

Project HIRE

Programa acreditado por CARF

MANUAL DEL PARTICIPANTE

985 LIVINGSTON AVENUE ♦ NORTH BRUNSWICK, NJ 08902

PHONE: (732) 246-7605 ♦ FAX: (732) 246-7605

TTY/TDD 1-800-852-7899 ♦ www.arcnj.org

REVISADO: 11/2016

Table de Contenidos

El Arc of New Jersey estado de la mission.....	1
Propósito de Project HIRE.....	2
Programa y estructura.....	3
Derechos, póliza de no discriminación y póliza de referidos.....	5
Criteria de aceptación.....	6
Póliza de comportamiento.....	7
Reglas en el trabajo y acciones disciplinarias.....	8
Responsabilidades del participante.....	9
Responsabilidades de los trabajadores de Project HIRE.....	10
Servicios no Proveidos.....	11
Salida, descarga o re-entrada al programa.....	12
Procedimiento de quejas.....	13
Recomendaciones y preguntas de los participantes.....	14
Definiciones operacionales de Project HIRE.....	15
Areas de servicio de Project HIRE.....	17

Las palabras que aparecen subrayadas y en **negritas** se encuentran en la “Explicaciones Operativas de Project HIRE defined in the Project HIRE” página 15

The Arc of New Jersey

Nuestra Mision

The Arc of New Jersey se ha comprometido a mejorar la calidad de vida de niños y adultos con discapacidad intelectual y del desarrollo y sus familias a través de la promoción, la capacitación, la educación y la prevención.

Nuestra Vision:

The Arc of New Jersey, en nombre de todas las personas con discapacidades intelectuales y de desarrollo, deberá:

- Asegure la oportunidad para que ellos elijan y se den cuenta de sus metas individuales.
- Tomar una posición de liderazgo en el desarrollo de políticas públicas, leyes y reglamentos y server como portavoz público y abogar por esta circunscripción.
- Reducir la incidencia y limitar las consecuencias de las discapacidades intelectuales y de desarrollo a través de actividades de promoción, educación, investigación y prevención.

- Desarrollar, promover, operar los programas, servicios y apoyo y trabajar con las agencias pilotos de The Arc en los Estados Unidos para lograr nuestras metas.

Objetivos de Project HIRE

Project HIRE está dedicado a asistir individuos con discapacidades a obtener y mantener **Empleo Competitivo**.

Descripción del Programa:

Project HIRE brinda Servicios de Apoyo de Empleo los cuales son financiados por varios recursos. El objetivo de Project HIRE es asistir a sus participantes a obtener y mantener un **Trabajo Competitivo**. Esto se realiza por medio de:

- Búsqueda de Empleo
- Evaluaciones Vocacionales Basadas en la Comunidad
- Practica Laboral
- Servicios de Seguimiento

Programa y Estructura de Servicios

Individuales que son referidos a Project Hire son designados un Coordinador de Región quien coordinará los servicios de apoyo en el trabajo, cuyos servicios serán proveídos por empleados de Project hire. El plan define los servicios adecuados para progresar hacia la meta de obtener empleo. Este plan debe de ser aprobado por el proveedor de los servicios. La creación de el plan puede incluir otras personas de apoyo en adición a él Diseñador de Trabajo y el participante. El participante puede incluir a padres, apoderados, agencias de referencia, entrenador de trabajo, empleadores o cualquier equipo de apoyo.

Cuando un referido es recibido el coordinador regional o personal asignado debe de crear una cita para completar los documentos de iniciación. Pronto después de esta cita un Diseñador de Trabajo es asignado por el coordinador regional para que comience ayudar a los participantes a buscar trabajo competitivo en la comunidad. Este proceso se llama desarrollo de trabajo. El desarrollo de trabajo puede ocurrir a cualquiera hora o en cualquier lugar siempre cuando el Diseñador de Trabajo esté disponible. Esto incluye pero no está limitado a librerías, negocios y oficinas de los fundadores. La meta de el Diseñador de Trabajo es reunirse con los participantes con una frecuencia adecuada para poder completar las metas de todos los participantes mensualmente. Las citas y días de servicios son determinados por la disponibilidad de el Diseñador de Trabajo y el participante y pueden variar de caso en caso. El número de horas que un Diseñador de Trabajo se reúne y trabaja con los participantes es dictada por el proveedor de servicios.

