



POLÍTICA DE LANE WORKFORCE PARTNERSHIP

TIPO DE POLÍTICA: Política de servicios de asistencia a los participantes adultos conforme a la WIOA
ENTRADA EN VIGOR: 1.º de agosto de 2020
REVISADA: 07/01/22 Esta política sustituye y reemplaza la política emitida el 7 de julio de 2020

ANTECEDENTES

Los Servicios de asistencia consisten en usar los fondos de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral (Workforce Innovation and Opportunity Act, WIOA) para pagar los servicios necesarios para que una persona pueda participar en las actividades autorizadas por la WIOA.

REFERENCIAS:

Ley WIOA - Ley pública 113-128, Sección 134 (d) (2) Actividades locales permitidas de empleo y capacitación

Título 20 del Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations, CFR), sección 680.900 - Qué son los servicios de asistencia para adultos y trabajadores desplazados
Título 20 del CFR, sección 680.910 - Cuándo pueden prestarse servicios de asistencia a los participantes

Título 20 del CFR, sección 680.920 - Existen límites en los importes o la duración de los fondos para la ayuda

Servicio

Carta de orientación para la capacitación y el empleo (Training and Employment Guidance Letter, TEGl) 19-16 Orientación sobre los servicios a través de los programas para adultos y trabajadores desplazados conforme a la WIOA.

Título 2 del CFR Parte 200 → Subparte E Principios sobre los costos

PROPÓSITO

El propósito de esta política es fijar procedimientos y límites conforme a la WIOA para la prestación de Servicios de Asistencia a adultos y trabajadores desplazados. Los reglamentos de WIOA exigen una política sobre Servicios de Asistencia que garantice una coordinación equitativa de recursos y servicios en el área local. En su calidad de Junta local para el desarrollo de la fuerza laboral (Local Workforce Development Board, WDB), el Consejo de administración de la Asociación de Lane Workforce Partnership (LWP) ha establecido una política a nivel de todo el sistema para la prestación de servicios de asistencia. Esta política y los procedimientos de implementación contienen lineamientos para la derivación a dichos servicios, incluida la investigación de primeras fuentes para los participantes. Uno de los elementos clave que debe investigarse y ponerse a disposición de los adultos y trabajadores desplazados a través del sistema de prestación de servicios *WorkSource Oregon Lane* es facilitar información precisa sobre la disponibilidad de otros programas en los que se presten servicios de asistencia en el área local y remitirlos a estos.

POLÍTICA

Los Servicios de Asistencia solo pueden prestarse a personas elegibles según la WIOA que estén registradas en el *Sistema MIS de WorkSource Oregon* del Estado de Oregon; que hayan completado la documentación en I-Trac y que estén inscritas específicamente en servicios Individualizados de desarrollo profesional o Capacitación apoyados por fondos de la WIOA o un Subsidio para trabajadores desplazados (Subsidio de emergencia); además, debe haber documentación en el expediente del participante en eBridge en la que se indique que no pueden obtener servicios de asistencia por sus propios medios o a través de otros programas que presten dichos servicios. Solo se permiten los Servicios de Asistencia cuando son necesarios para que las personas elegibles puedan participar o permanecer en los servicios de capacitación o de búsqueda de empleo autorizados por la WIOA.

Todo el personal y los subcontratistas del programa *WorkSource Oregon Lane* recibirán capacitación para comprender esta política y cumplirla de manera uniforme y equitativa. Los participantes recibirán información relativa a la disponibilidad de Servicios de Asistencia para su área de programa a fin de asegurar la comprensión de los términos y condiciones de la asistencia.

La WIOA exige asociarse en el área local. El personal trabajará con las agencias asociadas para facilitar paquetes de servicios de apoyo compuestos por ayudas de distintas fuentes para complementar la atención a las necesidades de servicio del participante, sin las cuales este no podría continuar en las actividades de la WIOA.

