



**ÁREA LOCAL**  
DE DESARROLLO LABORAL  
NORESTE

**POLÍTICA PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO: SOBRE SERVICIOS DE SOSTÉN PARA EL PROGRAMA DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS, INCLUYENDO EL PAGO RELACIONADO A NECESIDAD (NRP)**

***Política Pública 2019-2020***  
***Enmienda 1- 19 de septiembre de 2019***



## **POLÍTICA PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO: SOBRE SERVICIOS DE SOSTÉN PARA EL PROGRAMA DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS, INCLUYENDO EL PAGO RELACIONADO A NECESIDAD (NRP)**

### **I. INTRODUCCION**

La Junta Local de Desarrollo Laboral del Noreste, basado en la Ley Pública 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación para In Fuerza Laboral, (WIOA, por sus siglas en ingles), establece la Política Pública.

### **II. BASE LEGAL**

- A. Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés) LP 113-128 del 22 de julio de 2014, Secciones 134 (d) (2) (3), Sección 3 (59) y Sección (129) (c) (2) (G)
- B. Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA al 30 de junio de 2016 - Secciones 680.900 a 680.970 y Sección 681.570

### **III. ELEGIBILIDAD**

La elegibilidad para recibir servicios de sostén en Adultos y Trabajadores Desplazados es:

- ✓ Estar desempleado.
- ✓ No cualifica o haya agotado la compensación del desempleo.
- ✓ Participación de servicios de carrera o de adiestramiento, según refiere la Sección 134(c)(2)(3) de la Ley WIOA.
- ✓ Que el individuo no haya podido obtener el servicio de sostén a través de otros programas que proveen estos servicios (Ley WIOA Sección 134(d)(2)(B)).
  - a. Solicitar mediante certificaciones de agencias de gobierno que los individuos no estén recibiendo servicios de sostén de dichas agencias y/o que en algún momento solicitaron dicha ayuda y no calificaron.
  - b. El Manejador de Casos o Representante Autorizado será responsable de verificar y corroborar dicha información a través de visitas y/o llamadas telefónicas tanto a las agencias como a los beneficiarios.

La elegibilidad para recibir servicios de sostén en Jóvenes es:

- ✓ La ley autoriza servicios de sostén a los jóvenes elegibles que estén en desventaja económica entre las edades de 14 a 24 años. El 5% que no estén en desventaja económica pueden recibir servicios de sostén si poseen ciertas barreras para poder completar la escuela o empleo.



#### IV. PROPOSITO

El propósito y objetivo de este procedimiento es establecer normas operacionales y administrativas uniformes para que los funcionarios de la ALDLN evalúen, adjudiquen y paguen los correspondientes servicios de sostén a los participantes de dicho programa. Estas normas, además, definirán la política pública de la ALDLN en materia de tipos de servicios de sostén, así como los conceptos de pago y las normas para beneficiarse de los mismos.

Las políticas incluidas en este procedimiento están dirigidas a asegurar una mejor coordinación de servicios y recursos en el Área Local. Estas políticas también incluyen los procedimientos para referir a los participantes a solicitar los servicios de sostén disponibles y como estos servicios de sostén serán sufragados cuando no haya otros recursos disponibles en la comunidad. La información precisa sobre la disponibilidad de los servicios de sostén en el Área Local estará incluida como uno de los servicios de básicos para los solicitantes y/o participantes del Título I en el sistema de gestión única.

#### V. DEFINICIONES

**A. Asistencia Financiera o Estipendio:** Compensación económica dirigida a proveerle al participante un estipendio para su sustento y bienestar general, con el propósito que este pueda participar efectivamente en actividades autorizadas en la Ley WIOA. En el caso de los jóvenes se ofrecerá en todos los elementos excepto el elemento de Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales que se le pagará NRP. En el caso de Adultos y Trabajadores Desplazados los participantes deben estar registrados en Servicios de Carrera Individualizados. Esto no aplica en actividades que conlleven el pago de salarios.

**B. Asistencia Legal:** Se proveerá asistencia legal al participante en aquellas situaciones legales que afecten adversamente su participación en las actividades del Título I de WIOA. Esto no incluye representación en casos de naturaleza criminal, casos por danos y perjuicio y casos de derecho de familia, entre otros.

#### **C. Consejería General**

**a. Consejería sobre Drogas y Alcohol**

Ayuda que se proveerá a los participantes que se identifiquen la problemática de uso o abuso de sustancias controladas y el alcohol.

**b. Consejería Financiera**

Servicios que se proveerá a los participantes que se identifique con la necesidad de orientación financiera.

**c. Consejería Individual y Familiar**

Servicios que se proveerá a los participantes que se identifiquen con la necesidad de orientación en los aspectos como individuo y asuntos familiares.

**D. Cuido de Familiar:** Compensación económica que se ofrece a los participantes que tienen dependientes, que residen en el hogar del participante, que estén incapacitados o no puedan valerse por sí mismos (Impedido y/o Envejeciente) y que requieran del servicio de cuidado para



participar en las actividades autorizadas en la Ley WIOA. El servicio no se autorizará cuando sea ofrecido por un familiar o persona que resida en el hogar del participante. Por disposición de la Ley WIOA se verificará si el servicio está disponible mediante otros Programas. Se evidenciará, en el expediente del participante, las gestiones realizadas para determinar la disponibilidad de los servicios.

