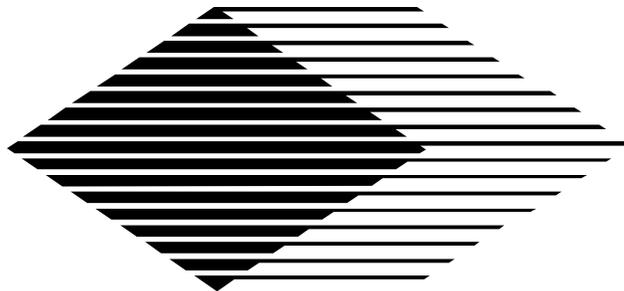


Arizona Department of Economic Security
Division of Aging and Adult Services
*(División de Servicios para Adultos y
Personas de la Tercera Edad)*

PROGRAMA DE EMPLEO MEDIANTE
SERVICIO COMUNITARIO PARA PERSONAS
DE LA TERCERA EDAD

MANUAL DEL PARTICIPANTE

Última revisión enero de 2011



Empleador/ Programa de Igualdad de Oportunidades • Bajo los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles del año 1964 (Título VI y VII) y la Ley de Estadounidenses con Incapacidades del año 1990 (Americans with Disabilities Act: ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley Contra la Discriminación a Edad de 1975, el Departamento prohíbe la discriminación en los programas, entradas, servicios, actividades o el empleo basado en raza, color de piel, religión, sexo, origen nacional, edad, e incapacidad. El Departamento tiene que hacer arreglos razonables para permitir a una persona con una incapacidad participe en un programa, servicio o actividad. Esto significa, por ejemplo, que si es necesario el Departamento debe proporcionar intérpretes de lenguaje de señas para personas sordas, un establecimiento accesible para sillas de ruedas, o materiales con letras grandes. También significa que el Departamento tomará cualquier otra medida razonable que le permita a usted entender y participar en un programa o una actividad, incluso efectuar cambios razonables en la actividad. Si usted cree que su incapacidad le impedirá entender o participar en un programa o actividad, por favor infórmenos lo antes posible qué necesita para acomodar su incapacidad. Para obtener este documento en otro formato u obtener información adicional sobre esta política, comuníquese con la División de Servicios para Adultos y Personas de la Tercera Edad al 602-542-4446; Servicios de TTY/TDD: 7-1-1. • Ayuda gratuita con traducciones relacionadas a los servicios del DES está disponible a petición del cliente.

TABLA DE CONTENIDO

BIENVENIDA.....	1
METAS DEL PROGRAMA	1
SERVICIOS PARA EL PARTICIPANTE	2
Orientación de la Agencia Patrocinadora.....	2
Evaluación.....	3
Plan Laboral Individual (IEP)	3
Capacitación	4
Asignación de Servicio Comunitario	4
Capacitación y Educación en aula.....	5
Arizona Workforce Connection (Conexión con la Fuerza Laboral de Arizona)	5
SALARIOS POR CAPACITACIÓN Y BENEFICIOS EXTRASALARIALES	6
Salarios por Capacitación.....	6
Beneficios Extrasalariales.....	6
Días Festivos Federales	7
Licencia por Enfermedad.....	8
Licencia Autorizada (Descansos Autorizados).....	8
RECERTIFICACIÓN	9
NORMAS DE CONDUCTA.....	9
Ambiente Laboral Libre de Drogas	9
Cabildeo	9
Tiempo Voluntario.....	9
Nepotismo	10
Actividades Prohibidas.....	10
TERMINACIÓN DEL PROGRAMA	10
QUEJAS	11
DERECHOS DEL PARTICIPANTE	13
RESPONSABILIDADES DEL PARTICIPANTE.....	14
ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DE PARTICIPANTES DEL SCSEP	15

¡Bienvenido al Programa de Empleo Mediante Servicio Comunitario para Personas de la Tercera Edad!

Al inscribir en el Programa de Empleo mediante Servicio Comunitario, que también se conoce como SCSEP (por sus siglas en inglés y se pronuncia *Sí - cep*), usted se compromete con el programa y consigo mismo a desarrollar las habilidades necesarias para encontrar y mantener un empleo. Al buscar su meta laboral, también contribuirá con servicios valiosos a su comunidad local. ¡Todos ganan!

