



## Servicios de apoyo y “pagos basados en necesidad” (Needs Related Payments (NRP))

<b>Política Pública Núm.:</b>	<b>WIOA-PP-03-2023</b>
<b>Fecha de efectividad:</b>	17 de agosto de 2023
<b>Dirigido a:</b>	Juntas de alcaldes, Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) y sus Áreas Locales de Desarrollo Laboral, Operadores del Centro de Gestión Única (CGU/AJC), Proveedores de Servicios y socios del Sistema de Desarrollo Laboral.
<b>Propósito:</b>	Establecer política pública para asegurar que los servicios de apoyo (sostén) y los “pagos basados en necesidad” (NRP) se provean de acuerdo con la normativa federal a los participantes registrados en los programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados, Programa de Asistencia por Ajuste en el Comercio (TAA), y National Dislocated Workers Grants (NDWG). Asegurar la coordinación con los recursos y servicios en el área local.

## Tabla de Contenido

<b>I. BASE LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>II. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>III. TRASFONDO</b> .....	<b>6</b>
<b>IV. POLÍTICA y PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>A. Servicios de apoyo para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes</b> .....	<b>7</b>
1. Elegibilidad y determinación de la necesidad de los participantes .....	<b>8</b>
2. Servicios de apoyo no permitidos .....	<b>9</b>
<b>B. Pagos basados en la Necesidad (Needs -Related Payments (NRP))</b> .....	<b>11</b>
<b>D. Requisitos de documentación</b> .....	<b>12</b>
<b>E. Servicios de apoyo para participantes con participación concurrente en más de un programa</b> .....	<b>13</b>
<b>F. Servicios de apoyo como gasto admisible para el cálculo los gastos del Elemento de Experiencia Laboral (ET) del Programa de Jóvenes Título I de WIOA</b> .....	<b>15</b>
<b>G. Políticas y procedimientos de las Juntas Locales</b> .....	<b>15</b>
<b>V. ACCION REQUERIDA</b> .....	<b>16</b>
<b>VI. INTERPRETACIÓN</b> .....	<b>17</b>
<b>VII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD</b> .....	<b>17</b>
<b>VIII. CUMPLIMIENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>IX. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD</b> .....	<b>18</b>
<b>X. CONTACTO Y ASISTENCIA TÉCNICA</b> .....	<b>18</b>
<b>XI. DEROGACIÓN</b> .....	<b>18</b>
<b>XII. EFECTIVIDAD</b> .....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>

## I. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128, 22 de julio de 2014).
- Ley para Establecer el Programa de Desarrollo de la Industria Cinematográfica, el Programa de Desarrollo de la Juventud y el Programa de Desarrollo y Adiestramiento de la Fuerza Labora (Ley Núm. 171-2014).
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada).
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064.
- 20 C.F.R. partes 680, 681 y 687.
- *TEGL19-16 - Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker 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 Rule, (March 1, 2017).*
- *TEGL 21-16 - Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance, (March 2, 2017).*
- *TEN 12-21 Practitioners Guide to Supportive Services, (October 15, 2021).*
- *TEGL 21-22 Increasing Equitable Service Access and Employment Outcomes for All Jobseekers in Workforce Innovation and Opportunity Act Adult and Dislocated Worker Programs, (June 9, 2022).*
- *DDEC-WIOA-02-20 Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes*
- *TEGL 9-22 Workforce Innovation and Opportunity Act Title I Youth Formula Program Guidance*

