

GUÍA PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO PROFESIONAL GUIADO

A continuación, se presenta un esquema de los elementos de diseño del programa con el fin de convertirse en proveedor de servicios de desarrollo profesional guiado (CCP).

1. Una descripción del programa que incluya lo siguiente:
 - a. Finalidad y objetivos del servicio
 - b. Resultados previstos de la participación en el programa, expresados como objetivos medibles
 - c. Componentes del programa que abordan dos servicios:
 - i. Guía de desarrollo profesional (CPN) y Plan de carrera profesional centrado en la persona (PCCP) (obligatorio)
 - ii. Especialista en empleo personalizado (CES) y Empleo personalizado (CE)
 - d. Una declaración en la que se describa el carácter integrador del servicio y los esfuerzos que se harán para atender con eficacia a todas las poblaciones, incluidas las desatendidas y las que tienen una lengua materna distinta del inglés.
 - e. Descripción del lugar o los lugares donde se prestan los servicios: comunidad, oficina, lugar de residencia del participante o entorno natural.
 - f. Política de asistencia de los participantes, que incluye lo siguiente:
 - i. El requisito de que el proveedor notifique al centro regional al quinto día consecutivo (o antes del quinto día) de ausencia imprevista del participante.
 - ii. Los requisitos de asistencia para que los participantes sigan inscritos en el programa.
 - iii. Las medidas que tomará el servicio para asegurar la asistencia con la constancia que considere necesaria el equipo del Plan del programa individual (IPP).
 - g. Declaración donde conste que la proporción de personal será de 1:1
 - h. Cronograma del horario de atención del servicio directo del proveedor
 - i. Un plan de capacitación del personal, que incluya un plan de orientación para el personal nuevo y de formación continua del personal
2. Una descripción de los criterios de entrada/salida, incluidos el procedimiento de admisión y cualquier proceso de selección utilizado por el proveedor y los procedimientos para la transición de los participantes fuera de los servicios
3. Para CPN: una descripción del proceso utilizado para determinar cómo el proveedor ayudará a cada participante que reciba servicios a alcanzar sus objetivos específicos del IPP para el empleo, incluyendo lo siguiente:
 - a. Procedimientos y plazos de evaluación del participante, incluida una explicación de cómo se utilizan los siguientes componentes para evaluar sus necesidades:
 - i. Proceso de elaboración del PCCP.
 - ii. El PCCP se utiliza para informar los objetivos del IPP específicos para el empleo.

- iii. El PCCP se utiliza para determinar la vía para los servicios adicionales: empleo personalizado (trabajo junto con el especialista en empleo personalizado) u otra vía de empleo (trabajo junto con el guía de desarrollo profesional).
 - b. Utilización de los datos de evaluación para determinar la actividad específica y los servicios del programa que reciben los participantes
 - c. Procedimientos de evaluación utilizados para determinar el grado de progreso de un participante hacia la obtención de los resultados específicos de cada objetivo de empleo del IPP del que es responsable el proveedor
4. Para CES: una descripción del proceso utilizado para determinar cómo el proveedor ayudará a cada participante que reciba servicios a alcanzar sus objetivos específicos del IPP para el empleo de los que el proveedor es responsable, lo que incluye lo siguiente:
 - a. Descripción de los pasos clave para el CE: descubrimiento, planificación de la búsqueda de empleo, desarrollo y negociación del empleo, apoyo a la colocación y apoyo tras la contratación
 - b. Procedimientos de evaluación utilizados para determinar el grado de progreso de un participante hacia la obtención de los resultados específicos de cada objetivo del IPP del que es responsable el proveedor
5. Descripción del proceso para recopilar y completar los informes requeridos del programa a través del método de introducción de datos designado
 - a. Encuesta de entrada de los participantes, encuestas semestrales de progreso y encuesta de salida
 - b. Informes trimestrales de progreso y resultados del CPN
 - c. Informes trimestrales de progreso y resultados del CES
 - d. Evaluación anual del programa (es decir, éxitos, barreras)
6. Descripción de los procedimientos internos de reclamación de los participantes

Cuando se realicen modificaciones en el diseño del programa, que constituyan un cambio en el tipo de servicios prestados, el proveedor deberá, al menos 30 días antes del cambio, notificar a los participantes o a sus representantes autorizados y presentar al centro regional para el cual trabaja como proveedor un diseño revisado del programa, tal y como se ha descrito anteriormente. Se requiere una revisión del diseño del programa cuando se modifica alguno de los siguientes elementos del diseño del programa:

1. Lugares donde se prestan los servicios
2. Componentes del programa
3. Código de servicio autorizado
4. Criterios de entrada y/o salida
5. Horario de atención