

Manual de Usuario Programa de Jóvenes

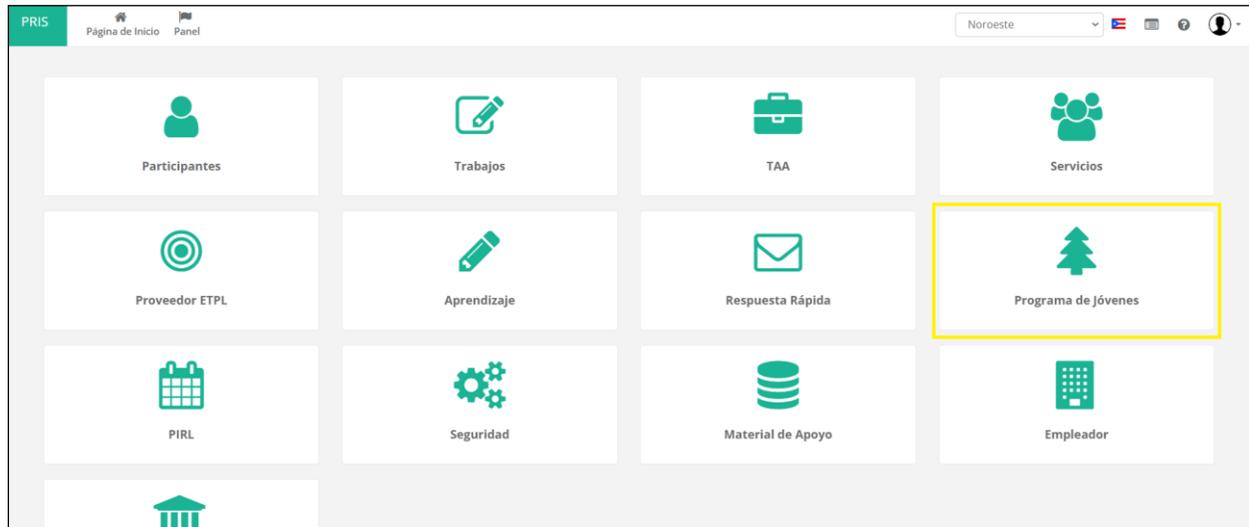
PRIS Participant Record Information System

AVISO DE PRIVACIDAD

[Este documento contiene información confidencial y de propiedad exclusiva de **Softek, Inc.** Ha sido preparado para el uso exclusivo de **Softek, Inc.** y sus afiliados. La información contenida en este documento no puede ser transferida o proporcionada a terceros, reproducida o retransmitida, utilizada para ningún otro propósito que no sea el marco de la colaboración entre **Softek Inc.** y sus empleados o contratistas. El contenido de este documento no puede ser alterado o traducido a ningún otro idioma sin la autorización previa de **Softek, Inc.**]

Parte I: Registro de un nuevo proveedor.

1. Una vez entrado a la plataforma, seleccionar el módulo de “Programa de Jóvenes”.



2. Seleccionar el botón “Nuevo proveedor de jóvenes” para comenzar el proceso de registrar un proveedor.



- Ver que el aplicativo se redirige a los pasos a seguir para completar el registro del proveedor de jóvenes.
Completar los campos requeridos del primer paso, "Información del proveedor".

The screenshot shows the 'Nuevo proveedor de jóvenes' form in the 'PRIS' system. The first step, '1. Información del proveedor', is highlighted with a yellow box. The form includes the following fields:

- Nombre completo *
- BIN *
- Tipo de entidad * (dropdown menu with "-- Seleccione --")
- Descripción
- Dirección Física *
- Código postal *
- Estado * (dropdown menu)
- Ciudad * (dropdown menu)
- Dirección postal *
- Código postal *
- Estado * (dropdown menu)
- Ciudad * (dropdown menu)

Navigation buttons 'Anterior' and 'Próximo' are visible at the bottom right.

- Completar los campos requeridos del segundo paso, "Contactos".