Cuando los participantes ya obtengan empleo y los servicios de Project hire han sido aprobados por el fundador los servicios de el Entrenador de Trabajo pueden comenzar. Estos servicios ayudan a estabilizar a los participantes en su nuevo trabajo. En esta circunstancia el caso es transferido a un Entrenador de Trabajo que es asignado por el coordinador regional quien será responsable por proveer todos los servicios en el trabajo.

Los participantes quienes tengan un trabajo estable y tengan la aprobación de su fundador pueden recibir Servicios de apoyo en el trabajo de largo plazo.(más detalles en la siguiente página)

Servicios de Apoyo en el trabajo.

El fundador primario de servicios de apoyo en el trabajo en el estado de New Jersey es DVRS (La División de Servicios de Rehabilitación Vocacionales). Cualquier individuo que tenga alguna dificultad en obtener trabajo de origen médico documentado califica para esta ayuda amenos que DVRS diga lo contrario. DVRS provee ayuda para conseguir trabajo o apoyo en un trabajo nuevo. Cada individuo será designado una oficina de DVRS basado en el condado que el individuo reside.

Cuando un individuo es considerado estable en un trabajo nuevo por DVRS el individuo puede ser elegible para servicios de largo plazo de DVRS. Si es considerado apropiado por DVRS los servicios de largo plazo continuarán.

Para individuos quienes participan y reciben servicios de DDD(División de Discapacidades de Desarrollo) DVRS debe de permanecer la fuente primaria de fondos para encontrar trabajo o apoyo intensive cuando un trabajo es establecido. Es importante saber que para todas las personas que reciben servicios de DDD no son elegibles para recibir servicios de apoyo a largo plazo por DVRS. En otro aspecto si el individuo está estable en el trabajo o si ya no es elegible para recibir más servicios a través de DVRS el individuo puede recibir apoyo de largo plazo a través de DDD.

Si usted o un depende suyo está recibiendo servicios a través de DDD asegúrese de comunicarle esto a su consejero de DVRS y cualquier miembro de Project Hire para así ayudar y facilitar la transición de fuente de proveedores. Si tiene alguna pregunta sobre este procedimiento pregúntele a cualquier miembro de Project Hire y ellos podrán proveer la información correcta para guiarlos con esto.

Derechos del Participante

Ser tratado con dignidad y respeto.

Expresar y tomar sus propias decisiones.

Estar libre y protegido de daños físicos, verbales, psicológicos, abuso sexual o castigo.

La igualdad de oportunidades de empleo y salariales.

Que su información permanezca confidencial a no ser que usted o sus guardianes legales escojan compartirla.

Solicitar el cambio de personal asignado, en dependencia de la disponibilidad de este.

Tomar decisiones sobre la prestación de servicio o a tener alguien que lo asista.

Una audiencia justa si por alguna razón, sus servicios fueron negados, reducidos, suspendidos o terminados. Para mayor información sobre el proceso de queja diríjase a la página 12

Pólizas de No Discriminación

Es la política de The Arc of NJ/Project HIRE que todas las personas tienen la oportunidad de trabajar en el Mercado competitivo. The Arc de NJ/Project HIRE no excluirá ningún individuo de participar en los servicios por motivos de raza, sexo, religión, nacionalidad, orientación, orientación sexual, estado military, o discapacidad. Cada de cualquier tipo de acoso, intimidación.

Pólizas de Referimiento

Los referidos para Project HIRE son hechos por fuentes de financiación, como la División de New Jersey de Rehabilitación Vocacional, los distritos escolares locales, por la Comisión para invidentes y con deficiencias visuales, o la División de Discapacidades de desarrollo mental. Los referidos pueden ser sometidos a las fuentes de financiación para la selección. Project HIRE no acepta pagos privados.

Criterios para Aceptcion

The Arc of New Jersey/Project HIRE observará y mantendrá estándares para aceptación en su programa de Empleo competitivo de la siguiente manera:

- Los individuos deben tener al menos 18 años de edad, excepto en los casos de los estudiantes que participan en el programa de la Escuela para Trabajar, donde ellos pueden recibir servicios como jóvenes de 14 años de edad
- El participante debe ser referido al programa por una Fuente de recursos señalada que cumpla con las reglas establecidas de referimiento
- El participante debe querer trabajar en el Mercado competitivo con las metas eventuales de trabajo de forma independiente
- El participante que necesite medicación debe ser capaz de auto medicarse o identificar una acomodación donde pueda hacerlo de forma independiente y privada. El personal de Project HIRE puede ayudar o asistirlo con la acomodación
- El participante no debe tener evidencia actual de agresión o compaortamiento violento que potencialmente sería perjudicial para ellos mismos u otros en el lugar de trabajo
- El participante debe mantener con lost requisitos de elgibilidad de la organización financiera.

