

Guía de Compensación Para Trabajadores Participantes en los Programas de Work Experience (Experiencia de Trabajo) y Servicio Comunitario

Trasfondo

La ley Federal requiere cobertura de Compensación para Trabajadores para los participantes en el programa de Experiencia de Trabajo. La División de Servicios Sociales de Carolina del Norte (NC DSS) compra el seguro de Compensación para Trabajadores tanto para el programa de Experiencia de Trabajo como para el programa de Servicio Comunitario para asegurar una cobertura adecuada. La Compañía Key Risk cubre ambos grupos.

Cobertura

La póliza de este Seguro cubre los costos de tratamiento médico asociado con un reclamo por causa de un accidente de trabajo. Este Seguro no cubre a personas en el sitio de trabajo que no sean participantes del programa, aun si la lesión es el resultado directo de uno de los participantes del programa. Los costos de medicamentos y traslado asociados con el sitio de trabajo están cubiertos. De acuerdo al Acta de Compensación para Trabajadores, el participante lesionado puede recibir compensación monetaria por la pérdida de extremidades o por otras lesiones severas.

La póliza únicamente cubre lesiones en el sitio de trabajo en Carolina del Norte. Los condados que tengan sitios de trabajo fuera del estado deben asegurarse de que la Cobertura de Compensación Para Trabajadores esté disponible para los participantes en el programa.

Los participantes del Programa Work First (Trabajar Primero) **no son** empleados estatales. Los participantes del Programa Work Experience y/o Servicio Comunitario no son considerados empleados, no ganan salarios y por lo tanto no tienen derecho a los beneficios del Acta de Compensación para Trabajadores de Carolina del Norte. Bajo circunstancias ordinarias, el Estado o la agencia local de Servicios Sociales o Humanos deberán estar sujetos a una responsabilidad (liability) mas allá de la cobertura de Compensación para Trabajadores. En situaciones donde el empleador y/o el sitio de trabajo opera en una violación deliberada a las leyes de Salud y Seguridad, la corte ha permitido a las personas el presentar una demanda legal.

El Seguro de Compensación para Trabajadores es la cobertura primaria para gastos médicos resultantes de lesiones en el sitio de trabajo (Medicaid no es la cobertura primaria). Por lo tanto el Seguro de Compensación para Trabajadores es requerido a reembolsar a Medicaid por cualquier pago que Medicaid haya realizado relacionado con el incidente (Al menos, hasta el límite de la cobertura de la Compensación para Trabajadores).

Reclamos

La Compañía de Seguros es Key Risk. En número de póliza es 992-444 y la División de Servicios Sociales del Departamento de Salud y Servicios Humanos es la agencia asegurada. Cuando una lesión ocurre en el sitio de trabajo, llame a Key Risk al **1-866-847-8872** para iniciar el reclamo. Es mandatorio que el reporte del accidente sea sometido a la Comisión de Seguridad Industrial (NC Industrial Comisión, a través de la compañía de seguros, dentro del término de 5 días en que el empleador (Patrocinador del Trabajo) tuvo conocimiento del accidente. El reporte debe incluir información de la causa y naturaleza del accidente y el grado de las lesiones sufridas por el participante. Por ley, el termino máximo para someter un reclamo de Compensación para Trabajadores es de dos años después de la fecha del accidente.

DSS-6962 SP (02/2018)

La División de Servicios Sociales de 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.

Cada agencia local de Servicios Sociales y/o Humanos debe desarrollar procedimientos para administrar la cobertura de compensación para los participantes en los programas de Experiencia de Trabajo y Servicio Comunitario. Se recomienda que la administración de reclamos sea una responsabilidad compartida entre el programa local de Work First, la agencia local de Manejo de Riesgos (Risk Management) u otro personal designado y el patrocinador en el sitio de trabajo. El apoyo de parte de la agencia local de Manejo de Riesgos es muy importante ya que el personal tiene un conocimiento considerable de las leyes de Compensación para Trabajadores y de los requerimientos para reportar. Las agencias locales pueden determinar el nivel de participación de la agencia de Manejo de Riesgos.

Para que haya una administración adecuada de los reclamos, una comunicación frecuente es esencial. El personal de Work First, la Agencia de Manejo de Riesgos local y otras partes involucradas necesitan reunirse para discutir asuntos específicos relacionados con la naturaleza y propósito de los programas de Work Experience y Servicio Comunitario, el propósito de la cobertura y el procedimiento para reportar los reclamos. Los temas de discusión incluyen pero no se limitan a:

- Requerimientos del reporte;
- Tareas asignadas y tiempo límite para dichas tareas;
- Verificación del estatus del participante en el programa y
- El envío de las cuentas médicas y otros gastos a la compañía aseguradora.

