

Introducción

Planificación y Asistencia de Incentivos Laborales (WIPA) es un componente clave de la estrategia del Seguro Social para fomentar el empleo entre los beneficiarios por discapacidad y reducir la dependencia a los beneficios en efectivo de SSI y Título II. En los últimos 17 años, el Centro Nacional de Capacitación e Información (NTDC, por sus siglas en inglés) en la Virginia Commonwealth University (VCU) ha capacitado y certificado a más de 2,500 personas para que brinden servicios personalizados de asesoramiento en incentivos laborales a beneficiarios que buscan alcanzar las metas de sus carreras y aumentar su independencia financiera. Estos profesionales muy capacitados han cumplido con las necesidades de más de 800,000 beneficiarios en los 50 estados, el Distrito de Columbia y siete territorios estadounidenses. Los CWIC asisten a los beneficiarios en la toma de decisiones laborales y financieras, lo que incluye:

1. Desarrollar metas financieras a corto y largo plazo;
2. Comprender el efecto del aumento de los ingresos sobre la condición de elegibilidad y el monto de beneficios del beneficio por discapacidad del Seguro Social y otros beneficios federales;
3. Tomar decisiones relacionadas con el uso de opciones de cobertura de salud públicas y privadas;
4. Obtener servicios de empleo de las Redes de Empleo (EN), agencias estatales de Rehabilitación Vocacional, u otras organizaciones de la comunidad;
5. Acceder a recursos comunitarios y beneficiarse de ellos, como servicios de reparación de crédito, asistencia para la preparación de impuestos, servicios de educación financiera y otros apoyos relacionados; y
6. Utilizar Cuentas de Desarrollo Individual, cuentas ABLE y otros vehículos de ahorro para alcanzar metas de ahorro y de adquisición de activos.

Programa de Certificación CWIC

El NTDC brinda capacitación y certificación a personas que desean adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para brindar servicios intensivos de WIPA a beneficiarios del Seguro Social. El proceso de certificación consta de cinco componentes:

Componente 1: Los individuos participan en una capacitación presencial de cinco días (32 horas). Las clases de capacitación tratan cada una de las competencias de capacitación que están descritas en el Programa Nacional de Capacitación. El NTDC realiza 10-12 clases de Capacitación Inicial por año.

Componente 2: Los individuos participan en actividades de estudio independiente extensas para prepararse y completar una serie de evaluaciones de certificación requeridas. Las actividades de estudio independiente incluyen la revisión del Programa Nacional de Capacitación, la revisión de otros documentos de recursos y llamados de estudio individuales o grupales moderados por capacitadores del NTDC. Los datos informados por los individuos que completan el proceso de certificación revelaron que en promedio les lleva 25 horas aproximadamente realizar las actividades de estudio independiente.

Componente 3: Se requiere que los individuos completen evaluaciones basadas en la competencia para tratar cada uno de los módulos del Programa Nacional de Capacitación. Los individuos completan las evaluaciones en línea, utilizando la plataforma *Blackboard Learn*. Las evaluaciones consisten de puntos de prueba, respuestas tipo ensayo y estudios de caso.

Componente 4: Los individuos que completan con éxito el primer grupo de evaluaciones son elegibles para comenzar con la Parte II del proceso de evaluación. Durante la Parte II, los participantes deben presentar tres informes de Resumen y Análisis de Beneficios en un período de 12 meses para su revisión y evaluación, y los CWIC de WIPA también deben completar el curso web *Brindar apoyos efectivos de incentivos laborales en otros beneficios federales*. Aquellos que completen este proceso con éxito reciben una certificación completa.

Componente 5: Finalmente, los individuos que completan el proceso de certificación participan en actividades de capacitación y asistencia técnica complementarias del NTDC. Estas actividades incluyen capacitación basada en la distancia, así como asistencia técnica regional, estatal e individual. El Seguro Social requiere que los CWIC certificados de WIPA y los Asesores en Incentivos Laborales del Socio Comunitario certificados participen en oportunidades de capacitación de NTDC continuas y acumulen 18 Créditos de Certificación Continua (CCC) anualmente para mantener su certificación.