## II. DEFINICIONES

1. **Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes**<sup>1</sup>: adiestramiento diseñado para cumplir con los requerimientos especiales de un patrono o grupo de patronos para retener una fuerza laboral diestra. Este adiestramiento tiene el propósito de proveer nuevas destrezas y conocimientos a los empleados existentes<sup>2</sup> con el fin aumentar su competitividad y la productividad del negocio. El adiestramiento se conduce con el compromiso del patrono de retener o evitar las cesantías de los trabajadores incumbentes adiestrados.
2. **Adulto**<sup>3</sup>: el término adulto se refiere a una persona mayor de 18 años.
3. **Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL)**<sup>4</sup>: El propósito de un área local es servir como jurisdicción dentro de un área geográfica para la administración de las actividades de empleo y adiestramiento autorizados bajo WIOA. Además, es la jurisdicción donde los socios alinean los recursos a nivel local para diseñar e implementar estrategias generales de prestación de servicios del sistema de desarrollo de la fuerza laboral.
4. **Beca Pell**: es el mayor programa federal de becas que se ofrece a los estudiantes universitarios subgraduados y está diseñado para ayudar a los estudiantes de familias con bajos ingresos.
5. **Centro de Gestión Única ("CGU" o "AJC")**: Según se describe en la sección 121 (e)(2) de WIOA en cada área local debe existir al menos un (1) un lugar físico accesible donde los clientes que buscan empleo y los empleadores pueden acceder a los programas, servicios y actividades de todos los socios requeridos. Un centro integral debe contar con la presencia física de al menos un empleado del Título I.
6. **Cuenta Individual de Adiestramiento (ITA)**<sup>5</sup> - Acuerdo de pago por servicios de adiestramiento establecido con un proveedor en beneficio de un participante.

---

<sup>1</sup> 20 CFR § 680.790 What is incumbent worker training?

<sup>2</sup> La definición de un trabajador incumbente es aquel que lleva seis (6) meses o más como empleado regular con un mismo patrono.

<sup>3</sup> WIOA sección 3(2)

<sup>4</sup> 20 CFR 679.220

<sup>5</sup> 20 CFR 680.300

7. **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC):** agencia gubernamental de Puerto Rico designada mediante Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022 como administradora y fiscalizadora de los fondos federales que recibe el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 conocida como Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA).
8. **Estrategia Individual de Servicio (ISS, por sus siglas en inglés)**<sup>6</sup>: es un plan individual para un joven que incluye una meta de empleo, objetivos de logro apropiados y la combinación adecuada de servicios para el participante basado en la evaluación objetiva. La ISS se utiliza como instrumento básico para que el área local documente la idoneidad de las decisiones tomadas sobre la combinación de servicios, incluidos los referidos a otros programas para actividades específicas.
9. **Lista Estatal de Proveedores de Servicios de Adiestramiento (ETPL por sus siglas en inglés):** Lista oficial que contiene los programas de proveedores de servicios de adiestramiento certificados como elegibles para ofrecer adiestramientos con fondos de la Ley WIOA. La ETPL ofrece una descripción de los programas de adiestramiento, información sobre los costos de los programas de adiestramiento, información sobre las credenciales, información sobre el mercado laboral e información sobre los resultados o ejecución para facilitar la elección de los consumidores.
10. **Plan Individual de Empleo (PIE)**<sup>7</sup>: es un servicio de carrera individualizado, en conformidad con la sección 134(c)(2)(a)(xii)(II) de WIOA, que es desarrollado conjuntamente por el participante y el planificador de carrera/manejador de casos cuando el operador del CGU/AJC o los socios lo determinan apropiado. Este plan es una estrategia continua para identificar metas de empleo, objetivos de logro y una combinación adecuada de servicios para que el participante alcance las metas de empleo.
11. **Programa de Desarrollo Laboral (PDL):** programa adscrito al DDEC, creado en virtud de la Ley 171-2014, cuya función es administrar, asesorar, coordinar, fiscalizar e implementar la política pública del sistema de desarrollo de la fuerza laboral.

---

<sup>6</sup> WIOA sección 129(c)(1)(B)

<sup>7</sup> 20 CFR § 680.170 - What is the individual employment plan?