Este *Manual para Participantes al Programa de Empleo mediante Servicio Comunitario para Personas de la Tercera Edad*, proporciona una visión general del programa y su responsabilidad como participante. Recuerde que la meta del programa es mejorar sus habilidades laborales mediante la capacitación para que pueda conseguir un trabajo remunerado.

Bueno, ¡bienvenido a bordo y ya empezamos!

METAS DEL PROGRAMA

El objetivo del SCSEP es proporcionar beneficiosas oportunidades de capacitación con base en un trabajo de tiempo parcial, a través de actividades de servicio comunitario para personas que tengan 55 años de edad o más, de bajos ingresos y con escasas oportunidades laborales. El programa fomenta la autosuficiencia económica y se esfuerza en colocar a los participantes que estén listos para trabajar, en empleos del sector privado u otros no subvencionados.

Existen límites de tiempo para participar en el SCSEP. Su Coordinador del SCSEP se lo explicará durante su orientación.

Su participación en el SCSEP *no* es un empleo permanente, sino, es un programa de capacitación mediante el servicio comunitario que el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (USDOL por sus siglas en inglés) financia. Se le pagará por el tiempo que usted dedique a la capacitación en su asignación de servicio comunitario u otro programa de capacitación que tenga autorización.

Se considerará este salario como una remuneración por la capacitación y no indica que usted es empleado de la organización mediante la cual lo inscribió con SCSEP, ni del gobierno federal, ni de la agencia patrocinadora donde se le asigne.

La intención del SCSEP es enseñarle habilidades nuevas y útiles para incrementar sus oportunidades en el mercado laboral. Su continua participación en el programa dependerá de la disponibilidad de fondos y de su cumplimiento con todas las políticas y normas del programa.

SERVICIOS PARA EL PARTICIPANTE

Antes de iniciar las labores de capacitación, el SCSEP proporciona orientación a todos los participantes. Se le compensará por asistir a la orientación del programa, si al momento de su orientación, usted cumple con los requisitos para que se le considere un “participante”. Una persona se convierte en participante al satisfacer todos los requisitos necesarios y se le asigna a un trabajo en el servicio comunitario con una agencia patrocinadora. La orientación del programa se lleva a cabo durante las horas normales de operación e incluye una perspectiva general de lo siguiente:

- Metas y objetivos del programa.
- Límites de duración.
- Oportunidades de capacitación y servicios de apoyo.
- Derechos y responsabilidades del participante.
- Ofrecimiento de exámenes físicos.
- Evaluación.
- Plan Laboral Individual.
- Actividades políticas autorizadas y prohibidas.
- Procedimientos para presentar una queja.

La orientación también incluye un resumen de lo siguiente:

- Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) de 1990.
- Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (WIA por sus siglas en inglés) One Stop System (Sistema Ocupacional de Servicios Integrados).
- Ley de Normas Justas de Trabajo de 1938.
- Ley del Ambiente Laboral Libre de Drogas.
- Ley Contra la Discriminación Laboral por Edad (ADEA por sus siglas en inglés).
- Ley de Empleos para Veteranos de 2002.
- Ley de Rehabilitación de 1973.

Orientación de la Agencia Patrocinadora

Una *agencia patrocinadora* es una agencia pública o una organización sin fines de lucro, 501(c)(3) que proporciona supervisión a uno o más participantes del SCSEP durante sus asignaciones servicio comunitario.

Antes de empezar su asignación de servicio comunitario, se proporcionará una orientación en la agencia patrocinadora que se le asigne y se le pagará por asistir a la orientación. Esta orientación en la agencia patrocinadora se llevará a cabo durante horas normales de operación e incluirá lo siguiente:

- Ubicación del lugar donde se le asignó.
- Descripción laboral.
- Horario de capacitación.
- Beneficios extrasalariales.
- Seguridad en el lugar de empleo.
- Descripción de la asignación de servicio comunitario.
- Nombre e datos del supervisor de asignación de servicio comunitario
- Procedimientos Administrativos (hoja de asistencia, licencia laboral, presentación de quejas, etc.).
- Planes de transición a empleos no subvencionados, según lo descrito en el Plan Laboral Individual.