En el condado de Lane, los servicios relacionados con los costos de capacitación y los servicios de asistencia se delimitan entre Costos Directos de Capacitación, Servicios Generales de Asistencia y Servicios de Asistencia para Circunstancias Especiales. Los costos directos de la formación se incluirán en la asignación de la WIOA para la capacitación. Los servicios de asistencia generales y para circunstancias especiales se incluirán en la asignación para servicios de asistencia. Ninguna de las dos categorías de servicios podrá superar los límites establecidos en la Política de topes y limitaciones de financiación de la WIOA. (Consultar el Anexo A Orientación sobre los servicios de asistencia)

CATEGORÍAS DE SERVICIOS DE ASISTENCIA

A. Servicios generales de asistencia

1. Reembolso por guardería
2. Reembolso de millas recorridas (millas reales)
3. Transporte público (pases de autobús)
4. Ropa/uniformes para la búsqueda de trabajo o empleo
5. Equipamiento/herramientas laborales necesarias para el empleo

B. Servicios de asistencia para circunstancias especiales

1. Restablecimiento del permiso de conducir y cuotas

2. Servicios de asesoramiento y referencia
3. Servicios de tutoría
4. Asistencia para la búsqueda de empleo fuera del área
5. Pagos relacionados con las necesidades

SERVICIOS GENERALES DE ASISTENCIA

Para recibir el reembolso por servicios de apoyo, los participantes elegibles deben estar inscritos en servicios de desarrollo profesional individualizados financiados por la WIOA, en servicios de capacitación (excluido OJT) o en un subsidio de emergencia para trabajadores desplazados. Se aplicarán los siguientes criterios de reembolso:

- A. Cuidado de Niños. Los participantes inscritos en Capacitación pueden solicitar recibir reembolsos por cuidado infantil en función de sus necesidades individuales. Antes de solicitar fondos de servicios de apoyo de la WIOA para el cuidado infantil, los participantes deben documentar que han explorado otras opciones. Si no se dispone de otros recursos o estos no son apropiados, y se autorizan los fondos de servicios de apoyo para el cuidado infantil, se efectuará el reembolso al participante. El reembolso al participante requiere la verificación de que se está usando uno de los siguientes proveedores de cuidado infantil aprobados por el estado de Oregón: 1) un proveedor de cuidado infantil autorizado; o 2) un proveedor de cuidado infantil registrado; o 3) un proveedor de cuidado infantil gestionado por un distrito escolar o agencia gubernamental. Sólo se harán reembolsos por las veces en que el participante esté realmente participando o asistiendo a una capacitación de la WIOA o a un servicio autorizado.
- B. Reembolso de millas recorridas. Los participantes pueden solicitar que se les reembolsen las millas recorridas en función de sus necesidades individuales específicas. Los participantes deben documentar por escrito que el transporte público no está disponible o que este crearía una dificultad excesiva en función de los horarios escolares, del trabajo o de los compromisos del cuidado de niños. El reembolso de millas se pagará sobre las millas reales recorridas para las actividades programadas de la WIOA. La tasa de reembolso por millas recorridas está diseñada para cubrir el costo del combustible, el mantenimiento, el desgaste de los neumáticos, los cambios de aceite y el desgaste del vehículo. La tarifa y el límite de millas recorridas se publicarán en la Política de topes y limitaciones de financiación de WIOA.
- C. Transporte público Se animará a los participantes a usar el transporte público para asistir a las actividades autorizadas siempre que sea factible. [Nota: Para aquellos estudiantes que asisten a Lane Community College, este servicio se paga a través de las cuotas de los estudiantes y no se proporcionará a través de la WIOA]. Los participantes que no pertenezcan al sistema de colegios comunitarios y que utilicen el transporte público para asistir a la escuela podrán solicitar el reembolso de un pase mensual de autobús.
- D. Ropa/Uniforme. Los participantes pueden solicitar la ropa especializada necesaria para el empleo o mientras buscan trabajo (como batas o ropa de soldador). Aquellos que completen

con éxito el programa de capacitación de la WIOA y se encuentren ahora inmersos en actividades de búsqueda de empleo, como puestos de interno, prácticas externas o clínicas, pueden solicitar ayuda para la compra de ropa a fin de asistir a las entrevistas de trabajo o empezar a trabajar.

