

# MANUAL DE POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE rehabilitación vocacional

DVR-11074-S-P (R. 04/2025)

# ÍNDICE

## Preámbulo

<a href="#">Introducción</a> .....	4
<a href="#">Objetivo del programa de rehabilitación vocacional (VR)</a> .....	4

## I. POLÍTICAS GENERALES

<a href="#">Acuerdos con otras agencias</a> .....	5
<a href="#">Canales de comunicación apropiados</a> .....	5
<a href="#">Expediente del caso</a> .....	5
<a href="#">Ciudadanía y residencia</a> .....	6
<a href="#">Programa de asistencia al cliente (CAP)</a> .....	6
<a href="#">Recursos de la comunidad</a> .....	6
<a href="#">Confidencialidad y divulgación de la información</a> .....	6
<a href="#">Derechos y obligaciones del cliente</a> .....	7
<a href="#">Recopilación de datos</a> .....	7
<a href="#">Debido proceso</a> .....	8
– <a href="#">Resolución informal</a> .....	8
– <a href="#">Mediación</a> .....	8
– <a href="#">Audiencia imparcial</a> .....	8
<a href="#">Proceso de exención</a> .....	9
<a href="#">Decisión informada y elecciones informadas</a> .....	9
<a href="#">Derivación a otros programas</a> .....	10
<a href="#">Oportunidad</a> .....	10

## II. POLÍTICAS DE INGRESO

<a href="#">Derivaciones</a> .....	12
<a href="#">Solicitud</a> .....	13
<a href="#">Evaluación para determinar la elegibilidad</a> .....	13
<a href="#">Servicio de evaluación de la elegibilidad y el orden de selección (OOS)</a> .....	14

## III. POLÍTICAS PARA RECIBIR SERVICIOS

<a href="#">Orden de selección (OOS)</a> .....	15
<a href="#">Plan de empleo personalizado</a> .....	16
– <a href="#">Opciones para elaborar el plan de empleo</a> .....	16
– <a href="#">Procedimientos obligatorios</a> .....	16
– <a href="#">Firmas</a> .....	17
– <a href="#">Copia</a> .....	17
– <a href="#">Revisión y enmiendas</a> .....	17
– <a href="#">Elementos obligatorios del plan de empleo</a> .....	17
<a href="#">Servicios de VR para los clientes</a> .....	18
<a href="#">Servicios de transición previa al empleo para estudiantes</a> .....	21

<u>Estudiantes con discapacidades</u> .....	21
<u>Servicios necesarios de transición previa al empleo</u> .....	21
<u>Estudiantes potencialmente elegibles</u> .....	21
<u>Salario inferior al mínimo para los jóvenes con discapacidades</u> .....	22
<u>Servicios de VR para empleadores</u> .....	22
<u>Servicios de extensión y revisión anual</u> .....	23

#### **IV. POLÍTICAS DE PAGO DE LOS SERVICIOS**

<u>Servicios y beneficios comparables</u> .....	24
<u>Aportes económicos</u> .....	24
<u>Cuadro tarifario</u> .....	25
<u>Determinación de la tasa de pago</u> .....	26
<u>Documentación fiscal del caso</u> .....	26
<u>Autorización de los servicios</u> .....	28
<u>Normas de los proveedores de servicios</u> .....	28

#### **V. POLÍTICAS DE CIERRE**

<u>Cierre por discapacidad demasiado grave como para recibir los servicios de VR</u> .....	28
<u>Cierre antes de determinar la elegibilidad</u> .....	29
<u>Cierre por inelegibilidad</u> .....	29
<u>Cierre después de determinar la elegibilidad</u> .....	29
<u>Cierre después de alcanzar el objetivo laboral</u> .....	29
<u>Cierre después de alcanzar el objetivo laboral con un empleo asistido</u> .....	30
<u>Revisión de los clientes que trabajan por un salario inferior al mínimo</u> .....	30
<u>Declaración de igualdad de oportunidades</u> .....	31

#### **Anexo**

<u>Cuadro tarifario</u> .....	31
<u>Cuadro tarifario de la DVR</u> .....	31

# PREÁMBULO

## Introducción

El objetivo de este manual es dar a conocer las políticas del programa de servicios de rehabilitación vocacional de la División de Rehabilitación Vocacional de Wisconsin (DVR). Las políticas apuntan a incluir lo que se espera en base a las leyes federales y otras reglamentaciones federales y estatales vigentes. No se harán excepciones con respecto a las políticas establecidas en las leyes federales u otras reglamentaciones federales y estatales vigentes. El preámbulo de la política establece el objetivo del título I de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada por la Ley de Innovación y Oportunidades Laborales (WIOA) de 2014. Esto sienta las bases del entendimiento común del objetivo del programa.