Evaluación

Una evaluación es el punto de partida para obtener el éxito total en el SCSEP. Es el primer paso para redactar su *Plan Laboral Individual* (IEP por sus siglas en inglés).

Se usan las evaluaciones para identificar la solidez de sus habilidades y sus carencias, así como posibles impedimentos para obtener empleo. El proceso de evaluación ayuda a determinar las metas laborales apropiadas para usted y los pasos necesarios para ayudarlo a alcanzarlas.

Las reevaluaciones se llevarán a cabo a lo largo de toda su participación en el SCSEP para seguir su progreso. Estas evaluaciones continuas indicarán si se requieren cambios a su IEP o a su asignación de capacitación.

Plan Laboral Individual (IEP)

Al trabajar con su coordinador del SCSEP, usted completará un Plan Laboral Individual (IEP por sus siglas en inglés). El IEP se basa en los resultados de sus evaluaciones. Este plan propone metas específicas y las acciones necesarias para alcanzarlas dentro de un periodo de tiempo específico. Su meta laboral se establecerá en su IEP inicial. Este es su mapa vial para obtener éxito en el programa.

El plan contendrá un resumen de cualquier necesidad de consejería, asistencia médica e inquietudes personales que hayan dialogado. Se documenta cualquier

necesidad de servicio de apoyo, tal como si se le proporcionará lentes de seguridad industrial y herramientas.

El IEP planteará metas y los pasos a seguir con tiempos límites específicos según la asignación. El IEP será específico, mensurable, realizable, relevante y por tiempo limitado.

Usted tendrá la responsabilidad de cumplir con las fechas límites y las metas que se plantean en su IEP. Si en cualquier momento, tiene alguna pregunta o surgen circunstancias que puedan impedir su habilidad para alcanzar estas metas, comuníquese de inmediato con su coordinador del SCSEP.

Cada 90 días o más seguido si se considera pertinente, el IEP se revisa con usted al concluir cada hito identificado,. El IEP se puede revisarse de forma periódica para asegurar que usted esté en el camino para alcanzar su meta laboral.

Capacitación

Se diseñan las metas de capacitación del programa para cada participante para que les enseñe las habilidades específicas que se consideran cruciales para obtener o mantener un empleo. La capacitación en el SCSEP se ofrece en una variedad de entornos.

Asignación de Servicio Comunitario

La *asignación de servicio comunitario* es el método primario por el cual recibirá capacitación. Las asignaciones de Servicio Comunitario (CSA por sus siglas en inglés) se proporcionan mediante agencias patrocinadoras. Las asignaciones se diseñan para proporcionarle la capacitación de habilidades necesarias, según lo define su IEP.

Su coordinador del SCSEP y el supervisor de la agencia patrocinadora desarrollarán una descripción de las CSA. Esta descripción se basa en las metas que se establecieron en su IEP. La descripción de la CSA se actualiza cada vez que incrementan sus responsabilidades, o a medida que se añadan nuevas habilidades o tareas. Las asignaciones de servicio comunitario pueden cambiar cuando se logran las metas del IEP.

A medida que se vuelve competente en ciertas habilidades laborales, lo pueden reasignar a una agencia patrocinadora diferente. Las reasignaciones le otorgan una variedad de experiencias, que se fortalecen sus habilidades como se plantean en su IEP, y aumentan sus oportunidades laborales después de concluir su asignación.

Su CSA puede complementarse con otros tipos de capacitación tales como capacitación y educación en aula.

Capacitación y Educación en aula

Este tipo de capacitación puede incluir talleres de redacción de currículum vitae, práctica de entrevistas, cómo llenar una solicitud y otras actividades que le ayudaran a obtener y mantener un empleo. Este tipo de capacitación, a menudo se coordina con otros programas laborales y de capacitación.