Estructura del Programa Nacional de Capacitación

El Programa Nacional de Capacitación es la base de todas las actividades de capacitación y certificación del NTDC. Las actividades y el contenido de capacitación contenidos en el programa se basan en un amplio conjunto de competencias que los individuos deben adquirir para poder estar certificados para brindar servicios de planificación y asistencia de incentivos laborales a los beneficiarios del Seguro Social. Las competencias aprobadas del Seguro Social se han agrupado en siete áreas de competencia marcadas. A continuación se encuentra una breve descripción e identificación de estos módulos de capacitación.

Principales áreas de competencia en asesoramiento en incentivos laborales

1. Apoyo para el incremento del empleo y la independencia financiera para los beneficiarios por discapacidad del Seguro Social
2. Asociarse con agencias comunitarias y realizar promoción comunitaria
3. Comprensión de los Beneficios por Discapacidad del Seguro Social e Incentivos Laborales Relacionados
4. Orientación y planificación de atención de la salud
5. Comprender otros beneficios federales e incentivos laborales asociados
6. Prestación de servicios de la WIPA individualizados
7. Estándares de WIPA y consideraciones de calidad para CWIC

Áreas principales de competencia

Área de competencia 1: Apoyo para el incremento del empleo y la independencia financiera para los beneficiarios por discapacidad del Seguro Social

El Módulo 1 abre con una descripción detallada de servicios de WIPA y la función del CWIC en la promoción del empleo y la independencia financiera de los beneficiarios del Seguro Social. Este módulo también brinda un resumen de los esfuerzos recientes del Seguro Social por promover el empleo y mejorar la independencia financiera de los beneficiarios por discapacidad, incluso el Programa Boleto para Trabajar y de Autosuficiencia, programa de Reembolso del Seguro

Social/Rehabilitación Vocacional (VR), programa de Planificación y Asistencia de Incentivos Laborales (WIPA), programa de Protección y Defensoría para Beneficiarios del Seguro Social (PABSS). Este módulo también brinda información sobre agencias estatales de VR, Centros Estadounidenses de Empleo, y otros programas públicos o privados que financian o brindan servicios de empleo para beneficiarios por discapacidad del Seguro Social, incluidos los servicios de empleo locales y apoyos disponibles para ayudar a los beneficiarios. El contenido trata acerca de los criterios de elegibilidad, procedimientos de derivación y servicios disponibles de parte de diversas entidades como agencias estatales de VR; Centros Estadounidenses de Empleo administrados por las agencias de Desarrollo de Mano de Obra estatales y demás programas de empleo o participantes clave en el sistema de servicios de discapacidad.

Área de competencia 2: Asociarse con agencias comunitarias y realizar promoción comunitaria

El Módulo 2 está enfocado en brindar una promoción efectiva a los beneficiarios del Seguro Social, así como actividades de promoción diseñadas para agencias comunitarias, grupos de participantes y agencias asociadas. El Módulo 2 también describe cómo los proyectos de WIPA trabajan en colaboración con el Administrador del Programa Boleto (TPM, por sus siglas en inglés) y la Línea de Ayuda de Boleto para Trabajar para realizar actividades de promoción a beneficiarios por discapacidad del Seguro Social que son elegibles para el programa Boleto para Trabajar. Por último, el contenido aborda estrategias que los CWIC pueden utilizar para trabajar de manera cooperativa con otras organizaciones comunitarias públicas y privadas tales como las oficinas de campo del Seguro Social, Redes de Empleo (EN, por sus siglas en inglés), Centros Estadounidenses de Empleo, agencias estatales de VR, escuelas públicas, organizaciones de salud mental, y organizaciones de Cuenta de Desarrollo Individual (IDA, por sus siglas en inglés) o de generación de activos.