## [Normas y reglamentaciones definitivas de la WIOA](#)

Si bien la política establece lo que se debe hacer, se incluirán unos pocos procedimientos detallados de cómo se deben implementar las políticas. Dado el tipo personalizado del programa, no existe un mejor método para cumplir con el objetivo de las políticas. Confiamos en que todo el personal de la agencia entenderá e implementará las políticas de la manera más apropiada para cubrir las necesidades de rehabilitación vocacional de cada persona.

**Objetivo del programa de rehabilitación vocacional (VR) (sección 361.1 del título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR])** El objetivo del título I de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada por la Ley de Innovación y Oportunidades Laborales, es:

Brindar un programa de rehabilitación vocacional exhaustivo, coordinado, eficaz, eficiente y responsable que:

- (a) sea parte integral del sistema de desarrollo de la fuerza laboral del estado;
- (b) esté diseñado para evaluar, planificar, armar y prestar servicios de rehabilitación vocacional para personas con discapacidades, consecuentes con sus puntos fuertes, recursos, prioridades, preocupaciones, habilidades, capacidades, intereses y elecciones informadas particulares, para que puedan prepararse para el empleo integrado competitivo y tener autosuficiencia económica.

(Autoridad: secciones 12(c) y 100(a) de la Ley de Rehabilitación de 1973 enmendada; secciones 709(c) y 720(a) del título 29 del Código de Estados Unidos).

# I. POLÍTICAS GENERALES

## **Adaptaciones**

Se harán las adaptaciones necesarias, incluso con respecto a la interpretación del idioma y el lenguaje de señas, durante el proceso de VR para que los clientes participen activamente en los planes de desarrollo e implementación laboral. La DVR no hará adaptaciones que sean una obligación jurídica de otra parte.

## **Acuerdos con otras agencias (sección 361.24 del título 34 del CFR)**

El personal de la DVR debe cumplir con las disposiciones de todos los contratos o acuerdos de intenciones (MOU) celebrados entre la DVR y otras agencias, organizaciones, programas de rehabilitación comunitarios y proveedores.

## **Canales de comunicación apropiados (sección 361.5(a)(5) del título 34 del CFR)**

La comunicación con los clientes o sus representantes estará complementada por otros canales de comunicación apropiados. Estos medios serán consecuentes con la elección informada del cliente y permiten que el cliente entienda y responda a la información brindada.

## **Expediente del caso (sección 361.47 del título 34 del CFR)**

Se abrirá un expediente del caso por cada persona atendida por la DVR. El expediente digital, cargado en el sistema integrado de información de la rehabilitación (IRIS), es el expediente oficial de la DVR.

El expediente del caso cargado en el IRIS debe incluir la siguiente información:

- información que respalde la decisión tomada con respecto a la elegibilidad, el orden de selección y la importancia de la discapacidad;
- información que respalde el establecimiento de objetivos, servicios y determinaciones a largo plazo;
- planificación laboral y enmiendas;
- revisiones y evaluaciones periódicas del plan de empleo;
- evaluaciones periódicas durante el trabajo temporal de prueba planificado;
- información que complemente la prestación de los servicios laborales asistidos;
- información específica necesaria para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de transición previa al empleo;
- educación y capacitación para llevar un registro de las habilidades adquiridas (MSG) y las credenciales;
- solicitud de apelación del cliente o bien las decisiones o medidas derivadas de la solicitud;
- información que respalde la decisión de cerrar el expediente de un cliente, incluso la verificación de la documentación laboral competitiva integrada y salarial, de corresponder;
- información que respalde las decisiones y medidas de la DVR para prestar, denegar o

modificar los servicios y, de ser necesario, información para cubrir las necesidades de gestión del caso, incluso la documentación y los recibos de pago directo.

Si el cliente considera que la información incluida en el expediente es imprecisa o engañosa, la solicitud y el contenido de la conversación con el cliente quedará documentada en el expediente.

### **Ciudadanía y residencia (sección 361.42(c)(1) del título 34 del CFR)**

Los clientes que se encuentren en el estado no deben cumplir con ningún requisito relativo a la duración de la residencia. Los extranjeros con visas que les permitan trabajar durante su estadía en el país podrán ser elegibles para recibir los servicios. Consulte la [Guía de residencia legal y ciudadanía](#) y la [Guía de prestación de servicios para personas que no viven en Wisconsin](#).

**Programa de asistencia al cliente (CAP) (sección 20 de la Ley de Rehabilitación)** Se le informará a cada cliente sobre la disponibilidad de los servicios del CAP durante el proceso de rehabilitación vocacional. (Consulte la sección “Derechos y obligaciones del cliente”).

### **Recursos de la comunidad (sección 361.24 del título 34 del CFR)**

La DVR deberá, según corresponda, hacer el uso máximo de los programas públicos u otros programas de capacitación técnica o vocacional, además de otros recursos de la comunidad, incluso los programas de rehabilitación comunitarios y otros aliados de la fuerza laboral para prestar los servicios de VR.