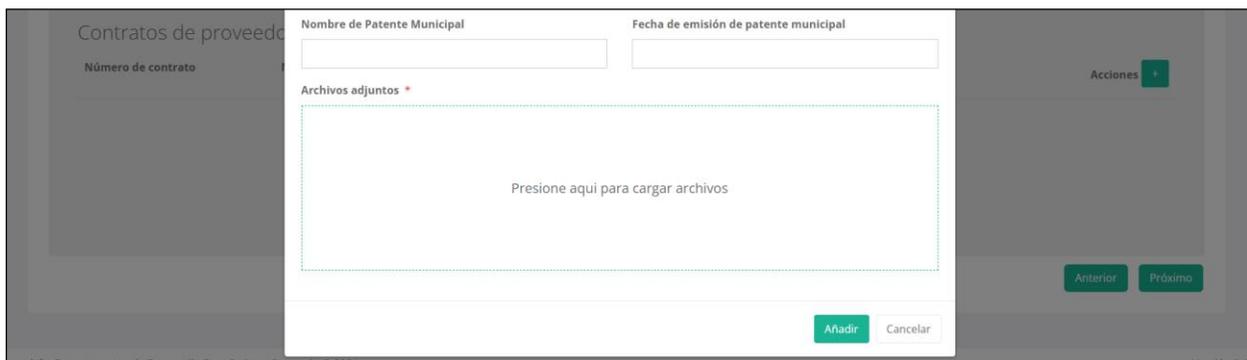
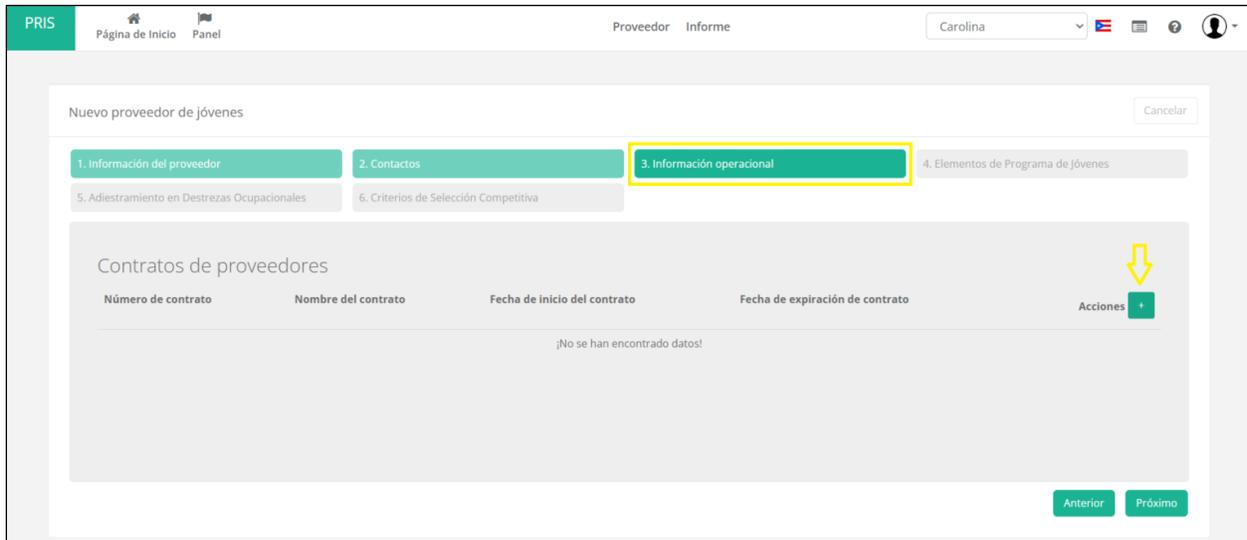
The screenshot shows the 'Nuevo proveedor de jóvenes' form in the 'PRIS' system. The second step, '2. Contactos', is highlighted with a green box. The form includes the following fields:

- Nombre completo *
- Posición de contacto *
- Teléfono Principal *
- Teléfono secundario
- Fax
- Correo electrónico
- Sitio web

Navigation buttons 'Anterior' and 'Próximo' are visible at the bottom right.

