

Division of Vocational Rehabilitation
Wisconsin Department of Workforce Development

Rehabilitación Vocacional

VOCATIONAL REHABILITATION

POLÍTICA DEL PROGRAMA

Agosto de 2014
(August of 2014)

PRÓLOGO

Introducción

El objetivo de este manual es brindar la política del programa para la prestación de servicios de Rehabilitación Vocacional por parte de Wisconsin Division of Vocational Rehabilitation (DVR). El propósito de la política es detallar qué se espera según las leyes y las reglamentaciones federales así como otras reglamentaciones federales y estatales aplicables. En tal sentido, no puede haber excepciones a las políticas detalladas en las leyes y reglamentaciones federales y en otras reglamentaciones federales y estatales aplicables. El prólogo de esta política incluye el objetivo del Título I de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus modificaciones. Esto brinda las bases para un entendimiento común del propósito del programa.

Si bien la política indica qué se debe hacer, habrá pocos procedimientos detallados sobre cómo se deben implementar estas políticas. Debido a la naturaleza individualizada del programa, no existe una forma que sea la mejor para el logro del propósito de estas políticas. Se confía que todo el personal de la agencia entenderá e implementará estas políticas del modo más adecuado para satisfacer las necesidades de rehabilitación vocacional de la persona.

Objetivo del Programa de Rehabilitación Vocacional (VR, *Vocational Rehabilitation*)

El objetivo del Título I de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus modificaciones, es brindar "programas de rehabilitación vocacional integrales, coordinados, efectivos, eficientes y responsables que estén diseñados para evaluar, planificar, desarrollar y prestar servicios de rehabilitación vocacional para personas con discapacidades, de acuerdo con sus puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades y capacidades, intereses y elecciones informadas, de modo que dichas personas puedan prepararse para un empleo redituable y realizarlo." [P.L. 105-220 s. 100 (a) (2)]. Wisconsin Division of Vocational Rehabilitation se compromete en brindar acceso equitativo a las minorías y otras poblaciones desfavorecidas.

I. POLÍTICAS GENERALES

Facilidades

Se proporcionarán facilidades, como interpretación de lenguaje de señas y lenguajes orales, según sea necesario, durante el proceso de VR para permitir que los usuarios participen del mayor modo posible en sus planes de desarrollo e implementación de empleo. DVR no proporcionará facilidades que sean responsabilidad legal de otra parte.

Acuerdos con otras agencias

El personal de DVR debe cumplir con las disposiciones de todos los contratos o memorandos de entendimiento (MOU, *memorandums of understanding*) entre DVR y otras agencias, organizaciones, programas de rehabilitación comunitarios y otros proveedores.

Modos adecuados de comunicación

La comunicación con el usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario deberá ser complementada, según sea necesario, con otros modos de comunicación adecuados. El modo adecuado de comunicación deberá ser coherente con la elección informada del usuario y deberá permitir al usuario comprender y responder a la información que se le comunica.

Registro del caso

Se conservará un registro del caso de cada usuario al que DVR preste servicios. El registro computarizado del Sistema de Información de Rehabilitación Integrado (IRIS, *Integrated Rehabilitation Information System*) es el registro oficial de los casos de DVR.

Se debe documentar lo siguiente en el registro de casos de IRIS:

- Información que apoye la decisión tomada con respecto a la elegibilidad, orden de selección e importancia de la discapacidad.
- Información que apoye el desarrollo de la meta vocacional a largo plazo, los servicios y las medidas.
- Plan de empleo y toda enmienda.
- Revisiones y evaluaciones periódicas del plan de empleo.
- Evaluaciones periódicas realizadas durante la provisión del trabajo temporario de prueba planificado.
- Información que apoye la prestación de servicios de empleo apoyados.
- Pedido del usuario de una apelación y toda decisión o acción que resulte de ese pedido.
- Información que apoye la decisión de cerrar el registro de caso de un usuario, incluida la verificación del empleo competitivo, cuando corresponda.
- Información que apoye las decisiones y acciones de DVR de proporcionar, denegar o alterar servicios y, según sea necesario, cumplir con las necesidades de gestión de casos incluidos los recibos y documentación de pagos directos.

Si un usuario cree que la información del registro del caso no es precisa o es engañosa, el usuario puede pedir que se modifique la información. El pedido, contenido y decisión relativa a la modificación se debe documentar en el registro del caso.

Ciudadanía y residencia

No se impondrá ningún requisito de residencia a ningún usuario presente en el estado. Los extranjeros con visas con permiso para trabajar mientras están en este país pueden calificar para los servicios. Sírvase remitirse a [Guía sobre residencia legal/ciudadanía](#) y [Guía de Provisión de servicios para personas que no son residentes de Wisconsin](#).

Programa de Asistencia a Clientes (CAP, *Client Assistance Program*)

Se deberá informar a cada usuario de la disponibilidad de servicios CAP a través del proceso de rehabilitación vocacional.

Recursos comunitarios

DVR deberá, según sea adecuado, hacer el máximo uso de los programas públicos de capacitación técnica u otros vocacionales y otros recursos comunitarios, incluidos programas de rehabilitación comunitaria, en la provisión de servicios de VR.

Confidencialidad y divulgación de información

Toda la información personal se mantendrá en carácter confidencial. La información oral y escrita se divulgará sólo con el consentimiento informado y por escrito del usuario o, si corresponde, el representante del usuario. Sírvase remitirse a [Guía sobre confidencialidad](#) para obtener una guía sobre la política relativa a la divulgación de información.

Excepciones

- En la administración del programa de VR.
 - La Administración del programa de VR es compartir información del caso del usuario que sea necesaria a los fines del programa de VR o para facilitar el caso de DVR de un usuario, incluida, la compra de servicios como parte de un IPE, servicios de coordinación, obtener beneficios comparables, compartir información con auditores como parte de una auditoría del estado y compartir información con el Programa de Asistencia a Clientes (CAP) cuando un usuario ha solicitado asistencia. Para obtener información específica sobre la divulgación de información a CAP, sírvase remitirse a [Guía sobre confidencialidad](#).
 - La información compartida debe limitarse a lo necesario para cumplir con el objetivo que se trate.
 - La información compartida debe ser a los fines del programa VR, **no** para cumplir el objetivo de otro programa ni el objetivo de un usuario fuera del programa de VR.
- Según sea necesario para proteger al usuario de dañarse a sí mismo o dañar a otros.
- En respuesta a investigaciones de las fuerzas del orden público, fraude o abuso.
- En respuesta a una orden judicial.

- Cuando sea exigido por las leyes o reglamentaciones federales para fines de una auditoría aprobada, investigación o evaluación.
- En casos sospechados de abuso, negligencia, explotación o peligro, a menos que esté expresamente prohibido por las leyes o reglamentaciones federales o estatales.
- La información obtenida de otra agencia debería ser divulgada sólo por la otra agencia o según las condiciones establecidas por la otra agencia.

Se deberá informar a los usuarios, a través de los medios adecuados de comunicación, y a los proveedores de información sobre las restricciones de confidencialidad y divulgación. La información médica, psicológica u otra información que se determine que es potencialmente dañina para el usuario no se divulgará directamente al usuario, sino que será divulgada a otra parte elegida por el usuario. La información puede ser divulgada a los padres de los menores o a los tutores según las mismas condiciones relativas a la divulgación directa a los usuarios.

Derechos y responsabilidades de los usuarios

Se informará a los usuarios, por escrito, de sus derechos, incluida la disponibilidad de CAP en los siguientes momentos:

- En el momento en que solicitan los servicios.
- Cuando se los asigna a una categoría OOS.
- En el momento de la decisión de que el usuario no califica para los servicios de VR.
- Cuando su plan de empleo se prepara o se modifica.
- Cuando se niegan, reducen, suspenden o terminan los servicios.
- Cuando se toma una decisión de cerrar el caso.
- A pedido en cualquier momento durante el proceso de VR por parte del usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario.

Para obtener más información, ingrese a [Hoja de Consejos sobre el Debido Proceso](#).

Cada usuario tendrá las responsabilidades relacionadas con el proceso de VR claramente definidas. Las responsabilidades variarán según las habilidades de cada usuario y se definen dentro de la relación de consejería y guía.

