

**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**MAYAGÜEZ / LAS MARÍAS**

---

**Procedimiento Para Ofrecer Servicios de Sostén  
a los Participantes y Pagos a Relacionados con  
la Necesidad (Need Related Payment)  
Para los Programas de Jóvenes, Adultos y  
Trabajadores Desplazados**

---

**Bajo el Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación en la  
Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en Inglés)**

27 de octubre de 2016

# PROCEDIMIENTO PARA EL OFRECECIMIENTO DE SERVICIOS DE SOSTÉN A LOS PARTICIPANTES Y EL PAGO RELACIONADO EN NECESIDAD (NEED RELATED PAYMENT)

## I. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

La Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral de 2014 (WIOA por sus siglas en inglés) permite sufragar los costos de los servicios de sostén necesarios para que el cliente pueda adiestrarse y alcanzar las metas establecidas por el Programa. El Servicio de Sostén es un servicio de apoyo para ayudar al cliente en la búsqueda de empleo, asistir a su empleo y/o adiestramiento y a retener su empleo. El Manejador de Casos determinará en cada etapa de servicio luego de evaluar cada caso, el Servicio de Sostén necesario para que ese participante pueda lograr sus metas ocupacionales alcanzando la autosuficiencia.

WIOA provee además para ofrecer un pago relacionado con Necesidad (NRP por sus siglas en inglés) para los clientes que participen en las actividades de Adiestramiento. No obstante, para que estos gastos procedan de acuerdo a la WIOA, se requiere establecer un procedimiento uniforme en el cual se establezcan las guías y criterios para determinar cuáles serán los distintos Servicios de Sostén que estarán disponibles, así como las cantidades que podrán ser asignadas de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles.

## II. BASE LEGAL Y REFERENCIAS

Se establece este procedimiento tomando en consideración las disposiciones legales para los servicios de sostén contempladas en:

- Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral de 2014 (WIOA por sus siglas en inglés) PL, Sección 134 (a)(2): Servicios de Sostén para Adultos y Trabajadores Desplazados.
- Reglamento Federal Propuesto WIOA, 20 CFR Parts 601-688 de 16 de abril de 2015, Sección 680.

### III. DEFINICIONES

**Servicios de Sostén** (WIOA, Sección 3 (59): Significa servicios tales como transportación, cuidado de niños, cuidado de dependientes, vivienda y pagos relacionados con necesidad, que son necesarios, para habilitar a un individuo a participar en las actividades autorizadas bajo la Ley. Las actividades autorizadas son todas las permitidas en la Sección 134 (c) (2 y (3).

Los Servicios de Sostén que estarán disponibles son: pagos de servicio de sostén por asistencia diaria, transportación, pago de gasolina, reparación de vehículos, pago para exámenes para obtener licencias requeridas, hospedaje, cuidado de niños, servicios psico-evaluativos, certificado médico, certificado de conducta, dietas y aquellos otros que puedan ser provistos de acuerdo a la WIOA.

Los servicios de sostén bajo el Título I WIOA serán provistos solo a individuos que:

- Estén participando en servicios de carrera o de adiestramiento y,
- No pueden obtener los servicios de sostén a través de otros programas en los que están participando o que proveen estos servicios.
- Los servicios de sostén sólo se proveerán cuando sean necesarios para facilitar que los individuos participen de las actividades pertinentes al Título I de WIOA.

**Participantes:** Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados que se han determinado elegibles para participar y recibir servicios del Programa WIOA. La participación se inicia en el primer día, siguiente a la determinación de elegibilidad, en el cual el individuo se refiere a empleo, comienza un adiestramiento, o recibe otros servicios provistos bajo el Título I de WIOA.

### IV. RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

#### **Manejadores de Casos:**

Es el funcionario que tendrá la responsabilidad de identificar, evaluar y recomendar los servicios de sostén a los clientes durante el proceso de Evaluación Objetiva y el desarrollo del Plan de Carreras.

#### **Técnico de Programa:**


Indicará en el Nombramiento el o los servicios de sostén que recibirá el cliente una vez aprobado dicho servicio.

### **Gerente del Centro de Gestión Única y/u Oficina Satélite:**

Determinará si se investigó la disponibilidad de servicios y fondos bajo otros programas, especialmente de los socios. De no haberlos, investigará la disponibilidad de fondos WIOA, consultando con el Analista de Presupuesto. Aprobará las recomendaciones de servicios de sostén, considerando los fondos disponibles, y tramitará los mismos.

