




POLÍTICA PÚBLICA PROCEDIMIENTO DE SOSTÉN PARA ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS

FECHA: 26 de agosto de 2016

REVISIÓN: 19 de junio de 2020

APROBADA POR:


ALMA RIVERA TORRES
PRESIDENTE JUNTA LOCAL


EDITH BAEZ NIEVES
COORDINADORA JUNTA LOCAL

I. INTRODUCCIÓN

La Junta de Alcaldes del Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña (ALDLLM), integrada por los municipios de Barranquitas, Cidra, Corozal, Naranjito y Orocovis y la Junta Local de Desarrollo Laboral (Junta Local), en común acuerdo, seleccionaron al Consorcio La Montaña, como el ente administrador de los fondos del Título I: Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés). Este a su vez es el Operador del Sistema de Gestión Única Local.

En la Ley WIOA se establece que se ofrecerán los Servicios de Sostén, que correspondan, a los participantes del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados que:

- Estén participando en las actividades autorizadas en la Ley y
- Son incapaces de obtener los servicios mediante otros programas que ofrecen los mismos.

Algunos de estos son: transportación, cuidado de niños y dependientes, alojamiento y Pago Relacionado con Necesidad (NRP).

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
- b. Reglamentación Interpretativa de la Ley WIOA al 30 de junio de 2016 - Secciones 680.900 a 680.970



- c. Boletín Administrativo Núm. OE-2020-020 emitido por la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, el 12 de marzo de 2020.
- d. Boletín Administrativo Núm. OE-2020-023 emitido por la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, el 15 de marzo de 2020.

III. FORMULARIOS

Los siguientes formularios serán utilizados conforme a este Procedimiento:

- Petición de servicios
- Estrategia Individual de Servicio
- Nombramiento
- Orden de Compra o Servicio
- Hoja de Asistencia
- Notas de Progreso

IV. DEFINICIONES

- A. Asistencia Financiera:** Pago en cheque o efectivo dirigido a proveerle al participante un estipendio para su sustento y bienestar general, con el propósito que éste pueda participar efectivamente en los Servicios de Carrera Individualizados.
- 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 daños y perjuicio y casos de derecho de familia, entre otros.
- C. Cuido de Dependientes:** 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 y que requieran del servicio de cuido 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.



- D. 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. 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. Dietas:** 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).
- F. 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.
- G. Espejuelos:** Servicio que se ofrece al participante con problemas de visión, que afecten adversamente su participación en las actividades del Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados. 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.
- H. 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.
- I. 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.



- J. 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. 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.
- K. Materiales, libros, cuotas, y otros artículos necesarios para los participantes matriculados en entidades de educación post secundaria:** 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(a) Ejecutivo(a). El participante presentará tres (3) cotizaciones para la adquisición de equipo, materiales y servicios especiales.
- L. Pago Relacionado con Necesidad (NRP):** Asistencia financiera que se ofrece a los participantes, adultos y 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. 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 resultó 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 período 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. Servicios de Sostén:** Los servicios de sostén comprenden servicios, tales como: transportación, cuidado de niños, dependientes, vivienda y pagos relacionados con necesidad que son necesarios para que la persona pueda participar en los servicios de carrera y adiestramiento, según definidos en las Secciones 134 (c) 2 y 3 de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral.
- O. Servicios Médicos:** Referimiento de los adultos y trabajadores desplazados a servicios médicos cuando su condición de salud afecte adversamente su participación en las actividades y servicios. 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.
- P. 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.
- Q. Uniformes:** Se ofrecerá 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, presentará una factura previa al reembolso de hasta un máximo de **cientos dólares (\$100.00)**.
- R. Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

V. NORMAS GENERALES

- 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 La Montaña, 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 ya 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 evaluará y determinará 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.** La necesidad del servicio de sostén, en particular, debe surgir como resultado del proceso de evaluación de cada participante.
- C.** Una vez se determine la necesidad del servicio de sostén, se hará la correspondiente recomendación de servicio para su eventual consideración.
- D.** 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.
- E.** Los servicios de sostén nunca podrán duplicar servicios que existen en la comunidad y que estén disponibles en un tiempo razonable.
- F.** 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.
- G.** 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.
- H.** Los servicios de sostén estarán sujetos a la disponibilidad de fondos del Área Local de Desarrollo Laboral La Montaña y podrán ser revisados conforme a ello en cualquier momento.
- I.** 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.
- J.** La Junta Local de Desarrollo Laboral tomando en consideración que, desde el 12 de marzo de 2020, la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, proclamó estado de emergencia la isla ante la vil amenaza de una pandemia mundial, como lo es el coronavirus o COVID-19, determina para que los servicios no se vean afectados, que éstos se puedan llevar a cabo de forma virtual, para la seguridad de los participantes y personal relacionado, de forma tal que, se seguirá ofreciendo el mismo estipendio para estimular al participante a continuar nutriendo su conocimiento.