Recopilación de datos

El personal de DVR será responsable de la provisión oportuna de datos precisos necesarios para la operación del sistema de datos fiscales e información de gestión de DVR.

Debido proceso

Un usuario o, de corresponder, el representante de un usuario que esté insatisfecho con cualquier decisión de DVR relacionada con la provisión o denegación de servicios puede solicitar una revisión oportuna dentro de los 12 meses de la determinación. Este proceso puede incluir lo siguiente:

Resolución informal

Cuando el usuario acepta, DVR deberá usar los procedimientos informales de resolución, incluidos la mediación. Un usuario puede elegir recurrir directamente a una audiencia formal sin participar de un proceso informal de resolución.

Mediación

Un mediador imparcial y calificado que está capacitado en técnicas efectivas de mediación realiza la mediación. Este proceso es confidencial, voluntario y debe ser acordado por ambas partes y no puede ser usado para denegar o demorar el derecho de un usuario a una audiencia. Las conversaciones que ocurran durante el proceso de mediación no se usarán como prueba en una audiencia de debido proceso o procedimiento civil subsiguiente.

Audiencia imparcial

La audiencia imparcial es realizada por un oficial de audiencias imparciales seleccionado de un grupo de personas calificadas identificadas por DVR y Wisconsin Rehabilitation Council.

El usuario o, de corresponder, el representante del usuario debe tener la oportunidad de ser representado por un abogado u otros defensores adecuados seleccionados por la persona y debe tener la oportunidad de presentar pruebas, información y testigos adicionales al oficial imparcial de la audiencia. Además, el usuario, o de corresponder, el representante del usuario debe tener la oportunidad de interrogar a todos los testigos y a otras fuentes pertinentes de información y pruebas. Los servicios que se hayan iniciado no se suspenderán, reducirán ni terminarán mientras esté pendiente la decisión final de la audiencia, a menos que el usuario o el representante del usuario así lo solicite o haya pruebas de que los servicios se han obtenido a través de tergiversación, fraude, conspiración o conducta delictiva por parte del usuario.

La audiencia debe realizarse dentro de los 60 días del pedido inicial de revisión de un usuario a menos que se llegue a una resolución informal antes del 60° día o que las partes acuerden una prórroga de tiempo específica. El oficial imparcial de audiencias deberá tomar la decisión en base a las disposiciones del Plan de Rehabilitación Vocacional del Estado de Wisconsin (*Wisconsin State Plan for Vocational Rehabilitation*) aprobado, la Ley de Rehabilitación (*Rehabilitation Act*), reglamentaciones federales sobre rehabilitación vocacional y reglamentaciones y políticas estatales que sean coherentes con los requisitos federales. El oficial imparcial de audiencias deberá proporcionar al usuario o, de corresponder, al representante del usuario y al Administrador de DVR un informe escrito completo de las determinaciones y fundamentos de la decisión dentro de los 30 días de finalizada la audiencia.

La decisión del oficial de la audiencia es definitiva y debe ser implementada mientras esté pendiente una revisión del tribunal si alguna de las partes hubiera elegido presentarlo al tribunal. Se debe presentar un pedido de revisión dentro de los 30 días de la decisión del oficial de la audiencia al Tribunal de Apelaciones del Circuito.

Responsabilidad del personal de DVR

El personal de DVR respeta a los usuarios como personas que tienen el derecho y la responsabilidad de participar y tomar decisiones sobre su futuro vocacional.

El personal de DVR tiene las siguientes responsabilidades:

- Brindar acceso equitativo a las minorías y otras poblaciones desfavorecidas.
- Trabajar junto con los usuarios para buscar, obtener y conservar individualmente el empleo adecuado a sus habilidades e intereses y que conduzca a la independencia, mayor autosuficiencia y plena inclusión en la sociedad.
- Brindar servicios individualizados al usuario en una forma organizada y planificada y ejercer sólido juicio profesional al llevar adelante esa responsabilidad.
- Brindar asistencia y guía técnica a las personas que la necesitan para realizar elecciones informadas, seleccionar un resultado laboral adecuado, desarrollar un plan de servicios o desarrollar pedidos para la excepción del listado de cargos.
- Cuando no pueda solucionar un conflicto con un usuario, hacer participar a la gerencia e informar al usuario sus derechos y la disponibilidad de ayuda de CAP.

Decisiones informadas

Se debe dar a los usuarios oportunidades de participar activamente y tomar decisiones significativas e informadas durante todo el proceso de VR, incluido: evaluación de servicios y proveedores, sus metas y responsabilidades vocacionales, los servicios necesarios para completar sus planes de empleo y los proveedores de servicio y métodos usados para obtener dichos servicios. Se debe informar a los usuarios sobre su derecho de tomar decisiones informadas. Se ofrecerá servicios de apoyo a los usuarios que exijan o soliciten asistencia para ejercer decisiones informadas para ayudarlos en este proceso. Los usuarios pueden elegir hacer participar a los miembros de la familia, defensores y otros representantes autorizados en todo el proceso de VR.

Derivaciones a otros programas

Se brindará a los usuarios información y guía de VR precisa, usando los modos de comunicación adecuados, para ayudar a dichos usuarios para preparar, garantizar, conservar o volver a obtener empleo y se los derivará adecuadamente a otros programas. Las derivaciones serán a programas federales o estatales, incluidos programas realizados por otros componentes del sistema de inversión en la fuerza laboral estatal del estado, más adecuados para abordar las necesidades laborales específicas del usuario. Para cada uno de estos programas, los usuarios derivados a otros programas recibirán:

- Notificación de la derivación por parte de DVR a la agencia que desempeña el programa.
- Información que identifique un punto de contacto específico dentro de la agencia que desempeña el programa.
- Información y consejo sobre los servicios más adecuados para asistir al usuario para prepararse, garantizar, conservar o volver a obtener empleo.

Oportunidad

El personal de DVR debe asegurarse de que todas las personas con discapacidades, que sean derivadas, soliciten o reciban los servicios de VR, sean tratadas de un modo equitativo y oportuno. La oportunidad se definirá para cada caso individual, según las necesidades del usuario y cuán preparados estén para los servicios. En general, sin embargo, se cumplirán las siguientes pautas cuando sea adecuado.

DVR alentará a otras agencias a derivar personas tan pronto sepan que la persona puede necesitar servicios de DVR para contar con tiempo de planificación. En el caso de alumnos de escuelas secundarias, el personal de DVR cumplirá con el texto del acuerdo entre DVR y Department of Public Instruction (DPI). Los IPE para alumnos de escuela secundaria que califican para un plan se desarrollarán antes de que salgan de la escuela.

La derivación se ingresará en el sistema de IRIS en la fecha en que se recibe. DVR responderá a las derivaciones dentro de los cinco (5) días hábiles. Se debería llevar a cabo una reunión de orientación o una entrevista individual dentro de los 30 días de la fecha de la derivación, a menos que la persona pida lo contrario. El registro del caso se abrirá al recibir un formulario de solicitud firmado.

DVR completará las determinaciones de elegibilidad y la colocación de la categoría de Orden de Selección tan pronto como sea posible. La determinación se debe completar dentro de los 60 días de la recepción de la solicitud a menos que el usuario y el consejero hayan acordado una prórroga que haya sido aprobada por la gerencia. (Ver ***Pedidos de prórrogas de determinación de elegibilidad y tiempos para el desarrollo de IPE*** abajo).

DVR finalizará el desarrollo del IPE dentro de los 90 días de la fecha de elegibilidad o activación de la lista de espera de Orden de Selección - lo que ocurra último.* El consejero puede solicitar prórrogas al límite de 90 días si hay circunstancias que escapan el control del usuario y de DVR que hacen que la prórroga sea necesaria. Un ejemplo de una circunstancia que escapa el control del usuario y DVR es un IPE que no puede ser escrito sin una evaluación que no se puede completar dentro del período de 90 días. Los pedidos de prórrogas deben ser aprobados por el usuario, el consejero y la gerencia de DVR antes de ser otorgados. (Ver ***Pedidos de prórrogas de determinación de elegibilidad y tiempos para el desarrollo de IPE*** abajo).