## **V. DEFINICIONES OPERACIONALES DE LOS SERVICIOS DE SOSTÉN**

### **Transportación:**

 Se refiere a la Transportación Pública. Este es el servicio de ayuda económica que se le provee a cada participante que resida fuera y lejos de la localidad del Adiestramiento y es meritoria la ayuda para transportarse diariamente desde y hasta el lugar del Adiestramiento y su residencia. Se puede proveer también durante el primer mes de trabajo, de ser necesario. El Centro de Gestión Única debe utilizar las tarifas establecidas por la Comisión de Servicio Público para las áreas concernientes, a los fines de establecer las cantidades máximas asignadas a cada cliente. Este servicio estará disponible para aquellos clientes que mediante el Plan de Carreras se haya demostrado la necesidad del servicio y haya sido considerado por el Comité Evaluador de Servicios de Sostén y aprobado por la Directora Ejecutiva. También se ofrecerá transportación grupal mediante tres cotizaciones cuando los talleres, cursos, adiestramientos o actividades ofrecidas al participante lo requieran.


### **Pago de Gasolina:**

Aquellos clientes que han sido ubicados en una actividad de empleo subsidiado tal como adiestramiento en el empleo, adiestramiento a la medida del patrono, empleos transicionales o experiencias de trabajo, que poseen vehículo propio y que lo utilizarán para asistir al lugar del adiestramiento, y cuyo ingreso familiar es 10% más bajo que el nivel de pobreza, podrían recibir una cantidad diaria o semanal, según sea el caso, para la compra de gasolina. La cantidad será determinada de acuerdo a la necesidad del participante y a la disponibilidad de fondos. Requerirá la debida justificación y aprobación de la Directora Ejecutiva. Para recibir este servicio de sostén, el vehículo en el cual se transportará el cliente deberá ser de su propiedad o de algún miembro de su unidad familiar inmediata; entiéndase por unidad familiar inmediata, conyugue, padres, hijos o hermano. El cliente tendrá que presentar su licencia de conducir y la licencia del vehículo, ambas vigentes. Este servicio está sujeto a la disponibilidad de fondos y a la aprobación de la Directora Ejecutiva. Se puede proveer también durante el primer mes de trabajo, de ser necesario.

### **Pagos de Exámenes para Obtener Licencias Requeridas y Pago de Licencias:**

Se refiere al costo en que pudiera incurrir un participante para tomar cursos de repaso, cursos requeridos y/o exámenes con el propósito de obtener una licencia requerida para trabajar. Cada caso será evaluado individualmente por el Comité Evaluador y aprobado por la Directora Ejecutiva. Este servicio de sostén estará sujeto a la disponibilidad de fondos. Se podrán considerar otros gastos necesarios para profesiones en específico y que sean necesarios para obtener la licencia.

### **Hospedaje:**

 Servicio que se provee a aquellos clientes a quienes se les hace imposible viajar diariamente desde su hogar hasta el lugar de adiestramiento. Este servicio requiere verificación inicial y trimestral del lugar de hospedaje por el Técnico de Programa. Se promoverá, siempre que sea posible, el contrato directo entre la hospedería y el Consorcio. La asignación del estipendio dependerá de los precios del mercado, necesidad, disponibilidad de fondos, la recomendación del Comité Evaluador de Servicios de Sostén y la aprobación de la Directora Ejecutiva. Se puede proveer también durante el primer mes de trabajo, de ser necesario.

### **Cuido de Niños:**

Servicio de ayuda económica que se ofrecerá a los clientes que tienen niños dependientes menores de 12 años y que tengan que pagar por cuidado para adiestrarse. Este servicio estará sujeto a verificación de edades de los niños y al hecho del cuidado. Este servicio no se ofrecerá cuando haya otro disponible por algún programa federal o estatal; en particular se verificará si está disponible por alguno de los Socios del Centro de Gestión Única que se definen en la Sección 121(b)(1)(B) de la WIOA. También se dará prioridad al ofrecimiento de estos servicios disponibles de forma gratuita en la comunidad.

Se proveerá una cantidad determinada semanalmente por cada niño, hasta un máximo de tres niños por participante.

Las cantidades máximas se establecen cada Año Programa (AP) mediante carta circular que se hace formar parte de este Procedimiento, ya que dependerá de los fondos disponibles en cada AP, de forma tal que se maximice el uso de los fondos disponibles.