12. **Programa de Asistencia por Ajuste en el Comercio (Trade Adjustment Assistance Act (TAA))**<sup>8</sup>: es un programa federal establecido en virtud de la Ley de Reautorización de la Asistencia para el Ajuste Comercial de 2015 que proporciona ayuda a los trabajadores que pierden su empleo o cuyas horas de trabajo y salarios se reducen como consecuencia del aumento de las importaciones.
13. **Servicios de Apoyo**<sup>9</sup>: Por "servicios de apoyo" se entenderá 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 esta Ley.
14. **Sistema de Registro de Información del Participante (Participant Record Information System (PRIS))**: El PRIS es la herramienta de registro de la información programática de los participantes autorizados bajo el Título I (Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados) y Título III (Servicio de Empleo) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA).
15. **Trade Readjustment Allowance (TRA)**<sup>10</sup>: son subsidios que permiten a los participantes elegibles bajo el Programa TAA continuar recibiendo ingresos mientras participan en un curso de adiestramiento a tiempo completo. La cuantía de cada pago semanal del TRA se basa en la cuantía semanal de los beneficios del seguro por desempleo que hayan recibido. Para poder recibir el TRA, debe haber tenido derecho a los beneficios del seguro por desempleo y haber agotado su derecho a recibirlos.

### III. TRASFONDO

Los servicios de apoyo son servicios necesarios para permitirle a un individuo que participe en actividades autorizadas por la Ley WIOA. Bajo el Título I de WIOA, los servicios de apoyo se proveerán a participantes de los programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, cuando estos servicios cubran sus necesidades para facilitar que participen en las actividades permitidas en la sección 134 (c)(2) y (3). Para los participantes del Programa de Jóvenes,

---

<sup>8</sup> <https://www.dol.gov/general/topic/training/tradeact>

<sup>9</sup> WIOA sección 3(59)

<sup>10</sup> [Benefits and Services Under the 2021 Reversion | U.S. Department of Labor \(dol.gov\)](#)

los servicios de apoyo según se definen en la sección 129(c)(2)(G), se encuentran entre los 14 elementos requeridos del programa.<sup>11</sup>

Además, de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes del Título I de la Ley WIOA, hay otros programas de subvenciones competitivas financiadas por el Departamento del Trabajo Federal (DOL), que permiten que los fondos se utilicen para la prestación de asistencia y servicios de apoyo. Los profesionales de desarrollo laboral deben ayudar a los clientes a encontrar servicios de apoyo apropiados, particularmente en su comunidad local. Las coordinaciones entre los programas socios requeridos por WIOA, así como otros programas en las comunidades locales provistos por el gobierno estatal, municipal, organizaciones sin fines de lucro, comunitarias o religiosas pueden apoyar de forma holística a los solicitantes de empleo y a los que participan de los adiestramientos.

Además, la reglamentación de WIOA permite a las Juntas Locales (JLDL) la discreción de proveer los servicios de apoyo que consideren apropiados en su área local, sujetos a las condiciones establecidas por WIOA. Las JLDL deben desarrollar políticas y procedimientos para garantizar la coordinación con otras entidades para asegurar la no duplicación de recursos y servicios, y pueden establecer límites a la cantidad y duración de dichos servicios.

## IV. **POLÍTICA y PROCEDIMIENTO**

### **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. Ver sección G de esta política.

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;

---

<sup>11</sup> DDEC-WIOA-02-20 Guía de Asistencia Técnica del Programa de Jóvenes

- 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 TEGl 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.
- c) 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.<sup>12</sup>

Las JLDL deben establecer mediante política local si ofrecerán los pagos de NRP. El Anejo A detalla los requisitos de la política local, si las JLDL deciden ofrecer el NRP a los adultos, trabajadores desplazados y jóvenes fuera de la escuela (de 18 a 24 años) matriculados en adiestramientos financiados por WIOA.

## **C. Métodos de pagos**

Las JLDL 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:

---

<sup>12</sup> El Programa de Desarrollo Laboral puede autorizar a las áreas locales a extender el período de 30 días para adultos y trabajadores desplazados para atender circunstancias apropiadas.

- 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 adiestramiento 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 que está pagando la matrícula del adiestramiento y no pertenece al Título I de WIOA.
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)<sup>13</sup>;
4. El servicio de apoyo prestado es un servicio de apoyo permitido;
  5. La necesidad del servicio de apoyo está incluida en el plan de 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

---

<sup>13</sup> Dado que los servicios de apoyo no activan ni amplían la participación de adultos y trabajadores desplazados, debe haber un servicio de carrera financiado por el Título I que lo acompañe para que se desencadene un episodio de participación.