Área de competencia 3: Comprensión de los Beneficios por Discapacidad del Seguro Social e Incentivos Laborales Relacionados

El Módulo 3 presenta información detallada de los programas de discapacidad del Título II y del SSI e incentivos laborales, que incluye cómo el empleo asalariado afecta la elegibilidad para beneficios, montos de pago de dinero en efectivo y cobertura Medicare y Medicaid; el impacto del ingreso derivado del trabajo en los beneficios por discapacidad de SSI y del Título II para beneficiarios concurrentes; y el efecto de los Ganancias netas por trabajo por cuenta propia (NESE) de SSI y pagos en efectivo de DI. Este módulo también brinda información técnica sobre todos los incentivos laborales del Seguro Social relevantes, como por ejemplo Planes para Lograr la Auto-suficiencia (PASS, por sus siglas en inglés), Exclusión por Ingresos del Trabajo Estudiantil (SEIE, por sus siglas en inglés), Gastos de Trabajo para Ciegos (BWE, por sus siglas en inglés), períodos de Trabajo de Prueba (TWP, por sus siglas en inglés), Período de Elegibilidad Extendido (EPE, por sus siglas en inglés), Subsidio y Condiciones Especiales, Gastos de Trabajo Relacionados con una Incapacidad (IRWE, por sus siglas en inglés), y Restitución Acelerada (EXR, por sus siglas en inglés). Por último, el Módulo 3 ofrece una descripción completa del programa Boleto para Trabajar, incluso elegibilidad para el Boleto, procedimiento de asignación y desasignación, requisitos de informes, requisitos de progreso oportuno, y derivaciones a EN y agencias estatales de VR.

Área de competencia 4: Orientación y planificación de atención de la salud

El Módulo 4 brinda información detallada sobre la disponibilidad y elegibilidad del programa Medicaid, incluso grupos de Medicaid opcionales, programas de compra de Medicaid, programas de renuncia a Medicaid, Programas de Ahorros de Medicare, y Beneficiarios Especiales de Medicaid. Este módulo también cubre la elegibilidad para el programa federal Medicare y sus operaciones; la disponibilidad de opciones de cobertura médica alternativa (planes de salud patrocinados por el empleador y planes privados para personas independientes con pequeños emprendimientos); y legislación federal que protege los derechos de atención de la salud de las personas con discapacidades. Por último, el Módulo 4 cubre disposiciones clave de los programas de atención de la salud para veteranos TRICARE y del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA, por sus siglas en inglés) y cómo estos programas

interactúan con Medicare y Medicaid así como también con componentes clave de la Ley de Atención Médica Accesible (ACA, por sus siglas en inglés) aplicables a beneficiarios por discapacidad del Seguro Social y sus familias.

Área de competencia 5: Comprender otros beneficios federales e incentivos laborales asociados

El Módulo 5 brinda información sobre programas federales de beneficios y sus incentivos laborales asociados, que incluyen Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), subsidios de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD), Indemnización por Accidentes de Trabajo, beneficios de Seguro de Desempleo (UI), beneficios para veteranos e IDA. Este módulo también describe la interacción de estos programas con los beneficios por discapacidad del Seguro Social.

Área de competencia 6: Prestación de servicios de la WIPA individualizados

El Módulo 6 aborda la aplicación práctica del conocimiento de los beneficios públicos y los incentivos laborales. Describe los procedimientos para identificar beneficiarios elegibles para el programa WIPA y priorizar contactos iniciales, realizar entrevistas iniciales de recopilación de información, brindar servicios de información y derivación, desarrollar documentos escritos de Resumen y Análisis de Beneficios (BS&A), preparar Planes de Incentivos Laborales (WIP) y facilitar el uso de incentivos laborales necesarios y apropiados. Este módulo también habla sobre estrategias específicas para la administración efectiva del tiempo en la provisión de servicios de WIPA.

Área de competencia 7: Estándares de WIPA y consideraciones de calidad para CWIC

El Módulo 7 describe los requisitos de cumplimiento mínimos para los proyectos de WIPA de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones del Acuerdo Cooperativo de WIPA. También incluye una unidad que identifica indicadores específicos de servicios de WIPA de alta calidad y aborda la función del CWIC para alcanzar estos objetivos. Por último, el módulo brinda información sobre la entrega de servicios de WIPA siguiendo los estándares más altos de ética, en total cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de

Rehabilitación, y que hagan lugar a las diferencias lingüísticas y culturales.