Depende de sus evaluaciones y metas laborales, usted también puede asistir a clases de computación y otros tipos de capacitación basada en las aulas para adquirir habilidades que pueda utilizar en su asignación de servicio comunitario. Si estos cursos aprobados concuerdan con lo que estableció el IEP para alcanzar sus metas, el programa puede pagar por parte o todos los costos, según la disponibilidad de fondos.

Arizona Workforce Connection (Conexión con la Fuerza Laboral de Arizona)

La Conexión con la Fuerza Laboral de Arizona es un sistema de “one-stop” (sistema integral) para el estado. Mediante este sistema, puede tener acceso a una amplia gama de servicios laborales y de capacitación en un solo lugar. Por lo general, se ofrecen los siguientes servicios:

- Información y planeación ocupacional.
- Evaluación de habilidades.
- Asistencia en la búsqueda de empleo.
- Biblioteca de recursos ocupacionales.
- Acceso a computadoras para redactar o actualizar su currículum; para practicar sus conocimientos con la computadora o para buscar trabajo.
- Teléfono, copiadoras y maquinas fax.
- Recomendación a otros servicios necesarios.
- Acceso a internet para fuentes laborales.
- Información acerca del mercado laboral y de empleadores locales.
- Talleres de información gratuita.
- Evaluación para programas de capacitación para ayudantes

Usted puede inscribir simultáneamente en programas de Conexión con la Fuerza Laboral de Arizona, como lo indica su IEP.

Durante su participación en el SCSEP, se le pedirá que se registre con el sistema en línea de La Conexión con la Fuerza Laboral como parte de sus actividades de búsqueda laboral. Este sistema en línea, es diseñado de manera específica para el uso de personas que están en busca de trabajo, estudiantes, administradores de caso, empleadores, proveedores de capacitación, profesionales de la fuerza laboral y otros en busca de beneficios y servicios. El

sistema proporciona un acceso rápido a un conjunto de herramientas laborales integradas en un mismo sitio de internet.

Para informarse sobre la disponibilidad de programas, consulta con su “One-Stop Career Center” local. Puede obtener acceso al directorio de “One Stop Career Center” al visitar <https://www.azdes.gov/esa/onestop.asp>

El personal del SCSEP le puede ayudar a obtener un directorio y proporcionarle la dirección y los datos para que se comunique con “One-Stop”.

SALARIOS POR CAPACITACIÓN Y BENEFICIOS EXTRASALARIALES

Salarios por Capacitación

Los salarios por capacitación se fijan de acuerdo con la tasa salarial mínimo federal o de Arizona, la que sea más alta. Las horas de capacitación pueden variar en cada agencia patrocinadora, pero no pueden exceder más de 20 horas por semana. Su horario de capacitación se definirá en su IEP.

Normalmente, se le asignará a usted a realizar su capacitación en la agencia patrocinadora cinco (5) días por semana, durante cuatro (4) horas al día. El horario puede variar, depende de su asignación de servicio comunitario.

No se permite que usted trabaje durante diferentes horarios ni horas extras, a menos que reciba una previa aprobación de su coordinador del SCSEP.

Beneficios Extrasalariales

Como participante de SCSEP, algunos de los beneficios complementarios que recibirá incluyen:

- Exámenes físicos opcionales subvencionados por el programa.
- Cobertura de Indemnización del Trabajador equitativa a la estipulada por la ley sobre trabajos con cobertura.

La ley federal, prohíbe compensación de lo siguiente mientras la persona está inscrita en el SCSEP:

- Bonificaciones.
- Beneficios de Jubilación.
- Licencia de Ausencia Anual.
- Acumulación de licencia por enfermedad.
- Plan o Sistema de contribuciones para Jubilación.

NOTA: El SCSEP es un programa de capacitación y no es un empleo. Los participantes del SCSEP no tienen derecho a recibir beneficios por desempleo ni de jubilación basado en los salarios de capacitación que se ganan durante sus asignaciones de servicio comunitario.