Pedidos de prórrogas de determinación de elegibilidad y tiempos para el desarrollo de IPE

Los pedidos se deben hacer por escrito por parte del consejero a un Gerente de DVR WDA. El pedido debe documentar lo siguiente:

1. Las circunstancias que escapan el control del usuario y DVR que crean la necesidad de una prórroga, y/o,
2. La necesidad de evaluación específica que no se puede proporcionar dentro del período de tiempo exigido, o como parte del proceso de desarrollo o implementación del IPE,
3. La fecha específica para la cual se tomará la decisión (elegibilidad o finalización del desarrollo del IPE),
4. Los pasos que se deben tomar para finalizar el proceso y los tiempos para esos pasos,

5. Acuerdo del usuario con la prórroga.

(*Indica requisitos impuestos por Wisconsin).

II. POLÍTICAS DE INGRESO

Derivación*

DVR procesará todas las derivaciones y pedidos de información de un modo equitativo y oportuno.

Para las personas que tienen la necesidad de los servicios de VR o interés potencial en ellos, se puede hacer una derivación de servicios por teléfono, correo, en línea o en formato electrónico. La persona o el tutor de la persona (si tiene menos de 18 o es designado por el tribunal) debería prestar su consentimiento para que se haga la derivación. El [Formulario de Derivación de DVR](#) está disponible pero su uso no es obligatorio si se brinda la información mínima para la derivación. Para poder realizar una derivación, la información brindada a DVR debe incluir **como mínimo**:

- Nombre de pila
- Apellido
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Ciudad, Estado, Código postal
- Condado en el que viven y desean recibir servicios (dos preguntas)
- Método preferido de contacto (luego ese método es obligatorio)
- Tutor si tiene menos de 18
- Discapacidad
- Cómo afecta la discapacidad la habilidad para trabajar

La derivación se debe ingresar al sistema de IRIS en la fecha en que se recibe. DVR responderá a las derivaciones dentro de los cinco (5) días hábiles.

Se programará la entrevista individual o reunión de orientación de una persona derivada para que tenga lugar dentro de los 30 días de la fecha de la derivación, a menos que la persona solicite lo contrario.

En esta reunión, DVR compartirá la información sobre el programa de DVR, los roles y las responsabilidades en el proceso para asistir a la persona a tomar decisiones informadas al solicitar los servicios.

Si, en esta reunión, están interesados en solicitar servicios de DVR, la persona o el tutor de la persona, si corresponde, debería responder las preguntas faltantes de la solicitud y firmar la solicitud (completar el proceso de solicitud). Si la persona tiene más de 18 y tiene un tutor designado por el tribunal, documentar la tutela es obligatorio antes de realizar la solicitud. La documentación debería ser documentos oficiales de tutela del tribunal que incluyan el tipo de tutor y las áreas de toma de decisiones en las que el tutor tiene autoridad para actuar. En este

momento, DVR debería comenzar también a obtener información para la determinación de la elegibilidad y la prioridad de servicios.

(*Indica requisitos impuestos por Wisconsin).

Solicitud

Se considera que un usuario ha solicitado servicios de VR cuando ha cumplido con los tres criterios siguientes:

- Completó una solicitud de DVR firmada por el usuario y/o padre/tutor, de corresponder, o solicitó servicios de otro modo**.
- Proporcionó la información necesaria para iniciar una evaluación para determinar la elegibilidad y la prioridad de servicios.
- Está disponible para completar el proceso de evaluación.

(**Si la persona tiene más de 18 y tiene un tutor designado por el tribunal, documentar la tutela es obligatoria antes de aceptar la solicitud. La documentación debería ser documentos oficiales de tutela del tribunal que incluyan el tipo de tutor y las áreas de toma de decisiones en las que el tutor tiene autoridad para actuar).

Si en cualquier momento que se pida una solicitud de servicios, se debe proporcionar. En el momento en que la persona proporciona a DVR un documento firmado en el que solicita servicios de VR, se lo debe colocar en Estado de Solicitante 02.

Evaluación para la determinación de la elegibilidad

Para ser elegible para los servicios de VR, un usuario debe:

- Tener una dificultad física o mental que produzca un impedimento sustancial al empleo.
- Exigir servicios de VR para prepararse, garantizar, conservar o volver a obtener empleo determinado por un Consejero de VR empleado por DVR.

Se presume que el usuario puede beneficiarse en función de un resultado laboral. Por lo tanto, DVR no usa las experiencias de trabajos de prueba y la evaluación prolongada a los fines de determinar la elegibilidad inicial de una persona para recibir los servicios de VR*.

Un usuario considerado elegible para los beneficios de discapacidad según el Título II o Título XVI de la Ley de Seguridad Social (SSI o SSDI) se presume elegible para recibir los servicios de VR siempre que tenga la intención de lograr un resultado laboral. La finalización del proceso de solicitud de los servicios de VR es prueba suficiente de la intención de la persona de lograr un resultado laboral.

La evaluación para la determinación de la elegibilidad se basará en una revisión de los datos existentes, incluidas las observaciones del Consejero de VR, hasta el mayor grado posible. La

información se puede obtener, según sea necesario, de otros programas y proveedores, como instituciones educativas, Social Security Administration, médicos, de hospitales y otra información brindada por el usuario o su familia. Los datos usados deben describir el funcionamiento actual del usuario.

(*Indica requisitos impuestos por Wisconsin).

Si los datos existentes no describen el funcionamiento actual de la persona o no está disponible, no es suficiente o no es adecuado, DVR basará su determinación de elegibilidad en una evaluación de datos adicionales resultantes de la provisión de servicios de VR, incluidos servicios/dispositivos de tecnología asistida y trabajo temporario.

La determinación de elegibilidad se deberá realizar tan pronto como sea posible, pero no puede superar los 60 días después de que el usuario ha presentado una solicitud de servicios de VR. Sin embargo, el usuario y el Consejero de VR pueden acordar una prórroga específica de tiempo debido a circunstancias excepcionales e imprevistas que escapan el control del usuario o DVR.

Una declaración escrita de elegibilidad se debe incluir en el registro del caso de DVR. Los usuarios que se determina que no son elegibles para los servicios de VR deberán ser informados de la decisión por escrito y deberán recibir las razones de la determinación de inelegibilidad, notificación de sus derechos de apelación e información sobre el Programa de Asistencia a Clientes (CAP).

La determinación de inelegibilidad debido a no requerir servicios de DVR debe ser tomada por un Consejero de VR empleado por DVR.

III. POLÍTICA SOBRE LA RECEPCIÓN DE SERVICIOS

Orden de selección (OOS, Order of Selection)

En todo momento que los recursos de DVR no sean suficientes para servir a todos los usuarios elegibles, se implementará una orden de selección de servicios dando prioridad principal (categoría 1) a los usuarios con las discapacidades más significativas. La segunda prioridad (categoría 2) serán los usuarios con discapacidades significativas y la tercera prioridad (categoría 3) todas las demás personas elegibles. Los usuarios elegibles recibirán servicios según los recursos lo permitan.

Un usuario tiene una discapacidad muy significativa si tiene una dificultad mental o física grave que limita seriamente cuatro capacidades funcionales o más y requiere servicios múltiples durante un período prolongado. Un usuario tiene una discapacidad significativa si tiene una dificultad mental o física grave que limita seriamente de una a tres capacidades funcionales y requiere servicios múltiples durante un período prolongado. Se presume que un beneficiario de SSDI permitido o receptor de SSI es, al menos, una persona con una discapacidad significativa. Otras personas elegibles son personas con una dificultad mental o física grave que no limitaría gravemente una capacidad funcional o no exigiría servicios múltiples por un período prolongado.