VI. NORMAS DE ADJUDICACIÓN

- A. Asistencia Financiera:** 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. Los proveedores de Servicios utilizarán un método de estudio mediante plataforma virtual y presencial. Se les otorgará una compensación de **cuarenta dólares (\$40.00)** diarios por día asistido. Toda actividad tendrá una duración de hasta 5 horas diarias a razón de **ocho dólares (\$8.00)** la hora para una compensación de total de **cuarenta dólares (\$40.00)** diarios. 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 La Montaña, por lo tanto, no acumulará ni cualificará para beneficios marginales, tales como: vacaciones regulares, licencia por enfermedad, licencia para tomar exámenes y entrevistas de empleo, licencia por maternidad y paternidad, licencia por funeral, licencia por día de cumpleaños, licencia para fines judiciales o citaciones oficiales, acusado, parte interesada, testigo o jurado, licencia militar y seguro por desempleo. No se autorizará el pago de los días feriados y los cedidos por el gobernador o los alcaldes.
- B. 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 familiarⁱ. 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:
- a. Que el participante presente 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. Que el participante, es el que está a cargo del cuidado de dicho dependiente;
 - c. Que el participante necesita del servicio de cuidado para dicho dependiente para hacer viable su participación efectiva en el programa;
 - d. El servicio no está disponible o no puede obtenerse libre de costo por medio de proveedores de la comunidad.



Para recomendar el cuidado de Dependientes se requieren los siguientes documentos:

- Certificado nacimiento original del Dependiente (copia formará parte del expediente).
- Certificado de Antecedentes Penales (cuidador)
- Certificado de Salud (cuidador)
- Certificado de Ley 300 (cuidador)
- Copia de Identificación con foto (cuidador)
- Evidencia de Residencia del cuidador (factura de luz, agua)

El pago se efectuará al participante y este será responsable de pagarle al proveedor del servicio. Esto se hará constar en el formulario Compromiso de Pago que endosarán ambas partes. Se subvencionará a base de la siguiente tabla:

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

C. 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: **veinte dólares (\$20.00)** por el primer niño y **diez dólares (\$10.00)** por niño adicional. 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 notificará a las agencias correspondientes los pagos recibidos por los servicios ofrecidos según lo requiere la ley. Esto se hará constar en el formulario Compromiso de Pago que endosarán ambas partes. Este servicio requiere verificación inicial, trimestral y certificación mensual del pago realizado. Los criterios para recomendar este servicio son:

- El participante o su cónyuge está imposibilitado de cuidar personalmente a los niños por razones de empleo o adiestramiento.
- 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 formará parte del expediente.
- b. Evidencia del horario de trabajo del cónyuge o pareja (si aplica).
- c. Tres (3) cotizaciones para el servicio de cuidado de niños (si aplica).
- d. Contrato con el Centro de Cuido o individuo que ofrecerá el servicio de cuidado (si aplica).

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, éste 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:
 - Certificado nacimiento original de cada niño. (Copia formara parte del expediente)
 - 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)
 - Nómina de participante

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.
- D. Dietas:** Para este servicio se ofrecerá a los participantes para el Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados la cantidad de **quince dólares (\$15.00)**, lo que podrán ser utilizados desayuno, almuerzo y cena, sin limitarse a horarios.



- E. Hospedaje:** La cantidad máxima a proveerse no excederá de **doscientos cincuenta dólares (\$250.00)** mensuales Área Metro y **doscientos dólares (\$200.00)** mensuales Área no Metro. 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 notificará a las agencias correspondientes los pagos recibidos por los servicios ofrecidos según lo requiere la ley. Esto se hará constar en el formulario Compromiso de Pago que endosarán ambas partes.
- F. Transportación:** Para la transportación se estableció que se pagarán **cinco dólares (\$5.00)** diarios cuando la actividad sea realizada en el municipio de residencia y **diez dólares (\$10.00)** diarios cuando la actividad sea realizada fuera del municipio de residencia.
- G. Pago Relacionado con Necesidad (NRP):** Este pago se autorizará a 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 trabajadores desplazados que:
- i. Están desempleados y
 - ii. Han dejado de cualificar para compensación por desempleo o beneficios bajo el TAA o NAFTA-TAA y
 - iii. Están matriculados en un programa de adiestramiento en o antes de la décimo tercera semana después de la cesantía más reciente que resultó 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 décimo-cuarta semana o más no cualificará para recibir NRP.
 - iv. Están desempleados y no cualifican para compensación por desempleo o beneficios bajo TAA o NAFTA-TAA.