- E. Herramientas/Equipos relacionados con el trabajo. Herramientas o equipos especiales necesarios para el empleo, como estetoscopio, herramientas de soldadura, equipo especial.

SERVICIOS DE ASISTENCIA PARA CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Si, durante la participación activa del participante en los servicios, se determina que necesita ayuda adicional para completar con éxito la capacitación o conseguir un empleo en su campo de estudio, el participante puede solicitar ayuda en las siguientes áreas: restablecimiento del permiso de conducir; servicios de asesoramiento y referencia; tutoría; adaptaciones razonables, o búsqueda de empleo fuera del área. Mediante la WIOA, también se permiten los pagos relacionados con las necesidades, que se abordan en esta política. Sin embargo, la Política del Consejo de Desarrollo de la Fuerza Laboral Local no permite actualmente la prestación de pagos relacionados con necesidades.

Las solicitudes de servicios de asistencia en circunstancias especiales deben enviarse por escrito al supervisor de Programas de la fuerza laboral de la WIOA para su consideración. Las concesiones se basarán en los siguientes criterios: 1) justificación de la necesidad; 2) documentación de “recurso de última instancia” y; 3) disponibilidad de fondos de la WIOA.

- A. Licencia de conducir. Los participantes que sean elegibles para el restablecimiento de la licencia de conducir del Departamento de Vehículos Motorizados de Oregon pueden solicitar un reembolso único de servicios de asistencia para el restablecimiento de su licencia de conducir y cuotas.
- B. Servicios de asesoramiento y referencia. Los participantes pueden solicitar recibir servicios de asesoramiento y referencia. Por lo general, estos servicios pueden obtenerse gratuitamente de las agencias asociadas; sin embargo, si el asesor de carrera determina que el participante necesita asistencia adicional, fuera de nuestros programas asociados, puede presentar una solicitud por escrito al supervisor de Programas de la fuerza laboral de la WIOA.
- C. Servicios de tutoría. Los participantes inscritos en programas de capacitación pueden solicitar el reembolso de los servicios de tutoría. Estos servicios pueden ser reembolsados por cualquier empresa o institución educativa registrada en Oregon. No se pagará por recibir este servicio de amigos, familiares, compañeros u otros estudiantes.
- D. Adaptaciones razonables. Se podrán proporcionar adaptaciones razonables a los participantes con discapacidades documentadas.
- E. Asistencia para la búsqueda de empleo fuera del área Este servicio está diseñado para ayudar a los participantes a buscar empleo fuera del condado de Lane. El supervisor de Programas de la fuerza

laboral de la WIOA podrá autorizar la asistencia en la búsqueda de empleo fuera del área para los participantes inscritos en la capacitación en las siguientes circunstancias:

1. El participante debe estar inscrito en un programa de capacitación o haber completado con éxito un programa de capacitación financiado por la WIOA.
2. El participante debe tener una expectativa razonable de conseguir un empleo en el área de búsqueda de empleo y debe dar al asesor vocacional una verificación de contactos de empleadores.
3. El asesor vocacional debe incluir un registro del caso u otra documentación del expediente del participante con la que se demuestre que el empleo que el participante busca en esta actividad no está disponible en el área del mercado laboral local.
4. El transporte para la búsqueda de empleo fuera del área se realizará por el medio más económico disponible que satisfaga razonablemente las necesidades del participante según las tarifas establecidas.
5. Los costes asociados a esta actividad deberán aprobarse antes de la búsqueda de empleo del participante. Los costos incurridos que no hayan recibido aprobación previa no se reembolsarán. El participante deberá presentar los recibos de alojamiento, gasolina y compras varias para obtener el reembolso de los elementos acordados.