Días Festivos Federales

Los siguientes se reconocen como días festivos federales:

- Año Nuevo
 - Día en Conmemoración a Martin Luther King, Jr. o de los Derechos Civiles
 - Día de los Presidentes
 - Día en Conmemoración a los Caídos
 - Día de la Independencia
 - Día del Trabajo
 - Día del Descubrimiento de América
 - Día de los Veteranos
 - Día de Acción de Gracias
 - Navidad
- a. **Si la agencia patrocinadora está cerrada** alguno de los días arriba mencionados y usted está programado para asistir a su capacitación alguno de esos días, tiene que reprogramar su horario de capacitación con el supervisor de la agencia patrocinadora para acomodar las horas por las que de otra manera pudo haber recibido compensación ese día. Esto tomará planeación con anticipo. Si esta situación ocurre, asegúrese de hablar de esto con el supervisor de la agencia patrocinadora y el coordinador del SCSEP antes del día festivo.
- b. **Si su agencia patrocinadora está cerrada durante días festivos adicionales** (por ejemplo, el día posterior al día de Acción de Gracias), usted habrá de tener la oportunidad de recuperar esas horas. Estas horas deben ser coordinadas con el supervisor de la agencia patrocinadora.
- c. **Si la agencia patrocinadora está abierta** en alguno de estos días festivos y usted está programado para asistir a su capacitación durante esos días, usted tiene la obligación de satisfacer sus horas programadas. Si usted no podrá asistir a su capacitación en el día festivo como fuera programado, asegúrese de conversar sobre esto con el supervisor de la agencia patrocinadora y el coordinador del SCSEP antes del día festivo.

Todas las horas de capacitación deben reprogramarse durante el mismo periodo de paga.

En caso de que su agencia patrocinadora no pueda complacer sus pedido de reprogramar sus horas del día festivo como se describe anteriormente, es su deber informar a su coordinador del SCSEP de inmediato, para coordinar actividades que son consistentes con su IEP. Estas actividades deben añadirse a su IEP.

Usted puede elegir el no reprogramar sus horas. Si elige esta opción, no se le compensarán las horas no reprogramadas.

Licencia por Enfermedad

Si usted se enferma durante los días en que está programado a asistir a su capacitación, puede reprogramar las horas pérdidas de su asignación de servicio comunitario con su agencia patrocinadora, dentro del mismo período de pago o a más tardar al siguiente. Si usted tenía programada otra capacitación, por favor comuníquese con su coordinador del SCSEP para acomodar las horas por las que de otra manera, hubiera sido compensado.

En caso de que su agencia patrocinadora no pueda acomodar su pedido de reprogramar las horas perdidas por enfermedad, su coordinador del SCSEP puede coordinar actividades alternas que son consistentes con su IEP. Estas actividades deben añadirse a su IEP.

Si va a estar ausente *por más de 3 días*, debido a razones de salud u otras razones personales; comuníquese con su coordinador del SCSEP de inmediato. Se le puede otorgar una licencia aprobado de ausencia laboral (véase abajo). **La acumulación de más de tres faltas consecutivas sin notificar al supervisor correspondiente, se considera como renuncia del SCSEP.**

Usted puede elegir *no* reprogramar sus horas de ausencia por enfermedad. Si usted elige esta opción, no se le compensarán las horas no reprogramadas.

Licencia Autorizada (Descansos Autorizados)

Los periodos extendidos de ausencia en su asignación de servicio comunitario pueden pedirse con anticipación y con la aprobación de su coordinador del SCSEP. Se le puede otorgar licencia de ausencia laboral. No se le compensará mientras usted se encuentre ausente. Las horas pérdidas durante su ausencia laboral no se pueden reprogramar.

En caso de una enfermedad o un accidente inesperado, debe notificar a su supervisor lo más pronto posible.

RECUERDE: La acumulación de más de tres (3) faltas consecutivas sin notificar a su supervisor correspondiente se consideran como renuncia del SCSEP.

RECERTIFICACIÓN

Todos los participantes del SCSEP necesitan obtener su recertificación cada año para determinar si cumplen con los requisitos de participación. La recertificación ocurre entre los meses de marzo y mayo de cada año o según lo requieran las circunstancias. Se le notificará con anticipación sobre su fecha de recertificación y la documentación que debe proporcionar.

Si durante el proceso de recertificación se determina que usted ya no cumple con los requisitos, el personal del SCSEP le ayudará a contactar a otros recursos laborales y de capacitación disponibles. Se le notificará por escrito su fecha de egreso del programa.