Si una persona está determinado ineligible para el programa, ocurrirá lo siguiente:

La persona es informada en cuanto a la razón

La Fuente de referencia está informada de ello, y

La persona se da inormación sobre potencial alterno y proveedores a través de la fuente de referencia.

Poliza de Comportamiento

Es la política de Project HIRE que el personal usará las intervenciones positivas de conducta para ayudar a los consumidores en crisis. Situaciones que requieren técnicas de modificación de conducta restrictivas serán tratadas en una base de caso por caso.

En los casos en que una persona se encuentra con los “Criterios de aceptación” por Project HIRE y está en necesidad de restricciones a sus derechos individuales, el personal tendrá acceso a los conocimientos técnicos disponibles a través de DDD o por medio de una fuente de formación adecuada antes de la ejecución del plan o servicio.

En un evento donde se requieren procedimientos restrictivos, previa autorización y consentimiento se obtendrá de los participantes y / o tutor. Antes de la puesta en práctica del personal recibirán una formación adecuada sobre el uso de métodos restrictivos.

Reglas en el trabajo y acciones disciplinarias

Cuando se emplean, los participantes se reportan directamente al supervisor en cada sitio de trabajo. El empleador determina las normas y reglamentos de trabajo, condiciones de empleo, salario, beneficios, y horarios. El participante se compromete a seguir las políticas y procedimientos establecidos por el empleador y está sujeto a la acción disciplinaria de esa organización.

Una revisión de la política de la empresa está dada por el supervisor antes del inicio del trabajo. El personal de Project HIRE asistirá y recordará al participante en el examen y la comprensión de las reglas de la compañía y acompañará al participante su orientación de empleados programada.

Responsabilidades del Participante

Con el objetivo de maximizar el potencial del participante a obtener un **Empleo Competitivo**, Project HIRE espera que el participante tome responsabilidad y tome parte activa en la búsqueda de trabajo en las siguientes áreas:

Higiene personal y vestimenta profesional

Como participante usted es responsable de manejar su higiene personal y usar atuendo profesional apropiado para el lugar y/o el tipo de trabajo que se tiene o está buscando.

Notificación a tiempo cuando se cancele una cita

Es un requerimiento del Programa de Project HIRE que sus participantes se comuniquen con el personal cuando no puedan asistir a una cita al menos con dos horas de antelación.

Ausencias del Trabajo

Durante la fase de entrenamiento intensivo de los servicios de Project HIRE, el participante es responsable de notificar al personal de que el o ella no va a reportarse a trabajar el día anterior. El participante es también responsable de notificar a su empleador de las ausencias siguiendo la póliza de esta.

Respuestas a pedidos del personal

La interacción con el personal de Project HIRE es un requisito del Empleo con Apoyo, y se espera que los participantes devuelvan las llamadas u otra correspondencia a tiempo.

Notificación al personal de cambios de información de Contacto

En caso de cambio de dirección, teléfono o correo electrónico, es responsabilidad del participante comunicar al personal de Project HIRE de dicho cambio.

Mantener Elegibilidad de servicios según el financiador

Los participantes tienen que mantener su elegibilidad para el financiamiento que permite los servicios de Project HIRE. Si los participantes pierden su elegibilidad financiera, los servicios de Project HIRE cesarán.

Responsabilidades del personal de Project HIRE:

Correspondencia enviada en un marco de tiempo razonable

Dado a la naturaleza del trabajo de Project HIRE, puede ser dificultoso devolver la correspondencia inmediatamente esta sea recibida. Project HIRE está consagrado a contactarlo en un periodo de dos días de trabajo.

Los participantes del Programa de Project HIRE serán tratados con dignidad y respeto

La interacción del personal con los participantes, familias y empleadores se conducirá en una manera profesional.

Respeto de la privacidad y el cumplimiento de las directrices de HIPAA (por sus siglas en Inglés)

El personal de Project HIRE no divulgará o revelará información confidencial sin una autorización firmada del guardián o el individuo recibiendo los servicios. Todo el personal respetará las directrices de HIPAA (por sus siglas en Inglés)

Mensajes de Ausencia Prolongada

Si un miembro del personal de Project HIRE se encuentra ausente por un largo periodo de tiempo, el/ella dejara instrucciones sobre cómo comunicarse con el supervisor inmediato en caso de emergencia.