Centro Nacional de Capacitación e Información en la Virginia Commonwealth University

El Centro Nacional de Capacitación e Información en VCU es una iniciativa conjunta de distintas agencias asociadas responsables de la implementación de un programa general de capacitación y asistencia técnica para los profesionales que brindan servicios intensivos de WIPA a los beneficiarios del Seguro Social.

Susan O'Mara, la Directora de NTDC, dirige y administra los servicios del NTDC. El NTDC brinda actividades de capacitación y asistencia técnica a través de nuestra red nacional de enlaces de asistencia técnica. Estos coordinadores y nuestro equipo administrativo se identifican a continuación.

Capacitadores/Coordinadores de Asistencia Técnica del Centro Nacional de Capacitación e Información

Becky Banks

Teléfono: 765-674-5886
Correo electrónico: rrbanks@vcu.edu

Ray Cebula

Teléfono: 617-312-3261
Correo electrónico: rac79@cornell.edu

John Coburn

Teléfono: 737-333-2536
Correo electrónico: vcjohn@vcu.edu

Laura Coffey

Teléfono: 502-479-5865
Correo electrónico: ljcoffey@vcu.edu

Gail Falk

Teléfono: 320-251-4137
Correo electrónico: gafalk@vcu.edu

Connie Ferrell

Teléfono: 765-352-9448
Correo electrónico: cferrell_connie@yahoo.com

Julie Koehler-Harkness

Teléfono: 740-763-7228
Correo electrónico: jkoehler@vcu.edu

Lucy Miller

Teléfono: 502-899-1391
Correo electrónico: lamiller@vcu.edu

Cathy Randall

Teléfono: 251-300-7708
Correo electrónico: cmrandall@vcu.edu

Mary Ridgely

Teléfono: 608-455-1563
Correo electrónico: mridgely@vcu.edu

Shannon Smiles-Tharp

Teléfono: 304-870-4475
Correo electrónico: sgsmiles@vcu.edu

Molly Sullivan

Teléfono: 503-703-3650
Correo electrónico: msullivan@griffinhammis.com

Equipo Administrativo del Centro de Capacitación Nacional

Susan O'Mara, Directora

Teléfono: 757-620-5451

Correo electrónico: soevans@vcu.edu

Leigh Wright, Asistente del Director

Teléfono: 301-790-1276

Correo electrónico: lmjones3@cornell.edu

Julie Schall, Coordinadora Administrativa y de Tecnología

Teléfono: 804-827-0741

Correo electrónico: jaschall@vcu.edu

Nakia Commodore, Administradora de Contratos

Teléfono: 804-828-2786

Correo electrónico: wynnnd@vcu.edu

John Kregel, Administrador Senior

Teléfono: 804-828-1872

Correo electrónico: jkregel@vcu.edu

Agradecimientos

El Programa Nacional de Capacitación representa el esfuerzo colectivo de un dedicado grupo de colaboradores que han trabajado incansablemente para desarrollar un recurso para CWIC que será la base de actividades de capacitación y asistencia técnica para el próximo año. Ha sido un esfuerzo en conjunto de literalmente docenas de profesionales que han brindado generosamente su tiempo y experiencia a través de los años.

El material incluido en el manual de NTDC ha sido revisado por la Administración del Seguro Social y entidades colaboradoras para garantizar su precisión. Estamos profundamente agradecidos a Terri Uttermohlen, Margery McIver y sus colegas de la Oficina de Apoyo al Empleo (OES), otras unidades del Seguro Social y otras agencias federales que revisaron meticulosamente el documento y brindaron una excelente orientación y soporte técnico.

La producción de un programa de estudio de este tamaño es una tarea desafiante que requiere una gran cantidad de personas con una variedad de tareas. Lucy Miller presta servicios la autora primaria y coordina la actualización anual del contenido del programa, y Julie Schall organiza y administra el proceso final de producción. El manual ha crecido con los años, y de igual forma, ha crecido su paciencia con los muchos autores y su dedicación por la precisión y facilidad de uso.

Susan O'Mara y John Kregel
Enero 2019