

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL  
ÁREA LOCAL BAYAMÓN-COMERÍO**

**ADOPCIÓN DE LAS NORMAS DE POLÍTICA PÚBLICA REQUERIDAS  
EN LA POLÍTICA PÚBLICA WIOA-PP-03-2023 SOBRE  
SERVICIOS DE APOYO Y "PAGOS BASADOS EN NECESIDAD"  
(NEEDS RELATED PAYMENTS (NRP))**

**I. PROPÓSITO:**

El propósito de este documento es integrar y alinear la política pública sobre Prioridad de Servicios del Programa de Adultos del Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), introduciendo las enmiendas técnicas convenientes, necesarias y requeridas a los memoriales administrativos y los procedimientos operacionales de la Conexión Laboral Área Local Bayamón-Comerio.

**II. NORMAS DE POLÍTICA PÚBLICA APLICABLES**

Conforme a lo establecido en la Política Pública arriba mencionada, se introducen las siguientes normas de política pública:

**A. Servicios de apoyo para adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes**

La Junta Local establecerá mediante política local cuáles servicios estarán permitidos y el límite en la cantidad monetaria a cubrir.

La siguiente es una lista de los servicios de apoyo permitidos por la ley WIOA para los participantes nombrados en una actividad y durante el seguimiento. Esta lista no pretende ser una lista exhaustiva o exclusiva de los servicios permitidos:

- a) Enlaces a servicios comunitarios;
- b) Asistencia para transportación;
- c) Asistencia para el cuidado de niños y cuidado de dependientes;
- d) Asistencia relacionada a vivienda;

- e) Pagos relacionados con las necesidades (NRP);
- f) Asistencia con pruebas educativas;
- g) Acomodo razonable para personas con discapacidad;
- h) Servicios de asistencia legal
- i) Referidos a cuidados de salud;
- j) Asistencia con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada y herramientas relacionadas con el trabajo, incluidos artículos como gafas y equipos de protección ocular;
- k) Asistencia en artículos relacionados con adiestramientos tales como: con libros, cuotas, materiales escolares y otros artículos necesarios para estudiantes matriculados en clases de educación post secundaria y
- l) Pagos de tarifas de solicitudes, pruebas y certificaciones relacionadas con empleo y adiestramiento.

Nota: El uso de los fondos WIOA para alimentos debe limitarse a compras razonables y necesarias que se coordinen, siempre que sea posible, con otros servicios comunitarios, estatales o federales que proporcionen alimentos a personas de bajos ingresos. Las áreas locales deben disponer de políticas y procedimientos escritos para la compra y distribución de alimentos que garanticen un tratamiento coherente de este tipo de gastos. A la hora de desarrollar políticas y procedimientos por escrito deben revisar la Guía Uniforme - 2 CFR 200.403.

1. Elegibilidad y determinación de la necesidad de los participantes La necesidad de servicios de apoyo, para los participantes elegibles, se determina luego de que se desarrolle el Plan Individual de Empleo (PIE) en el caso de los adultos y trabajadores desplazados o la Estrategia Individual de Servicio (ISS, por sus siglas en inglés) en el caso de los jóvenes. Los servicios de apoyo no son un derecho que se adquiere por la participación en los programas. En cambio, la provisión de servicios de apoyo está determinada por las necesidades económicas y de empleo y/o adiestramientos particulares de cada individuo registrado en el Título I de WIOA.

Los servicios de apoyo sólo pueden ser ofrecidos a los individuos que:

- 1) Están participando en servicios de carrera o adiestramiento como se

define en las secciones 129(c)(2) y 134(c)(2)-(3); y

2) Son incapaces de obtener servicios de apoyo a través de otros programas que provean dichos servicios.

Según el TEGE 21-16 y la Política DDEC-WIOA-02-20, los servicios de apoyo pueden ofrecerse a los jóvenes durante la participación en actividades definidas en la sección 3(59) de WIOA, bajo el Elemento #7 (Servicios de Apoyo) o después de la salida como un componente del Elemento #9 (Servicios de Seguimiento) del Programa de Jóvenes. Sin embargo, el primer elemento (Elemento #7), desencadena y amplía la participación del joven, mientras que el segundo elemento (Elemento #9) no lo hace.

