción' dropdown menu.
- The 'Acción' dropdown menu shows options: 'Aprobar' (Approve) and 'Rechazar' (Reject).

1.11 Reporte – Aquí se encuentra las guías y las secciones para generar reportes de la Lista de Proveedores Elegibles de Servicio de Adiestramiento.

Reporte

Página de Inicio / Reporte

Aquí muestra los reportes del módulo ETPL. De necesitar ver la data debe de seleccionar cualquiera de los reportes

Reporte	Acción
Training Report Todos los individuos	Todos los individuos →
Training Report Participantes de WIOA	Participantes de WIOA →
Training Report Participantes de WIOA - Resultados	Participantes de WIOA - Resultados →
Training Report Participantes de WIOA - Características	Participantes de WIOA - Características →



1.12 Asignar Programa de Adiestramiento (ETP) desde el Módulo de Casos – Para asignar un programa de adiestramiento (ETP) a un participante en específico, debemos de seleccionar el participante deseado y oprimir “Asignar Programa de Adiestramiento (ETP)”.



1.13 Detalles de Asignar Programa de Adiestramiento (ETP).

- Complete todos los campos que son obligatorios (*).
- Para terminar el proceso de asignar un programa de adiestramiento (a un participante en específico) debe de oprimir “Añadir”.

The screenshot shows a web form titled "Asignar programa de adiestramiento" with the following fields and annotations:

- Área local ***: Dropdown menu with "-- Seleccione --".
- Proveedor de adiestramiento elegibles ***: Dropdown menu.
- Programa de adiestramiento ***: Dropdown menu.
- Fecha de inicio del adiestramiento ***: Text input with "23/05/2021".
- Fecha de finalización del adiestramiento**: Disabled text input.
- Fecha de retiro del adiestramiento**: Disabled text input.
- Se estableció Cuenta de Adiestramiento Individual (ITA) (1319) ***: Dropdown menu with "-- Seleccione --".
- Beneficiario(a) de Beca Pell (1320) ***: Dropdown menu with "-- Seleccione --".
- Participó de Educación Post-Secundaria durante la participación (WIOA) (1332) ***: Dropdown menu with "-- Seleccione --".
- Recibió capacitación de programas operados por el sector privado (1333) ***: Dropdown menu with "-- Seleccione --".

At the bottom of the form are two buttons: "Añadir" (highlighted in green) and "Cancelar".

Annotations in yellow boxes:

- One pointing to the "Añadir" button: "Una vez haya completado los campos oprimir 'Añadir'".
- One pointing to the "Cancelar" button: "Oprimir 'Cancelar' si necesita volver a la pantalla anterior".



1.14 Ver y/o Editar “Asignar Programa de Adiestramiento (ETP)”.

- Seleccionar la pestaña de Adiestramiento Elegibilidad.
- Oprimir Ver y/o Editar si desea verificar o modificar el adiestramiento elegible del participante seleccionado.

Ver

Página de Inicio / Ver

Perfil Básico **Aprobado** Validar Aprendizaje + Añadir candidato **Asignar Programa de Adiestramiento (ETP)** Asignar Programa de Capacitación Juvenil (YP) Nuevo Servicio Editar

Atrás

Descender en la pantalla

Nombre completo: XIOMARA BATISTA REYES

Fecha de Nacimiento (WIOA) (200): 15/04/1989

Número de Seguro Social (2700): XXX-XX-3618

Correo electrónico:

Género (WIOA) (201): Femenino

Motivo de visita al CGU: BAXTER

Área local: San Juan

Dirección física: PASEO COLINA 3330 ..., LEVITTO WN ...

Código Postal de Municipio de Residencia (103): 00949

Estado: PR

Ciudad: Toa Baja

Interesa trabajar en:

Interesa estudiar:

Experiencia de trabajo en:

Estudios previos (último grado completado):

Comentarios:

Información individual Programa One Stop Center Servicios y actividades de One Stop Información de resultados del programa Nuevos elementos de datos Archivos adjuntos

Adiestramiento Elegible Asociación de Actividad Entrenamiento Juvenil

Proveedor Programa de adiestramiento Área local Fecha de inicio del adiestramiento Fecha de finalización del adiestramiento Fecha de retiro del adiestramiento Acciones

Oprimir "Adiestramiento Elegible" para ver los adiestramiento elegibles (ETP) ya asignados al participante

Oprimir "Editar" para modificar el adiestramiento elegible ya asignado al participante

Oprimir "Ver" para verificar el adiestramiento elegible ya asignado al participante

Ver Editar

Anterior Próximo

;No se han encontrado datos!