### **Confidencialidad y divulgación de la información (sección 361.38 del título 34 del CFR) y [Legislatura de Wisconsin: capítulo 68 del DWD](#)**

Toda la información personal será confidencial. La información oral y escrita se divulgará únicamente previo consentimiento informado del cliente o su representante. Consulte la [Guía de confidencialidad](#) para conocer la política de divulgación de información.

#### ***Excepciones***

- Durante la implementación del programa de VR.
  - La implementación del programa de VR consiste en compartir información del caso del cliente que es necesaria para el programa o para facilitar el caso del cliente ante la DVR, incluso contratar servicios como parte de un plan de empleo personalizado (IPE), contratar servicios de coordinación, obtener beneficios comparables, compartir información con los auditores como parte de una auditoría pública y compartir información con el programa de asistencia al cliente (CAP) cuando el cliente lo haya solicitado. Para obtener información específica sobre la divulgación de información al CAP, consulte la [Guía de confidencialidad](#).
  - La información compartida debe limitarse a lo necesario para cumplir con el objetivo.
  - Se debe compartir información a los efectos del programa de VR, **no** el objetivo de otro programa u otro objetivo del cliente por fuera del programa.

- Según sea necesario para evitar que el cliente se haga daño o dañe a otros.
- En respuesta a las investigaciones de las fuerzas del orden público o investigaciones de fraude o abuso.
- En respuesta a una orden judicial.
- Cuando lo exijan las leyes o reglamentaciones federales por motivos aprobados de auditoría, investigación o evaluación.
- Ante sospechas de abuso, maltrato, explotación o peligrosidad, excepto que esté prohibido por las leyes o reglamentaciones federales o estatales.
- La información obtenida de otra agencia se podrá divulgar únicamente en las condiciones establecidas por dicha agencia.

Se informará a los clientes, a través de los canales de comunicación y proveedores de información apropiados, sobre la confidencialidad y las limitaciones de divulgación. La información médica o psicológica y toda otra información que pueda ser potencialmente dañina para el cliente no se divulgará directamente al cliente, pero sí a la parte elegida por él. Se podrá divulgar esta información a los padres de los menores o los tutores como si se estuviera hablando directamente con el cliente.

### **Derechos y obligaciones del cliente (sección 20 de la Ley de Rehabilitación y sección 361.57 del título 34 del CFR)**

Se informará a los clientes, por escrito, sobre sus derechos, incluso la disponibilidad del CAP, en los siguientes momentos durante el proceso de VR:

- al solicitar los servicios;
- cuando se les asigne a una orden de selección (OOS);
- al decidir que el cliente no es elegible para recibir los servicios de VR;
- al elaborar o enmendar el plan de empleo;
- al denegar, limitar, suspender o cancelar los servicios;
- al tomar la decisión de cerrar el caso;
- en todo momento, por solicitud del cliente o su representante durante el proceso de VR.

Para obtener más información, consulte la [Guía del derecho al debido proceso y de apelación](#).

Cada cliente tendrá que cumplir con ciertas obligaciones claramente establecidas durante el proceso de VR, incluso las obligaciones financieras. Las obligaciones varían según las capacidades de cada cliente y se establecen en el marco de la relación de asesoramiento y orientación.

### **Recopilación de datos (sección 361.12 del título 34 del CFR)**

El personal de la DVR está obligado a brindar de manera oportuna información precisa y necesaria para el funcionamiento del sistema de información administrativa y fiscal de la DVR.

**Debido proceso (sección 361.57 del título 34 del CFR) y [Legislatura de Wisconsin: capítulo 75 del DWD](#)**

El cliente o el representante que no esté satisfecho con las decisiones de la DVR relativas a la prestación o denegación de los servicios podrá solicitar la revisión oportuna en un plazo de 180 días posteriores a la determinación. El proceso podrá incluir lo siguiente en su totalidad o en parte:

***Resolución informal***

Cuando el cliente esté de acuerdo, la DVR deberá recurrir a procedimientos de resolución informales, incluso la mediación. El cliente podrá optar directamente por una audiencia formal sin participar en un proceso de resolución informal.

***Mediación***

Un mediador calificado e imparcial, capacitado en técnicas de mediación eficaces, dirige la mediación. Este proceso es confidencial y voluntario y ambas partes deben estar de acuerdo. No se recurre a la mediación para denegar o demorar el derecho del cliente a una audiencia. Los debates que ocurran durante la mediación no se utilizarán como evidencia en ninguna audiencia del debido proceso y en ningún proceso civil.

***Audiencia imparcial***

La audiencia imparcial está a cargo de un funcionario imparcial elegido de un conjunto de personas calificadas según la DVR y el Concejo de Rehabilitación de Wisconsin.

El cliente o su representante debe poder estar representado por un abogado u otros defensores pertinentes de su elección y tendrá la oportunidad de entregar más pruebas, información y testigos al funcionario imparcial. Asimismo, el cliente o su representante tendrán la oportunidad de examinar a los testigos y otra información y pruebas relevantes.

