



POLÍTICA PÚBLICA

ASISTENCIA EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO FUERA DEL ÁREA Y RELOCALIZACIÓN

FECHA: 13 de julio de 2018

APROBADA POR:


ELENA M. ORTÍZ RAMOS
PRESIDENTA JUNTA LOCAL


EDITH BÁEZ NIÉVES
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 ofrecerá la Actividad de Relocalización Fuera del Área Laboral, lo que es parte de los Servicios de Carrera Individualizados, que son provistos por el Área Local para los Adultos y Trabajadores Desplazados bajo el Título I de la Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Trabajadora (WIOA, por sus siglas en inglés).

Estos servicios estarán disponibles para aquellas personas a las cuales se les determine que los mismos son apropiados para que obtengan un empleo, conforme a lo dispuesto en el Plan Individual de Empleo.

II. PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento es establecer normas operacionales y administrativas uniformes, en relación con la otorgación de Servicios para la Actividad de Relocalización para los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.



III. 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
 - i. Sección 134(c)(2)(A) (xii)(x)
- b. Reglamentación Ley WIOA Sección 678.430 (b)(10)
- c. Training and Employment Guidance Letter (TEGL) WIOA 19-16 del 1 de marzo de 2017, emitido por el Programa de Empleo y Adiestramiento adscrito al Departamento del Trabajo Federal.

IV. NORMAS GENERALES

- A. El Socio que administra los Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados, deberá asegurarse que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para recibir los servicios individualizados de carrera disponibles bajo el Título I.
- B. De determinarse en el Plan Individual de Empleo que el participante debe ser referido a la Actividad de Relocalización Fuera del Área Laboral, se establecerá la siguiente estrategia general de servicio:
 - 1) Se proveerán los servicios de asistencia en la búsqueda de empleo dentro del área de mercado laboral.
 - 2) De no haberse obtenido un empleo no subsidiado conforme a las metas establecidas en el Plan Individual de Empleo, se pasa a la etapa de búsqueda de empleo fuera del área de mercado laboral y asistencia en la relocalización.
- C. Las prioridades de los servicios para la Actividad Relocalización Fuera del Área Laboral estarán dirigidas principalmente a:
 - 1) Adultos y Trabajadores Desplazados quienes una oferta de empleo que se ha constatado.
 - 2) Participante que obtuvieron credenciales y están debidamente capacitados.
- D. Cuando la relocalización sea fuera de Puerto Rico se podrá pagar al participante el costo de la transportación aérea hacia el destino que seleccione para su relocalización. De la misma forma se pagará la transportación aérea a los miembros de la unidad familiar, así como la mudanza. Conforme a la Ley WIOA, se define unidad familiar como: dos (2) o más personas



relacionadas por consanguinidad, matrimonio o decreto de corte, que viven juntos en una residencia e incluyen uno o más de los siguientes:

- 1) Esposo, esposa y niños dependientes
- 2) Padre, madre o tutor y niños dependientes
- 3) Esposo y esposa

Para que se pueda pagar los gastos relacionados a la unidad familiar, el participante deberá presentar evidencia de la composición de la misma, conforme a la definición del concepto al amparo de la Ley. También, se podrá subvencionar alojamiento al participante por el periodo de un (1) mes (el primero) o hasta que comience a cobrar su salario. El Planificador de Carreras confirmara este último con el patrono.

- E. El participante presentara evidencia escrita de que tiene un empleo asegurado, en los Estados Unidos, con un patrono bona fide y se procederá a confirmar. Se incluirá en el expediente del participante las gestiones relacionadas con la confirmación del empleo. El participante presentará tres (3) cotizaciones de los servicios solicitados. El Planificador de Carreras confirmará la información suministrada en las mismas y seleccionará la más económica.
- F. Para cada uno de los costos se autoriza hasta un máximo como se describe adelante:
- 1) Boletos de avión - \$500.00 por miembro de unidad familiar
 - 2) Mudanza - \$2,000.00
 - 3) Alojamiento - \$1,500.00 para el primer mes o hasta que comience a cobrar su salario.
- G. El participante deberá incurrir en la compra de los boletos de transportación aérea y los costos le serán reembolsados, en un periodo de diez (10) días laborables, contados a partir de la entrega de la evidencia de compra. Los gastos de mudanza y alojamiento serán pagados directamente a los suplidores. Para esto, el participante deberá presentar copia de los contratos firmados a esos efectos, previo a la fecha de su relocalización. De no presentar la evidencia, previo a esta fecha, será responsable de pagar los servicios y solicitar el reembolso al Área Local, con la evidencia adecuada.
- H. Cuando la relocalización sea fuera del área de mercado laboral, en Puerto Rico, se efectuará un análisis de las necesidades del participante y se podrán pagar los gastos de mudanza hasta un máximo de quinientos (\$500.00). El participante presentará tres (3) cotizaciones de los servicios solicitados. El Planificador de Carreras confirmarán la información suministrada en las mismas y seleccionará la más económica. Los gastos de mudanza serán pagados directamente a los suplidores. Para esto, el participante deberá presentar copia de los contratos firmados a esos efectos, previo a la fecha de su relocalización. De no presentar la evidencia, previo a esta fecha, será responsable de pagar los servicios y solicitar el reembolso al Área Local, con la evidencia adecuada.



V. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) informar al personal, dentro de los quince (15) días laborables luego de ser aprobada.