



**TÍTULO: Adopción WIOA-PP-01-2025 -Adopción de la Política Pública para la Autodeclaración (Self-attestation)**

**Política Pública Número:** JLNO-26-042

**Fecha de Aprobación:** 21 de enero de 2026

**Fecha de Efectividad:** 27 de enero de 2026

**Dirigido a:** Empleados del Área Local de Conexión Laboral  
Noroeste

**Asunto:**

**Establecer directrices para documentar la elegibilidad de los participantes en los programas bajo la Ley WIOA mediante una declaración escrita o electrónica firmada por el individuo. Facilitar el acceso a servicios cuando la obtención de documentos de respaldo es difícil de conseguir, garantizando su uso adecuado y en conformidad con los requisitos federales, estatales y locales.**

## **TABLA CONTENIDO**

|       |                                       |   |
|-------|---------------------------------------|---|
| I.    | REFERENCIAS Y BASE LEGAL-----         | 3 |
| II.   | DEFINICIONES-----                     | 4 |
| III.  | TRASFONDO-----                        | 4 |
| IV.   | POLITICA-----                         | 5 |
| V.    | ACCION REQUERIDA-----                 | 7 |
| VI.   | CUMPLIMIENTO-----                     | 8 |
| VII.  | PRACTICAS JUSTAS Y ACCECIBILIDAD----- | 8 |
| VIII. | APROBACION Y VIGENCIA-----            | 8 |

## **I. REFERENCIAS Y BASE LEGAL**

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Pub. L. 113-128.
- Workforce Investment and Opportunity Act Final Rule, 81 Fed. Reg.56071, Aug. 19, 2016.
- TEGL No. 23-19, Change 2, Revisions to Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 23-19, Change 1, Guidance for Validating Required Performance Data Submitted by Grant Recipients of U.S. Department of Labor (DOL) Workforce Programs, May 12, 2023.
- TEGL No. 23-19, Change 1, Guidance for Validating Required Performance Data Submitted by Grant Recipients of U.S. Department of Labor (DOL) Workforce Programs, October 25, 2022.
- TEGL No. 10-16 Change 2 Performance Accountability Guidance for Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Core Programs, September 15, 2022.
- TEGL No. 19-16 Guidance on Service provided through the Adult and Dislocated Workers Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner Peyser Act Employment Service (ES, as amended by title III of WIOA, and for implementation of the WIOA Final Rules, March 1, 2017.
- TEGL No. 21-16, Change 1 to Training and Employment Guidance Letter (TEGL) 21-16 Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance, July 30, 2021.
- TEGL No. 21-16, Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance, March 2, 2017.
- TEGL No. 09-22, Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance, March 2, 2023.
- TEGL No. 10-23, Reducing Administrative Barriers to Improve Customer Experience in Grant Programs Administered by the Employment and Training Administration, February 21, 2024.
- PP—WIOA-05-2021, Enmienda I, Guía para la validación de datos programáticos bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), 12 de diciembre de 2023.

## II. DEFINICIONES

1. **“Autodeclaración”**: Significa una declaración escrita o electrónica de información para un elemento de datos en particular, firmada y fechada por el participante.
2. **Monitoreo y Validación de Datos (*Data Validation and Monitoring*)**: Proceso de revisión y evaluación de los registros de los participantes, incluyendo muestras aleatorias de autodeclaraciones, para garantizar la precisión y la conformidad con los requisitos de WIOA.
3. **Documentación Fuente (*Source Documentation*)**: Documentos originales o verificables de terceros utilizados para corroborar los elementos de elegibilidad, cuando estén disponibles y para validar elementos de datos.
4. **Firmas Electrónicas/Digitales (*Electronic/Digital Signatures*)**: Métodos de certificación validados, como correos electrónicos, mensajes de texto o respuestas únicas en encuestas electrónicas, siempre que sean generados por el participante y rastreables a este.
5. **Servicios de Apoyo**: Son los servicios tales como transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, vivienda y los pagos relacionados con las necesidades, que son necesarios para permitir a un individuo a participar en actividades autorizadas en virtud de la Ley WIOA.