Después de que se determina que un usuario es elegible para recibir servicios de VR, se completa una determinación de Orden de Selección. Se puede realizar una evaluación de los datos existentes y/o adicionales, al punto necesario para tomar esta determinación. El Consejero de VR, conjuntamente con cada usuario, evaluará sus limitaciones funcionales y alcance anticipado de servicios en la determinación de la Orden de Selección. Esta política no afecta a un usuario que ha comenzado a recibir servicios según un plan aprobado de empleo antes de la fecha de implementación de la Orden de Selección o aquellos que necesitan servicios post empleo. Se debe notificar la determinación sobre el Orden de Selección a cada usuario por escrito, complementado según sea necesario por otros modos adecuados de comunicación coherentes con la decisión informada de la persona. A los usuarios en una categoría cerrada se les ofrece servicios de derivación y la opción de ser colocados en una lista de espera hasta que el usuario sea activado para los servicios de VR. Se contactará a cada usuario en una categoría cerrada una vez al año para determinar si hay información adicional disponible.

Plan de empleo

Opciones para el desarrollo de un plan de empleo

El plan de empleo debería desarrollarse lo antes posible, pero no debería exceder los 90 días después de que se activa al usuario de la lista de espera de la orden de selección a menos que se haya otorgado un pedido de prórroga de tiempo*. ([Ver Página 6](#)).

(*Indica requisitos impuestos por Wisconsin).

- DVR deberá completar la evaluación para determinar las necesidades de VR, según sea necesario. El objetivo de la evaluación es determinar el resultado laboral y la naturaleza y el alcance de los servicios de VR. DVR deberá proporcionar al usuario o, según sea adecuado, al representante del usuario, por escrito y en un modo de comunicación adecuado, información sobre las opciones del usuario para el desarrollo del plan de empleo. Estas opciones deben incluir:
 - La disponibilidad de asistencia de un consejero de VR, al punto que el usuario determine adecuado, para desarrollar todo o parte del plan de empleo.
 - La disponibilidad de asistencia técnica para el desarrollo de todo o parte del plan de empleo.
 - Una descripción del rango completo de componentes que se deben incluir en un plan de empleo.
 - Según sea adecuado:
 - Una explicación de las pautas y criterios de DVR relacionados con compromisos financieros relativos a un plan de empleo.
 - Información adicional que el usuario pida o que DVR determine como necesaria.
 - Información sobre la disponibilidad de asistencia para completar los formularios de DVR requeridos para el desarrollo de un plan de empleo.
 - Una descripción de los derechos y recursos disponibles para dicho usuario incluido, de corresponder, recursos de debido proceso y mediación.
 - Una descripción de la disponibilidad del Programa de Asistencia a Clientes (CAP, *Client Assistance Program*) e información sobre cómo comunicarse con CAP.

Procedimientos obligatorios

- **Documento escrito.** Un plan de empleo deberá ser un documento escrito preparado en formularios proporcionados por DVR.
- **Decisiones informadas.** El plan de empleo debe ser desarrollado e implementado de un modo que dé al usuario la oportunidad de tomar decisiones informadas en la selección de un [resultado laboral](#). Los componentes de las decisiones informadas incluyen: 1) el lugar de empleo, 2) los servicios de VR específicos necesarios para lograr el resultado laboral, 3) los lugares en los que se brindarán los servicios, 4) la entidad que proporcionará los servicios de VR, y 5) los métodos disponibles para obtener los servicios.
- **Transición.** Para los alumnos de escuela secundaria que son elegibles para el desarrollo de un plan de empleo, el plan de empleo se completará antes de que ellos terminen la secundaria.

Signatarios

Un plan de empleo deberá ser:

1. Acordado y firmado por el usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario.
2. Aprobado y firmado por un Consejero de VR empleado por DVR.

Copia

Se proporcionará una copia del plan de empleo y toda modificación del plan al usuario o, según sea adecuado, al representante del usuario, por escrito y, de corresponder, en el lenguaje nativo o modo de comunicación del usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario.

Revisión y modificación

- El plan de empleo deberá ser revisado, al menos anualmente, por un Consejero de VR y el usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario. La revisión debe incluir la firma del consejero y del usuario o, según sea adecuado, del representante del usuario.
- El plan de empleo debe ser modificado, según sea necesario, por el usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario con colaboración del personal de DVR. Una modificación sólo es necesaria si hay cambios sustanciales en:
 - el resultado laboral,
 - los servicios de VR a ser brindados, o,
 - los proveedores de los servicios.

Las modificaciones no tendrán lugar hasta que hayan sido acordadas y firmadas por el usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario y el Consejero de VR empleado por DVR.

Componentes obligatorios de un plan de empleo

El plan de empleo contendrá, como mínimo, los siguientes componentes obligatorios:

- Una descripción del [resultado específico de empleo](#) elegido por el usuario que sea coherente con los puntos fuertes únicos de la persona, sus recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses profesionales y decisiones informadas.
- Tiempos para el logro del resultado laboral.
- Una descripción de los servicios específicos a ser brindados en un lugar integrado, incluida la tecnología asistida.
- Tiempos para el inicio de los servicios.
- Una descripción de la entidad/entidades elegidas por el usuario o, según sea adecuado, el representante del usuario para proporcionar los servicios.
- Los métodos elegidos por el usuario para obtener los servicios.
- Una descripción de los criterios para evaluar el progreso hacia el logro del resultado laboral.
- Los términos y condiciones del plan de empleo, incluida información que describa:
 - Las responsabilidades del usuario en relación con el resultado laboral.
 - Expectativas y resultados necesarios para medir el progreso satisfactorio.
 - La responsabilidad del usuario de solicitar y asegurar beneficios comparables.
 - Responsabilidades de DVR.
 - Las responsabilidades de otras entidades como resultado de las facilidades brindadas de acuerdo con servicios o beneficios comparables.
 - La participación del usuario en el pago de los costos de los servicios.

- Para un usuario con discapacidades muy significativas con un resultado laboral en un lugar de empleo apoyado, información que identifique:
 - Los servicios extendidos que necesita el usuario.
 - La fuente de servicios extendidos o, si la fuente de servicios extendidos no puede ser identificada en el momento del desarrollo del plan de empleo, una descripción de la razón que lleva a la conclusión de que hay una expectativa razonable de que dicha fuente se volverá disponible.
- Una declaración de la necesidad proyectada para los servicios post empleo.

Servicios de VR para los usuarios

Los servicios de VR se refiere a cualquier servicio descrito en un plan de empleo que sea “necesario y adecuado” para ayudar a un usuario a prepararse, garantizar, conservar o recuperar un resultado laboral que sea coherente con los puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y decisiones informadas del usuario, incluso:

1. Evaluación para la determinación de la elegibilidad y prioridad de servicios.
2. Evaluación para la determinación de las necesidades de Rehabilitación Vocacional.
3. Evaluación para la determinación de las necesidades de la Tecnología de Rehabilitación.
4. Consejería y guía, incluidos servicios informativos y de apoyo para ayudar a un usuario en la toma de decisiones informadas.
5. Servicios de derivación y otros para garantizar los servicios que se necesitan de otras agencias.
6. Servicios relacionados con el trabajo, incluidas habilidades para la búsqueda laboral, asistencia para la búsqueda y colocación laboral, servicios de seguimiento y servicios de acompañamiento.
7. Servicios vocacionales y otros servicios de capacitación, incluidos la provisión de servicios de adaptación personal y vocacional, libros, herramientas y otros materiales de capacitación, **excepto que ningún servicio de capacitación brindado en una institución de educación superior se pagará con fondos de este título a menos que DVR y el usuario hayan hecho los esfuerzos máximos para obtener la asistencia de un subsidio, en forma total o parcial, de otras fuentes para pagar dicha capacitación.** Ver [Anexo A](#) de esta política para obtener información adicional sobre la participación de DVR en el costo de la capacitación postsecundaria.
8. Siempre que el apoyo financiero no esté inmediatamente disponible de una fuente como un seguro médico o por medio de servicios y beneficios comparables, diferentes a DVR, el diagnóstico y el tratamiento de las dificultades físicas y mentales, incluidas:
 - Cirugía correctiva o tratamiento terapéutico necesario para corregir o sustancialmente modificar una condición física o mental que constituya una dificultad sustancial para el empleo, pero que no sea de tal naturaleza que se pueda esperar que dicha corrección o modificación elimine o reduzca razonablemente la dificultad para el empleo dentro de un período razonable.
 - Hospitalización necesaria en relación con la cirugía o tratamiento.
 - Dispositivos prostéticos u ortopédicos.
 - Anteojos o servicios visuales prescritos por personal calificado seleccionados por el usuario.