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 los gastos del Elemento de Experiencia Laboral (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 Laboral 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.<sup>14</sup>

#### **G. Políticas y procedimientos de las Juntas Locales**

Las JLDL 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:

---

<sup>14</sup> TEGL 9-22

- 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 prestan 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.

## V. **ACCIÓN REQUERIDA**

El DDEC, la Junta Estatal y Local de Desarrollo Laboral, los socios del Sistema Laboral y los operadores de los CGU deben difundir ampliamente esta



política en todo el sistema de desarrollo laboral para asegurarse de que el personal esté familiarizado con su contenido y su alcance.

Todas las Juntas Locales tendrán que desarrollar o revisar su política local relacionada con los servicios de apoyo y “Pagos Basados en Necesidad” (Needs Related Payments - NRP) para asegurar que se cumpla con las disposiciones de la Ley WIOA, la Reglamentación Federal, y lo establecido en esta política. Cualquier política local modificada o desarrollada como resultado de esta política deberá ser enviada al oficial a cargo de su área local a más tardar 60 días después de recibir esta política al correo electrónico: [planificacion-validacion@ddec.pr.gov](mailto:planificacion-validacion@ddec.pr.gov).

## VI. **INTERPRETACIÓN**

Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición.

## VII. **CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

## VIII. **CUMPLIMIENTO**

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC o la División de Monitoria del Área Local concerniente. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme al reglamento de monitoría vigente.

A nivel de local, la JLDL debe conducir la supervisión y la monitoría necesaria para garantizar que los servicios de apoyo se brinden de forma alineada con las leyes, reglamentos y políticas federales y estatales así como con la política y los procedimientos locales.

#### **IX. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD**

Es política del DDEC que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la discapacidad o la condición de veterano. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios.

#### **X. CONTACTO Y ASISTENCIA TÉCNICA**

Todas las Juntas Locales de Desarrollo Laboral y sus áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, comuníquese con el Programa de Desarrollo Laboral a [desarrollolaboral@ddec.pr.gov](mailto:desarrollolaboral@ddec.pr.gov).

#### **XI. DEROGACIÓN**

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

Aprobada hoy, 17 de agosto de 2023, por un número total de 26 miembros de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.



## Anejo A

### Requisitos para la concesión de pagos basados en la necesidad (Need Related Payment (NRP))

A continuación, se definen los requisitos de elegibilidad para recibir pagos de NRP, requisitos de información a incluir en política pública de la Junta Local (JLDL), el nivel de pago y los requisitos de documentación de los de NRP para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes fuera de la escuela (de 18 a 24 años) en virtud del Título I de la Ley WIOA.

#### 1. Requisitos de elegibilidad

Requisitos de elegibilidad para recibir pagos de NRP:

- a. Los adultos y jóvenes fuera de la escuela (18-24 años) deben:
  - 1) estar desempleados,
  - 2) no cualificar o haber agotado la compensación del seguro por desempleo, y
  - 3) estar matriculados en un programa de adiestramiento conforme a la sección 134(c)(3) para los adultos y la sección 129 (c) (2) para los jóvenes fuera de la escuela entre las edades de 18-24 años.
- b. Los trabajadores desplazados deben:
  - 1) estar desempleados y
    - a. no ser elegible o haber dejado de recibir los beneficios del seguro por desempleo o subsidios en virtud del Programa TAA; y
    - b. estar matriculados en un adiestramiento conforme al artículo 134(c)(3) de WIOA, antes de que finalice la decimotercera semana (13) posterior al despido más reciente, que haya dado lugar a la determinación de la elegibilidad como trabajadores desplazados, o, si es posterior, antes de que finalice la octava semana después de que los trabajadores hayan sido informados de que su cesantía de corta duración será superior a los 6 meses; o
  - 2) Estar desempleados y no ser elegibles para los beneficios del seguro por desempleo o los subsidios del TRA bajo el Programa

TAA y estar matriculado en un programa de adiestramiento en conformidad con la sección 134(c)(3) de WIOA.