Para más información sobre los servicios de asistencia permitidos, consulte el Anexo A: Orientación sobre los servicios de apoyo.

- F. Pagos relacionados con necesidades Los fondos de la WIOA se podrán utilizar para proporcionar pagos relacionados con necesidades para personas adultas y trabajadores desplazados, respectivamente, que estén desempleados y que no califiquen (o hayan dejado de calificar) para la compensación por desempleo con el fin de permitir que dichas personas participen en programas de servicios de capacitación conforme a la subsección (c)(3) de la WIOA. Un trabajador desplazado que haya dejado de reunir los requisitos para recibir la compensación por desempleo podrá ser elegible para recibir pagos relacionados con las necesidades solo si dicho trabajador se inscribió en los servicios de capacitación 1) a más tardar al final de la semana 13 posterior al despido más reciente que resultó en la determinación de la elegibilidad del trabajador para las actividades de empleo y capacitación para trabajadores desplazados; o 2) si es posterior, a más tardar al final de la semana 8 desde que se le informa al trabajador que un despido a corto plazo excederá los seis (6) meses.

Actualmente, la política del Consejo de Desarrollo de la Fuerza Laboral Local no permite la provisión de pagos relacionados con necesidades. Si fuera necesario, en función de las condiciones económicas y de la disponibilidad de los fondos de la WIOA, se activará una política de Servicios de asistencia complementarios de pagos relacionados con necesidades.

CATEGORÍAS QUE SON DE CAPACITACIÓN DIRECTA.

Todos los costos de capacitación directa se incluirán en la adjudicación de la beca WIOA y no se incluirán como parte de la adjudicación de los servicios de apoyo.

Pagos de capacitación directa. Los siguientes costos NO son servicios de asistencia. El costo de la capacitación directa puede incluir: matrícula, cuotas, cuotas de laboratorio, certificaciones de capacitación, libros requeridos para las clases, cuotas de exámenes ocupacionales o licencias, preparación o cuotas de certificaciones/exámenes/licencias relacionadas con la capacitación, uniformes u otros elementos requeridos por una institución o proveedor de capacitación/educación necesarios para participar o completar exitosamente un programa de capacitación.

Los participantes inscritos en la capacitación pueden incluir los costos asociados a la Tecnología de las comunicaciones para acceder a Internet como parte de su beca de capacitación.

PROCESO DE APROBACIÓN

Una vez que se haya determinado que los servicios de asistencia son apropiados y no están disponibles en otros recursos o agencias, se seguirán los siguientes procesos:

- A. Reembolso por cuidado de niños: el participante debe completar un formulario de reembolso por cuidado de niños con los días, la tarifa por hora/día, la cantidad de niños y la razón por la que necesita el cuidado. El asesor vocacional aprobará el formulario y este se presentará para su reembolso al participante. (Consultar Solicitud de reembolso por cuidado de niños)
- B. Millas recorridas: el participante rellena un formulario de millas en el que indica los días, las lecturas del odómetro, el total de millas recorridas y el motivo del viaje. El asesor vocacional aprobará el formulario y este se presentará para su reembolso. (Consultar Solicitud de reembolso de millas recorridas)
- C. Los reembolsos por elementos para la capacitación, como uniformes, computadoras y herramientas, se efectuarán mediante un cheque pagadero al participante cuando se haya recabado la documentación requerida con la que se respalde la prestación del servicio. La solicitud de reembolso del participante debe incluir un recibo con el formulario de solicitud y ser aprobada por el asesor vocacional y el gerente/supervisor del Programa de la WIOA. (Consultar Solicitud de reembolso por capacitación y otros elementos relacionados con la capacitación)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LOS PAGOS DE APOYO

Los siguientes requisitos de documentación se aplican a cada solicitud de servicios de asistencia:

A. Todos los formularios deberán completarse escritos de puño y letra. Deberán firmarse de puño y letra con tinta grasa.

Usar lápiz o tinta borrrable descalificará la solicitud.

