

# SERVICIOS DE REEMPLEO

El programa de Servicios de Reemplazo (RES, por sus siglas en inglés) proporciona a los solicitantes de todo el estado de Dakota del Sur acceso a una amplia gama de recursos disponibles que apoyan la reinserción laboral y conectan a los solicitantes con la prestación directa de servicios intensivos de orientación profesional, según corresponda. RES se desarrolló para complementar, y no para reemplazar, las actividades de reinserción laboral que ofrece actualmente el sistema integrado de fuerza laboral.

RES es un programa para ayudar a los trabajadores desempleados a reincorporarse al trabajo más rápidamente. Este programa tiene cuatro objetivos principales:

- Mejorar los resultados laborales de las personas que reciben prestaciones de Asistencia para la Reincorporación Laboral (RA) y reducir la duración media de la percepción de dicha compensación a través del empleo.
- Fortalecer la integridad del programa y reducir los pagos indebidos de beneficios de RA mediante la detección y prevención de dichos pagos a personas que no son elegibles para dicha compensación.
- Promover la alineación con la visión más amplia de WIOA (29 USC 3101 y siguientes) de una mayor integración de programas y prestación de servicios para los solicitantes de empleo, incluidos los solicitantes de beneficios de RA .
- Establecer RES como punto de entrada para las personas que reciben beneficios de RA a los programas socio.

Si un solicitante reside en Dakota del Sur y recibe beneficios de RA de otro estado, no está obligado a participar en el programa RES de Dakota del Sur. DLR no es responsable de ninguna actividad de RES; sin embargo, pueden inscribirse como Trabajadores Desplazados del Título I de WIOA.

Cuando un solicitante de beneficios de RA recibe un aviso de que ha sido seleccionado para el programa RES, se le indica que se comunique con DLR por teléfono o que complete los pasos de admisión virtual. Si la persona no está registrada en SDWORKS, la División RA la registrará automáticamente. Se debe programar una cita con el personal del DLR y el solicitante lo antes posible. Esta cita se considera la **reunión de admisión del RES**. El contacto entre el solicitante y el personal del DLR puede realizarse por teléfono, correo electrónico, Microsoft Teams, en persona, etc.

## REUNIÓN DE ADMISIÓN DE RES

Cada persona seleccionada para RES debe estar inscrita en Wagner-Peyser. Los trámites de admisión en RES se completarán en la cita inicial. Si el solicitante no se presenta a su reunión inicial de Servicios de Reemplazo, consulte la sección de Incumplimiento de esta póliza. La reunión inicial debe incluir:

- Inscripción en Wagner-Peyser
- Evaluación inicial
- **Revisión de elegibilidad de SDWORKS** Se puede utilizar [el Formulario 60](#), pero toda la información debe ingresarse en SDWORKS mediante la Revisión de Elegibilidad electrónica.
- Revisión de la actividad de búsqueda de trabajo del solicitante
- Cumplimentación del [formulario de información personalizada del mercado laboral 64](#)
- Elaboración de un plan de empleo
- Se proporciona información y referencias para servicios adicionales de reemplazo, así como para otros servicios, recursos y capacitaciones del Centro Americano de Empleos, AJC.
- Revisión de las responsabilidades de RES

En Dakota del Sur, los participantes también se inscriben en el programa WIOA Título I para Trabajadores Desplazados, que se completa al mismo tiempo que la entrevista inicial de RESEA o se programa para la semana siguiente, si es necesario, según la preferencia del cliente.

## PLAN DE EMPLEO

El solicitante trabaja con un especialista en empleo para desarrollar un plan inicial de cuatro semanas que incluye: la creación de un currículum, evaluaciones para determinar las habilidades básicas que puedan ser un obstáculo para el empleo, objetivos, evaluaciones y una revisión exhaustiva de las agencias socio, los servicios de apoyo y las oportunidades de adiestramiento como una base sólida necesaria para conseguir un empleo. El plan de empleo es una hoja de ruta que indica el camino más directo hacia la reempleo.

Si el solicitante no cuenta con toda la documentación necesaria para inscribirse en el Título I, se notificará a la División de Reempleo sobre el incumplimiento. Si el reclamante no cumple con el plan de empleo, consulte la sección Incumplimiento.

Los planes de empleo se revisan o modifican cada cuatro semanas. Los planes de empleo incluirán actividades significativas (ferias de empleo, etc.), talleres y servicios elegidos por el solicitante que puedan ser necesarios para alcanzar los objetivos.

Los solicitantes deben hacer un esfuerzo razonable para seguir su Plan de Empleo (PE) con el fin de obtener un empleo rápidamente y reducir la duración de la recepción de las prestaciones por reincorporación laboral. La continuidad de las prestaciones por reincorporación laboral depende del éxito del solicitante en la consecución de sus objetivos de empleo.