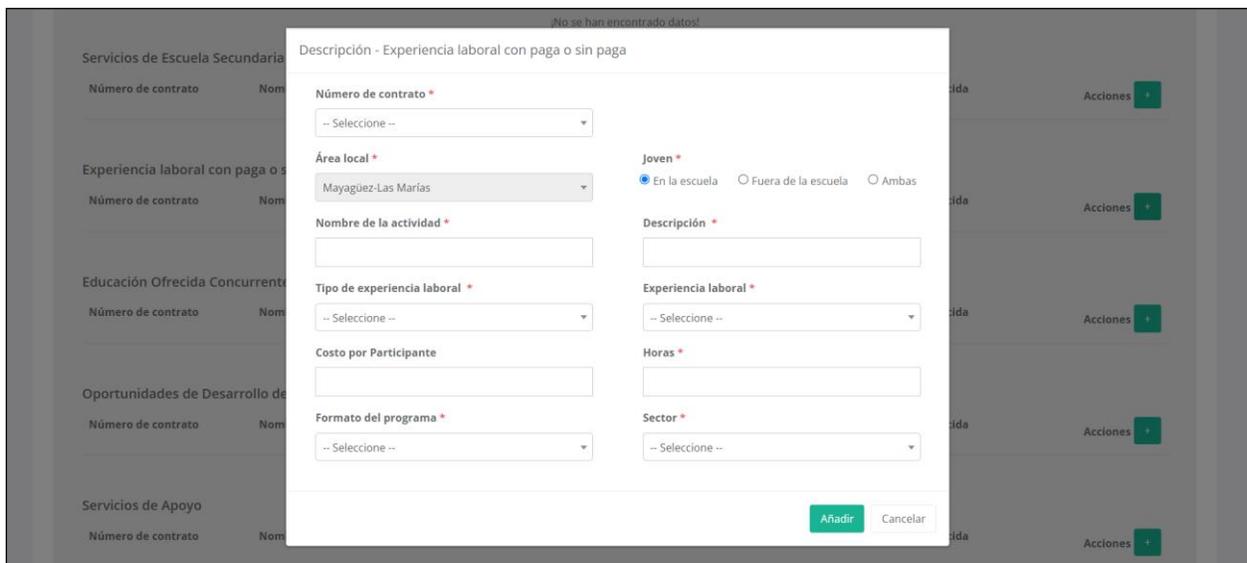
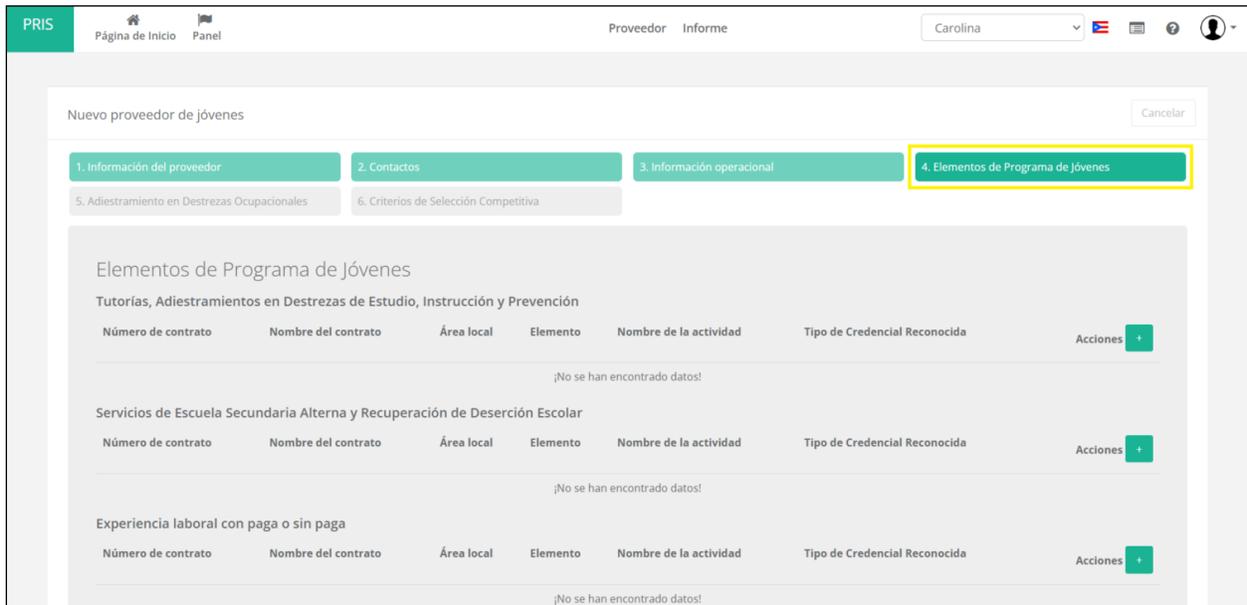
- En el tercer paso, “Información operacional”, seleccionar el botón “+” para ingresar los datos del contrato.