- Servicios especiales (incluido trasplante y diálisis), riñones artificiales y suministros necesarios para el tratamiento de usuarios con enfermedad renal en etapa terminal.
 - Diagnóstico y tratamiento para trastornos mentales y emocionales por parte de personal calificado que cumpla con las leyes estatales de licenciamiento.
9. Mantenimiento para **costos adicionales, como gastos de comida, alojamiento y ropa, incurridos mientras se participa de una evaluación para la determinación de la elegibilidad y las necesidades de VR o mientras se recibe servicios según el plan de empleo.** El mantenimiento se brinda cuando el IPE necesita reubicación, es factible y produce mayores costos para el usuario. Si el traslado y la reubicación son factibles, el usuario podrá elegir. Sin embargo, los costos de DVR estarán limitados a la menos costosa de las dos alternativas.
 10. Transporte, incluida la capacitación adecuada en el uso de vehículos y sistemas de transporte público. El transporte sólo se puede **proporcionar en relación con la provisión de cualquier otro servicio descrito en esta sección y que el usuario necesite para lograr el resultado laboral.**
 11. Servicios de asistencia en el trabajo u otra asistencia personal relacionada proporcionada mientras un usuario está recibiendo otros servicios descritos en esta sección.
 12. Servicios de interpretación brindados por personal calificado para los usuarios sordos, hipoacúsicos o sordociegos y servicios de lector para usuarios que se determinan que son ciegos después de un examen realizado por personal calificado que cumpla con las leyes estatales de licenciamiento.
 13. Servicios de enseñanza de rehabilitación y servicios de orientación y movilidad para usuarios ciegos.
 14. Licencias ocupacionales, herramientas, equipo e inventario y suministros iniciales para lograr la meta de empleo o iniciar un negocio coherente con las metas establecidas en el Plan de Empleo (IPE).
 15. Servicios para el logro de las metas de empleo independiente o de pequeña empresa:

Asistencia técnica y otros servicios de consulta para determinar si el usuario está preparado y es adecuado para el empleo independiente, la realización de análisis de factibilidad, el desarrollo de planes de negocios y recursos proporcionados de otro modo siempre que la provisión de dichos recursos esté autorizada a través del sistema de inversión de la fuerza laboral del estado para usuarios que buscan el empleo independiente o el teletrabajo o establecer una pequeña empresa como una fuente de empleo.

DVR y el usuario deben evaluar cuán preparada está la persona y qué tan adecuada es para el empleo independiente incluso: el conocimiento, la habilidad, las destrezas, la experiencia, la motivación y el compromiso personal para establecer, operar y mantener un negocio que genere un salario competitivo y que le sirva para mantenerse a sí mismo así como la factibilidad de la idea de negocio propuesta. El usuario debe completar un plan de negocios completo y bien investigado para que sea aprobado. El plan debe abordar todos los aspectos de los costos de lanzamiento, fuentes de financiamiento, recursos suficientes para apalancar el capital de lanzamiento, los costos operativos continuos y la probabilidad de rentabilidad dentro de un marco temporal razonable.
 16. Tecnología de rehabilitación, incluida las ayudas y dispositivos de telecomunicaciones, sensoriales y otros tecnológicos. El reemplazo de equipo debe estar relacionado con la discapacidad y asociado directamente con el IPE del usuario.

17. Servicios de transición para alumnos con discapacidades que facilitan el logro del resultado laboral identificado en un plan de empleo.
18. Servicios de empleo apoyados, incluidos servicios de apoyo continuo y otros servicios adecuados necesarios para apoyar y mantener a un usuario con una discapacidad muy significativa en un empleo apoyado que sean proporcionados solos o en combinación con otros y estén organizados y disponibles para ayudar al usuario a lograr un empleo competitivo. Los servicios de empleo apoyado se brindan según una determinación de las necesidades del usuario y están especificados en un plan de empleo. Los servicios de empleo apoyado se brindan por hasta un máximo de 18 meses a menos que, en circunstancias especiales, el usuario y el Consejero de VR acuerden prorrogar el período para lograr los objetivos de rehabilitación identificados en el plan de empleo.
19. Servicios para la familia de un usuario necesarios para ayudar al usuario a lograr un resultado laboral.
20. Servicios post empleo necesarios para ayudar a un usuario a:
 - Conservar el empleo cuando las limitaciones que resultan de una discapacidad produzcan que la persona corra el riesgo de perder el trabajo, o,
 - Recuperar el empleo cuando la persona no puede, debido a la discapacidad, buscar empleo sin asistencia o,
 - Avanzar en el empleo, cuando el trabajo ya no sea coherente con los puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y decisiones informadas del usuario.Los servicios post empleo están disponibles para satisfacer las necesidades de rehabilitación que no exijan servicios complejos e integrales. Los planes de servicios post empleo no deben superar dos servicios primarios y/o más de seis meses de duración.
21. Trabajo temporario planificado proporcionado en un lugar de trabajo realista, integrado y competitivo en la comunidad que evalúe las habilidades y capacidad de trabajo de una persona. La selección de un lugar de trabajo específico para el trabajo temporario debe ser coherente con el ejercicio de las decisiones informadas del usuario. El trabajo temporario puede incluir situaciones de empleo de trabajo apoyado o capacitación en el trabajo si cumplen con los criterios antes mencionados. Si la persona necesita facilidades que se puedan abordar a través de la provisión de dispositivos de tecnología asistida, servicios de tecnología asistida o servicios de atención de asistente personal, se debe abordar estos temas cuando se brinde el trabajo temporario. El plan de trabajo temporario debe incorporar y documentar evaluaciones periódicas que se deben realizar durante el trabajo temporario.
22. Otros bienes y servicios necesarios para ayudar al usuario a conservar, recuperar o progresar en el empleo.

Los servicios deben proporcionarse en un lugar integrado, deben cumplir con el estándar de empleo competitivo y deben cumplir los procedimientos y/o [las especificaciones técnicas](#) detalladas para esos servicios.

IV. POLÍTICAS SOBRE EL PAGO DE LOS SERVICIOS

Servicios y beneficios comparables

Antes de brindar cualquier servicio de VR a un usuario, o a los miembros de la familia de un usuario, excepto los servicios exentos de determinación de beneficios comparables, el personal de DVR debe determinar si existen beneficios o servicios comparables en virtud de otras agencias públicas locales, estatales o federales, seguro médico o beneficios de empleados y si esos beneficios o servicios están disponibles para el usuario en el momento necesario. Los servicios y beneficios proporcionados por organizaciones sin fines de lucro (por ejemplo, organismos de caridad, iglesias, Goodwill, bancos de ropa, etc.) y los Planes PASS para usuarios a través de Social Security Administration no se consideran servicios o beneficios comparables.

De estar disponibles, los servicios y beneficios comparables se deben usar en su totalidad o en parte para cubrir el costo de los servicios de VR, a menos que dicha determinación interrumpiera o demorara:

- El progreso del usuario hacia el logro del resultado laboral identificado en el plan de empleo.
- Una colocación de empleo inmediata.
- La provisión de dicho servicio a cualquier usuario en extremo riesgo médico.

Los siguientes servicios están exentos de la determinación de beneficios comparables:

- Evaluación de elegibilidad y necesidades del plan de empleo.
- Consejería y guía de VR.
- Servicios de derivación y otros para garantizar los servicios de otras agencias.
- Servicios de colocación.
- Tecnología de rehabilitación.

Los beneficios comparables no incluyen los premios o becas basadas en el mérito.

Contribución financiera

DVR de Wisconsin no aplicará ni exigirá un análisis de las necesidades financieras como una condición para brindar la mayor parte de los servicios de VR. Un análisis de las necesidades financieras, según lo aplica la Solicitud Gratuita para la Ayuda Federal para Alumnos (FAFSA, *Free Application for Federal Student Aid*), es obligatorio para los servicios de educación postsecundarios*.

Se debe informar a los usuarios que pueden participar voluntariamente en el costo de los servicios indicados en su plan de empleo, pero que no están obligados a hacerlo.

(*Indica requisitos impuestos por Wisconsin).