## **2. Requisitos de la política de los NRP:**

- a. Las JLDL deben anunciar mediante políticas locales si se ofrecerán o no los NRP.
- b. Si una JLDL ofrece los NRP, las políticas locales de servicios de apoyo o de NRP deben abordar lo siguiente:
  - 1) ¿Cómo se determina el nivel de los NRP (importe del pago)?
  - 2) ¿Cómo se efectuarán los pagos a los participantes que estén de baja por enfermedad, vacaciones o días festivos durante el adiestramiento, en caso de que se efectúen?
  - 3) Normas de asistencia y académicas y proceso de verificación para la continuidad de los pagos.
  - 4) El número de horas/créditos a los que deben matricularse los participantes para seguir teniendo derecho a los NRP.
  - 5) ¿Cómo afectan los beneficios del Seguro de Desempleo (UI) la elegibilidad para recibir los pagos de NRP?
  - 6) Si los NRP se suspenderán durante los periodos en los que los participantes reciben ingresos (y cómo se calcularán dichos ingresos) y si los participantes tienen que volver a cumplir los requisitos para volver a recibir los NRP una vez que finalicen los ingresos.
  - 7) ¿Quién tiene autoridad para aprobar las solicitudes de NRP de los participantes y una descripción del proceso de aprobación?
  - 8) Los Requisitos de documentación.
  - 9) Coordinación y documentación si los participantes reciben NRP al mismo tiempo que reciben servicios de apoyo de otro programa o socio.
  - 10) ¿Quién maneja la contabilidad y el procesamiento de pagos de los NRP?
  - 11) El límite máximo de NRP por participante.

- 12) El requisito de que cualquier actividad fraudulenta supuesta o sospechada que se detecte durante el proceso de monitoria debe ser notificada inmediatamente a la Oficina del Inspector General del Departamento del Trabajo Federal, según lo dispuesto en el 20 CFR 683.620.

**Nota:** Los NRP están clasificados como ingresos no sujetos a contribuciones por el Servicio de Rentas Internas (IRS).

### 3. Determinación del nivel de pago

- a. La Junta Local debe establecer un nivel de pago de NRP para los adultos y jóvenes fuera de la escuela ya que la Ley WIOA no especifica un nivel mínimo de pago.
  - b. Para los trabajadores desplazados, los pagos no deben superar el mayor de los siguientes niveles:
    - 1) El nivel semanal aplicable de la compensación del seguro por desempleo, para los participantes que tuvieran derecho a recibir los beneficios del seguro por desempleo como consecuencia de un despido (de acuerdo con los requisitos de elegibilidad del Programa de Trabajadores Desplazados); o
    - 2) Si el trabajador no tiene derecho al seguro de desempleo, el pago semanal no podrá superar el umbral de pobreza (*Lower Living Standard Income (LLSI)*) para el periodo equivalente.
  - c. El nivel de pago semanal debe ajustarse para reflejar los cambios en los ingresos totales de la familia, según lo determinado por las políticas de la Junta Local (WIOA Sección 134(d)(3)(C)).
4. **Requisitos de documentación:** además de los requisitos de documentación establecidos en la sección D de esta política, según aplique, cada JLDL debe especificar en su política local de servicios de apoyo cómo documentará los requisitos y los pagos del NRP. La documentación requerida debe incluir:
- 1) Una copia de la declaración de elegibilidad para el beneficio de Seguro por Desempleo o una confirmación de que se han agotado los beneficios del seguro por desempleo, si procede;

- 2) Evidencia de la participación en un adiestramiento, como una copia de la(s) ITA(s) o los registros de asistencia de cada período de adiestramiento (trimestre, semestre, año);
- 3) Firma de los participantes certificando que han entendido los requisitos e instrucciones para el pago del NRP.