Roles y Responsabilidades

Hay variaciones en la forma como las agencias locales escojan enfrentar estos asuntos; sin embargo, es recomendado que las agencias sigan el siguiente procedimiento de la mejor manera posible. Los procedimientos recomendados incluyen las responsabilidades que típicamente son llevadas a cabo por el personal local de Work First, el patrocinador como “un empleador” y la Agencia de Manejo de Riesgos o el personal designado.

A. Agencia de Servicios Sociales o de Servicios Humanos (Programa Work First)

1. Explique a los participantes del Programa Work Experience y Servicio Comunitario, a los patrocinadores de los sitios de trabajo, al coordinador de Compensación para Trabajadores y otras personas involucradas que la cobertura de Compensación para Trabajadores está disponible;
2. Notifique inmediatamente al personal de Work First acerca del volante que indica el proceso y la ubicación de las oficinas de seguros que están disponibles para los participante del Programa Works First;
3. Proporcione a los participantes de los programas Work Experience y Servicio Comunitario un copia del Aviso de Fraude (DSS-5321);
4. Asegúrese que todos los patrocinadores de sitios de trabajo sepan y tengan una copia (en inglés y en español) de la red de proveedores de servicio de la compañía Key Risk;
5. Asista a los participantes para que puedan obtener el servicio médico adecuado a través del proveedor de servicios de salud designado;
6. Asegúrese de tener la información necesaria de los participantes del Programa Work First (Work Experience o Servicio Comunitario). La información debe estar disponible en la oficina de la agencia local designada, en el sitio de trabajo del patrocinador y en la compañía de seguros;
7. Contacte a patrocinador del sitio de trabajo para asegurarse que todos los procedimientos y reglamentaciones se observan adecuadamente;
8. Mantenga copias de las formas de Compensación para Trabajadores como parte del archivo del participante;

9. Notifique dentro del término de cinco (5) días a la Sección de Servicios Económicos y Familiares (Work First) del NC DSS por teléfono, 919-527-6300, cuando se registre una lesión o reclamo; y
10. Asegúrese de que la copia del Reporte de Lesiones (DSS-5322) se envíe cada trimestre a la Sección de Servicios Económicos y Familiares en la fecha programada. La agencia local es responsable de verificar que la información sea correcta en la forma antes de ser enviada a la oficina estatal.

B. El Patrocinador del Sitio de Trabajo

1. Se debe hacer una orientación de seguridad mandatoria. La orientación debe repasar con cada participante del programa Work Experience y/o Servicio Comunitario las reglamentaciones y procedimientos de seguridad en el sitio de trabajo antes del inicio del mismo;
2. Informar a los participantes del programa que deben reportar inmediatamente cualquier accidente;
3. Tener en el sitio de trabajo una lista (español e inglés) de los proveedores de servicios de la Compañía de Seguros Key Risk;
4. Debe notificar inmediatamente por teléfono cualquier accidente o lesión al personal designado en la agencia local;
5. Debe asistir al participante para que pueda recibir un cuidado médico adecuado a través de los proveedores de servicios de la compañía aseguradora;
6. En caso de que el patrocinador del sitio de trabajo tenga que contactar a la agencia aseguradora directamente debido a muerte, parálisis o una lesión seria, el patrocinador debe informar también a la agencia local de Work First, dejándole saber que se realizó el reporte; y
7. Enviar las cuentas de gastos médicos al personal designado por la agencia local.

C. Agencia local de Manejo de Riesgos o Personal Designado

1. Enviar el reclamo de los costos a la agencia aseguradora y completar las formas necesarias;
2. Servir como un enlace entre la compañía aseguradora y el participante; y
3. Asumir una responsabilidad primaria para conservar el registro de lesiones. El personal designado debe enviar una copia del registro de accidentes al personal del programa Work First cada trimestre.

D. Participante del Programa Work First

1. Notificar inmediatamente al patrocinador del sitio de trabajo (supervisor) cuando haya un accidente. La notificación debe tener lugar dentro del término de cinco (5) días laborales y nunca más de 30 días después del accidente;
2. Debe reportar todas las cuentas y gastos médicos al personal designado por la agencia local; y
3. Colaborar con el patrocinador del sitio de trabajo, con la agencia local de servicios sociales/humanos y personal médico para reportar los gastos médicos dentro de un término adecuado, cumplir con el tratamiento médico, etc.