Notas:

- Los servicios de apoyo solo se permiten para los gastos del participante. Los servicios de apoyo no pueden cubrir los gastos de los miembros de la familia u otras personas que puedan estar compartiendo el mismo recurso. Por ejemplo, cuando el participante comparte con su familia u otros miembros del hogar, el pago de alquiler, el pago del teléfono celular y/o los servicios de agua, electricidad u otros, solo puede recibir ayuda (para el pago) por la cantidad que se le atribuya y debe documentarse en las notas de caso.
- Las personas registradas en un adiestramiento para trabajadores incumbentes financiado por el Título I de WIOA no se consideran participantes y, por lo tanto, no son elegibles para recibir servicios de apoyo a menos que también estén registradas en uno de los programas del Título I de WIOA (Jóvenes, Adultos o Trabajadores Desplazados).

## 2. Servicios de apoyo no permitidos

Está prohibido comprar o pagar lo siguiente con los fondos del Título I de WIOA:

- a) Bienes o servicios adquiridos o recibidos antes del nombramiento de los participantes en los programas del Título I de WIOA.
- b) Multas y sanciones, tales como: infracciones de tránsito, recargos por pagos atrasados y pago de intereses.
- b) Entretenimiento, incluyendo propinas.

- d) Aportaciones o donaciones.
- e) Pagos de préstamos de vehículos.
- f) Manutención de niños
- g) La compra de cigarrillos o marihuana, bebidas alcohólicas o armas de fuego.
- h) Impuestos, excepto impuestos sobre las ventas e impuestos sobre la gasolina
- i) Alimentos para mascotas.
- j) Artículos para familiares o amigos.
- k) Gastos de búsqueda de empleo y reubicación fuera del estado que paga el posible empleador.
- l) La compra de bienes o servicios ilegales en virtud de cualquier ley o estatuto federal, estatal, local o municipal.
- m) Cuotas sindicales.
- n) Deudas que hayan sido entregadas a una agencia de cobros.
- o) Cualquier otro elemento que no se requiera para que el participante complete con éxito sus objetivos de adiestramiento y empleo.

Todos los costos se considerarán no permisibles y los fondos utilizados para pagar estos artículos o servicios deben devolverse a la fuente de fondos del Título I de WIOA correspondiente. Cuando la prestación de un servicio de apoyo se considera un costo no permitido, el registro de servicios de apoyo del participante y el registro en el sistema PRIS deben actualizarse para reflejar esta Determinación.

## **B. Pagos basados en la Necesidad (Needs -Related Payments (NRP))**

Los pagos basados en la necesidad (NRP) son un servicio de apoyo permitido para las personas que necesitan ayuda financiera para participar y completar con éxito un programa de servicios de adiestramiento. Los requisitos para el pago de los NRP se describen

específicamente en la sección 134(d)(3) de WIOA.

A diferencia de otros servicios de apoyo, las JLDL sólo pueden proveer pagos relacionados con las necesidades a los participantes elegibles bajo WIOA que están matriculados en un programa de adiestramiento o han sido aceptados en un programa de adiestramiento que se iniciará dentro de los 30 días naturales.

### **C. Métodos de pagos**

Esta Junta Local se adhiere a los métodos de pago dispuestos en el Reglamento WIOA. Conforme a ello, se pueden utilizar diversos métodos de pago dependiendo del tipo de servicio de apoyo prestado. Para cada servicio de apoyo prestado, la JLDL debe optar por utilizar un método de pago que le permita ejercer el máximo nivel de supervisión, responsabilidad y controles internos para garantizar que el servicio se utiliza para los fines previstos. Por ejemplo, la ayuda para el pago de uniformes se puede trabajar como un vale o como pago directo al proveedor seleccionado (en conformidad con un presupuesto u otra forma de documentación de estimación de costos). Los servicios de apoyo pueden pagarse a los participantes en forma de Reembolsos.

El uso de tarjetas de débito o regalo recargables o prepagadas (por ejemplo, Visa, o tarjetas específicas de proveedores o gasolina), o pases de autobús podrán utilizarse para el pago de servicios de apoyo cuando la JLDL:

- a. Disponga de un procedimiento escrito en el que se establece la separación de funciones y controles internos para el almacenamiento, la distribución y el uso seguro de dichas tarjetas
- b. Garantice que se ha realizado un inventario físico, conciliado y revisado oportunamente por la gerencia (incluido el establecimiento de una frecuencia de revisiones trimestrales como mínimo); y
- c. Obtenga documentación justificativa antes o después del uso de dichas tarjetas para garantizar que la tarjeta se ha utilizado para la necesidad documentada y la finalidad prevista. Dicha documentación puede incluir, entre otros, recibos de la adquisición real de bienes o servicios adquiridos o cálculos de millaje (si la ayuda está relacionada con la transportación).