B. Las solicitudes deben hacerse en formularios aprobados por Lane Workforce Partnership.

C. Las solicitudes deberán contar con todos los anexos requeridos según se indica en esta política

para respaldar adecuadamente el gasto, y deberán estar disponibles para todas las solicitudes de monitoreo y auditoría.

- D. Los recibos deben ser recibos oficiales del proveedor en los que se indique claramente la fecha de la compra, el nombre del proveedor y el importe.
- E. Los reembolsos por cuidado de niños efectuados en virtud de esta política se basarán en los importes reales verificados mediante la firma del participante. Deberán facilitarse los recibos originales de todo cuidado de niños pagado por adelantado, los que deberán estar a nombre del participante. Además, el recibo deberá mostrar el nombre, la dirección y el número de teléfono del proveedor.

NOTA: Todos los reembolsos a los participantes se efectuarán dentro de los 60 días calendario del año del programa. No se podrán efectuar reembolsos después de 60 días calendario.

RESPONSABILIDADES

- A. Al aplicar las cláusulas de esta política en todo el sistema de WorkSource Oregon Lane, las responsabilidades enumeradas a continuación podrán delegarse, previa solicitud por escrito, a un subcontratista o agencia externa. La solicitud incluirá los nombres y los cargos de las personas en las que se delega la responsabilidad y en ella se identificarán las áreas específicas de responsabilidad. Tras la aprobación del director de Inversiones en la fuerza laboral de LWP, el subcontratista o la agencia estarán autorizados a administrar esta política.
- B. El supervisor del Programa de fuerza laboral del condado de Lane es responsable de administrar esta política y de garantizar el cumplimiento de los procedimientos.
- C. El director de operaciones de LWP es responsable de garantizar el cumplimiento de la ley y de las normas y reglamentos en virtud de esta, incluidos los costos admisibles, asignables y razonables.
- D. El director de Programas de la fuerza laboral del LWP podrá aprobar excepciones a las categorías y límites previa solicitud por escrito del supervisor de Programas de la fuerza laboral del condado de Lane. Dicha aprobación se documentará en los registros contables de Lane Workforce Partnership.
- E. El director ejecutivo de LWP es la autoridad final para la aprobación de excepciones a esta política. **El director ejecutivo podrá delegar la autoridad de aprobación que sea necesaria para implementar esta política, incluida la aprobación de excepciones.**

IMPLEMENTACIÓN

El director de Programas de la fuerza laboral de LWP publicará anualmente los límites aplicados a los reembolsos realizados para los servicios de asistencia y pagos de capacitación. Cuando sea necesario, el director de Programas de la fuerza laboral de LWP podrá modificar esta política mediante la publicación de un memorando de procedimiento o una modificación formal de la política. Estos documentos se considerarán parte de la publicación de esta póliza.

FORMULARIOS DE SERVICIOS DE ASISTENCIA

- A. Orientación sobre Servicios de asistencia
- B. Solicitud de reembolso por capacitación y otros elementos relacionados con la capacitación
- C. Solicitud de reembolso de millas recorridas
- D. Solicitud de reembolso por asistencia en el cuidado de niños
- E. Hoja de cálculo de millas recorridas y cuidado de niños
- F. Servicios de asistencia para circunstancias especiales

ORIENTACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA DE LA WIOA

Este documento complementa la Política de servicios de asistencia de la WIOA y ofrece orientación sobre los elementos que pueden o no ser reembolsables en el marco de los programas de la WIOA.