Listado de cargos

Las políticas de Wisconsin se basan en 34 CFR 361.50(c). Se establecen las tarifas de pago de los listados de cargos y de los servicios contratados para garantizar que cada servicio tenga un costo razonable para el programa, que no sea tan bajo como para denegar a una persona un servicio necesario, que no sea absoluto y que permita excepciones para que se puedan abordar las necesidades individuales.

Las tarifas del listado de cargos de DVR se determinan según un análisis de precios competitivos y un análisis de los costos de DVR por estos servicios a lo largo de un período de tiempo de no menos de uno año, pero de no más de dos años. Según sea adecuado, DVR fijará las tarifas según las tarifas federales, estatales o del condado aprobadas para los mismos servicios comprados. Si se usa este proceso, se especificará en el listado de cargos.

- [Manual de políticas Anexo A - Subsidio de capacitación.](#)
- [Manual de políticas Anexo B - Computadoras, Servicios médicos, Herramientas ocupacionales, Transporte, Cuidado infantil, Mantenimiento, Trabajo independiente Lanzamiento de un negocio.](#)
- [Colocación y apoyo individual \(IPS, *Individual Placement and Support*\).](#)
- [Empleo personalizado.](#)
- [Empleo independiente - Factibilidad y plan de negocios.](#)

DVR ha celebrado acuerdos específicos con proveedores de varios servicios usados comúnmente y brindados en todo el estado. Cada uno de estos se ha descrito en las [especificaciones técnicas](#) para garantizar un nivel coherente de provisión de servicios. La tasa de pago de estos servicios se basa en el tiempo y costo promedios de brindar el servicio según lo descrito en las [especificaciones técnicas](#) y se fija teniendo en cuenta la opinión de los proveedores.

Los servicios prestados en virtud de estos acuerdos incluyen:

- [Cargo de análisis de beneficios.](#)
- [Cargo de pasantía/trabajo temporario.](#)
- [Cargo por entrenamiento en el trabajo \(distinto a empleo apoyado\).](#)
- [Cargos por preparación, desarrollo y colocación en el trabajo.](#)
- [Cargos de empleo apoyado.](#)
- [Cargo por evaluación vocacional.](#)
- [Reembolso por millaje al proveedor de servicio.](#)

WDAs puede desarrollar tarifas, procedimientos y [especificaciones técnicas](#) para otros servicios que no estén en el [listado de cargos de servicios contratados en el estado](#).

DVR ha establecido un proceso de excepción que se utilizará si un usuario necesita un servicio que excede el monto publicado de la tarifa para los servicios cubiertos por el listado de cargos.

Determinación de las tarifas de pago

DVR determinará tarifas razonables para los servicios. Los servicios que satisfagan la necesidad del usuario al menor costo para DVR serán los servicios comprados.

- Si un servicio está indicado en el listado de cargos, eso determinará el **máximo** que DVR contribuirá a la compra.
- Para la compra de bienes y servicios que no estén incluidos en el listado de cargos o que estén incluidos en el listado de cargos como montos “**hasta (*up to*)**”, **se debe obtener la comparación entre tres proveedores.**
 - Cuando hay más de un proveedor, el precio más bajo será el máximo que DVR contribuirá a la compra.
 - Si hay sólo un único proveedor, se usará la tarifa razonable que se cobra por el servicio, que no deberá superar la tarifa de otras agencias públicas.
 - [Remitirse a Determinación de tarifa de pago y tabla de documentación obligatoria](#)

En todas las compras, el usuario puede elegir el proveedor que prefiera. Al hacer esta selección, si el usuario elige un producto o proveedor que supera la tarifa máxima de pago establecida por los procedimientos antes indicados, el usuario será responsable del monto excedente a menos que se haya otorgado una excepción. DVR no colocará un límite de dólares a categorías específicas de servicios o a los servicios totales proporcionados al usuario.

Los procedimientos descritos en el [Formulario de Proceso/Pedido de Excepción de DVR \(DVR-14918-E\)](#) se usarán para pedir, revisar y documentar la aprobación de la compra de bienes y servicios que superen los precios establecidos por las comparaciones, contratos o listados de cargos del proveedor. DVR no será responsable del costo de los servicios en otros estados que supere el costo de los servicios en el estado si cualquiera de los servicios satisface las necesidades del usuario.

Documentación obligatoria del caso fiscal

- Para los bienes y servicios que cuesten \$1,500 o más, que no estén cubiertos por un listado de cargos o indicados en el listado de cargos como un monto “**hasta (*up to*)**,” es obligatorio contar con cotizaciones escritas que documenten la comparación de precios de tres proveedores.
 - Si hay menos de tres proveedores disponibles o si hay un único proveedor fuente, las cotizaciones escritas que documenten la comparación de precios de los proveedores disponibles son obligatorias.
- Información que apoye la documentación de la tarifa de pago para las compras de bienes y servicios que cuesten \$500 - \$1,499, que no estén cubiertas por un listado de cargos o indicadas en el listado de cargos como un monto “**hasta (*up to*)**” (ej., comparación en Internet, búsqueda en anuncios publicitarios, llamadas a proveedores, etc.).

- Artículos que cuesten menos de \$500, la información que apoye la determinación de la tarifa de pago se recomienda pero no es obligatoria.
 - [Remitirse a Determinación de tarifa de pago y tabla de documentación obligatoria](#)
- Un pedido aprobado de excepción para la compra de bienes y servicios que superen el precio más bajo obtenido por medio de una comparación de precios o un listado de cargos establecido.
- La revisión de la Gerencia de DVR de las tarifas de pago y la aprobación programática para las compras según lo determinado por los procedimientos de compras fiscales y/o el proceso de excepción.
- Aprobación documentada de la gerencia de una excepción previa de autorización o desviación significativa de los montos originales autorizados. Ver [Manual Fiscal](#).
- Para los pagos directos, la verificación de que el usuario recibió los bienes y servicios pagados y la documentación en IRIS de que el dinero pagado al usuario se usó según el propósito de DVR.
 - La verificación incluye recibos y demostración de que el usuario en realidad pagó los bienes y servicios. Ver [Manual Fiscal](#) para obtener la política y proceso de verificación.
- Documentación de medidas tomadas cuando:
 - El cliente no brinda documentación adecuada que verifique que los bienes y servicios se recibieron y usaron según el propósito. Ver [Manual Fiscal](#) para obtener los procedimientos de cobranza y el proceso de revisión de asuntos que no se pueden verificar.
 - Cuando un proveedor no brinda documentación adecuada de que los servicios autorizados por DVR fueron proporcionados según el propósito de DVR.

Autorización de servicios

Todos los servicios comprados deben ser autorizados en el legajo, según lo indicado en [Manual Fiscal](#), antes de la prestación de los servicios y de acuerdo con todos los requisitos de compras estatales, legales de DWD y DVR. El Director o Director Asistente de Bureau of Consumer Services, según sea designado por el Administrador, puede aprobar excepciones, según lo permitido por la ley y las reglamentaciones, a la política indicada arriba según cada caso individual. Según las circunstancias, el incumplimiento de estos procedimientos podría provocar medidas disciplinarias para el empleado y el usuario o el proveedor de servicios podría ser responsable de los costos no autorizados. Ver [Manual Fiscal](#).

Estándares del proveedor de servicios

Los proveedores de servicios de DVR deben tener licencia, estar certificados, registrados o de otro modo acreditados, según corresponda, para la ocupación, establecimiento o servicio proporcionado o, en la ausencia de estos requisitos, otras garantías de competencia equivalentes. Todo establecimiento en el que se presten servicios deberá cumplir con los estándares de cumplimiento de accesibilidad y derechos civiles exigidos por la ley. Esto incluirá cumplir con las necesidades especiales de comunicación de los usuarios. Los proveedores también deberán tomar medidas afirmativas para emplear y hacer progresar en el empleo a los usuarios con discapacidades.