Nota: El campo de “Archivos adjuntos” es requerido. Se recomienda adjuntar los documentos del contrato.



6. En el cuarto paso, se encuentran los 13 elementos del Programa de Jóvenes.

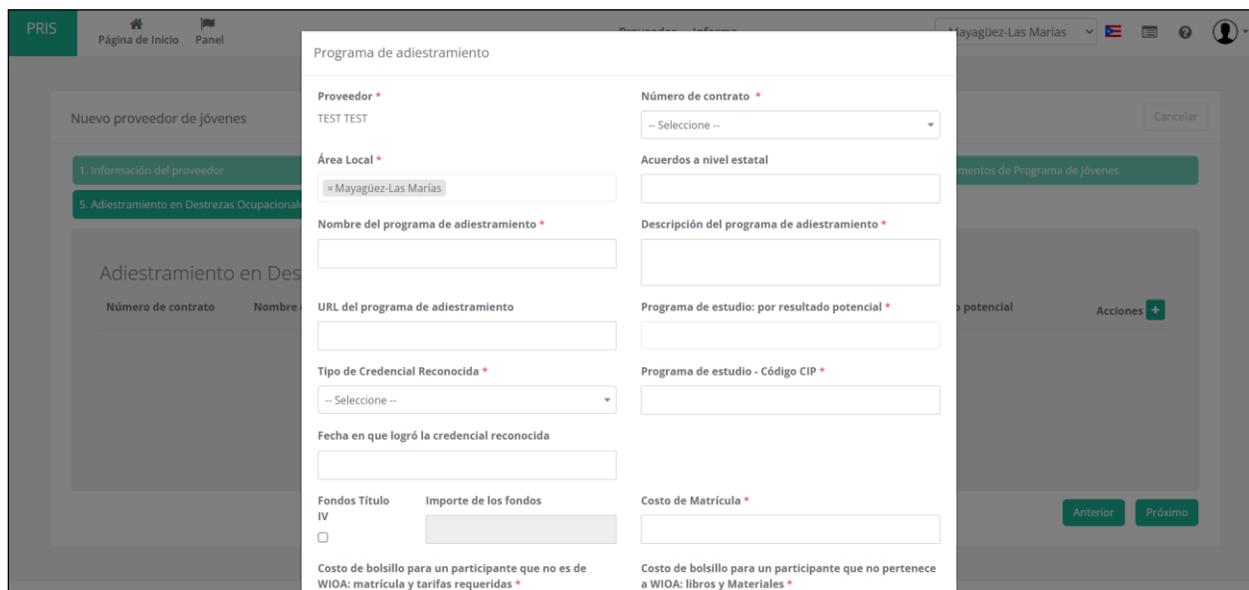
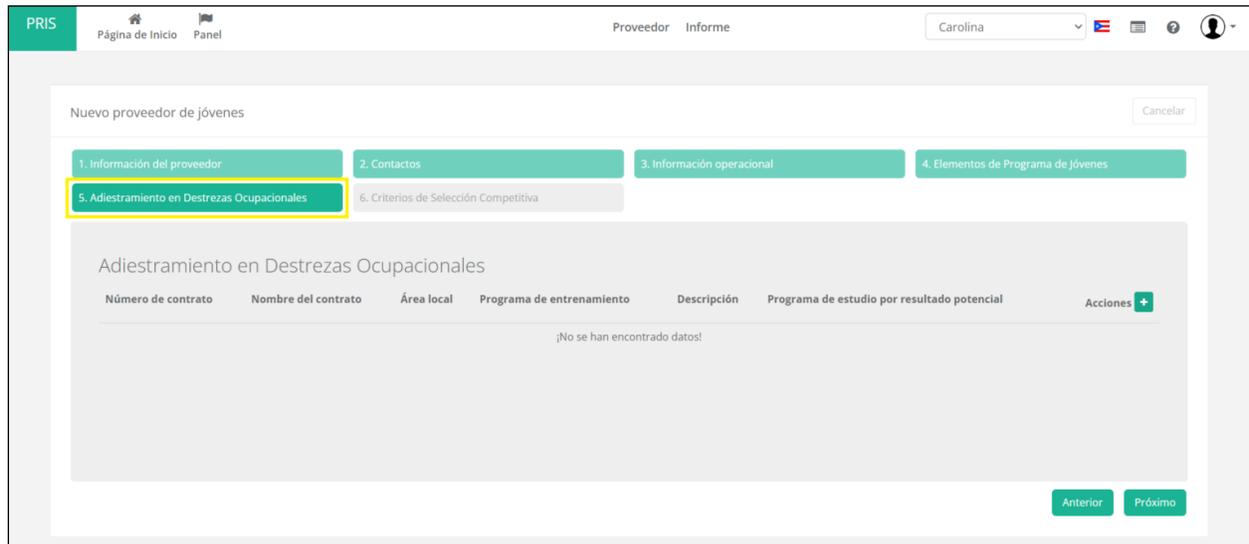
Seleccionar el botón “+” de cualquier elemento que aplique para el contrato. Una vez seleccionado el botón, se abre una pantalla con los campos a completar según el elemento.