Los servicios que ya se estén prestando no se podrán suspender, limitar ni cancelar antes de la decisión definitiva de la audiencia, excepto que el cliente o su representante lo soliciten o excepto que haya pruebas de que los servicios se obtuvieron por declaraciones falsas, fraude, colusión o conducta criminal del cliente.

La audiencia se debe realizar en un plazo de 60 días a partir de la primera solicitud de revisión del cliente, excepto que se haya llegado a una resolución informal antes del 60.º día o que las partes hayan acordado una prórroga específica. El funcionario imparcial deberá tomar una decisión respecto de la revisión del caso del cliente según las disposiciones del plan de rehabilitación vocacional del estado de Wisconsin, la Ley de Rehabilitación, las reglamentaciones federales de rehabilitación vocacional y las reglamentaciones y políticas estatales consecuentes con los requisitos federales. El funcionario de la audiencia imparcial debe entregar al

administrador de la DVR o al cliente o su representante el informe escrito completo de los hallazgos y fundamentos de la decisión en un plazo de 30 días posteriores a la finalización de la audiencia.

La decisión del funcionario es definitiva y se debe adoptar previa revisión por el tribunal si alguna de las partes decide iniciar acciones ante un tribunal. La solicitud de revisión se debe presentar en un plazo de 30 días posteriores a la decisión del funcionario de la audiencia ante el

tribunal de apelaciones de circuito.

## **Obligaciones del personal de la DVR**

El personal de la DVR debe respetar a los clientes en calidad de personas que tienen el derecho y la obligación de participar y tomar decisiones con respecto a su futuro vocacional.

El personal tiene las siguientes obligaciones:

- Brindar acceso igualitario a las minorías y otras poblaciones vulnerables.
- Trabajar en colaboración con los clientes para conseguir y conservar por su cuenta un trabajo acorde a sus habilidades, capacidades e intereses que brinde independencia, mayor autosuficiencia y plena inclusión en la sociedad.
- Colaborar con los aliados apropiados en nombre del cliente.
- Prestar servicios personalizados al cliente de manera organizada y planificada, y ejercer un buen criterio profesional en el cumplimiento de las obligaciones.
- Brindar asistencia técnica y orientación a las personas que lo necesiten para tomar decisiones informadas, elegir un resultado laboral pertinente, armar un plan de servicios o solicitar excepciones con respecto al cuadro tarifario.
- Brindar capacitación y asistencia técnica a los empleadores con respecto a la contratación de personas con discapacidades.
- De no poder resolver un conflicto con el cliente, el personal debe involucrar a la gerencia e informarle al cliente de la DVR sobre sus derechos y la disponibilidad del CAP.

**Proceso de exención (sección 361.50 del título 34 del CFR)** La DVR no podrá establecer políticas o cuadros tarifarios que limiten el tipo y el alcance de los servicios a prestar a la persona para alcanzar un objetivo laboral.

La DVR cuenta con un proceso de exención que se puede ejercer cuando el cliente solicita servicios o asistencia por fuera del alcance de las políticas escritas, los procedimientos y cuadros tarifarios.

[Formulario de solicitud o proceso de exención](#)

## **Decisión informada y elecciones informadas (sección 361.52 del título 34 del CFR)**

El cliente debe tener la oportunidad de participar activamente y tomar decisiones significativas e informadas durante el proceso de VR, incluso con respecto a lo siguiente:

- evaluación de los servicios y proveedores;
- objetivos vocacionales y obligaciones;
- servicios necesarios para completar los planes laborales individuales;
- proveedores de servicio y métodos utilizados para prestar los servicios.

Se debe informar al cliente sobre su derecho a tomar decisiones informadas. Los clientes que necesiten o soliciten ayuda para tomar decisiones informadas deberán recibir servicios de apoyo durante este proceso. Los clientes podrán involucrar a sus familiares, defensores u otros representantes autorizados durante el proceso de VR.

[Directiva sobre el consentimiento informado de la Administración de Servicios de](#)

## Rehabilitación

### **Derivación a otros programas (sección 361.37 del título 34 del CFR)**

Los clientes recibirán información precisa sobre la VR y orientación mediante los canales de comunicación apropiados para prepararse para trabajar y para conseguir, conservar o recuperar el empleo.

También serán derivados, según corresponda, a otros programas federales o estatales, incluso los programas realizados por otros componentes del sistema de inversión en la fuerza laboral del estado para abordar mejor las necesidades laborales específicas de cada cliente. Los clientes derivados a otros programas recibirán lo siguiente:

- un aviso de derivación de la DVR a la agencia a cargo del programa;
- información que identifique un punto de contacto específico en la agencia a cargo del programa;
- información y asesoramiento con respecto a los servicios más adecuados para que el cliente se prepare para trabajar y pueda conseguir, conservar y recuperar el empleo.