**E. Cuido de Niños:** Compensación económica que se ofrece a los participantes que tienen niño(s), dependientes menores de trece (13) años y que requieran del servicio de cuidado de niños para participar en las actividades autorizadas en la Ley WIOA. Este servicio se proveerá a participantes con niños dependientes con edad desde recién nacidos hasta cinco (5) años, a tiempo completo y de seis (6) a doce (12) años a tiempo parcial, luego de asistir a la escuela y mientras el participante se está adiestrando en un curso auspiciado por la ALDLN. El servicio se provee para un máximo de tres niños por participante. El servicio no se autorizará cuando sea ofrecido por un familiar o persona que resida en el hogar del participante. Por disposición de la Ley WIOA se verificará si el servicio está disponible mediante otros Programas. Se evidenciará, en el expediente del participante, las gestiones realizadas para determinar la disponibilidad de los servicios.

**F. Dietas:** Se les otorgará a los participantes que reciben servicios a través del Centro de Gestión Única, entendiéndose actividades autorizadas en la Ley WIOA, un estipendio para cubrir gastos de alimentos u otros gastos relacionados a su participación en la actividad cuando:

- a. Clientes que participan en Servicios bajo el Centro de Gestión Única  
Participantes que están en actividades autorizadas bajo la Ley y necesitan una ayuda para cubrir sus gastos según lo amerite el caso. Los mismos no cualifican para recibir Pagos Relacionados a la Necesidad (NRP).
- b. Clientes que participan en Servicios de Adiestramientos fuera de Puerto Rico  
Participantes que están asignados a Adiestramientos fuera de Puerto Rico y necesitan una ayuda para cubrir sus gastos según lo amerite el caso.

Este servicio se proveerá, a participantes que:

- ✓ La distancia entre su residencia y el lugar en el cual se desarrolla la actividad es mayor a una (1) milla de distancia.
- ✓ El horario de estudios afecta, adversamente, las horas regulares de consumir alimentos. (desayuno, almuerzo y cena).

**G. Documentos requeridos Proceso Reclutamiento Patronos:** Subvención del costo de certificados de vacunas, transcripciones de crédito, certificado de antecedentes penales y certificado de salud, entre otros, requeridos por el patrono previo al reclutamiento del participante, en un empleo no subsidiado. No se podrán cubrir costos que, por disposiciones de cualquier ley o reglamento, deban ser sufragados por el patrono.

**H. Espejuelos:** Servicio que se ofrece al participante con problemas de visión, que afecten adversamente su participación en las actividades de los programas. Incluye además espejuelos de seguridad para adultos y trabajadores desplazados que estén participando en actividades que conlleven riesgos. Se reembolsará hasta un máximo de ciento cincuenta dólares (\$150.00), previa presentación de la factura de compra. No se podrán cubrir costos que, por disposiciones de cualquier ley o reglamento, deban ser sufragados por el patrono.



- I. **Hospedaje:** Servicio que se provee a aquellos participantes a quienes se les dificulta viajar, diariamente, desde su hogar hasta el lugar donde se desarrolla la actividad y basado en la necesidad económica del participante.
- J. **Licencias, Repasos o Certificaciones:** Subvención del costo de la solicitud o renovación de licencias, repasos y certificaciones que se requieren para ejercer la profesión. Estos últimos se autorizarán cuando la persona no dispone de los recursos económicos para sufragarlos. No se podrán cubrir costos que, por disposiciones de cualquier ley o reglamento, deban ser sufragados por el patrono.
- K. **Materiales y Servicios:** Estos pueden incluir, pero no están limitados a los siguientes:
- libros requeridos por la Institución
  - herramientas, uniformes, equipo de seguridad, zapatos especializados requeridos por el patrono o el proveedor de Adiestramiento
  - ropa para la entrevista de trabajo si es necesario, (solo se proveerá una sola vez)
  - uniforme necesario para utilizar en adiestramiento
  - asistencia para arreglo personal (recorte de cabello y otros)
  - examen físico y visual que no son cubiertos por el Plan de Salud del Gobierno
  - gastos para tramitar licencia de conducir (no cubre pago a multas existentes)
  - certificado de nacimiento, si es requerido por el patrono o para el adiestramiento que realizara y no lo tiene disponible.
- a. **Materiales y Servicios para clientes que requieran completar una actividad**  
Se costearán aquellos materiales y servicios que se identifiquen como necesarios para el desarrollo y desempeño de la actividad que participe el cliente y que lo conduzca o lleve a obtener un empleo no subsidiado. Será necesario asegurarse que los mismos no están disponibles a través de proveedores de la comunidad, agencias, instituciones o que el proveedor del adiestramiento no lo incluya en el costo del mismo. Estos casos se evaluarán según sus méritos y particularidades.
- b. **Materiales, equipo y servicios especiales para individuos con impedimentos**  
Se costeará aquellos materiales, equipo y servicios que se identifiquen como necesarios para el desarrollo y desempeño de la actividad que participe y que el Socio de Rehabilitación Vocacional, o cualquier otro programa, no lo provea.
- c. **Materiales, libros, cuotas, y otros artículos necesarios para los participantes matriculados en entidades de educación post secundaria**  
Estos servicios se proveerán a participantes que presenten la necesidad de algún material o servicios prescindibles para continuar o completar exitosamente la actividad asignada el cual no estaba contemplado en su Cuenta Individual de Adiestramiento o en la actividad contratada. Estos servicios serán ofrecidos luego de asegurarse que los mismos no están disponibles a través de proveedores en la comunidad, agencias, instituciones, o que el proveedor de adiestramiento no lo incluya en el costo del mismo.
- L. **Pago Relacionado con Necesidad (NRP):** Asistencia financiera que se ofrece a los participantes Jóvenes que están participando del elemento "Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales", Adultos y/o Trabajadores Desplazados, que están desempleados y no cualifican o han dejado de cualificar (agotador) para los beneficios de seguro por desempleo,



con el propósito de facilitar su participación en las actividades de adiestramiento y a su vez puedan completar la actividad exitosamente.