NORMAS DE CONDUCTA

Ambiente Laboral Libre de Drogas

La distribución, posesión o el uso de sustancias controladas o alcohol está prohibido durante su capacitación pagada del SCSEP o durante las horas de reuniones de la agencia patrocinadora o en cualquier lugar donde se programe su capacitación o actividad patrocinada. También se prohíbe el uso, consumo, venta, compra, transferencia, o posesión de cualquier droga ilícita por participantes mientras se encuentran en una asignación comunitaria o capacitación patrocinada del SCSEP.

Se permite el uso de medicamentos prescritos de manera lícita, siempre que éste no afecte de manera adversa su habilidad de llevar a cabo sus obligaciones de modo satisfactorio y no ponga en peligro su seguridad o la de otros.

NOTA: Cualquier participante que infrinja esta política estará sujeto a acción disciplinaria, la cual puede incluir la terminación del programa.

Cabildeo

Los fondos del SCSEP no habrán de usarse en ninguna forma para que influya en el proceso legislativo.

Tiempo Voluntario

Los participantes no habrán de servir como voluntarios ni se les pedirá que en forma voluntaria ofrezcan horas adicionales, por encima de su horario de capacitación programado. El hacerlo constituye una violación a la ley de Normas Razonables Laborales.

Nepotismo

No se asignarán participantes a una agencia patrocinadora donde algún miembro de su familia inmediata ocupe un puesto encargado de tomar decisiones.

Actividades Prohibidas

Mientras se encuentre en el SCSEP, a los participantes no se les podrá escoger, rechazar, ascender, o despedir por sus afiliaciones políticas o creencias.

Se prohíbe la selección o el ascenso de los participantes como recompensa por servicios políticos ni como una forma de patrocinio político, sea partidario o no.

Ni los participantes ni el personal, pueden intervenir en actividades políticas sean partidistas o no, durante las horas que se le remunere con fondos del SCSEP.

Ni los participantes ni el personal, pueden dedicarse a actividades políticas partidarias en las que la persona se presente a sí mismo como portavoz del SCSEP.

TERMINACIÓN DEL PROGRAMA

La terminación del programa puede ocurrir por las siguientes razones:

- Empleo sin subsidio
- Renuncia voluntaria
- Se mudo fuera del área
- No cumplir con los requisitos salariales
- Término del tiempo límite de duración
- Razones administrativas (aparte de la causa o del tiempo límite de duración)
- Causa Justificada:
 - Negativo a cumplir con los requisitos de recertificación.
 - Poco dispuesto a realizar las tareas de capacitación que se le asignaron, como se establecieron en el IEP.
 - Rechazo irrazonable para aceptar una asignación de servicio comunitario diferente.
 - Rehusar una oferta de trabajo o recomendaciones a un empleo no subvencionado que concuerda con el IEP del SCSEP sin circunstancias atenuantes que pudieran dificultar la habilidad del participante para aceptar un empleo sin subvención.

- Impuntualidad frecuente.
- La acumulación de tres (3) ausencias consecutivas sin notificar al supervisor designado se considerará renuncia al programa.
- Falsificación por parte del participante, de las hojas de asistencia o de otros registros oficiales.
- Insubordinación (Desobediencia).
- La distribución, posesión o uso de sustancias controladas o alcohol mientras lleva a cabo una asignación de servicio comunitario.
- El comportamiento que es perjudicial al programa, al personal de la SCSEP y a la agencia patrocinadora tal como y entre otros, robo, peleas y acoso sexual.

Se proporcionará una notificación por escrito de 30 días a los participantes que por alguna causa justificado se les termine del programa. Depende de las circunstancias, a los participantes se les puede otorgar licencia sin goce de sueldo durante el periodo de 30 días.

- El no cooperar con el beneficiario y/o el personal de la agencia patrocinadora.
- Estado de salud.
- Cuidado familiar
- Internación.

QUEJAS

Usted puede presentar una queja para tratar de los siguientes asuntos:

- Denegación de servicio.
- Terminación del programa.