### **Oportunidad (sección 361.41 del título 34 del CFR)**

El personal de la DVR debe garantizar que todas las personas con discapacidades derivadas a los servicios de VR o bien que soliciten o reciban los servicios sean tratadas de manera equitativa y oportuna. La oportunidad está dada de forma individual por las necesidades del cliente y el hecho de que esté listo para recibir los servicios. Sin embargo, en general, se cumplirán las pautas establecidas en esta sección cuando sea pertinente.

A los efectos de la planificación oportuna, la DVR alentará a otras agencias a derivar a las personas a los servicios de la DVR tan pronto como estén al tanto de su interés en trabajar. En el caso de los estudiantes de secundaria, el personal de la DVR cumplirá el acuerdo entre agencias celebrado entre la DVR, el Departamento de Instrucción Pública (DPI) y el Departamento de Servicios de Salud (DHS). Los estudiantes serán derivados a los servicios de la DVR al menos dos años antes de terminar la escuela y deben contar con un IPE antes de terminar.

Se anotará la fecha de derivación en el sistema IRIS. La DVR responderá las derivaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles. Se debe realizar una reunión de orientación o una entrevista individual en un plazo de 30 días a partir de la fecha de derivación, excepto que la persona solicite lo contrario. Al recibir la solicitud firmada, se abrirá un expediente del caso.

La DVR determinará la elegibilidad y el orden de selección tan pronto como sea posible. La determinación se debe realizar en un plazo de 60 días a partir de la recepción de la solicitud, excepto que el cliente y el asesor hayan acordado una prórroga autorizada por la gerencia. Consulte la sección ***Solicitud de prórroga de la determinación de la elegibilidad y del cronograma de elaboración del IPE.***

La DVR elaborará el IPE del cliente en un plazo de 90 días a partir de la fecha de

determinación de la elegibilidad o habilitación, si el cliente estaba en lista de espera para el orden de selección, lo que ocurra último. El asesor podrá solicitar una prórroga del plazo de 90 días ante una situación fuera del control de la DVR y del cliente que la amerite. Ejemplo de ello sería que no se pueda elaborar el IPE sin una evaluación que no se puede realizar en el plazo de 90 días. Las solicitudes de prórroga deben estar aprobadas por el cliente, el asesor y la gerencia de la DVR antes de otorgarse.

[Proceso de prórroga para determinar la elegibilidad y elaborar el IPE](#)

## II. POLÍTICAS DE INGRESO

### Derivaciones (sección 361.41 del título 34 del CFR)

La DVR procesará las derivaciones y solicitudes de información de forma equitativa y oportuna.

En el caso de las personas que posiblemente necesiten los servicios de VR y tengan interés en recibirlos, se podrá hacer una derivación por teléfono, por correo, por el sitio web o por otro formato electrónico. La persona o su tutor (si el cliente es menor de 18 años o si fue designado por decisión judicial) debe otorgar su consentimiento con respecto a la derivación. El [Formulario de derivación de la DVR](#) está disponible, pero no se debe utilizar si se brinda la información mínima para la derivación. Para hacer una derivación, la información entregada a la DVR debe incluir **como mínimo** lo siguiente:

- Nombre legal
- Apellido legal
- Fecha de nacimiento;
- Calle;
- Ciudad, estado y código postal
- Condado donde vive (determina a qué WDA se envía la remisión)
- Condado donde desea recibir servicios
- Canal de contacto preferido (distinto del canal solicitado);
- Permiso para dejar mensaje
- Tutor si es menor de 18 años o designado por el tribunal
- Discapacidad;
- La manera en que la discapacidad afecta la capacidad para trabajar.

En la fecha en que se reciba la remisión, esta debe tener sello de fecha y ser ingresada en IRIS (puede usarse el portal de remisiones) y asignada al personal correspondiente. DVR responderá a las remisiones dentro de cinco (5) días hábiles.

Se programará una entrevista individual para la persona referida, la cual debe realizarse dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la remisión, a menos que la persona solicite lo contrario.

En esta entrevista, DVR compartirá información sobre los roles y responsabilidades de DVR en el proceso para ayudar a la persona a tomar una decisión informada al solicitar servicios.

Si, durante esta entrevista, la persona referida está interesada en solicitar los servicios de DVR, la persona o su tutor, si corresponde, deberá responder a cualquier pregunta faltante en la solicitud y firmar la misma (completando así el proceso de solicitud). Si la persona tiene más de 18 años y tiene un tutor designado por el tribunal, se requerirá documentación para verificar la tutela antes de aceptar la solicitud. La documentación proporcionada debe ser oficial, emitida por el tribunal, e indicar el tipo de tutoría y las áreas de toma de decisiones en las que el tutor tiene autoridad para actuar. En este momento, DVR también debe comenzar a recopilar información para determinar la elegibilidad y prioridad para los servicios.