V. POLÍTICAS DE CIERRE

Cierre - persona demasiado discapacitada como para beneficiarse de los servicios de VR

El caso de un usuario no se puede cerrar en el estado de solicitante si la persona es demasiado discapacitada como para beneficiarse debido a la presunción de DVR de Wisconsin de que todos los solicitantes pueden beneficiarse de los servicios de VR. Sin embargo, si en algún otro momento en el proceso del caso, resulta que la persona es demasiado discapacitada como para beneficiarse de los servicios de VR, se escribirá un IPE o se modificará para evaluar la habilidad de la persona de participar y beneficiarse de los servicios de VR. El trabajo temporario de prueba (cumplir los criterios para el trabajo temporario en [Página 17](#)) es un servicio obligatorio para estos planes (si el trabajo temporario de prueba no está disponible, se deben brindar servicios de evaluación alternativos en lugares integrados y competitivos con la decisión informada de la persona). Sólo si después de diversas oportunidades de trabajo temporario de prueba, a lo largo de un período significativo hubiera pruebas claras y convincentes de que la persona no es capaz de beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional en función de un resultado laboral, se puede tomar de decisión de cerrar el caso debido a la gravedad de la discapacidad de la persona. Ninguna estrategia de evaluación por sí sola puede producir pruebas claras y convincentes.

Los usuarios cuyos casos se cierran debido a que no pueden beneficiarse de los servicios de VR en cuanto a un resultado laboral tendrán la oportunidad de una revisión de esa determinación un año después de que se cierre el caso y, en cualquier momento después, a solicitud del usuario. La revisión evaluará si su condición se puede cambiar y si es adecuada la solicitud de servicios.

Cierre antes de la elegibilidad

El caso de un usuario se cerrará sin una determinación de elegibilidad cuando el usuario se rehúse a participar, rechace servicios, no coopere, haya fallecido o esté internado. El caso también se cerrará si el usuario no está disponible durante un período prolongado para completar una evaluación de determinación de elegibilidad y DVR ha hecho múltiples intentos usando múltiples métodos, incluido el modo preferido de contacto de la persona, para comunicarse con el usuario o, de ser adecuado, con el representante del usuario para alentar la participación.

Cierre debido a inelegibilidad

El usuario o, de ser adecuado, el representante del usuario, deberá tener la oportunidad de una consulta completa sobre una decisión de inelegibilidad antes de que el caso del usuario se cierre debido a inelegibilidad. Se deben realizar múltiples intentos y usar métodos múltiples para comunicarse con el usuario. También se le ofrecerá servicios de derivación al usuario.

Cierre después de la determinación de elegibilidad

El caso de un usuario se cerrará después de la elegibilidad cuando:

- No ha sido posible desarrollar un plan de empleo,
- Después del logro de un resultado laboral.
- Los servicios de VR ya no son necesarios o adecuados,
- El usuario no coopera,
- El usuario no logra un progreso satisfactorio en el plan de empleo,
- O el usuario ya no califica (la consulta con el supervisor es obligatoria).

El usuario o, de corresponder, el representante del usuario tendrá la oportunidad de hablar sobre la decisión de cierre antes del cierre. Se deben hacer múltiples intentos y usar múltiples métodos, incluido el modo preferido de contacto del usuario, para comunicarse con el usuario.

Cierre después de logro de un resultado laboral

Un usuario ha logrado un resultado laboral sólo si se cumplen y documentan los siguientes requisitos.

- Los servicios proporcionados según un plan de empleo han contribuido al logro del resultado laboral.
- La persona ha logrado el resultado laboral descrito en el plan de empleo de la persona.
- El resultado laboral es coherente con los puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y decisiones informadas del usuario.
- El resultado laboral es en el lugar más integrado posible, coherente con la decisión informada del usuario.
- El usuario es remunerado al nivel del salario mínimo o más y recibe al menos el nivel de salario y beneficio habitual que se le paga a otras personas que desempeñan trabajos similares para el mismo empleador.
- Ha conservado el empleo por al menos 90 días.
- El usuario y el Consejero de VR empleado por DVR consideran que el empleo es satisfactorio y están de acuerdo en que el usuario se está desempeñando bien en el trabajo.
- El trabajo es estable y el usuario ya no necesita servicios de VR para conservar el empleo.

En el momento del cierre, se informa a la persona de la disponibilidad de servicios postempleo.

El trabajo en un lugar no integrado o protegido (empleo prolongado) o trabajo para el que no hay pago no se considera un resultado laboral. El empleo no integrado o protegido significa que la persona:

- 1) por lo general recibe pagos según una tarifa por pieza,
- 2) está haciendo el mismo tipo de trabajo,

- 3) por lo general no recibe un paquete de beneficios ofrecido a otros empleados de la organización, y
- 4) está apoyada por otros recursos, como fondos del condado.

Las personas empleadas por el programa que ganan salarios y obtienen beneficios que normalmente se ofrecen a personas que están en una relación laboral son consideradas personas con empleo competitivo en un lugar integrado y, por lo tanto, un resultado de rehabilitación exitoso.

El trabajo temporario pago no se puede considerar un “cierre después de rehabilitación” hasta que hayan transcurrido 90 días de empleo después del final del período de trabajo temporario.

Cierre después de logro de un resultado laboral en un empleo apoyado

El caso de un usuario se cerrará cuando el usuario esté trabajando en un empleo apoyado en un lugar de trabajo integrado y competitivo. Para obtener información sobre los lugares de trabajo integrados y competitivos, vea la Guía de [Resultado laboral](#). Habrá confirmación de la prolongación de los servicios de apoyo después del cierre del caso por parte de un tercero identificado en el plan de empleo. El cierre ocurre no antes de los 90 días después de la transición a servicios de apoyo prolongados. Los usuarios deben ser remunerados de acuerdo con Sec 14 (c) de la Ley de Normas de Trabajo Razonables (*Fair Labor Standards Act*).

Notificación del cierre

Un usuario cuyo caso se cierra por cualquier motivo, excepto la muerte o dirección desconocida, deberá ser notificado, por escrito, del cierre del caso, el tipo de cierre, las razones del cierre, el derecho de apelación de la decisión de cierre y el proceso de apelación, incluida la disponibilidad del Programa de Asistencia a Clientes para ayudar con la apelación. El personal calificado deberá ofrecer a un usuario una oportunidad de consultar plenamente el cierre del caso antes del cierre. La notificación al usuario o, de corresponder, al representante del usuario, deberá ser complementada, según sea necesario, con otros modos de comunicación adecuados coherentes con la decisión informada del usuario.

Revisión anual de los usuarios que trabajan según el certificado de salario por debajo del mínimo

Si el caso de un usuario se cierra debido a que ha estado trabajando según un certificado de salario por debajo del mínimo, se deberá realizar una revisión anual cada año durante dos años. Un usuario o, de corresponder, el representante del usuario, puede solicitar revisiones adicionales. La revisión es para determinar los intereses, prioridades y necesidades del usuario con respecto al empleo competitivo y a la capacitación para el empleo competitivo. Un usuario o, de ser adecuado, el representante de un usuario, podrá opinar en la revisión y reevaluación y firmar un reconocimiento. Se harán los máximos esfuerzos para ayudar a estos usuarios a participar en el empleo competitivo. Para obtener información adicional, remítase a [Revisión Anual – Guía sobre trabajo cerrado según certificado de salario por debajo del mínimo](#).

Servicios post empleo

Un usuario cuyos casos se hayan cerrado después de lograr un resultado laboral tendrá la oportunidad de recibir servicios adicionales, de ser necesario, para mantener, recuperar, o avanzar en el empleo de acuerdo con los puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades e intereses del usuario. Para obtener información adicional, remítase a [Guía de Postempleo](#).

Declaración de Igualdad de oportunidades laborales

DWD es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades. Si tiene una discapacidad y necesita acceder a esta información en un formato alternativo, o necesita que esté traducida a otro idioma, comuníquese al 800-442-3477 o 888-877-5939 (TTY).

Para obtener más información, ingrese al sitio web de DVR en <http://dwd.wisconsin.gov/dvr>.