Esta ayuda será ofrecida mientras el adiestramiento o actividad esté en vigor, y estará sujeto a la disponibilidad de fondos. El cuidado de hijos impedidos no está sujeto al criterio de edad. Este servicio se podrá proveer también durante el primer mes de trabajo y/o un periodo adicional de ser necesario.

## **Pago de Servicios de Sostén por Asistencia Diaria:**

**Programa de Jóvenes:** se le ofrecerá un Pago de Servicios de Sostén por Asistencia Diaria para cubrir los gastos mínimos diarios en que deba incurrir para asistir al lugar de adiestramiento. El pago será efectuado quincenalmente. El participante deberá asistir al adiestramiento durante el horario diario completo para cobrar la cantidad completa. De no asistir el horario completo, se pagará una asistencia ajustada y fraccionada al número de horas de participación.

**Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados:** se le ofrecerá un Pago de Servicios de Sostén por Asistencia Diaria para cubrir los gastos mínimos diarios en que deba incurrir para asistir al lugar de adiestramiento. El pago será efectuado quincenalmente. El participante deberá asistir al adiestramiento durante el horario diario completo para cobrar la cantidad completa. De no asistir el horario completo, se pagará una asistencia ajustada y fraccionada al número de horas de participación.

Aquellos participantes que estén tomando clases en el Centro de Gestión Única para mejorar las destrezas y/o aprobar exámenes, recibirán el Pago de Servicios de Sostén por Asistencia Diaria correspondiente al programa al cual sean elegibles (Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados). Se les pagará un incentivo proporcional a las horas de participación y al tipo de servicio básico de carrera.

Las cantidades máximas para los Participantes Jóvenes, Adultos o Desplazados se establecen cada Año Programa (AP) mediante carta circular que se hace formar parte de este Procedimiento, ya que dependerá de los fondos disponibles en cada AP, de forma tal que se maximice el uso de los fondos disponibles.

En caso de actividades y/o grupos especiales se podrá asignar otras cantidades, de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

## **OTROS SERVICIOS DE SOSTEN:**

### **Servicios Psico-Evaluativos:**

Servicios de ayuda que podrán ofrecerse a los clientes que presenten una condición de salud física o emocional que impida el aprovechamiento y el logro de las metas de la Estrategia Individual de Servicios del cliente que tenga la necesidad del mismo, previa recomendación del Manejador de Casos y la aprobación de la Oficina Central. Ejemplos de estos servicios son: espejuelos, medicamentos de emergencia, servicios psicológicos, etc. Este servicio puede ser brindado también durante el periodo de retención en el empleo.

### **Certificado Médico y/o de Antecedentes Penales:**

Se refiere al costo en que tenga que incurrir un cliente para obtener un Certificado Médico y/o de Antecedentes Penales con el propósito de obtener y/o mantener un empleo. Se pagará de acuerdo a la disponibilidad de fondos y a la aprobación de la Directora Ejecutiva.

### **Dietas:**

Este servicio será ofrecido en casos especiales, cuando se dan las siguientes circunstancias:

- El cliente, por razones de distancia y la transportación entre su residencia y el lugar de adiestramiento y el horario de estudio, tenga que salir de su residencia antes de las 6:00 a.m. para desayuno y regresar después de las 6:00 p.m. para cena. Las cantidades para desayuno, almuerzo y cena serán determinadas de acuerdo con la disponibilidad de fondos mediante carta de la Directora Ejecutiva.
- Adiestramiento fuera de Puerto Rico: se pagará los costos razonables y la tarifa se determinará de acuerdo a la disponibilidad de fondos mediante carta de la Directora Ejecutiva.
- Dietas especiales se considerarán previa recomendación médica por condiciones de salud que así lo ameriten.

### **Pago Relacionado con la Necesidad:**

Se proveerá ayuda financiera general o "pagos relacionados con la necesidad" (NRP), para viabilizar la participación de adultos y trabajadores desplazados en actividades de adiestramiento autorizados por WIOA.

Para recibir Pagos Relacionados con Necesidad, el Trabajador Desplazado o el Adulto tiene que estar desempleado y haber cesado de cualificar para su compensación por desempleo y ayuda por reajuste del comercio bajo TAA o NAFTA-TAA y haberse matriculado en un programa de adiestramiento al final de la decimotercera semana después de su más reciente despido que haya resultado en la determinación de elegibilidad del trabajador desplazado como trabajador desplazado o si más tarde, al final de la octava semana, después de que al trabajador se le notifique que la cesantía temporera excederá los seis meses o estar desempleado y no cualificar para la compensación por desempleo o la asistencia de reajuste del comercio bajo TAA o NAFTA-TAA.