SERVICIOS DE ASISTENCIA	SÍ/NO/TAL VEZ	ORIENTACIÓN
Seguro del automóvil	TAL VEZ	<p>El seguro del automóvil puede ser reembolsable si con ello se liberan fondos para ayudarles a pagar otra cosa que no sea un servicio de asistencia, pero que se requiera para tener éxito en su plan de capacitación/empleo.</p> <p>Por ejemplo, si tuviera que reparar el automóvil por \$200 y pagar un seguro del automóvil de \$200, ¿podríamos pagar el seguro y así liberar el dinero que destinaría al pago del seguro para que lo destine a la reparación de su automóvil?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Es su automóvil la única forma de llegar a la capacitación? • ¿Podría tomar el autobús? • Si pudiéramos pagar otra cosa, ¿podría entonces pagar el seguro? • Se pueden hacer depósitos de seguro como fianza inicial. • Los gastos corrientes son reembolsables. • Se pueden incluir cuotas asociadas al pago del seguro. • SR-22, las cuotas anteriores o vencidas no son reembolsables.
Impuestos de propiedad/operador de automóviles	NO	<ul style="list-style-type: none"> • No reembolsable: Compra de automóviles, Impuestos del operador, asistencia en carretera, gastos de embargo, gastos de alquiler de automóviles, acuerdos de arrendamiento.
Reparaciones del automóvil	NO	<ul style="list-style-type: none"> • Las reparaciones de automóviles no son reembolsables.

Bicicletas	TAL VEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de bicicletas comunitarias (apoyo al transporte), o sea, Blue Bikes en Eugene. Los Clientes pueden recibir un reembolso a través del apoyo al transporte si usan el alquiler de bicicletas comunitarias para ir al programa de capacitación y volver de este. Se requieren recibos para el reembolso. • Cascos (apoyo a vestuario) • No reembolsable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Compra de bicicletas y candados de bicicletas.
Libros, suministros, software	SÍ	<p>Los participantes podrán obtener ayuda para libros de texto, material de capacitación y otros suministros escolares razonables y necesarios para la formación. Esto puede incluir, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software necesario para participar en las clases o las capacitaciones. • Calculadora • Plumas, lápices, cuadernos. • Papel para copias o para impresora. • Organizador personal (agenda diaria, recopilador).
Gastos comerciales	Tal vez	<p>Los gastos profesionales pueden ser reembolsables en algunos casos. Los siguientes conceptos pueden ser reembolsables, especialmente cuando el servicio es para un cliente del Programa de capacitación empresarial de Onward Eugene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de transporte para asistir a las clases. • Cuotas de licencia comercial.
Ropa	SÍ	Ropa necesaria para las entrevistas, la capacitación y el empleo.

Curso Cuotas de inscripción	SÍ, PERO	<ul style="list-style-type: none"> Las cuotas de inscripción a los cursos para la beca y la matrícula WorkEx se pagan primero con cargo al fondo de Matrícula y después con cargo a los Servicios de Asistencia, si es necesario. En el caso de los Servicios de Desarrollo Profesional con Servicios de Asistencia (es decir, DWG Fire), los participantes pueden recibir ayuda con los costos relacionados a la educación necesarios para la capacitación, tales como las cuotas de laboratorio, de actividades estudiantiles y administrativas. Las cuotas atrasadas de cualquier tipo no son reembolsables.
Gastos por cuidado de niños	SÍ	<p>Los gastos de cuidado de niños son reembolsables y deben ser proporcionados por un proveedor autorizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las ayudas para el cuidado de niños pueden incluir copagos del ERDC.
Cuota de examen de licencia de conducir y cuota de licencia estándar	SÍ	<p>Las ayudas reembolsables para la licencia de conducir incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los CDL incluyendo endosos Documento de identidad o licencia de conducir de Oregon si se requiere para la capacitación o con una oferta de trabajo. Las sanciones, multas y cuotas por gastos o servicios relacionados con la conducción NO son reembolsables.
Drogadicción / alcoholismo Consejería	NO	No se reembolsarán los gastos de consejería o terapia contra el alcoholismo y la drogadicción.
Análisis de drogas / análisis médicos	NO	<p>Los análisis de drogas y los análisis médicos no son reembolsables.</p> <p>La asistencia médica de cualquier tipo no es reembolsable.</p>
Toma de huellas dactilares	SÍ	La toma de huellas dactilares es un reembolso permitido solo si se requiere para la capacitación o con una oferta de trabajo y el empleador no está dispuesto a pagar.

