



## SERVICIOS DE EMPLEO WORK FIRST (Trabajar Primero) Experiencia de Trabajo – Acuerdo de Servicios Comunitario

Indique el tipo de Acuerdo: \_\_\_ Experiencia de Trabajo \_\_\_ Servicio Comunitario.

Este es un Acuerdo de Experiencia de Trabajo/Servicio Comunitario entre \_\_\_\_\_ y la Agencia de Servicios Humanos/Servicios Sociales de \_\_\_\_\_ para proporcionar Experiencia de Trabajo y/o Servicio Comunitario para los participantes del Programa Work First.

### **Responsabilidades del Patrocinador**

Apoyar la Experiencia de Trabajo y/o Servicio Comunitario, \_\_\_\_\_ está de acuerdo en:

- Proporcionar un medio ambiente bien supervisado que permita al participante aprender destrezas y obtener un historial de empleo;
- Proporcionar una orientación antes de la fecha de inicio del participante. La orientación debe incluir una revisión de los reglamentos de seguridad del lugar, otras reglamentaciones y procedimientos;
- Proporcionar entrenamiento, supervisión, equipo y materiales necesarios para desempeñar las tareas asignadas al participante;
- Enviar un reporte (al menos una vez al mes) a la agencia local de Servicios Humanos y/o Servicios Sociales, indicando las horas que la persona participó y una evaluación de su desempeño;
- Darle al participante tiempo de permiso para que pueda hacer entrevistas para empleo;
- No discriminar al participante sobre las bases de raza, color, sexo, nación de origen, religión, edad, discapacidad o creencias políticas;
- Conservar confidencial la información del participante (Información que es compartida con la agencia de Servicios Sociales y/o Servicios Humanos). La información solo debe ser compartida cuando el personal tiene una “necesidad legítima” de saberla para proporcionar una colocación productiva;
- No llenar una posición vacante con un participante del programa;
- No desplazar personas que están empleadas, reducir sus horas de trabajo, salarios, o beneficios de empleo por causa del participante del programa;
- No permitir que la colocación de participantes en el programa, obstaculice cualquier oportunidad de ascenso o promoción de los empleados actuales;
- Informar a los empleados que hay un procedimiento de queja disponible si alguno de ellos piensa que la colocación de la persona participante en el programa resulta en el desplazamiento de la persona empleada;

DSS-6905 SP (rev.2/18)  
Servicios Económicos y Familiares - Economic and Family Services

*La División de Servicios Sociales del Carolina del Norte no discrimina sobre las bases de raza, color, nación de origen, discapacidad, sexo, religión o edad en la admisión, tratamiento o participación en sus programas, servicios y actividades, o en el empleo.*

- Proveer una descripción del trabajo actualizada y clara a la agencia local por cada posición de **Work Experience (Experiencia de Trabajo)**. La descripción debe incluir labores a desempeñar, expectativas, horarios, resultados de entrenamiento y método de supervisión;

**Esto no se aplica a los participantes de Servicio Comunitario.**

- Reportar inmediatamente cualquier accidente o lesión del participante;
- Asegurar que el trabajo desarrollado por el participante no involucre ninguna actividad política o trabajo para un partido político; y
- Notificar a la agencia local cuando hay una vacante para el programa de Work Experience o Servicio Comunitario.

**Agencia Local de Servicios Sociales y/o Servicios Humanos**

Para apoyar el Programa de Work Experience y/o Servicio Comunitario, la Agencia de Servicios Sociales y/o Servicios Humanos de \_\_\_\_\_ está de acuerdo con lo siguiente:

- Proporcionar servicios de consultoría y asistencia técnica cuando se solicite por parte del patrocinador para asegurar una asignación productiva;
- Estar disponible para asistir al patrocinador cuando haya problemas con el participante o en cualquier aspecto de la asignación o de la colocación;
- Si hay disponibilidad, referir el número acordado de participantes al patrocinador para llenar vacantes en el programa. Los participantes referidos deberán ser calificados para realizar las tareas especificadas por el patrocinador;
- Proporcionar una forma para que el patrocinador pueda registrar el tiempo que el participante ha dedicado al programa de Work Experience y/o Servicio Comunitario;
- Asegurar que hay un seguro médico y de accidentes para cada uno de los participantes en el programa (similar al de Workers Compensation); y
- Asegurarse que en cada sitio de trabajo, los patrocinadores saben y tienen una copia de la Red de Proveedores de Servicios (en Inglés y español) en caso de que haya una lesión o accidente en el trabajo.

Este acuerdo es válido hasta que sea terminado por escrito por cualquiera de las partes.

\_\_\_\_\_  
Firma y Título del Patrocinador

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma y Título del Representante de la Agencia Local

\_\_\_\_\_  
Fecha