El procedimiento de resolución de conflictos empieza cuando usted presenta una queja por escrito al Coordinador del SCSEP.

La queja por escrito habrá de presentarse primero al supervisor del personal del SCSEP del sub-beneficiario. El supervisor habrá de programar una(s) junta(s) informal(es) con el participante dentro de los 14 días civiles de la fecha en que se presentó la queja.

1. Si la queja se puede resolver durante esta junta, el supervisor del personal del SCSEP habrá de darle una constancia por escrito del acuerdo y enviar la documentación al participante y añadirla al archivo del participante.

2. Si la queja no se puede resolver durante esta junta, el supervisor del personal del SCSEP habrá de programar una junta con el director del sub-beneficiario durante los 14 días siguientes a la junta informal, con el supervisor del personal del SCSEP y el participante.
3. La junta habrá de consistir de los siguientes procesos para resolver el/los asunto(s) durante la reunión con el director del sub-beneficiario, el supervisor del personal del SCSEP y el participante:
4. El director del sub-beneficiario del SCSEP habrá de llevar a cabo la junta y debe entregar una decisión por escrito dentro de los 14 días civiles después de la junta programada. La decisión, incluyendo la justificación por la decisión, habrá de presentarse por escrito al participante. Se tiene que conservar una copia en el archivo del participante.
5. El participante tiene el derecho de solicitar una revisión administrativa de la decisión del director del sub-beneficiario del SCSEP por el Asistente del Director de la División de Servicios para Adultos y Personas de la Tercera Edad o de la persona que se designe, de acuerdo con el Código Administrativo R6-8-105, Procedimientos de Revisión Administrativa. La División tiene la decisión final.

El Departamento del Trabajo de los Estados Unidos sólo se encarga de la revisión de quejas que violan las leyes federales. El siguiente fragmento proviene de la Regla Final del SCSEP que entró en vigencia a partir del 1ero de octubre del 2010 [20 CFR 641.910(c) y (d)]:

- c. *Acusaciones de violación a la ley federal, (otra que no sea descrita en el siguiente párrafo pertinente a las violaciones de los requisitos no discriminatorios del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964) las cuales no fueron resueltas dentro de los 60 días bajo los procedimientos de beneficiarios, pueden tramitarse con el Presidente de la División de Servicios para Adultos, la Administración de Empleo y Capacitación, El Departamento del Trabajo de los EE. UU., 200 Constitution Avenue, NW., Washington, DC 20210. Las acusaciones que se determinen sustanciales y creíbles serán investigadas y afrontadas.*
- d. *Preguntas o quejas sobre una presunta violación a los requisitos no discriminatorios del título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, § 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, § 188 de la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral de 1998 (WIA por sus siglas en inglés), o sus reglamentos de implementación, pueden remitirse o enviarse por correo al Director, utilizando la siguiente dirección: Civil Rights Center, U.S. Department of Labor, Room N-4123, 200 Constitution Avenue, NW., Washington, DC 20210.*

DERECHOS DEL PARTICIPANTE

Como participante del SCSEP, tengo el derecho a:

- Una asignación adecuada, con la debida consideración a mis preferencias personales, carácter, experiencia de vida, educación y experiencia laboral, así como mis metas laborales o de mi desarrollo.
- Recibir una orientación en la agencia patrocinadora de servicio comunitario que se me asignó.
- Un entorno de capacitación seguro y ordenado.
- El participar completamente en el desarrollo de mi Plan Individual Laboral.
- Una descripción de mi asignación de servicio comunitario, la cual refleje con exactitud las labores y responsabilidades de la asignación y el derecho a participar en la actualización de la descripción de la asignación de vez en cuando, para acomodar los cambios en las labores y/o añadir las responsabilidades.
- Que me trata con respeto durante mis asignaciones de servicio comunitario y no como una ayuda gratuita.
- Unos consejos pacientes y atentos de un supervisor de la agencia patrocinadora bien informado y que tiene experiencia.
- Obtener responsabilidades adicionales durante mi asignación de servicio comunitario con la aprobación de mi coordinador SCSEP.
- Solicitar empleo permanente cuando ocurra alguna vacante en la agencia patrocinadora que concuerde con las metas que establece mi IEP.
- Asistencia del personal del SCSEP para obtener empleo no subvencionado.
- El no sufrir discriminación o el ser excluido de la participación o denegación de beneficios bajo este proyecto debido a raza, credo, color, discapacidad, origen, sexo, afiliación política, creencias o edad.
- El mantener confidencial toda mi información pertinente a mi participación en el SCSEP.