## **D. Requisitos de documentación**

Dado que los servicios de apoyo se pagan directamente a los participantes elegibles o en su nombre, las JLDL deben mantener documentación suficiente para garantizar que los gastos son permisibles y se utilizan para los fines previstos. Como mínimo, la documentación deberá incluir:

1. Determinación de la necesidad del participante de servicios de apoyo incluidos en el PIE/ISS del participante. También se recomienda a las JLDL que incluyan un formulario de análisis presupuestario y/o Autodeclaración de Necesidad firmada por el participante que refleje su situación financiera. Una explicación con respecto a la necesidad de servicios debe ser incluido en las notas del caso del participante en el sistema PRIS.
2. Notas del caso confirmando que los servicios de apoyo necesarios no estaban disponibles a través de otros programas que prestan dichos servicios o que la urgencia del servicio de apoyo necesario era tal que los referidos a otros recursos retrasarían la prestación del servicio de apoyo y crearía una dificultad para el participante.
3. Registros de pagos a proveedores, incluida la fecha del recibo, el importe del pago, número de cheque/vale, etc.
4. En el caso de los participantes registrados en programas de adiestramiento, incluir prueba/verificación de la asistencia al(los) adiestramiento(s).
5. Para los participantes que reciban ayuda para el cuidado de niños o personas dependientes, documentación de otros recursos explorados.
6. Si la JLDL provee servicios de apoyo en forma de reembolsos, incluir documentación que muestre la necesidad específica que se reembolsó y la prueba de pago por parte del participante.
7. En el caso de los participantes que reciban pagos NRP, los documentos utilizados para determinar la elegibilidad del participante para dichos pagos y el nivel de pago (ver Anejo A).

## **E. Servicios de apoyo para participantes con participación concurrente en más de un programa**

Un participante en los programas de Adultos o Trabajadores Desplazados puede recibir servicios de apoyo cuando participa en servicios de carrera o adiestramientos pagados con fondos de los socios del CGU/AJC, u otras fuentes de financiamiento, si los servicios están incluidos en el PIE del participante aprobado por el manejador de caso del CGU/AJC. Este acceso a servicios de apoyo brinda al participante los recursos necesarios para participar en servicios de carrera y adiestramiento que no están financiados directamente por el programa de Adultos o el programa de Trabajadores Desplazados, pero que el participante y el manejador de caso consideran necesarios y apropiados para que el participante logre los objetivos de empleo y adiestramiento identificados en su PIE. Se permite el acceso si:

1. Se seleccionó un programa de Título I que no pertenece a WIOA y está pagando la matrícula del adiestramiento.
2. El participante también es elegible y está registrado en un programa del Título I de WIOA.
3. El individuo ha recibido, o está recibiendo, al menos un servicio que desencadena una participación, provisto por un programa del Título I (NOTA: este requisito se satisface mínimamente con el desarrollo de un plan individual de empleo o la estrategia individual de servicios);
4. El servicio de apoyo prestado es un servicio de apoyo permitido;
5. La necesidad del servicio de apoyo está incluida en el plan individual de empleo del participante.

### NOTA:

- Tanto el servicio de apoyo como el servicio que provee el socio se añade en el sistema PRIS. Los servicios de apoyo que no estén financiados por el programa de Adultos o Trabajadores Desplazados deberán entrarse en el PRIS como una fuente de fondos "Otros". Sin embargo, para los servicios prestados por un programa socio que también utiliza el PRIS como su sistema de manejo de caso, la entrada del servicio por el programa asociado es suficiente. No es necesario duplicar las entradas de servicios cuando un participante está participando concurrente en varios programas que registran sus datos en el PRIS.

- La documentación de los gastos relacionados los servicios de apoyo a través de las notas del caso evitarán la aparición de gastos duplicados entre WIOA y otros programas financiados con fondos Federales.

### **Gastos relacionados con adiestramientos permitidos como servicios de apoyo durante participación concurrente**

Los gastos de adiestramientos relacionados con adiestramientos pagados por programas distintos al Título I de WIOA, tales como Rehabilitación Vocacional (AVR)), Youthbuild, Asistencia por Ajuste en el Comercio (TAA por sus siglas en inglés), otros fondos bajo el DOL u otros socios pueden ser financiados por el Título I como servicios de apoyo si cumple con los requisitos antes mencionados y:

1. Se seleccionó un programa que no pertenece al Título I y el cual está pagando la matrícula del adiestramiento,
2. Los costos de los gastos relacionados al adiestramiento permitidos no están cubiertos por la Beca Pell, otros programas de ayuda financiera o becas privadas, y
3. El manejador de casos o planificador de carreras no tuvo participación directa en el proceso de selección del adiestramiento, lo cual impide el otorgar una Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA por sus siglas en inglés) financiada por el Título I de WIOA.