En el caso particular de los trabajadores desplazados tienen que estar matriculados en un adiestramiento en o antes de la décimo tercera semana luego de su más reciente desplazo que resulto en una determinación de elegibilidad como trabajador desplazado. Los pagos de NRP se pueden proveer a un participante que ha sido aceptado en un adiestramiento y el mismo comienza luego de transcurrido el periodo de treinta (30) días calendarios, siempre y cuando presente evidencia escrita. Los pagos de NRP para los trabajadores desplazados elegibles para la compensación de desempleo, no excederán el nivel semanal de la compensación de desempleo. Para los participantes que no cualifiquen para compensación de desempleo, así como para los adultos desempleados, el NRP no excederá el nivel de pobreza para un periodo equivalente. Esto último será determinado por la Junta Local de Desarrollo Laboral, según establecido en las Secciones 680.970 (a) y (b) (2) de la Reglamentación de la Ley WIOA.

**M. Planificador de Carreras (Manejador de Casos):** Funcionario que evalúa las necesidades del participante y recomienda los servicios que necesitan para participar en las actividades. Verifica la disponibilidad de fondos de Servicios de Sostén, recomienda los mismos a los participantes, y por disposición de ley refiere el participante a la agencia o programa (socio) pertinente, a fin de evitar duplicidad.

**N. Pruebas Educativas:** Se incluye la subvención de pruebas tales como exámenes de equivalencia para la escuela superior, así como exámenes para certificaciones ocupacionales y/o credenciales. Estos últimos se autorizarán, cuando la persona no dispone de los recursos económicos para sufragarlos. No se podrán cubrir costos que, disposiciones de cualquier ley o reglamento, deban ser sufragados por el patrono.

**O. Servicios de Sostén:** Los servicios de sostén son aquellos que son necesarios para permitirle a un individuo que participe en actividades autorizadas del Título I de la Ley WIOA. Los servicios que se ofrecen son: Asistencia Financiera o Estipendios, Transportación, Hospedaje, Cuido de Familiares, Servicios Médicos, Dietas, Materiales o Servicios, Consejería y Pagos basados en Necesidad (NRP). En el caso de Jóvenes los servicios de sostén pueden incluir además, entre otros, eslabonamiento a servicios comunitarios, asistencia para transportación, asistencia para pruebas educativas, acomodo razonable para personas con impedimentos, servicios de asistencia legal, referidos a cuidado de salud, asistencia para uniformes u otra indumentaria apropiada para el trabajo o para herramientas relacionadas con el trabajo, incluyendo espejuelos y protectores de la visión, asistencia para libros, cuotas, artículos escolares y otros artículos necesarios para los estudiantes matriculados en clase de educación postsecundaria y pagos y cuotas para solicitudes de adiestramiento relacionado al empleo, pruebas y certificaciones.

Dichos Servicios de Sostén serán ofrecidos a Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, excepto la Asistencia Financiera que solo se le otorgará a los Jóvenes y el Need Related Payments solo se le otorgará a los Adultos y Trabajadores Desplazados. Estos casos se evaluarán en sus méritos y particularidades.



**P. Servicios Médicos y/o Servicios Psico-evaluativos:** Servicios de tratamiento médico clínico o preventivo para evitar que se afecte la participación o retención del participante en la actividad programática. Estos servicios se proveerán solo cuando los mismos no estén disponibles a través de los recursos públicos de la comunidad en un periodo de tiempo razonable. Aquellos costos no cubiertos por el Plan de Salud del participante, se le podrán reembolsar mediante la presentación de la factura de pago a la Institución médica. El mismo requiere la previa recomendación del Manejador de Casos y/u Orientador y aprobación del Director Ejecutivo. Ejemplos de estos servicios son: espejuelos, servicios dentales, medicamentos de emergencia u otros.

**Q. Transportación:** Compensación económica que se le ofrece a participantes que residen a distancia, entre su residencia permanente y el lugar en que se desarrolla la actividad en la cual está participando. Dicho beneficio se pagará de acuerdo a los días asistidos por el estudiante y estarán debidamente certificados por la institución a la cual asiste mediante hoja de asistencia mensual. Este servicio estará disponible para aquellos participantes que, mediante la Evaluación Objetiva y la Estrategia Individual de Servicios, se evidencie la necesidad del servicio, posterior a asegurarse que no están disponibles mediante otros programas que ofrezcan los mismos.

**a. Transportación Especial**

Servicio de sostén ofrecido en casos excepcionales para sufragar los costos de transportación marítima, aérea o terrestre. Este Servicio se utilizará para el participante que haya seleccionado un lugar de adiestramiento en un lugar lejos de su residencia.

**R. Uniformes:** Se ofrecen asistencia para el pago de uniforme u otra vestimenta necesaria para el desempeño del participante en las actividades que así lo requieran, cuando el patrono o institución educativa no lo provee. La institución, patrono u entidad que aplique, presentara una factura previa al reembolso de hasta un máximo de trescientos dólares (\$300.00).