## III. TRASFONDO

La autodeclaración permite a los participantes certificar por si mismos ciertos criterios de elegibilidad, según la Ley WIOA. Esta opción es clave cuando obtener documentación supone una carga excesiva. Permitir que las personas den fe de sus propias circunstancias, agiliza los procesos y se asegura que quienes necesitan servicios puedan acceder a ellos sin demoras. Este enfoque no solo significa el proceso de solicitud, sino que también promueve la inclusión y la accesibilidad para las poblaciones vulnerables.

Según las recomendaciones del Departamento del Trabajo Federal (DOL) en los TEGl 09-22, TEGl 23-19 Cambio 2y TEGl 10-23, los subrecipientes de fondos WIOA que utilicen la autodeclaración para verificar elegibilidad deben hacerlo con

precaución. Aunque el DOL no promueve su uso excesivo o exclusivo, recomienda considerar esta alternativa, especialmente para poblaciones con barreras significativas para obtener documentos. Esto incluye a jóvenes y adultos sin hogar, personas desplazadas por desastres naturales, individuos que han salido recientemente de la cárcel, jóvenes que han dejado el sistema de cuidado de crianza, refugiados, personas que han huido de situaciones domésticas insostenibles y otros en situaciones similares.

Sin embargo, el DOL subraya la importancia de recopilar documentación de respaldo siempre que seas posible, para proteger a los beneficiarios de las subvenciones de costos no permitidos o hallazgos de incumplimiento.

#### **IV. POLITICA**

La autodeclaración debe ser utilizada como último recurso y no debe reemplazar la recopilación de documentación cuando esté disponible a través de otras fuentes. Los manejadores de caso o planificadores de carrera deben asistir a los participantes en la obtención de documentos necesarios ya que la falta de documentación adecuada podría causar barreras para el empleo o el desarrollo profesional.

Las notas del caso del manejador deben detallar las razones que justifican el uso de la autodeclaración.

##### **1. Autodeclaración para el Programa de Jóvenes**

- a. La autodeclaración es una fuente aceptable de documentación para casi todos los elementos del programa relacionados con la elegibilidad de jóvenes bajo WIOA. Según se indica en el TEGL 23-19, Cambio I, los siguientes elementos de datos de elegibilidad de jóvenes permiten la autodeclaración como una fuente aceptable de documentación: estado escolar al ingresar al programa, fecha de nacimiento, individuo con una discapacidad, joven embarazada o padre/madre, joven que necesita asistencia adicional, joven de crianza, joven sin hogar, joven con antecedentes penales, bajos ingresos y aprendiz del idioma inglés. El

único elemento de datos relacionado con la elegibilidad de jóvenes bajo WIOA que **no** permite el uso de la autodeclaración para la documentación es “deficiencia de destrezas básicas”.

## **2. Formulario de autodeclaración**

- a. El personal debe utilizar el formulario ALN-E-07 de autodeclaración cuando sea necesario recurrir a ese método para documentar la información de participantes. Este formulario debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos:
  - i. Nombre completo del solicitante,
  - ii. Testimonio claro y detallado sobre los asuntos documentados,
  - iii. Firma del solicitante o, si aplica, del padre o tutor,
  - iv. Fecha de la firma,
  - v. Firma del manejador de caso como testigo de la autodeclaración.

Todos los formularios deben completarse electrónica/digital o escrita con tinta. El uso de corrector líquido está prohibido. Los errores deben corregirse trazando una línea sobre el texto incorrecto, inicializándolo, y añadiendo la información correcta.

Al firmar este formulario, el solicitante certifica bajo pena de perjurio que las declaraciones son verdaderas y ciertas. Asimismo, se advierte que cualquier tergiversación o información incompleta o falsa a la que advenga en conocimiento el ALDL luego del solicitante firmar el formulario de autodeclaración puede resultar en la terminación inmediata de los servicios y/o en sanciones legales aplicables.

### **Ejemplo:**

Si un solicitante de empleo declara que no puede proporcionar evidencia de que no se recibieron ingresos durante los seis (6) meses anteriores, y que estuvo desempleado durante ese periodo, debe completar los espacios en blanco después de las palabras, “Por la presente certifico, bajo pena de perjurio, que la siguiente información es verdadera”.