La fecha y hora de la próxima reunión entre la persona y el personal del DLR deben registrarse en el Plan de Empleo. Dado que el Plan de Empleo es la base para las retenciones, las denegaciones o las reclamaciones, debe incluir objetivos SMART y estar firmado por el solicitante. Consulte el Plan de Empleo. [Política 5.1](#). **Una vez elaborado y firmado el Plan de Empleo, los objetivos y metas comienzan a aplicarse la semana siguiente.**

## REUNIÓN DE SEGUIMIENTO POSTERIOR/DE ELEGIBILIDAD SOBRE EL RES

El formulario de seguimiento de servicios posteriores y elegibilidad se completará en la primera revisión del Plan de Empleo. El formulario de seguimiento de elegibilidad estará disponible en SDWORKS una vez que se haya completado la revisión inicial de elegibilidad.

El seguimiento posterior se completará durante la revisión (cada cuatro semanas) del Plan de Empleo para fortalecer la integridad del programa y reducir los pagos indebidos de beneficios de RA a través de la detección y prevención de dichos pagos a personas que no son elegibles para dicha compensación.

## CONTACTOS DE TRABAJO

El solicitante del programa RES debe presentar dos contactos laborales cada semana a la División de Reempleo. Todos los solicitantes que cumplan los requisitos deben mantener un registro de su búsqueda de trabajo, incluyendo los empleadores contactados, el método de contacto y la fecha de contacto. Los contactos deben ingresarse en el sistema RA (ya sea en línea a través del Registro de búsqueda de empleo del solicitante o a través del sistema telefónico IVR).

En SDWORKS se registrarán notas del caso que detallarán el resultado de cualquier conversación entre el especialista en empleo y el solicitante en relación con los puestos de trabajo a los que este último está solicitando empleo. Siempre que sea posible y apropiado, el especialista en empleo debe hacer todo lo posible por contactar a un empleador(a) en nombre del solicitante para ofrecerle un adiestramiento en el puesto de trabajo.

Un mínimo de dos empleadores diferentes cada semana (debe hacerse utilizando un método habitualmente requerido por el empleador(a) (los contactos por teléfono no son válidos). No se permiten contactos laborales repetidos con el mismo empleador(a) a menos que hayan transcurrido 30 días naturales entre las fechas de contacto.

Si los contactos laborales a los que se postula el solicitante no parecen ser apropiados según su educación, experiencia y habilidades, el especialista en empleo lo ayudará en la búsqueda de trabajo y lo orientará sobre los contactos laborales adecuados necesarios para recibir los beneficios de RA y obtener un empleo. Si hay algún elemento cuestionable en el

registro de actividades de búsqueda de trabajo, ingrese una plantilla de nota de caso, que envía la misma información a la División RA sobre el posible problema.

Si el solicitante tiene dificultades para llevar un registro de sus contactos, el especialista en empleo debe ofrecerle una copia impresa del [formulario 66 de la hoja de seguimiento de la búsqueda de empleo](#).

## REQUISITOS PARA LA EXCEPCIÓN

En Dakota del Sur, existen tres situaciones en las que una persona remitida no participa en RES. Estas personas aún deben seguir las directrices de RA durante la vigencia de su reclamación. Siempre que se presente una excepción, se completa una plantilla de nota de caso de "Excepción" que se genera automáticamente para la División RA.

- Solicitantes que se han mudado fuera del estado.
- El reclamante está asistiendo a una adiestramiento aprobada por la División RA.
- al solicitante del requisito de búsqueda de.

## DERIVACIONES DIRIGIDAS

Si el especialista en empleo encuentra un puesto que coincida con las habilidades del individuo, se debe realizar una derivación dirigida completando el [Recurso de carta de derivación directa 12](#) y enviándolo por correo electrónico al participante. Se debe enviar una copia de la carta por correo electrónico a DLR RAREA. El personal de RA validará estas solicitudes.

También se requerirán referencias directas para cualquier reclamante que no haya firmado el documento de divulgación de información.

## INCUMPLIMIENTO

Un solicitante que no se presenta, no llama para reprogramar una cita, no da seguimiento a una derivación directa o no ha seguido su plan de empleo se considera incumplimiento. La División RA determinará si es necesario retener el pago. Las personas deben ponerse en contacto con su representante del DLR para determinar los pasos a seguir para resolver el incumplimiento.

## APELACIONES

Las personas pueden apelación una determinación a través del proceso de apelación que se encuentra en este enlace: <https://dlr.sd.gov/ra/individuals/appeals.aspx>

**UPIL 10-22**  
**Vigente a partir del 1 de noviembre de 2023.**

Esta traducción se creó utilizando aprendizaje automático/inteligencia artificial y se ha revisado para comprobar su exactitud. Sin embargo, si encuentra errores o imprecisiones, por favor háganoslo saber para que podamos mejorar la precisión de la traducción en el futuro.