RESPONSABILIDADES DEL PARTICIPANTE

Como participante en el SCSEP, usted estará atendido a un conjunto de normas y expectativas. Específicamente, tiene la responsabilidad de:

- Desarrollar las actividades que se le designaron en su asignación de servicio comunitario, lo mejor que pueda.
- Cumplir con todas las políticas de personal que apliquen y las reglas y regulaciones del SCSEP.
- Comunicarse con supervisor de la agencia patrocinadora y con personal del SCSEP inmediatamente en caso de que ocurra lo siguiente:
 - Cambios en sus ingresos, tamaño de la familia, o situación laboral.
 - Cambios a información personal tal como dirección, número telefónico o situación matrimonial.
 - No puede asistir a su asignación de capacitación de servicio comunitario (también tiene que comunicarse con su agencia patrocinadora).
 - Quiere cambiar de alguna manera su horario de capacitación en su asignación de servicio comunitario.
 - No puede asistir a una junta programada.
 - Se le pide desempeñar labores que apartes de los establecidos en su descripción de asignación de servicio comunitario
 - Se le pide trabajar a otra hora diferente, o más horas de las que establece su descripción de asignación de servicio comunitario.
 - Se le pide que conduzca un automóvil a un lugar como parte de su asignación de servicio comunitario y el conducir no está establecido en su descripción de asignación de servicio comunitario.
 - Se encuentra con problemas con su asignación de capacitación, labores, supervisores, compañeros de trabajo o personal, o si sufre alguna herida o si se enferma durante su asignación.
 - Solicita un trabajo o asiste a una entrevista, para que sus esfuerzos en busca de trabajo puedan ser anotados en su archivo.
 - Acepta empleo permanente.
 - Si cambia de empleador después de aceptar empleo permanente, para que el personal del proyecto puedan hacer seguimiento a su progreso, como lo requiere el Departamento del Trabajo de los EE.UU.
- Asistir a todas las juntas del SCSEP, capacitación, clases, y otras actividades como lo indica su Plan Individual Laboral.

- Notificar al personal del SCSEP sobre oportunidades de capacitación potenciales que le sean de interés, las cuales le ayudarán a aumentar su habilidad para alcanzar sus metas del Plan Laboral Individual.
- Buscar por su propia cuenta un empleo que no subvencionado e informar sus actividades de búsqueda de trabajo al personal apropiado del SCSEP.
- Asistir a todas las entrevistas de trabajo de acuerdo a las recomendaciones que le dio el personal del SCSEP;
- No servir como voluntario en su agencia patrocinadora sin que le paguen o compensen su tiempo, ya que esto está prohibido y es una violación a la Ley de Normas Razonables de Trabajo de los EE.UU.

ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DE PARTICIPANTES DEL SCSEP

Yo, el Participante del SCSEP suscrito, he recibido, leído, entendido y estoy de acuerdo en seguir las estipulaciones del programa como lo establece el *Manual del Participante del SCSEP*.

Yo, el Participante del SCSEP suscrito, he recibido, leído y entendiendo mis derechos y responsabilidades durante mi participación en el SCSEP y estoy de acuerdo en cumplir con mis responsabilidades.

Este acuerdo refuerza el reconocimiento del participante del SCSEP como un programa de capacitación así como su responsabilidad para cooperar con todos los esfuerzos del desarrollo laboral que se hacen para él o en su nombre.

Firma del Participante

Fecha

Coordinador Autorizado del SCSEP

Fecha

NOTA: Una vez firmado, los Derechos y Responsabilidades del Participante y el Acuse de Recibo del Manual, estos deben ser desprendidos del manual y guardados en el archivo del participante en la oficina del SCSEP. Se debe proporcionar una copia al participante.