## VI. NORMAS GENERALES

*mas*  
A. La Junta Local, según establecido en la Sección 680.920 (a) de la Reglamentación Interpretativa Preliminar, de la Ley WIOA, ha delegado en el Operador del Centro de Gestión Única, determinar el máximo de compensación que se le otorgará a cada participante, sin exceder los límites establecidos en este procedimiento, así como el periodo de tiempo en que recibirá los servicios de sostén. El Operador podrá autorizar la suspensión de estos servicios va sea por uso indebido, porque no cumple con las normas establecidas por la Institución o el Operador (disciplina, asistencia, puntualidad, responsabilidad) o por falta de disponibilidad de fondos. El Manejador de Casos evaluara y determinara esta suspensión luego de una evaluación y manejo de casos evidenciado por una nota de progreso donde se explique la razón de la determinación.

B. Para recibir los servicios de sostén se requiere registración y determinación de elegibilidad.

C. La necesidad del servicio de sostén, en particular, debe surgir como resultado del proceso de evaluación de cada participante.



- D. Una vez se determine la necesidad del servicio de sostén, se hará la solicitud y recomendación de servicio para su eventual consideración, utilizando el formulario Solicitud de Servicios de Sostén Individual, (Anejo 1).
- E. Los servicios de sostén para jóvenes, adultos y trabajadores desplazados podrán incluir referimientos a servicios comunales disponibles, asistencia, uniformes, indumentaria de trabajo apropiado y otros.
- F. Los costos de los servicios de sostén cumplirán siempre con los criterios de razonabilidad y permisibilidad, por tanto, los servicios de sostén se otorgarán a aquellas personas que no puedan obtener los mismos mediante otros programas que los ofrecen. Para determinar si los servicios están disponibles se procederán a referir a las agencias estatales, locales o federales que ofrezcan el tipo de servicio que requiere el participante a través del Referido a Socio o Programa. (Anejo 2)
- G. Los servicios de sostén nunca podrán duplicar servicios que existen en la comunidad y que estén disponibles en un tiempo razonable. El participante deberá certificar que los servicios provistos no estén disponibles bajo otro programa, agencia, entidad o socios mandatorios/opcionales. Los servicios de sostén estarán sujetos a la asistencia a la actividad programática que corresponda, al logro de las metas programáticas y a la disponibilidad de fondos.
- H. La determinación de las necesidades de servicio de sostén, los servicios a proveerse y la cantidad, será evidenciada en la Estrategia Individual de Servicio o en el Plan Individual de Empleo correspondiente al participante.
- I. Los servicios de sostén estarán sujetos a la disponibilidad de fondos del Área Local de Desarrollo Laboral Noreste y podrán ser revisados conforme a ello en cualquier momento.
- J. De conformidad con lo dispuesto en WIOA y su reglamento, la Junta de Desarrollo Laboral se reserva la autoridad para establecer límites en cuanto a las cantidades máximas a otorgarse, el tiempo en que se pueden recibir los servicios de sostén, además de las restricciones respecto a los fondos disponibles.
- K. Los límites establecidos en las normas para otorgar los servicios de sostén estarán sujetos a excepciones cuando el Director Ejecutivo de la ALDLN así lo estime conveniente para alcanzar los objetivos del programa, esto será considerado y aprobado por el Comité Ejecutivo de la Junta Local o la Junta Local.
- L. Luego de aprobados los Servicios de Sostén para Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados se completará el proceso enviando el mismo al Área de Compras para la preparación de la orden de compra y luego a Finanzas para hacer las obligaciones del presupuesto.



## VII. NORMAS DE ADJUDICACION

**A. Asistencia Financiera o Estipendio:** Este servicio se ofrecerá a los participantes registrados en los Servicios de Carrera Individualizados que no conlleven salarios y que requieran de la misma para participar en la actividad. En el caso de los jóvenes se ofrecerá en todos los elementos excepto el elemento de Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales que se le pagará NRP. Se les otorgará una compensación de veinticinco dólares (\$25.00) diarios por día asistido. Si el participante se ausenta parte del día o todo el día, el pago se deducirá proporcionalmente. El participante no es un empleado del Área Local de Desarrollo Laboral, por lo tanto, no acumulara ni cualificara para beneficios marginales ni licencia alguna. No se autorizará el pago de los días feriados y los cedidos por el gobernador o los alcaldes.

**B. Dietas:** Este servicio se ofrecerá con prioridad a los participantes que no reciben Pagos relacionados con Necesidad y/o Asistencia Financiera bajo la Ley de Intercambio Comercial (Trade Act f 1974) y no están ubicados en una actividad que reciban salario. Este servicio se proveerá, a participantes que la distancia entre su residencia y el lugar en el cual se desarrolla la actividad es mayor a una (1) milla de distancia y/o el horario de estudios afecta, adversamente, las horas regulares de consumir alimentos. (desayuno, almuerzo y cena).

- a. Clientes que participan en Servicios bajo el Centro de Gestión Única - Los participantes que reciben Servicios de Carreras y Adiestramientos a través del Centro de Gestión Única se les otorgan un estipendio para cubrir algunos gastos relacionados a las actividades. El pago será \$25.00 dólares para Adultos y Trabajadores Desplazados. No obstante, de existir circunstancias extraordinarias, este pago podrá ser ajustado con previa recomendación del Manejador de Caso y autorización por el Director Ejecutivo.
- b. Clientes que participan en Servicios de Adiestramientos fuera de Puerto Rico -Este servicio se proveerá en casos excepcionales cuando el participante vaya a un adiestramiento fuera de Puerto Rico. En este caso se pagarán los costos razonables, a saber: desayuno \$7.00, almuerzo \$10.00 y cena \$15.00. Se podrá ofrecer, según amerite el caso, una dieta especial con previa recomendación médica por condiciones de salud.

