

Solicitud de Servicios para referir

Datos del Supervisor que Refiere:

Nombre: _____

Puesto que ocupa: _____

Unidad de Trabajo: _____ Horario: _____

Teléfono: Celular: _____ Extensión: _____

Correo Electrónico: _____

Motivo para Referir según Codificación Indicadores: _____

Certifico haber discutido con empleado(a) los motivos por los cuales es referido al PAE _____ Sí _____ No

Firma del Supervisor: _____ Fecha: _____

Datos del Empleado Referido

Nombre: _____

Sexo: ☐ Femenino ☐ Masculino ☐ Otro _____ Edad: _____

Puesto que ocupa: _____ ☐ Docente ☐ No Docente

Unidad de Trabajo: _____ Horario: _____

Teléfono: Celular: _____ Extensión: _____

Correo Electrónico: _____

Certifico conocer los motivos por los cuales se me está refiriendo al PAE _____ Sí _____ No

Firma del Empleado Referido: _____ Fecha: _____

Nombre de Contacto en caso de Emergencia: _____

Teléfono: _____ Relación: _____

INSTRUCCIONES: AL SUPERVISOR QUE REFIERE: Favor de proveer la información requerida en **TODOS** los incisos de la Solicitud. En el inciso sobre el motivo para referir al PAE, deberá utilizar la Codificación de Indicadores, según corresponda. Sólo escriba los códigos. No escriba la definición de los mismos. Antes de que el empleado firme, deberá discutir cada uno de los Códigos para que éste conozca las razones del referido. La Solicitud deberá estar **FIRMADA POR AMBOS**.

NOTA: Solicitud que no esté firmada por ambos, NO será aceptada en el PAE. Deberá proveer copia de esta Solicitud al empleado que es referido al PAE.

Anejo: Codificación de Indicadores para Referir al PAE (Rev. feb-14)

PARA USO EXCLUSIVO DEL PAE:

Fecha entrevista inicial: _____ Acepto: _____ No acepto: _____ No Compareció: _____

Servicio ofrecido: Orientación: _____ Consejería Breve: _____ Seguimiento: _____

Codificación de Indicadores para Referir al PAE

A los Decanos, Directores o Supervisores:

La siguiente lista codificada deberá ser utilizada al referir un(a) empleado(a) al Programa de Ayuda al Empleado (PAE). El decano, director(a) o supervisor(a) puede señalar uno o más indicadores de deterioro en la ejecución del trabajo y en la conducta de un empleado bajo su supervisión inmediata. Siempre utilizando, solamente, la codificación que está al lado del indicador para mantener la confidencialidad al hacer el referido. De ser requerido por el personal del Programa de Ayuda al Empleado, deberá brindar mayor información al respecto mediante entrevistas o por vía telefónica. Es importante que la Solicitud de Servicios para Referir y los motivos de la misma, sean discutidos con el empleado y esté firmada por ambos.

Ausentismo

<u>Códigos</u>	<u>Indicadores</u>
010 -	Situación de salud física ocupacional y/o no ocupacional
011 -	Ausencias frecuentes por enfermedad
012 -	Ausencias frecuentes por asunto personal
013 -	Tardanzas y salidas anticipadas frecuentes
014 -	Con frecuencia está fuera del área de trabajo sin autorización
015 -	Excusas peculiares para justificar sus ausencia
016 -	Ausencias sin autorización (ASA)

Accidentes

017 -	Propenso a tener accidentes en el área de trabajo
018 -	Visitas frecuentes al Departamento de Servicios Médicos y al Programa de Medicina Ocupacional

Productividad o Eficiencia

019 -	No sigue frecuentemente las instrucciones
020 -	Tiene períodos frecuentes de baja y alta productividad
021 -	Con frecuencia comete errores en su trabajo
022 -	Dificultad en la toma de decisiones
023 -	Quejas de clientes
024 -	Falta de interés o motivación hacia la tarea

Codificación de los Indicadores...

Página 2

Relaciones Interpersonales

- 025 - Plantea situación de Pareja
- 026 - Situación con los hijos
- 027 - Situación con los padres o envejecientes
- 028 - Situación con los compañeros de trabajo
- 029 - Situación con el supervisor y/o director de la unidad de trabajo
- 030 - Quejas constantes de compañeros de trabajo
- 031 - Reacciona violentamente ante las críticas
- 032 - Manifestaciones de actos de violencia física o agresión verbal hacia otras personas
- 033 - Se siente perseguido debido a observaciones que le hacen sobre su trabajo y conducta
- 034 - Discute o argumenta todo lo que se le dice
- 035 - Excesivo aislamiento del grupo de trabajo
- 036 - Pobre manejo de los conflictos

Otros Indicadores

- 037 - Violencia Doméstica
- 038 - Acoso Laboral (mobbing)
- 039 - Hostigamiento Sexual
- 040 - Abuso de alcohol o sustancias controladas
- 041 - Situación económica
- 042 - Dificultad con el ajuste o adaptación ante los cambios
- 043 - Dificultad para manejar el estrés o situaciones de crisis
- 044 - Síntomas o diagnósticos emocionales (depresión, ansiedad, ideas suicidas, etc.)
- 045 - Cambio drástico en la apariencia física y en el vestir (desaliñado, sucio, descuidado)
- 046 - Comportamiento errático y extraño
- 047 - Violación a una norma administrativa
- 048 - Orientación sobre los servicios del Programa Ayuda al Empleado
- 049 - Preparación para el retiro.
- 050 - Consulta profesional para manejo de situación identificada en la Unidad de trabajo
- 051 - Otro indicador que no aparezca en esta lista: _____