Servicios no Proveidos

Project HIRE no brinda servicios no relacionados a empleos. Para servicios no relacionados a empleo el personal de Project HIRE referirá a el participante a el personal de la fuente financiera.

Medicamentos

El personal de Project HIRE no receta, dispensa, administra o controla los medicamentos de las personas asistidas por el programa. Es responsabilidad absoluta del participante monitorear y administrar sus propios medicamentos.

Ambulación y Cuidado Personal

El personal de Project HIRE no brinda ningún tipo de asistencia en cuidado personal. El personal de Project HIRE no está certificado para ejecutar los deberes tradicionalmente ejecutados por el personal de asistencia. Estos incluyen pero no son limitados a asistencia en el cuarto de baño, ambulacion y asistencia en la entrada y salida de un medio de transporte.

Transportación

Project HIRE no es responsable por la transportación desde y hacia las actividades relacionadas al empleo. A no ser que Project HIRE tenga un escrito de la fuente autorizando la transportación a lugares de empleo o desarrollo de trabajo , es la responsabilidad de las partes asistidas encontrar y emplear medios de transporte relacionados con empleos y carreras. Sin embargo, Project HIRE está disponible a brindar Entrenamiento de Transportación usando la que se encuentra disponible.

Salida, descarga o re-entrada al programa

Removeirse de los servicios del programa puede ocurrir cuando una de varias condiciones surge. En cada caso, la remoción será acompañada por un formulario de salida completo. Si no se necesitan los servicios de empleo con apoyo adicional desde cualquier programa, se grabará una explicación en ese sentido.

1. A petición del participante cuando el programa no a cubierto las necesidades de el/ella
2. A petición del participante basándose en el éxito del trabajo
3. Cuando la fuente de financiación determina que la participación esta terminada
4. Cuando el participante se traslada fuera del de áreas de service del programa
5. Cuando el participante o su familia/tutor determinan que el empleo competitivo no es una dirección vocacional apropiada.
6. Cuando el participante ya no cumple con los criterios de aceptación.

Reingreso al Programa:

Individuos recibiendo servicios pagados por la División de Discapacidades del Desarrollo que han sido dado de alta del programa, pueda pedir reingreso a los servicios de Project HIRE a DDD (por sus siglas en Inglés) dicho pedido debe de realizarle entre 90 días de haber sido dado de alta de este.

Procedimiento de Quejas

Una queja es un procedimiento formal hecha por un participante que sugiere una aplicación arbitraria y/o ilícito de las normas, o de los relamentos o las políticas del programa, que se hayan puesto. Cada participante o su tutor legal tiene el derecho a que su queja sea considerada sin represalias o la obstrucción de los servicios. Si un participante (o representante de un participante) quisieran cuestionar o protestar por un asunto con Project HIRE, él o ella pueden presentar una queja formal, a condición de que ninguna resolución se alcance a través de la discusión informal verbal con el promotor de empleo.

Pasos:

1. Un participante pued someter un queja por escrito dentro de los (5) dias del incidente a el/la promotora de emplo. Una respuesta por escrito debe presentarse al participante dentro de los 5 dias habiles. (Las personas que no tengan la capacidad para escribir la queja pueden hacerla asistidos por su entrenador de trabajo.)
2. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente o la respuesta no es aceptable, el participante podra presentar por escrito una una queja al Asistente Ejecutivo Director de The Arc of New Jersey dentro de los 5 dias habiles. The AED adoptara una decision por escrito dentro de los 5 dias habiles.
3. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente en el paso 2, una queja por escrito podra presentarse ante el Director Ejecutivo de The Arc of New Jersey. El ED debera emitir una decision dentro de los 5 dias habiles, y esra decision sera dada por escrito al participante.
4. Si la decision del Director Ejecutivo es inaceptable, el participante sera aistido con contacto con los para contactarce con los defensores fuera de la agencia para apelar.

Recomendaciones y Peticiones de Participantes

Project Hire recibe y solicita la opinión y perspectiva de todos los participantes con preguntas sobre los planes o servicios.

Un número de métodos están disponibles para que los participantes expresen sus opiniones o preocupaciones, incluyendo comunicación escrita y verbal con sus Job Developers o personal administrativo

Adicionalmente el programa rutinariamente manda encuestas y cuestionarios a participantes, familias y proveedores.