**C. Pago Relacionado con Necesidad (NRP):** Este pago se autorizará a Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados elegibles con el propósito de viabilizar su participación en un programa de adiestramiento bajo el Título I de WIOA.

Serán elegibles para el NRP los participantes Jóvenes fuera de la escuela o Adultos que:

- a. Esten desempleados
- b. No cualifican a han dejado de cualificar para recibir compensación por desempleo y
- c. Están participando o matriculados en los servicios de adiestramiento

Serán elegibles para el NRP los Trabajadores Desplazados que:

- a. Están desempleados y
- b. Han dejado de cualificar para compensación por desempleo o beneficios bajo el TAA o NAFTAA-TAA y
- c. Están matriculados en un programa de adiestramiento en o antes de la décimo tercera semana (13) después de la cesantía más reciente que resulto en una determinación de



elegibilidad del trabajador como trabajador desplazado o si más tarde al final de la octava semana (semana 8) luego de que se le informara al trabajador que una suspensión a corto plazo excederá los seis (6) meses. Este beneficio se otorgará cuando terminen sus beneficios por compensación por desempleo. Si el Programa de Adiestramiento termina antes de esto, no recibirá estos beneficios. Todo participante que al momento de solicitar ha transcurrido su decimocuarta semana o más no cualificara para recibir NRP.

- d. Están desempleados y no cualifican para compensación por desempleo o beneficios bajo TAA o NAFTA-TAA y están matriculados en los servicios de adiestramiento.

Para recomendar el Pago Relacionado con Necesidad (NRP), se requerirá que el participante presente los documentos que pruebe su elegibilidad para el mismo:

1. Evidencia de que recibe compensación por desempleo
2. Fecha de comienzo del beneficio
3. Fecha de terminación del beneficio
4. Evidencia de la matrícula en el adiestramiento dentro de los términos establecidos

La cantidad de NRP será de \$10.00 por día asistido, si asisten al menos el 50% o medio día de clase, mientras este matriculado en el Adiestramiento; menos de esto no recibirán el pago de NRP.

**D. Cuido de Niños:** Este servicio estará sujeto a verificación de edades y servicios disponibles en la comunidad de conformidad con las normas generales de este procedimiento. Se proveerá asistencia económica para el cuidado de los niños que tenga el participante, hasta un máximo de tres (3) niños. El pago se efectuará de la siguiente forma: hasta veinte dólares (\$20.00) por niño máximo tres niños. El pago corresponde al día asistido por el participante a la actividad programática que concierna. El pago se efectuará al participante y este será responsable de pagarle al proveedor del servicio. El proveedor del servicio notificara a las agencias correspondientes los pagos recibidos por los servicios ofrecidos según lo requiere la ley. Esto se hará constar en el Acuerdo de Beneficios de Sostén (Anejo 3) que endosaran ambas partes. Este servicio requiere verificación inicial, trimestral y certificación mensual del servicio brindado y del pago realizado lo cual se documentará en Certificación de Servicios de Sostén (Anejo 5), también requiere la verificación de las facilidades para evidenciar cumplimiento con criterios establecidos en Verificación de Salud y Seguridad (Anejo 4)

Los criterios para recomendar este servicio son:

- ✓ que el participante o su cónyuge está imposibilitado de cuidar personalmente a los niños por razones de empleo o adiestramiento.
- ✓ que el participante no tiene alternativas a través de un pariente para el cuidado del niño.
- ✓ que el servicio no está disponible o no puede obtenerse libre de costo por medio de proveedores de la comunidad.

Para recomendar los servicios de cuidado de niños, se requieren los siguientes documentos:

- a. Certificado de nacimiento-Original de cada niño. Una (1) copia formara parte del expediente.
- b. Evidencia del horario de trabajo del cónyuge o pareja (si aplica).
- c. Evidencia de custodia (si aplica).



- d. Certificación de la Negativa de Servicios disponibles de Cuido de Niños en la comunidad.
- e. Tres (3) cotizaciones para el servicio de cuidado de niños.
- f. Contrato con el Centro de Cuido o individuo que ofrecerá el servicio de cuidado.

El Manejador de Casos o funcionario designado, visitará el Centro de Cuido o al individuo que ofrecerá el servicio de cuidado para darle continuidad al servicio. En la visita, este realizará lo siguiente:

- a. Entrevistará a la persona que cuidará a los niños. Si el proveedor de servicio es un familiar cercano del participante (abuelos, hermanos o tíos), deberá presentar la siguiente documentación:
  - ✓ Tarjeta Seguro Social (cuidador) solo para validar
  - ✓ Certificado de Antecedentes Penales (cuidador)
  - ✓ Certificado de Salud (cuidador)
  - ✓ Certificado de Ley 300 (cuidador)
  - ✓ Copia de Identificación con foto (cuidador)
  - ✓ Evidencia de Residencia (factura de agua o Luz)Se asegurará que el Centro de Cuido tenga las licencias y certificaciones correspondientes e incluirá en el expediente del participante copia de las mismas.
- b. Orientará al proveedor de servicios sobre el proceso de pago, su responsabilidad y la cantidad y frecuencia de los pagos.
- c. El proveedor del servicio notificará a las agencias correspondientes los pagos recibidos por los servicios ofrecidos según lo requiere la ley.