- El Pago Relacionado por Necesidad se autorizará a los participantes del Programa de Adultos que:
 - i. Estén desempleados
 - ii. No cualifican o han dejado de cualificar para recibir compensación por desempleo y
 - iii. Están participando en los servicios de adiestramiento según establecido en la sección 134(d) (3) (B) de la Ley WIOA.
- Para recomendar el Pago Relacionado con Necesidad (NRP), se requerirá que el participante presente los documentos que pruebe su elegibilidad para el mismo:
 - a. Evidencia de que recibe compensación por desempleo
 - b. Fecha de comienzo del beneficio
 - c. Fecha de terminación del beneficio
 - d. Evidencia de la matrícula en el adiestramiento dentro de los términos establecidos
- En los casos en que el participante recibe compensación por desempleo, la cantidad de NRP a autorizar se igualará, al nivel de beneficios por desempleo que recibía el participante, no excederá el nivel semanal de la compensación por desempleo.

En los casos en que el participante (adulto o trabajador desplazado) no cualifica para la compensación por desempleo, 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 la sección 680.970 (a) y 680 (b) (2) de la Reglamentación e la Ley WIOA. Se utilizará la siguiente tabla:

Composición Familiar	Ingreso Familiar Anual ⁱⁱ	Pago Mensual NRP ⁱⁱⁱ	Pago Diario
1	\$8,970	\$380.00	\$19.00
2	\$14,695	\$600.00	\$30.00
3	\$20,169	\$840.00	\$42.00
4	\$24,898	\$1,020	\$51.00

Si ambos conyugues participan en una actividad que conlleve NRP y cualifican, uno de estos recibirá el NRP por sí mismo y sus dependientes y el otro lo recibirá como individuo.



- H. 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.
- I. Los pagos directos de servicios de sostén que se otorguen por día asistido, se informarán conjuntamente con el informe de nómina bisemanal.

VII. LOGÍSTICA

- 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 La Montaña.
- b. El Director de Finanzas desarrollará 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. Notificará al Operador del CGUL el presupuesto asignado.
- 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.
- e. El Manejador de Casos referirá al participante al Departamento de la Familia, u otra entidad disponible en el sistema, para determinar la disponibilidad de los servicios y evitar la duplicidad. Utilizará para ello el Formulario de Referido a Socios.
- f. Una vez, el Manejador de Casos, determine que los servicios no están disponibles, recomendará el/los servicios de sostén correspondientes, completará la Petición de Servicios y los tramitará al funcionario autorizado, en el CGUL, para la acción correspondiente. Incluirá copia del nombramiento, matrícula y/o programa de clases u otros documentos que apliquen según la actividad.
- g. Luego de ser verificado por el funcionario autorizado en el CGUL, éste lo remitirá al funcionario designado en el Área de Programa quien determinará la disponibilidad de fondos. Posterior a la



aprobación por parte de Programa, entregará la solicitud al Contador en el Departamento de Finanzas.

- h. El Contador completa la Orden de Compra o Servicio, la registra y la envía al Funcionario del CGUL, para el trámite correspondiente.
- i. El funcionario designado en el CGUL, entregara copia de la Orden de Compra o Servicio al Manejador de Caso, para que sea archivada en el expediente.
- j. El Manejador de Casos será responsable de:
 - i. Completar en la hoja de nombramiento (cambio) las cantidades asignadas.
 - ii. Mantener copia de la nómina del participante en el expediente.
 - iii. Informar y presentar evidencia de cualquier cambio en horario del participante y, de ser necesario, solicitará ajustes, aumento y/o extensión de servicios de sostén.
 - iv. Evidenciará todo cambio en el expediente utilizando el formulario Notas de Progreso.
- k. La Oficina de Finanzas 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.

VIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este procedimiento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación, por la Junta Local de Desarrollo Laboral. Deroga el Procedimiento aprobado el 19 de diciembre de 2008.

ⁱ Nota: El tiempo de traslado, desde el lugar de actividad del participante, al lugar del cuidado del dependiente se considerará el exceso de 15 minutos para efectos de ajustes en el pago por horas de cuidado.

ⁱⁱ A base del 70% del "Lower Living Standard Income Level".

ⁱⁱⁱ Se computó el 50% del "Lower Living Standard Income Level" para determinar el NRP. El porcentaje se estableció considerando los fondos disponibles y no excede el nivel de pobreza según establecido en la reglamentación. A partir de los grupos familiares de cuatro miembros o más se asignará el pago mensual equivalente a un grupo familiar de 4.