Aparte de los típicas responsabilidades cómo hacer citas y regular los servicios proveídos por la agencia el Coordinador de regiones revisa y maneja los planes creados para cada uno de los participantes. El Coordinador de Región puede resolver la mayoría de preocupaciones o problemas y en tal caso que no se resuelve proveerá información para contactar a otro administrador.

Project Hire Valora todas las recomendaciones de todos los participantes en nuestro programa. Nosotros invitamos a todos a completar nuestro cuestionario de participación con solo escaneando nuestro código QR o visitando el siguiente link. Gracias por toda su cooperación.

Definiciones Operacionales de Project HIRE

Apoyo de Empleo

Servicios individualizados que incluyen pero no son limitados a entrenamiento y instrucciones sistemáticas, entrenamiento laboral, apoyo de beneficio, entrenamiento de transportación, y otros servicios de apoyo relacionados con el empleo, incluyendo servicios no específicamente relacionados a capacitación de habilidades de empleo los cuales habilitan al participante a integrarse exitosamente al sistema laboral.

Empleo Competitivo

Consiste en la colocación de un participante en un empleo individual basado en los intereses de la persona, destrezas vocacionales y habilidades. Las horas de trabajo de los participantes en una colocación laboral pueden variar basado en las necesidades y requerimientos del empleador. Los individuos serán colocados en empleos que paguen un salario correspondiente o mejor. El cual será entregado por el empleador al participante directamente , y le ofrecerá al participante un ambiente laboral íntegro.

Entrenamiento Laboral

Este servicio es ofrecido inicialmente para asistir al empleado en su entrenamiento para adquirir las habilidades específicas del empleo. Durante la fase de entrenamiento se brindan otros apoyo como entrenamiento en transportación, habilidades sociales, fomento de confianza en sí mismo, identificación de apoyo natural, etcétera todos diseñados con el objetivo de hacer una transición exitosa al empleo. La meta final es la desaparición de el entrenamiento laboral para permitir al participante realizar todos los aspectos del trabajo de forma independiente según las normas del empleador.

Seguimiento

Estas visitas son ofrecidas por el Entrenador Laboral con un mínimo de una visita por mes al centro laboral para continuar con el entrenamiento y mejoras del rendimiento.

Definiciones Operacionales

(continuación)

Evaluaciones Vocacionales basadas en la comunidad

Estas evaluaciones están diseñadas con el objetivo de determinar el nivel actual de rendimiento vocacional, sus intereses, necesidades de entrenamiento y apoyo apropiado. Estas evaluaciones utilizan la empleos basado en la comunidad donde se obtiene información de muestras de posiciones laborales y o observacion en el empleo de otros empleados. La aportaciones de los cuestionarios y la familia pueden también ser utilizados como datos adicionales en el proceso de evaluación.

Prácticas Laborales

Le brindan al participante la oportunidad de experimentar diferentes posiciones laborales. A través de este los participantes y el personal de Project HIRE identifican las tareas específicas en las cuales el participantes muestra interés y actitud.

Búsqueda de Empleo

Este toma lugar cuando el participante está buscando empleo. El personal de Project HIRE hace uso de diferentes estrategias en la búsqueda de oportunidades de empleo. Estos incluyen pero no son limitados a, recurso de internet, juntas de trabajo de la comunidad, busqueda en nombre del cliente, exploración de las redes existentes con empleadores y la familia. La búsqueda de Empleo también puede ocurrir cuando el personal de Project HIRE trabaja con el participante en el desarrollo de sus habilidades de búsqueda de este. Esto incluye, pero no está limitado a , creación de hoja de vida y carta de presentación, asistencia en aplicaciones en línea y entrenamiento de seguimiento apropiado

Entrenamiento de Viajes

Este servicio está disponible para los participantes que necesitan asistencia en el uso de la transportación pública para realizar actividades relacionadas al empleo. Aunque el personal de Project HIRE no ofrece transportación a sus participantes, el personal está disponible a acompañar y entrenar al participante en el uso de transportación pública. Siempre y cuando el resultado esperado sea la independencia en el transporte público en el futuro.

Project HIRE Service Areas

State Office

The Arc of New Jersey
985 Livingston Ave
North Brunswick, NJ 08902
732-246-7605
FAX 732-246-7605
TTY/TDD 1-800-852-7899

www.arcnj.org email: info@arcnj.org

Region 1

(908) 722-2805

Hunterdon
Mercer
Morris
Somerset
Sussex
Warren

Region 2

(908) 206-1430

Atlantic
Bergen
Essex
Hudson
Middlesex
Monmouth
Ocean
Passaic
Union