Ejemplo:

“No he recibido ingresos de ninguna fuente durante los últimos seis meses, he estado desempleado durante ese tiempo y he sido apoyado por donaciones/contribuciones de familiares y amigos”.

### **3. Firmas Electrónicas**

Según el TEGL 23-19, Cambio I, la autodeclaración es una declaración escrita o electrónica/digital de un dato específico, firmada y fechada por el participante. El DOL tiene una interpretación amplia de lo que constituye una firma electrónica/digital. Se consideran válidas las firmas electrónicas o envío por parte del participante, como correos electrónicos, mensajes de texto o respuestas únicas en encuestas en línea, siempre que sean generadas por el participante y rastreables hasta él.

### **4. Servicios de Apoyo para los individuos que completan la autodeclaración**

Los fondos de WIOA pueden utilizarse para ayudar a los participantes a obtener la documentación necesaria que respalde su elegibilidad y facilite su participación en actividades de empleo y adiestramiento. Por ejemplo, asistencia para obtener, certificados de nacimiento, licencia de conducir, o registros académicos.

### **5. Muestreo de autodeclaraciones y validación de datos**

Como parte del monitoreo anual, el personal de la Junta Local de Conexión Laboral seleccionará una muestra aleatoria de archivos de participantes que hayan utilizado la autodeclaración para la verificación de elegibilidad. El Centro de Gestión Única o American Job Center o los proveedores de servicios deberán recopilar y proporcionar documentación adicional de respaldo para los casos seleccionados.

El muestreo busca garantizar la validez de las fuentes de verificación y asegurar que los servicios de brinden a individuos elegibles.

## **V. ACCIÓN REQUERIDA**

La Junta Local debe revisar, actualizar y documentar sus políticas para asegurar el cumplimiento continuo con las leyes y regulaciones aplicables. La Junta Local y el

Operador debe revisar esta directriz y actualizar los requisitos previos en cuanto a la documentación de la autodeclaración del participante bajo los programas del Título I de WIOA.

## **VI. CUMPLIMIENTO**

La División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC supervisará el cumplimiento de esta política a través de la monitoria anual. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoria vigente.

## **VII. PRACTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD**

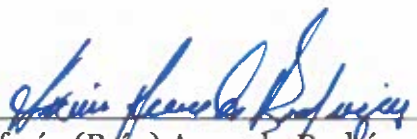
Es política de la Junta Local que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, religión, color, sexo, edad, origen nacional o la ascendencia, estado civil, estado parental, orientación sexual, discapacidad o condición de veterano. El área local es responsable de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios.

## **VIII. DEROGACION**

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular o reglamento promulgado, que este en conflicto con las disposiciones de esta política.

## **IX. APROBACIÓN Y VIGENCIA**

Este procedimiento comenzará a regir a partir de la fecha de aprobación por la Junta Local de Conexión Laboral Noroeste, hoy, 21 de enero de 2026.

  
Efraín (Pain) Acevedo Rodríguez  
Presidente  
Junta Local Conexión Laboral  
Noroeste

21 Enero de 2026  
Fecha

**DECLARACIÓN DEL CLIENTE**

Yo, \_\_\_\_\_ certifico que

La información ofrecida arriba es exacta y correcta, y entiendo que de ser falsa o incompleta puede servir de base para una terminación inmediata y/o ser penalizado según lo especifique la Ley.

\_\_\_\_\_  
Firma del Cliente

\_\_\_\_\_  
Fecha (mes/día/año)

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre o Encargado

\_\_\_\_\_  
Dirección del Cliente

\_\_\_\_\_  
Firma del Testigo con el Cliente

**USO OFICIAL SOLAMENTE**

Esta certificación está siendo utilizada para documentar los siguientes criterios:

**DECLARACION DEL FUNCIONARIO**

Certifico que la información indicada en este documento ha sido provista por el individuo cuya firma aparece arriba.

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario que certifica

\_\_\_\_\_  
Fecha  
(mes/día/año)