Las cantidades máximas a asignar para el Pago Relacionado con la Necesidad será de acuerdo a la determinación de la Junta Local.

Las cantidades máximas se establecen cada Año Programa (AP) mediante carta circular que se hace formar parte este Procedimiento, ya que dependerá de los fondos disponibles cada AP, de forma tal que se maximice el uso de los fondos disponibles.

**VI. NORMAS GENERALES PARA OTORGAR SERVICIOS DE SOSTÉN Y/O NRP O INFORMACIÓN RESPECTO A LOS SERVICIOS DE SOSTÉN DISPONIBLES EN EL ÁREA LOCAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ÚNICA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN DICHS SERVICIOS.**

- La necesidad de Servicio de Sostén en particular debe surgir como resultado del proceso de Evaluación Inicial y "profunda" de los participantes.
- Una vez se determine la necesidad del servicio de sostén, se hará la correspondiente recomendación de su servicio para eventual consideración.
- Los costos de servicios de sostén cumplirán con los criterios de razonabilidad y permisibilidad.
- Los Servicios de Sostén nunca podrán duplicar servicios que existen a través de los Socios Obligatorios u Opcionales del Centro de Gestión Única o la comunidad, que estén disponibles en un tiempo razonable. **Se hará uso de los mecanismos contenidos en los Memorandos de Entendimiento para referir clientes a los servicios de sostén disponibles a través de los socios del sistema de Gestión Única.**
- Los servicios de sostén estarán sujetos a la asistencia o participación en los servicios en que están asignados, al logro de las metas programáticas y a la disponibilidad de fondos.
- El NRP no estará sujeto al proceso de evaluación y aprobación previa, ya que se otorgará conjuntamente con el nombramiento en una actividad de Adiestramiento.

**VII. PROCEDIMIENTO – ETAPA DE PLANIFICACIÓN**

- La Directora Ejecutiva y los Coordinadores de Programa, en unión a la Oficina de Presupuesto y de Finanzas del Área Local, determinarán, al inicio del Año Programático, los fondos disponibles para Servicio de Sostén y NRP; documento que pasará a formar parte de este procedimiento.
- Los fondos disponibles para el Servicio de Sostén y el NRP se notificarán a cada oficina local de acuerdo a las metas de servicios, necesidades y recursos disponibles.
- El Analista de Presupuesto y el Director de Finanzas desarrollarán los controles administrativos necesarios para estos fondos.



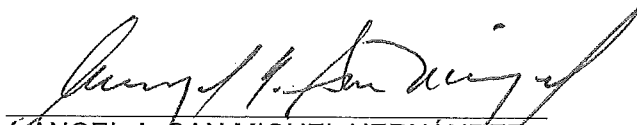
## VIII. ETAPA OPERACIONAL

- El Gerente del Centro de Gestión Única tendrá la responsabilidad de mantener los debidos controles administrativos internos para el uso apropiado y moderado de los recursos asignados para el Servicio de Sostén y NRP.
- La necesidad de los Servicios de Sostén será responsabilidad del Manejador de Casos, quien determinará la necesidad específica de Servicio de Sostén del cliente durante el proceso de Evaluación Inicial y podrá reevaluar estas necesidades durante el proceso de Evaluación Profunda y el desarrollo o evaluación del Plan de Desarrollo de Carreras, mientras el cliente esté activo.
- Una vez se identifique, evalúe y recomiende el/los Servicios de Sostén correspondientes, el Manejador de Casos completará el formulario de Servicios de Sostén y lo tramitará al Gerente del Centro de Gestión Única para su consideración y recomendación.

El Gerente del Centro de Gestión Única y el Gerente de la Oficina Satélite de Las Marías se asegurarán que el Manejador de Casos y/o el Orientador/Consejero, ha investigado y solicitado la disponibilidad de servicios y/o fondos de otros programas, especialmente de los socios. Para clientes en actividades de adiestramiento, se asegurará que el participante se haya matriculado en la institución o haya sido aceptado por el patrono o proveedor previo a tramitar el formulario de Servicios de Sostén.

## IX. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Este procedimiento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y deroga cualquier otro procedimiento anterior dirigido a los mismos fines.

  
ANGEL A. SAN MIGUEL HERNÁNDEZ  
Presidente Junta Local

  
HILDA R. RENOVALES CRUZ  
Directora Ejecutiva

27 - octubre - 2016

FECHA