**E. Cuido de Dependientes:** Este servicio estará sujeto a verificación de edades y servicios disponibles en la comunidad de conformidad con las normas generales de este procedimiento. Se otorgará un estipendio por día asistido a la actividad programática, por núcleo familiar. Se subvencionará a base de la siguiente tabla:

HORAS	ESTIPENDIO
4	\$25.00
5	\$32.00
6	\$38.00
7	\$44.00
8	\$50.00

El servicio de sostén, por concepto de cuidado de dependientes con impedimentos y/o persona de edad avanzada (60+) estará sujeto a las siguientes condiciones y poder ser recomendado:

- a. Evidencia de que el dependiente (persona con impedimento y/o de edad avanzada) no pueda valerse por sí mismo para realizar sus actividades de vida;
- b. Evidencia de que el participante, es el que está a cargo del cuidado de dicho dependiente;
- c. Necesidad del servicio de cuidado para dicho dependiente para hacer viable su participación efectiva en el programa;
- d. Evidencia de que el servicio no está disponible o no puede obtenerse libre de costo por medio de proveedores de la comunidad.
- e. Certificado nacimiento original del Dependiente (copia formará parte del expediente).



- f. Tres (3) cotizaciones para el servicio de cuidado de dependientes.
- g. Contrato con el Centro de Cuido o individuo que ofrecerá el servicio de cuidado.

El pago se efectuará al participante y este será responsable de pagarle al proveedor del servicio. Esto se hará constar en el Acuerdo de Beneficios de Sostén (Anejo 3) que endosaran ambas partes. Este servicio requiere verificación inicial, trimestral y certificación mensual del servicio brindado y del pago realizado lo cual se documentará en Certificación de Servicios de Sostén (Anejo 5), también requiere la verificación de las facilidades para evidenciar cumplimiento con criterios establecidos en Verificación de Salud y Seguridad (Anejo 4)

El Manejador de Casos o funcionario designado, visitará el Centro de Cuido o al individuo que ofrecerá el servicio de cuidado para darle continuidad al servicio. En la visita, este realizara lo siguiente:

- a. Entrevistará a la persona que cuidará al dependiente. Si el proveedor de servicio es un individuo, deberá presentar la siguiente documentación:
  - ✓ Tarjeta Seguro Social (cuidador) solo para validar
  - ✓ Certificado de Antecedentes Penales (cuidador)
  - ✓ Certificado de Salud (cuidador)
  - ✓ Certificado de Ley 300 (cuidador)
  - ✓ Copia de Identificación con foto (cuidador)
  - ✓ Evidencia de Residencia (factura de agua o Luz)
- Se asegurará que el individuo o Centro de Cuido tenga las licencias y certificaciones correspondientes e incluirá en el expediente del participante copia de las mismas.
- b. Orientará al proveedor de servicios sobre el proceso de pago, su responsabilidad y la cantidad y frecuencia de los pagos.
- c. El proveedor del servicio notificara a las agencias correspondientes los pagos recibidos por los servicios ofrecidos según lo requiere la ley.

**F. Hospedaje:** La cantidad máxima a proveerse no excederá de trescientos dólares (\$300.00) mensuales. El lugar de hospedaje que se utilice tiene que estar certificado por el Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO). Este servicio requiere verificación inicial y trimestral del lugar de hospedaje, para confirmar que se está incurriendo en el gasto por el servicio. La verificación será efectuada por el Manejador de Casos u otro funcionario designado. No se pagará por servicios de hospedaje provistos por familiares (padres, abuelos, hermanos o tíos). El participante proveerá copia del contrato que suscriba con el arrendador. El pago se efectuará al participante y este será responsable de pagarle al proveedor del servicio. El proveedor del servicio notificara a las agencias correspondientes los pagos recibidos por los servicios ofrecidos según lo requiere la ley. Esto se hará constar en el Acuerdo de Beneficios de Sostén (Anejo 3) que endosaran ambas partes. Este servicio requiere verificación inicial, trimestral y certificación mensual del servicio brindado y del pago realizado lo cual se documentará en Certificación de Servicios de Sostén (Anejo 5), también requiere la verificación de las facilidades para evidenciar cumplimiento con criterios establecidos en Verificación de Salud y Seguridad (Anejo 4)

### **Proceso de cotización para Cuidos y Hospedaje**



- a. El participante, junto con el Manejador de Caso, preseleccionará por lo menos tres (3) instituciones o proveedores del listado de instituciones certificados por el Departamento de la Familia o del Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO) según aplique.
- b. Luego de seleccionados los mismos, el participante buscará las cotizaciones de estos centros y se las someterá al Manejador de Caso.
- c. El Manejador de Caso evaluará las cotizaciones y someterá su recomendación junto con la separación de fondos al Oficial Comprador, según el debido proceso de compra.

**G. Transportación:** Compensación económica que se le ofrece a participantes que residen a distancia, entre su residencia permanente y el lugar en que se desarrolla la actividad en la cual está participando. Se establece que se pagarán cinco dólares (\$5.00) diarios cuando la actividad es realizada dentro del municipio de residencia y diez dólares (\$10.00) cuando la actividad es realizada fuera del municipio de residencia. Este servicio estará disponible para aquellos participantes que, mediante la Evaluación Objetiva y la Estrategia Individual de Servicios, se evidencie la necesidad del servicio, posterior a asegurarse que no están disponibles mediante otros programas que ofrezcan los mismos. Dicho beneficio se pagará de acuerdo a los días asistidos por el estudiante y estarán debidamente certificados por la institución a la cual asiste mediante hoja de asistencia mensual.

- a. **Transportación Especial:** Para este servicio se utilizarán de base las tarifas autorizadas que generalmente cobran los transportistas aéreos, marítimos o terrestres en estos casos. Se recomendará ofrecer como alternativa el servicio de hospedaje en lugar de este servicio, cuando las circunstancias del caso, resulte más económico y conveniente para el participante.