7. En el quinto paso se encuentra el elemento “Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales”. Este elemento se encuentra a parte del resto debido a que es un adiestramiento.

Seleccionar el botón “+” para abrir pantalla con los campos a completar.

Nota: Este paso es opcional, ya que este elemento no es requerido.



8. En el último paso, se seleccionan los criterios de selección competitiva, según le apliquen al proveedor.

Seleccionar el botón “Terminar” y se verá reflejado el nuevo proveedor en la lista de Proveedores de Jóvenes.

Nota: Cada área local debe tener su métrica para determinar la puntuación que le aplica al proveedor.

The screenshot shows the 'Nuevo proveedor de jóvenes' form with step 4, 'Criterios de Selección Competitiva', highlighted. The form contains several criteria with checkboxes:

- Proveedor cuenta con la capacidad administrativa y financiera para la provisión de los servicios a jóvenes.
- Capacidad del proveedor de servir a las personas con diversidad funcional y en total cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA): servir jóvenes con barreras en el área rural y/o servir con barreras en comunidades de alta pobreza.
- Costo de servicios propuestos.
- El proveedor demuestra la capacidad de identificar el progreso del participante, establecer las evaluaciones y el alcance de las metas.
- El proveedor demuestra la habilidad de proveer un trayecto profesional (career pathways) al joven.
- Las facilidades físicas del proveedor cuentan con la accesibilidad, seguridad y transportación para la provisión de los servicios de jóvenes.
- Capacidad del proveedor de servicios de brindar la totalidad de los catorce (14) elementos.
- El programa debe tener un registro de demostrada efectividad en la atención de la juventud. Demostrando los enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, como también en la comunidad.
- El proveedor demuestra la capacidad de alcanzar los indicadores de ejecución primarios de WIOA.
- Experiencia en la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela y jóvenes en la escuela con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional.

At the bottom, there is a text input field for 'Puntuación de la evaluación del Proveedor' with the value '0' and an 'Agregar otra' button. Navigation buttons 'Anterior' and 'Terminar' are at the bottom right.