## [Procedimientos de derivación](#)

### **Solicitud (sección 361.41 del título 34 del CFR)**

Se considera que el cliente solicitó los servicios de VR si reúne los siguientes criterios:

- si el cliente o su padre, madre o tutor completaron la solicitud del DVR;
  - si el personal puede obtener un acuerdo verbal, por correo electrónico o carta y la documentación del IRIS o bien obtener la firma, lo que sea más eficaz en cada caso;
- si el cliente brindó la información necesaria para comenzar con la evaluación a fin de determinar la elegibilidad y la prioridad para recibir los servicios;
- si el cliente está disponible para el proceso de evaluación;

### [Preguntas frecuentes sobre la tutela](#)

Si se hace una solicitud para recibir servicios, en el momento que fuere, se deben prestar tales servicios. Si una persona entrega a la DVR un documento firmado donde solicita los servicios de VR, se considera que es un solicitante.

### **Evaluación para determinar la elegibilidad (sección 361.42 del título 34 del CFR)**

A fin de ser elegible para los servicios de VR, el cliente debe:

- tener una discapacidad física o mental que le cause un impedimento significativo para conseguir empleo;
- necesitar los servicios de VR para prepararse para trabajar y para conseguir, conservar o recuperar o progresar en el empleo, según lo determine el asesor de VR contratado por la DVR.

**Se presume que el cliente puede alcanzar los objetivos laborales.** Por ende, la DVR no recurre a las experiencias laborales de prueba ni las evaluaciones extendidas para determinar la elegibilidad inicial de la persona para recibir los servicios de VR porque presume que todos pueden trabajar.

Si se determina que el cliente es elegible para recibir los beneficios por discapacidad dispuestos en el título II o el título XVI de la Ley del Seguro Social (SSI o SSDI), se presume que es elegible para recibir los servicios de VR siempre que pretenda alcanzar un objetivo laboral. La finalización del proceso de solicitud para recibir servicios de VR es prueba suficiente de su intención de alcanzar un objetivo laboral.

La evaluación para determinar la elegibilidad debe depender de la revisión de la información existente, incluso las observaciones del asesor de VR, en la mayor medida posible. Se podrá obtener información, según sea necesario, de otros programas y proveedores, como instituciones educativas, la Administración del Seguro Social, médicos, hospitales y otra información entregada por el cliente o su familia. La información utilizada debe indicar el grado de funcionamiento actual del cliente.

Si la información no indica el grado de funcionamiento actual de la persona o bien si no está disponible, no es suficiente o es inapropiada, la DVR deberá determinar la elegibilidad

evaluando la información adicional obtenida de la prestación de los servicios de VR.

La elegibilidad se debe determinar tan pronto como sea posible en un plazo no mayor a 60 días después de que el cliente haya solicitado los servicios de VR. Sin embargo, el cliente y el asesor de la VR podrán acordar una prórroga en casos excepcionales o imprevistos que escapan al control del cliente o de la DVR.

Se debe incluir una declaración de elegibilidad por escrito en el expediente del caso de la DVR. Si se determina que el cliente no es elegible para recibir los servicios de VR, se le deberá informar esta decisión por escrito con una consulta completa que incluya los motivos de la determinación de inelegibilidad, la notificación del derecho de apelación y la información sobre el programa de asistencia al cliente (CAP).

Un asesor de VR matriculado, contratado por la DVR, debe determinar la inelegibilidad por no precisar los servicios de VR.

### **Servicio de evaluación de la elegibilidad y el orden de selección (OOS)**

La DVR prestará servicios de evaluación de la elegibilidad y el OOS en virtud de una relación contractual. Se recomienda que los clientes de la DVR reciban este servicio para determinar la elegibilidad y el OOS, pero no es necesario.

El contratista contará con el personal calificado para reunir y revisar la documentación o para obtener más información según sea necesario para evaluar la existencia de una discapacidad física o mental, realizar la evaluación funcional y determinar los efectos laborales de la persona que solicita los servicios de la DVR. También realizará la evaluación inicial conforme a los acuerdos y las especificaciones contractuales de la DVR.

Si la agencia contratada necesita más información, le informará de inmediato a la DVR, quien autorizará los servicios necesarios. El personal de la DVR tiene autoridad para determinar la elegibilidad o el OOS del solicitante. Con respecto a la evaluación del contratista, el asesor de la DVR también determinará si el solicitante necesita los servicios de VR para prepararse para trabajar o conseguir, conservar, progresar o recuperar un empleo compatible con sus puntos fuertes, recursos, prioridades, preocupaciones, habilidades, capacidades, intereses y elecciones informadas.

### III. POLÍTICAS PARA RECIBIR SERVICIOS

#### Orden de selección (OOS) (sección 361.42 del título 34 del CFR) y [Legislatura de Wisconsin: capítulo 65 del DWD](#)

Cuando los recursos de la DVR no sean suficientes para los clientes elegibles, se implementará un orden de selección de los servicios. Se le dará la mayor prioridad (categoría 1) a los clientes con las discapacidades más graves. La siguiente prioridad (categoría 2) será para los clientes con discapacidades graves y la tercera prioridad (categoría 3) será para el resto de las personas elegibles. Los clientes elegibles recibirán servicios según lo permitan los recursos.