DVR-11074-P (R. 08/2014)

Manual de las políticas del programa de DVR/Anexo A
Subsidio de capacitación de DVR
 DVR PROGRAM POLICY MANUAL/ADDENDUM A
 DVR TRAINING GRANT
 (Vigente a partir de 08/2014)

Estas tarifas se fijan de acuerdo con las pautas federales que permiten a una agencia establecer los límites de tarifas para los servicios designados para garantizar que el programa tenga costos razonables por cada servicio. Si el servicio se brinda como un pago directo a la persona, se exige un recibo u otra documentación adecuada de que los fondos se usaron según el fin. El procedimiento para solicitar una excepción a este listado de cargos se describe en [Formulario de Pedido/Proceso de Excepción de DVR \(DVR-14918-E\)](#).

Bienes/Servicios	Monto	Comentarios
Capacitación postsecundaria (incluye universidad, escuela técnica y capacitación vocacional).	<p>Después de que se proporciona información sobre otorgamiento de Asistencia Financiera, hasta \$5,000, por año académico para asistencia de tiempo completo, según lo definido por la institución. Hasta \$160 por crédito para asistencia de tiempo parcial.</p> <p>La asistencia por debajo de la cantidad mínima de créditos requeridos para recibir otorgamientos de FAO en instituciones postsecundarias requiere la aprobación administrativa de DVR.</p> <p>Los usuarios y DVR deben realizar los máximos esfuerzos para obtener beneficios y servicios comparables. Si la contribución (recursos) de un usuario o de la familia son obligatorios como parte de la Solicitud Gratuita para la Ayuda Federal para Alumnos (FAFSA, Free Application for Federal Student Aid), esos recursos se considerarán según sean necesarios para cumplir con el requisito de esfuerzo máximo a menos que la Ley de Rehabilitación (<i>Rehabilitation Act</i>) lo prohíba.</p> <p>DVR apoyará la opción del menor costo para cumplir con las necesidades del IPE del usuario. Se dará preferencia a las instituciones postsecundarias públicas del estado tanto para programas que ofrecen asistencia financiera como para aquellos que no lo hacen.</p> <p>La aprobación administrativa se puede proporcionar para asistencia en una escuela privada y/o de otro estado.</p> <p>NOTAS: La cantidad de necesidad insatisfecha identificada en la asistencia financiera otorgada se usa para calcular el Subsidio de capacitación de DVR.</p> <p>DVR puede no autorizar un subsidio de capacitación que resulte en un sobreotorgamiento de subsidios de asistencia financiera. El Subsidio de capacitación de DVR no puede reemplazar ni disminuir ningún otro subsidio.</p> <p>Duración: Se alienta a los usuarios a asistir tiempo completo y completar sus estudios dentro del tiempo especificado por el plan de estudios. Cuando se requiera asistencia prolongada, DVR proporcionará el pago de hasta el equivalente de un semestre extra por cada año exigido por el plan de estudios (por ejemplo, duración máxima de: 3 años para terminar un título de dos años (<i>Associate degree</i>), 6 años para terminar un título de licenciatura</p>	<p>Se debe pagar directamente a la escuela. El Subsidio de capacitación de DVR se debe dividir en pagos por año académico, semestre, trimestre u otros períodos de calificaciones.</p> <p>Los fondos del Subsidio de capacitación de DVR reemplazan los pagos individuales de matriculación y cuotas; libros y materiales, transporte, gastos personales varios; alojamiento y comida; cuidado de dependientes; y cargos del préstamo estudiantil en apoyo de la capacitación postsecundaria (gastos incluidos en el costo del presupuesto de asistencia).</p> <p>Remitirse a la política correspondiente a las circunstancias en las que DVR paga mantenimiento. Los costos de mantenimiento para apoyar la capacitación postsecundaria están incluidos en el DVR Training Grant. Para obtener fondos adicionales de DVR para costos de mantenimiento para apoyar la capacitación postsecundaria, se requiere la aprobación de una excepción.</p> <p>Ver el Manual Fiscal para obtener los requisitos e ítems de verificación exigidos para emitir pagos.</p>

	<p>(<i>Bachelor degree</i>), 3 años para terminar una maestría).</p> <p>El tiempo adicional que supere la asistencia prolongada indicada arriba exige el uso del proceso de excepción.</p>	
<p>Si los servicios adicionales de DVR indicados en el Listado de cargos de DVR (Anexo B) están cubiertos en la asistencia financiera que se le otorga, DVR no puede autorizarlos.</p>		

Manual de la política del programa de DVR/Anexo B
Listado de cargos de DVR
DVR PROGRAM POLICY MANUAL/ADDENDUM B
DVR FEE SCHEDULE
(Actualizado el 11/2015)

Estas tarifas se fijan de acuerdo con las pautas federales que permiten a una agencia establecer los límites de tarifas para los servicios designados para garantizar que el programa tenga costos razonables por cada servicio. Si el servicio se brinda como un pago directo a la persona, se exige un recibo u otra documentación adecuada de que los fondos se usaron según el fin. El procedimiento para solicitar una excepción a este listado de cargos se describe en [Formulario de Pedido/Proceso de Excepción de DVR \(DVR-14918-E\)](#).

Bienes/Servicios	Precio	Comentarios
Computadoras	Hasta \$800; Comparación de precios obligatoria.	Incluye CPU, teclado, monitor, impresora, modem y software básico. No incluye el costo de los dispositivos o software de tecnología asistida o de rehabilitación.
Servicios Médicos para Mejorar el Funcionamiento de ser Requerido para Lograr el Resultado Laboral en un Plan de Empleo	Ver comentarios a la derecha.	Para los servicios y equipos médicos, el precio de lista de la Asistencia Médica será el precio máximo que se permita. Si el procedimiento o el artículo no está en la lista, obtener tres cotizaciones de precios. Remitirse al sitio web de DVR http://dwd.wisconsin.gov/dvr/fee_schedules.htm . Para audífonos, se debe seguir el proceso indicado en la Directiva de compras de audífonos .
Herramientas y equipos ocupacionales	Hasta \$3,000; Comparación de precios obligatoria.	
Cuidado Infantil	Tasa aprobada por el condado.	Use la tasa aprobada por el condado para el reembolso del cuidado infantil a nivel del 100%. De corresponder, considere el programa Wisconsin Shares como un beneficio comparable.
Mantenimiento	Costos reales mayores.	Remítase a la política para ver las circunstancias en las que DVR paga el mantenimiento. Los costos de mantenimiento para apoyar la capacitación postsecundaria se incluyen en el Subsidio de capacitación de DVR. Los fondos adicionales de DVR para costos de mantenimiento para el apoyo de la capacitación postsecundaria requieren la aprobación de una excepción.
Capacitación no cubierta por Asistencia Financiera (Financial Aid)	Hasta \$5.000 en un periodo de 12 meses	Remitirse a la guía que está actualmente disponible para la capacitación que no es para Oficial de Asistencia Financiera

Empleo independiente Lanzamiento del negocio

Se requiere un plan de negocio aprobado por DVR. [Ver el Conjunto de herramientas para el lanzamiento del empleo independiente.](#)

- La participación financiera de DVR se usará para comprar servicios y equipamiento identificados en el plan de negocio aprobado y debe cumplir con las políticas de compra de DVR.
- El costo de lanzamiento del negocio excluye las capacitaciones, evaluaciones y servicios de tecnología de rehabilitación.
- Un usuario deberá demostrar habilidad para cubrir el % no cubierto por DVR así como el capital de trabajo según lo indicado abajo.
 - El capital de trabajo se define como: Demostración de fondos disponibles para cubrir los costos de las operaciones cotidianas del negocio y las obligaciones (por ejemplo, llevar el inventario, obligaciones a corto plazo y los gastos, etc.). Es el dinero necesario para mantener el negocio funcionando hasta que genere suficientes ganancias como para pagarse solo. Esto podría ser por medio de efectivo, préstamos, subsidios, inversores, etc. Esto no incluye lo que saque el dueño ni los montos de los dependientes.
- Para el monto de participación del usuario, DVR puede considerar el valor en dólares del equipo existente que el usuario usará en la operación del negocio (contribución en especie). Por favor observe: No se puede usar para la demostración del capital de trabajo.

Lanzamiento de empresa identificada Costos	Participación financiera de DVR en los costos de lanzamiento	Capital de trabajo demostrado por el usuario a DVR
\$1 - \$10,000	100%	2 meses
\$10,001 y más	50%	4 meses