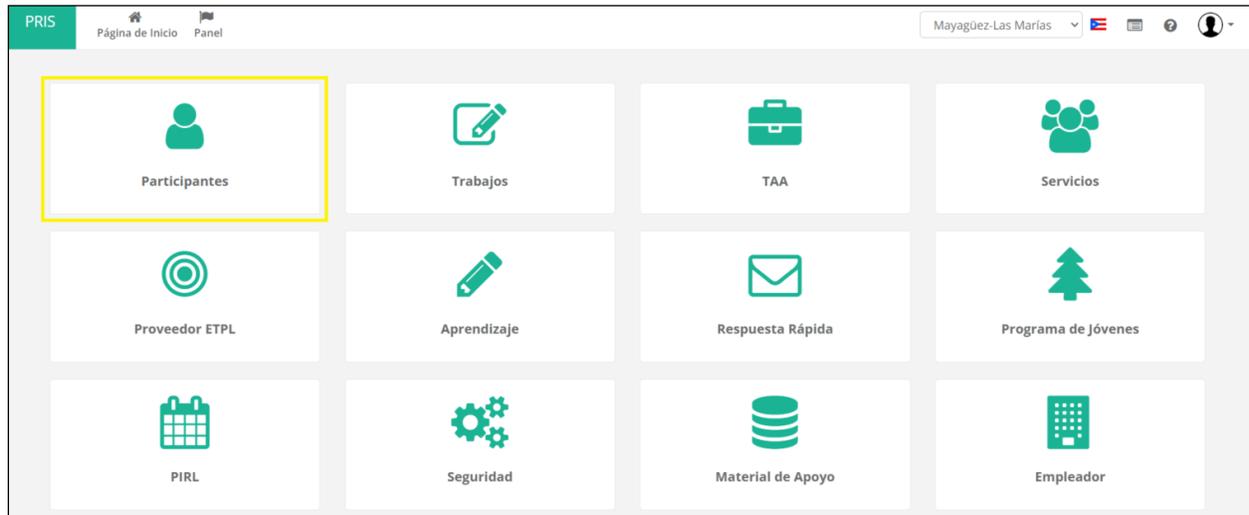
The screenshot shows the 'Proveedor de jóvenes' list view. It includes a search bar with 'Actualizar' and 'Búsqueda' buttons, and a 'Nuevo proveedor de jóvenes' button. The table below has the following structure:

Nombre	Número de póliza CFSE	Número de licencia	Acciones
TEST TEST			Ver Editar

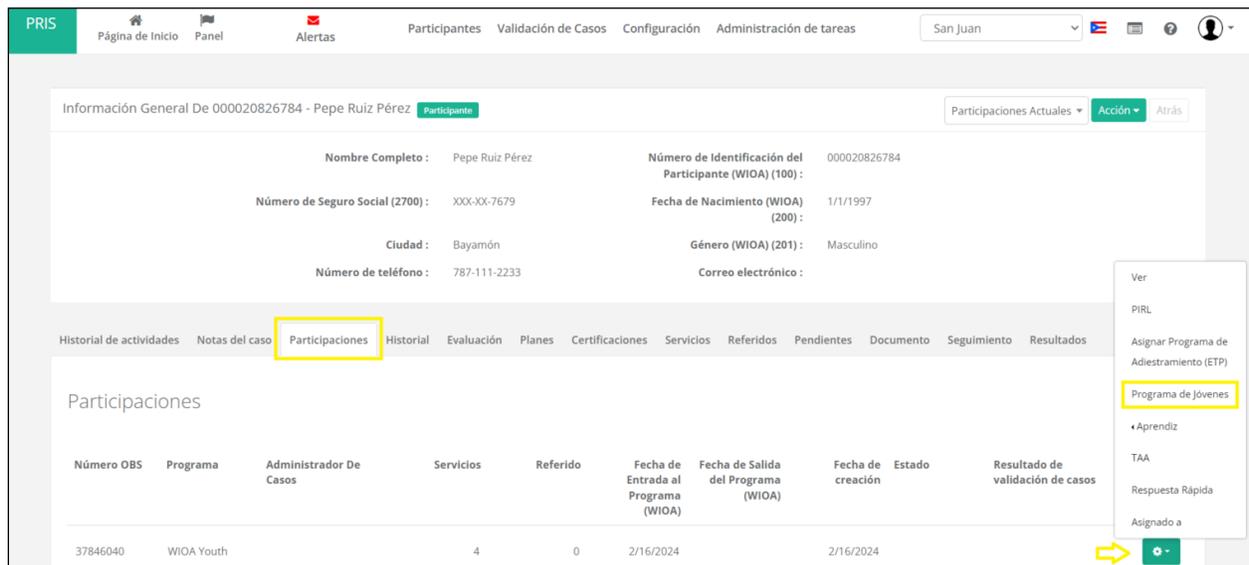
At the bottom, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Parte 2: Asociación de participantes a servicio de jóvenes