**Categoría 1:** El cliente tiene una *discapacidad más grave* si la discapacidad física o mental limita gravemente cuatro o más de sus capacidades funcionales en cuanto al objetivo laboral y la rehabilitación vocacional requiere de varios servicios por un período extenso.

**Categoría 2:** El cliente tiene una *discapacidad grave* si la discapacidad física o mental limita gravemente entre una y tres de sus capacidades funcionales en cuanto al objetivo laboral y la rehabilitación vocacional requiere de varios servicios por un período extenso.

*Nota:* Se presume que el beneficiario del seguro por incapacidad del seguro social (SSDI) o de la seguridad de ingreso suplementario (SSI) tiene, por lo menos, una discapacidad grave.

**Categoría 3:** Los otros clientes elegibles son aquellos sin discapacidades que limiten gravemente una o más capacidades funcionales y que no necesitan varios servicios en un período extenso. También están incluidos los clientes que no necesitan varios servicios en un período extenso.

Cuando se determina que el cliente es elegible para recibir los servicios de VR, se determina el OOS. Es posible que se evalúe la información disponible u otra información según sea necesario para tomar la determinación. El asesor de VR, junto con cada cliente, debe evaluar las limitaciones funcionales y anticipar el alcance de los servicios al determinar el OOS.

Esta política no afecta a los clientes que ya comenzaron a recibir los servicios en virtud de un plan de empleo aprobado antes de la fecha de implementación del OOS. Se notificará a cada cliente por escrito sobre la determinación de la OOS, y también por otros canales de comunicación apropiados compatibles con la elección informada de la persona. Los clientes en una categoría cerrada podrán recibir servicios de derivación y tendrán la opción de entrar en una lista de espera hasta quedar habilitados para recibir los servicios de VR. Se los contactará una vez por año para determinar si se necesita más información. Los clientes son eliminados de la lista de espera según la categoría y la fecha de la solicitud.

Un estudiante puede continuar recibiendo servicios de transición previa al empleo (pre-ETS) mientras está en una categoría cerrada de orden de selección (OOS) si ha estado recibiendo servicios de transición previa al empleo de la División de Rehabilitación Vocacional (DVR) antes de la determinación de elegibilidad. Esto incluye un [estudiante Potencialmente Elegible \(PE\)](#) y estudiantes solicitantes.

## **Capacidad para atender a todas las personas; orden de selección de los servicios (sección 361.36(a)(3)(v) del CFR).**

Los [servicios de retención laboral durante el OOS](#) permiten que las personas que necesitan servicios o equipos específicos para mantener su empleo queden exentas de la lista de espera para conservar el empleo.

### **Plan de empleo personalizado (sección 361.45 del título 34 del CFR)**

#### ***Opciones para elaborar el plan de empleo***

El plan de empleo se debe elaborar tan pronto como sea posible, pero no más de 90 días después de que el cliente que estaba en lista de espera de OOS quede habilitado, excepto que se haya otorgado una prórroga.

La DVR deberá hacer una evaluación exhaustiva para determinar las necesidades de VR, según corresponda. El objetivo de esta evaluación es determinar el objetivo laboral y el alcance de los servicios de VR. La DVR debe entregar al cliente o su representante, por escrito o en otro formato apropiado, la información sobre sus opciones para elaborar el plan de empleo, incluso la opción de que una persona elegible o el representante de esta persona pueda elaborar la totalidad o parte del plan de empleo personalizado, sin ayuda de una unidad o un organismo estatal.

Las opciones son:

- ayuda de un asesor de VR en la medida que sea pertinente según el cliente para elaborar la totalidad o parte del plan de empleo;
- asistencia técnica para elaborar la totalidad o parte del plan de empleo;
- la explicación de todos los elementos a incluir en el plan de empleo;
- según corresponda:
  - explicación de las pautas de la DVR y los criterios relacionados con los compromisos financieros relativos al plan de empleo;
  - información adicional solicitada por el cliente o necesaria a criterio de la DVR;
  - información sobre la ayuda para completar los formularios de la DVR necesarios para elaborar el plan de empleo;
  - revisión del acuerdo de obligaciones del cliente.
- explicación de los derechos del cliente, incluso al debido proceso y a la mediación, si corresponde;
- explicación de la disponibilidad del programa de asistencia al cliente (CAP) e información sobre cómo comunicarse con el CAP;
- revisión y formalización del acuerdo de obligaciones fiscales del cliente;
- las personas con SSI o SSDI deben recibir información sobre las asistencias disponibles, incluso los beneficios de asesoría.