### **F. Servicios de apoyo como gasto admisible para el cálculo de los gastos del Elemento de Experiencia Trabajo (ET) del Programa de Jóvenes Título I de WIOA**

Los gastos en servicios de apoyo que permiten a los jóvenes participar en actividades bajo el Elemento de Experiencia Trabajo cuentan para el cálculo del 20% de gasto mínimo requerido de los fondos locales del Programa de Jóvenes del Título I en actividades bajo ese elemento.

### **G. Políticas y procedimientos adicionales**

Conforme a lo establecido en el Reglamento WIOA, esta Junta Local no están limitadas a los servicios de apoyo que se enumeran en esta política, siempre que el artículo/servicio sea un costo permitido de conformidad con la normativa federal y las políticas estatales y de la Junta Local. A menos que existan requisitos estatales específicos descritos en esta política, las políticas de las JLDL pueden adoptar limitaciones para cada

servicio de apoyo, incluido un límite máximo de fondos y una duración máxima. Además, los procedimientos locales ayudan a las áreas locales a definir y clarificar cómo funcionarán los programas a nivel local y son exclusivos de cada JLDL. Asimismo, el 20 CFR 680.900, requiere que la JLDL, en consulta con los socios del CGU/AJC y otros proveedores de servicios de la comunidad, desarrollen los procedimientos para el referido y prestación de los servicios de apoyo.

Las políticas y procedimientos locales deben incluir, como mínimo:

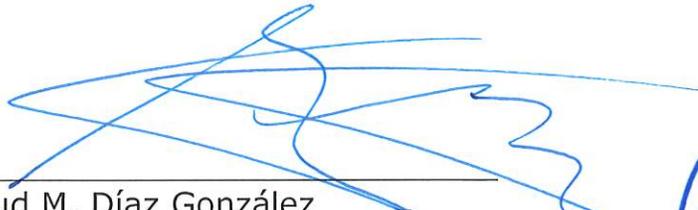
- a. Los criterios de elegibilidad,
- b. Identificar y definir los tipos de servicios de apoyo que se ofrecerán a los participantes elegibles y los requisitos de documentación asociados,
- c. Garantizar la coordinación de recursos y servicios en el área local,
- d. Procedimientos para el referido a los servicios de apoyo, incluida la forma en que se financiarán los servicios cuando no estén disponibles a través de los socios u otras fuentes,
- e. Procedimientos para autorizar las solicitudes de servicios de apoyo,
- f. Límites establecidos, incluida una cantidad máxima de fondos y duración máxima de los servicios de apoyo disponibles. También podrán establecerse procedimientos que permitan a las JLDL conceder excepciones a dichos límites,
- g. Incluir el proceso para que el personal evalúe adecuadamente la necesidad del participante de servicios de apoyo,
- h. Establecer una metodología para garantizar que los servicios de apoyo se presten en la cantidad real de la necesidad documentada del participante, según proceda en función del servicio de apoyo prestado,
- i. Incluir los procesos y/o la documentación que la JLDL utilizará para verificar que los servicios de apoyo prestados a los participantes se utilizan para el fin previsto,
- j. Determinar los métodos de pago que utilizará la JLDL para financiar los costos de los servicios de apoyo subvencionables,
- k. Identificar los procesos para contabilizar la concesión de pagos por servicios de apoyo para garantizar la protección de los fondos federales.

En el apartado 2 del Anejo A se detalla temas adicionales que debe abordar la política a ser adoptada en caso de que se incluyan los NRP.

### III. DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES

1. Las normas de política pública antes mencionadas, serán implantadas de inmediato en todos los procedimientos y determinaciones de los programas, servicios y actividades sufragados por el Título I de WIOA que provee esta área local
2. Cualquier norma que sea incompatible con estas disposiciones queda por la presente derogada.
3. Todas las versiones existentes de los procedimientos relacionados con estas normas de política pública serán revisadas para integrar en su texto los cambios requeridos.
4. En este día, la Junta Local adopta íntegramente las normas de política pública aquí incluidas.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy 29 de noviembre de 2023.

  
Eliud M. Díaz González  
Presidente  
JLDL Bayamón-Comerío