1. Ingresar al módulo de “Participantes” y buscar el record del participante que se desea trabajar.



2. Para asignar un servicio de jóvenes, dirigirse a la pestaña de “Participaciones”. En el botón de “Settings”, seleccionar la opción “Programa de Jóvenes”.



- Una vez seleccionado la opción “Programa de Jóvenes”, el aplicativo se redirige a una pantalla para completar los campos para asociar al participante a una actividad.

The screenshot shows a web form titled "Asignar programa de adiestramiento" with a "Save" button and a "Cancel" button. The form contains several fields for data entry:

- Área Local ***: Dropdown menu with "San Juan" selected.
- Proveedor de formación juvenil ***: Dropdown menu with "-- Selecciona --" selected.
- Número de contrato ***: Dropdown menu with "Seleccionar" selected.
- Elemento juvenil**: Dropdown menu with "Seleccionar" selected.
- Nombre de la actividad**: Dropdown menu with "Seleccionar" selected.
- Capacitación en habilidades ocupacionales**: Dropdown menu with "Seleccionar" selected.
- Fecha de inicio del adiestramiento ***: Empty text input field.
- Fecha de finalización del adiestramiento ***: Empty text input field.
- Fecha de retiro del adiestramiento**: Empty text input field.
- Se estableció Cuenta de Adiestramiento Individual (ITA) (1319)**: Dropdown menu with "-- Selecciona --" selected.
- Beneficiario(a) de Beca Pell (1320)**: Dropdown menu with "-- Selecciona --" selected.
- Participó de Educación Post-Secundaria durante la participación (WIOA) (1332)**: Dropdown menu with "-- Selecciona --" selected.
- Recibió capacitación de programas operados por el sector privado (1333)**: Dropdown menu with "-- Selecciona --" selected.

- Una vez completado la asociación, ver el servicio reflejado en la pestaña de “Servicios”.

The screenshot shows the "Servicios" tab in the PRIS system. The top navigation bar includes "PRIS", "Página de Inicio", "Panel", "Alertas", "Participantes", "Validación de Casos", "Configuración", and "Administración de tareas". The user is logged in as "San Juan".

The main content area displays "Información General De 000020826784 - Pepe Ruiz Pérez" with a "Participante" tag. Below this, there is a table of personal information:

Nombre Completo :	Pepe Ruiz Pérez	Número de Identificación del Participante (WIOA) (100) :	000020826784
Número de Seguro Social (2700) :	XXX-XX-7679	Fecha de Nacimiento (WIOA) (200) :	1/1/1997
Ciudad :	Bayamón	Género (WIOA) (201) :	Masculino
Número de teléfono :	787-111-2233	Correo electrónico :	

Below the information, there is a navigation menu with tabs: "Historial de actividades", "Notas del caso", "Participaciones", "Historial", "Evaluación", "Planes", "Certificaciones", "Servicios" (highlighted in yellow), "Referidos", "Pendientes", "Documento", "Seguimiento", and "Resultados".

The "Servicios" tab is active, showing "Fecha de Entrada al Programa (WIOA) (900) : 2/16/2024" and "Fecha de Salida del Programa (WIOA) (901) :". Below this, there is a table with columns: "Número OBS", "Programa", "Área Local", "Categoría de servicio", "Tipos de Servicios", "Código", "De", and "Para". A "+ Añadir" button is visible on the right.

Número OBS	Programa	Área Local	Categoría de servicio	Tipos de Servicios	Código	De	Para	
37846040	WIOA Youth	San Juan	Servicios para Jóvenes	Literacia Financiera	1234567	08/05/2024	08/09/2024	<input type="button" value="Pdf"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/>