**H. Materiales y Servicios:** Para este servicio se requerirá la evaluación del Manejador de Casos, la recomendación del Director(a) del Centro de Gestión Única y la aprobación del Director Ejecutivo. El participante presentará tres (3) cotizaciones para la adquisición de equipo, materiales y servicios especiales. Estos casos serán evaluados en sus méritos y particularidades.

**I.** Otros servicios no descritos en este artículo se compensarán mediante la presentación de facturas y las cantidades no excederán lo estipulado en la definición del servicio. En aquellos no estipulados en la definición se compensarán a base de los costos establecidos en el mercado.

**J.** Los pagos directos de servicios de sostén que se otorguen por día asistido se informaran conjuntamente con el informe de nómina bisemanal.

## VIII. LOGISTICA

**A.** Como parte del proceso de planificación y basado en el presupuesto disponible, se asignarán los fondos para ofrecer los servicios antes descritos. Dichas cantidades podrán ajustarse



periódicamente de conformidad con las necesidades y recursos disponibles en el Área Local de Desarrollo Laboral.

- B. El Director de Finanzas y el Técnico de Presupuesto desarrollaran los correspondientes controles para asegurar que no se exceda el presupuesto asignado.
- C. El funcionario autorizado, en el Área de Programa, 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.
- D. El Manejador de Caso determinará la necesidad de servicios de sostén del participante durante el desarrollo de la Evaluación Objetiva, Estrategia Individual y el Plan Individual de Empleo.
- M. El Manejador de Casos referirá al participante a los socios, u otra entidad disponible en el sistema, para determinar la disponibilidad de los servicios y evitar la duplicidad. Utilizará para ello el Referido a Socio o Programa (Anejo 1).
- E. Una vez, el Manejador de Casos, determine que los servicios no están disponibles, recomendará el/los servicios de sostén correspondientes, completará la Solicitud de Servicios de Sostén Individual, (Anejo 2) y los tramitará al funcionario autorizado, en el CGU, para la acción correspondiente. Incluirá copia del nombramiento, matrícula y/o programa de clases u otros documentos que apliquen según la actividad y según los servicios de sostén solicitados.
- F. Luego de ser verificado por el funcionario autorizado en el CGU, este lo remitirá al funcionario designado en el Área de Presupuesto quien determinará la disponibilidad de fondos.
- G. El Oficial de Presupuesto completa la Orden de Compra o Servicio, la registra y la envía al funcionario del CGU, para el trámite correspondiente.
- H. El funcionario designado en el CGU, entregará copia de la Orden de Compra o Servicio al Manejador de Caso, para que sea archivada en el expediente.
- I. El Manejador de Casos será responsable de:
  - a. Orientar sobre los Servicios de Sostén otorgados en el Nombramiento.
  - b. Completar en la hoja de nombramiento (cambio) las cantidades asignadas.
  - c. Mantener copia de la nómina del participante en el expediente.
  - d. Informar y presentar evidencia de cualquier cambio en horario del participante y, de ser necesario, solicitará ajustes, aumento v/o extensión de servicios de sostén.
  - e. Evidenciará todo cambio en el expediente utilizando el formulario Notas de Progreso.
- J. La Oficina de Presupuesto preparará las hojas de cambios correspondientes para enmendar, actualizar o eliminar la información sobre las asignaciones de los fondos para servicios de



sostén, de acuerdo a la información y recomendaciones recibidas posteriormente del área operacional, sujeta a su aprobación.

- K. El Manejador de Casos será responsable de mantener copia de cada documento utilizado para sustentar cualquier servicio de sostén aprobado en el expediente del participante.

## IX. ANEJOS

Los siguientes formularios serán utilizados conforme a este Procedimiento:

1. Referido a Socio o Programa
2. Solicitud de Servicios de Sostén
3. Acuerdo de Beneficios de Sostén
4. Verificación de Salud y Seguridad
5. Certificación de Servicios de Sostén

## X. CERTIFICACION, APROBACION Y VIGENCIA

Certificamos que esta Enmienda a esta Política fue aprobada en Reunión Ordinaria de la Junta Local del Noreste o por medio de un Referéndum, llevado a cabo el 19 de septiembre de 2019, en Fajardo, Puerto Rico. Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y deja sin efecto cualquier otra Política y/o Procedimiento relacionado con los Servicios de Sostén y Pagos Relacionados a la Necesidad (NRP) a los participantes. Sera responsabilidad del Director Ejecutivo informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

En Fajardo, Puerto Rico, hoy 19 de septiembre de 2019.

Sr. Rafael Rosa Suarez  
Presidente  
Junta Local Noreste



SOLICITUD DE SERVICIOS DE SOSTEN INDIVIDUAL

INFORMACION DEL PARTICIPANTE:

PARTICIPANTE	<input type="text"/>	CONTRATO	<input type="text"/>
DIRECCION POSTAL	<input type="text"/>	ACTIVIDAD	<input type="text"/>
DIRECCION POSTAL	<input type="text"/>	MUNICIPIO	<input type="text"/>
PERFIL ID	<input type="text"/>	PROGRAMA	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Adulto	<input type="checkbox"/> Desplazado	<input type="checkbox"/> Joven In <input type="checkbox"/> Joven Out

TIPO DE REQUISICION:

Inicial  Cambio  Aumento  Disminución CANTIDAD

PERIODO DE LA SOLICITUD DESDE  HASTA

COMENTARIOS

SERVICIOS DE SOSTEN A REQUISAR:

<input type="checkbox"/> 9080 / 8350 ESTIPENDIOS	<input type="checkbox"/> 9050 DIETA	<input type="checkbox"/> 8290 PAGO RELACIONADO CON LA NECESIDAD
<input type="checkbox"/> 9055 TRANSPORTACION	<input type="checkbox"/> 9070 SALUD Y MEDICINA	<input type="checkbox"/> EXAMEN Y LICENCIAS PROFESIONALES (OTROS)
<input type="checkbox"/> ASIST. LEGAL	<input type="checkbox"/> PRUEBAS EDUCATIVAS	<input type="checkbox"/> DOC. DE RECLUTAMIENTOS

LOS SIGUIENTES DEBEN INCLUIR REFERIDOS, COTIZACIONES Y EVALUACION DEL LUGAR ENTRE OTROS DOCUMENTOS.

<input type="checkbox"/> 9065 CUIDO DE NIÑOS O DEPENDIENTES
<input type="checkbox"/> 9060 HOSPEDAJE
<input type="checkbox"/> 9085 UNIFORME
<input type="checkbox"/> MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION

COTIZACION #1  COSTO  COTIZACION #2  COSTO

COTIZACION #3  COSTO

PROVEEDOR SELECCIONADO  SEGURO SOCIAL

DIRECCION POSTAL

TELEFONO  JUSTIFICACION

FIRMAS ADJUDICACION Y AUTORIZACION:

PLANIFICADOR DE CARRERA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NOMBRE LETRA MOLDE	FIRMA	FECHA
GERENTE Y/O DIRECTOR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NOMBRE LETRA MOLDE	FIRMA	FECHA

PARA USO DE PRESUPUESTO

PARTIDA:

DIRECTOR DE PRESUPUESTO  FECHA

## ACUERDO BENEFICIOS DE SERVICIOS DE SOSTÉN

El Área Local de Desarrollo Laboral Noreste bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Trabajadora del 22 de julio de 2014, mejor conocida por sus siglas en inglés WIOA; se compromete a pagar un estipendio adicional para cubrir gastos de:

- Cuido de Niños     Cuido de Dependientes     Hospedaje     Otros

El mismo será otorgado a \_\_\_\_\_, con el número de  
identificación \_\_\_\_\_ residente del municipio \_\_\_\_\_.  
Perfil ID

### Que este acuerdo está sujeto a las siguientes condiciones:

1. Que el participante asistirá fielmente a la actividad en la que está nombrado (a):  
Tipo de Actividad: \_\_\_\_\_ Institución/ Empresa \_\_\_\_\_.
2. El beneficio será en el término de \_\_\_\_\_.
3. Que se le pagará a razón de \$ \_\_\_\_\_ por día asistido.
4. Que no se le pagará al participante por días en que se encuentre ausente de la actividad.
5. Que el proveedor someterá factura a nombre del Participante luego de terminada la bisemana o la actividad lo que ocurra primero.
6. Que el Área Local Noreste realizará el pago correspondiente en la próxima bisemana al termino de cada bisemana o finalice la actividad lo que ocurra primero.
7. Que el participante hará el pago correspondiente al proveedor.
8. Que el pago correspondiente está sujeto al cumplimiento de la entrega de documentos.
9. Que el Manejador de Casos u Oficial designado certificará bisemanalmente la asistencia del participante para que proceda el pago del estipendio.

Para que así conste, se firma el presente Acuerdo en \_\_\_\_\_, Puerto Rico hoy  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Participante

\_\_\_\_\_  
Manejador de Casos

\_\_\_\_\_  
Nombre del Proveedor de Servicios

\_\_\_\_\_  
Firma del Proveedor de Servicios

Este acuerdo será discutido también con el proveedor quien notificará a las agencias correspondientes sobre pagos recibidos por servicios ofrecidos.







### REFERIDO A SOCIO O PROGRAMA

SOLICITUD DE SERVICIOS DE APOYO

FECHA \_\_\_\_\_

#### INFORMACION DEL PARTICIPANTE / CLIENTE

NOMBRE \_\_\_\_\_ PERFIL ID \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_

CELULAR \_\_\_\_\_

#### INFORMACION DEL REPRESENTANTE DE SERVICIO

NOMBRE \_\_\_\_\_ PUESTO \_\_\_\_\_

TELEFONO 787-801-4700 EXT. \_\_\_\_\_

#### INFORMACION DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

PROVEEDOR \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_ PUEBLO \_\_\_\_\_

FECHA DE COMIENZO \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINACION \_\_\_\_\_

#### SOLICITUD DE SERVICIO DE APOYO

NECESIDAD \_\_\_\_\_

FECHA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_

COMENTARIOS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE DE SERVICIOS

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PARTICIPANTE

#### GESTION DEL SOCIO O PROGRAMA

Favor indicar la disponibilidad de su Agencia para dichos Servicios

Certifico que el servicio solicitado (  ) está (  ) No está  
disponible para ofrecer al participante mencionado arriba para el periodo indicado.

ACCION TOMADA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

APROBADO

DENEGADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE REPRESENTANTE AUTORIZADO

\_\_\_\_\_  
PUESTO

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE AUTORIZADO

\_\_\_\_\_  
FECHA

**Instrucciones:**

El representante del Programa Título I envía original y copia al Programa o Agencia a quien se refiere. Retiene copia en el expediente del individuo. El Programa o Agencia que recibe el referido retiene la copia y envía el original al Programa donde se originó el referido.