Alimentos básicos y comestibles	NO	Los alimentos básicos y los comestibles no son reembolsables.
Vivienda	NO	Los gastos de vivienda, como el alquiler / la hipoteca, no son reembolsables.
Internet y telefonía móvil Servicio telefónico	SÍ	<p>Los servicios de Internet y telefonía móvil son reembolsables si son necesarios para la capacitación y/o búsqueda de empleo.*</p> <p>*Para recibir el reembolso, el participante debe presentar la documentación que indique los gastos (copia del estado de cuenta/factura) ANTES de efectuar el pago. En el caso de los servicios que se combinan en una única factura, deben determinarse los gastos desglosados para poder abonar los costes permitidos.</p> <p>Permitido como parte del servicio de internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuotas del plan de servicio básico • Impuestos y cuotas del servicio de internet • Cuotas de alquiler del módem • Compra de módem • Router o equipo de Internet, incluidos los cables de conexión <p>Permitido como parte del servicio de telefonía móvil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuotas del plan de servicio básico • Impuestos y cuotas • Hotspot • Minutos si no está en un plan • Cargadores de teléfono • Paquete de baterías • Accesorios razonables para el teléfono, incluidos auriculares y fundas protectoras para el teléfono. <p>Las cuotas o tarifas vencidas no son reembolsables para los servicios de internet o telefonía móvil.</p>

Costos jurídicos	TAL VEZ	<p>Los servicios jurídicos se limitan a los costos asociados a la documentación legal necesaria para obtener un empleo.</p> <p>Esto puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuotas asociadas a la obtención de una copia del acta de nacimiento para obtener la ID de Oregon o la licencia de conducir exigida por el empleador. <p>Las cuotas o servicios de cancelación de antecedentes penales no son reembolsables.</p>
Pagos de préstamos	NO	<p>Los pagos de préstamos no son reembolsables. Esto incluye las deudas pendientes, u otros préstamos reembolsables como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos estudiantiles • Préstamos automotrices • Préstamos de nómina • Facturas de tarjetas de crédito • Préstamos personales • Servicios públicos, alquiler, hipoteca vencidos • Cuotas, sanciones o multas atrasadas.
Gastos médicos / asistencia de salud	NO	<p>Los gastos médicos y de salud no son reembolsables. Esto incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de detección de drogas exigidos para la capacitación o el empleo • Examen físico del Departamento de Transporte (Department of Transportation, DOT) u otros exámenes físicos necesarios para la capacitación o el empleo • Exámenes de la vista • Anteojos • Medicamentos • Cuidados médicos <p>Si un participante tiene una necesidad financiera en este ámbito, explore la capacidad de reembolso de otro costo que esté permitido (como los servicios públicos) para liberar fondos que le permitan costear dicho gasto.</p>

Salud mental Tratamiento	NO	Los tratamientos de salud mental no son reembolsables.
Otros permisos y cuotas	SÍ	<p>Otros permisos y cuotas no mencionados en este documento podrán reembolsarse cuando sean necesarios para la capacitación o el empleo. Esto incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de antecedentes para la capacitación y solo para el empleo cuando no esté cubierto por el empleador. • Cuota relacionada con el certificado de capacitación. <p>Lo siguiente no es reembolsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuotas sindicales • Pruebas de aptitud, pruebas de habilidades • Cuotas de fianzas (existe un programa de fianzas gratuito a través de OED)
Computadoras Personales	SÍ	<p>Las computadoras personales son reembolsables cuando sean necesarias para la capacitación, la búsqueda de trabajo o el empleo. Actualmente existe un tope de \$500 para las computadoras. Se pueden solicitar cantidades superiores a la LWP para su aprobación caso por caso. Entre los artículos susceptibles de reembolso se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptops • Chromebooks • Tabletas • Computadoras de escritorio <p>Los suministros permitidos no incluidos en el tope de \$500 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cables para computadora • Mouse para computadora • Funda protectora para transporte • Software para el empleo o la capacitación • Hardware, incluidos dispositivos de almacenamiento USB y auriculares • Impresoras.

		Los beneficiarios de las becas WIOA pueden recibir un reembolso por las computadoras a través de la ayuda a la matrícula del fondo.
Higiene personal	NO	Los productos y servicios de higiene personal no son reembolsables.
Identificación Personal	SÍ	La identificación personal es reembolsable cuando estos elementos son necesarios para el empleo y la capacitación. Estos pueden incluir: <ul style="list-style-type: none"> • ID estatal • Actas de nacimiento • Licencia de conducir
Adaptaciones Razonables	SÍ	Las adaptaciones razonables son reembolsables para los participantes con una discapacidad cuando son necesarias para un trabajo y el empleador no puede pagarlas. Consulte con el Supervisor de Fuerza laboral para que le oriente sobre las adaptaciones relacionadas con la discapacidad.
Capacitación A corto plazo	SÍ	La capacitación a corto plazo es un servicio de apoyo reembolsable. La capacitación a corto plazo suele ser inferior a 40 horas y permite obtener una licencia o un certificado. Esto puede incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos previos necesarios para un programa de capacitación • Certificación de montacargas • Capacitación en RCP/primeros auxilios • Señalizador
Transporte	SÍ	El transporte es reembolsable y puede incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Pases de autobús diarios o mensuales • Millas recorridas • Viajes compartidos como Uber o Lyft, con recibo • Servicio de taxi, con recibo • Transporte comunitario de alquiler compartido, como bicicletas, con recibo.

		NO se requiere la verificación de la licencia de conducir válida y el seguro del automóvil para los pagos de transporte.
Servicios Públicos	SÍ	<p>Las facturas de servicios públicos son reembolsables y pueden pagarse cuando el participante necesite liberar fondos para pagar algo no reembolsable con los servicios de asistencia. Por ejemplo, si necesitan una reparación de automóvil por \$200, necesitan su automóvil para el trabajo / capacitación y no tienen los recursos para pagarlo, podríamos pagar su factura de servicios públicos lo que les permitiría redirigir el dinero que pagarían estos servicios a la reparación del automóvil. Esto puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua • Alcantarillado • Electricidad • Gas doméstico • Recolección de basura <p>No son reembolsables los servicios por cable, los servicios de transmisión, los atrasos ni las cuotas por demora.</p>
Armas	NO	<p>Las armas no son reembolsables. No es reembolsable ningún elemento destinado a infligir daños corporales o a reprimir a otras personas. Esto incluye, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Armas de fuego • Munición • Gases para defensa personal • Pistola de descarga eléctrica • Garrote policial o de guardia de seguridad • Cuchillos (los cuchillos de cocina son aceptables en «Herramientas de trabajo y capacitación» a continuación)

<p>Trabajo y capacitación Herramientas</p>	<p>SÍ</p>	<p>Las herramientas necesarias para el desempeño de la capacitación o el empleo pueden incluir, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuchillos de cocina • Equipo de seguridad • Ropa de seguridad • Herramientas especializadas • Reloj de alarma • Servicios de tutoría • Equipo personal necesario para conducir largas distancias <p>No reembolsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los artículos relacionados con el autoempleo.
--	-----------	---