#### ***Procedimientos obligatorios***

- **Documento escrito.** El plan de empleo debe ser un documento escrito elaborado en base a los formularios entregados por la DVR.
- **Decisión y elección informada.** El plan de empleo se debe elaborar e implementar de

manera tal que el cliente tenga la oportunidad de tomar decisiones informadas y hacer elecciones informadas al elegir un [objetivo laboral](#). Los elementos de la decisión o elección informada son los siguientes:

- el entorno laboral;
  - los servicios de VR necesarios para alcanzar el objetivo laboral;
  - el contexto en que se prestarán los servicios;
  - el organismo que prestará los servicios de VR;
  - los métodos disponibles para recibir los servicios.
- **Transición.** En el caso de los estudiantes de secundaria elegibles para un plan de empleo, se debe elaborar el plan antes de que el estudiante termine la escuela.

### ***Firmas***

El plan de empleo debe:

1. ser aceptado y estar firmado por el cliente o su representante;
2. ser aceptado y estar firmado por el asesor de VR contratado por la DVR.

### ***Copia***

Se debe entregar una copia del plan de empleo y las enmiendas al cliente o su representante por escrito y, de corresponder, en la lengua materna del cliente o su representante o bien por el canal de comunicación elegido por cualquiera de ellos.

### ***Revisión y enmiendas***

- El asesor de VR junto con el cliente o su representante deben revisar el plan de empleo al menos una vez al año. La revisión debe incluir el acuerdo de obligaciones fiscales del cliente, la firma del asesor y la firma del cliente o su representante.
- El cliente o su representante, en colaboración con el personal de la DVR, modificarán el plan según sea necesario. Solo es necesario enmendar el plan si hay cambios importantes con respecto al objetivo laboral, los servicios de VR a prestar o los proveedores de los servicios.

Las enmiendas entran en vigencia una vez acordadas y firmadas por el cliente o su representante y por el asesor de VR contratado por la DVR.

### ***Elementos obligatorios del plan de empleo***

El plan de empleo debe incluir, por lo menos, los siguientes elementos obligatorios:

- la descripción del [objetivo laboral competitivo integrado](#) elegido por el cliente, que sea compatible con sus puntos fuertes, recursos, prioridades, preocupaciones, habilidades, capacidades, intereses profesionales y elección informada (salvo cuando se trate de estudiantes, cuya descripción podrá corresponder al objetivo laboral después de la escuela);
- la oportunidad para alcanzar el objetivo laboral;
- la descripción de los servicios a prestar en un entorno integrado, incluso los servicios de transición previa al empleo;
- la oportunidad para dar inicio a la prestación de los servicios;

- la descripción de los organismos elegidos por el cliente o su representante para prestar los servicios;
- los métodos elegidos por el cliente para recibir los servicios;
- los criterios para evaluar el progreso hacia el logro del objetivo laboral;
- las condiciones del plan de empleo, incluso información sobre lo siguiente:
  - obligaciones del cliente con respecto al objetivo laboral;
  - expectativas y resultados necesarios para determinar que el progreso es satisfactorio;
  - obligación del cliente de solicitar y obtener otros servicios comparables;
  - las obligaciones de la DVR;
  - las obligaciones de otros organismos a raíz de los acuerdos en virtud de los servicios o beneficios comparables;
  - la participación del cliente en el pago de los gastos de los servicios.
- en el caso de los clientes con las discapacidades más graves con un objetivo laboral en un entorno laboral asistido, información que identifique lo siguiente:
  - el alcance de los servicios que necesita el cliente;
  - la fuente de los servicios ampliados o, en el caso de que no se pueda identificar la fuente de los servicios ampliados al momento de elaborar el plan de empleo, la descripción del método para concluir de manera razonable que la fuente estará disponible.
- la declaración de la necesidad proyectada de los servicios posteriores al empleo:
  - los servicios posteriores al empleo son servicios o asistencias adicionales que el cliente necesita para conservar el empleo. Estos servicios se prestan durante el período posterior, que es de al menos 90 días.

### **Servicios de VR para los clientes (sección 361.48(b) del título 34 del CFR)**

Los servicios de VR son los incluidos en el plan de empleo y que son “necesarios y pertinentes” para ayudar al cliente a prepararse para trabajar o conseguir, conservar, recuperar o progresar en un empleo compatible con sus puntos fuertes, recursos, prioridades, preocupaciones, habilidades, capacidades, intereses y elecciones informadas, incluso lo siguiente:

1. evaluación del personal calificado para determinar la elegibilidad y prioridad para recibir los servicios, incluso, de corresponder, una evaluación hecha por personal capacitado en tecnología de la rehabilitación, de acuerdo con la sección 361.42;
2. evaluación del personal calificado para determinar las necesidades de rehabilitación vocacional, incluso, de corresponder, una evaluación hecha por personal capacitado en tecnología de la rehabilitación, de acuerdo con la sección 361.45;
3. asesoramiento y orientación en rehabilitación vocacional, incluso información y servicios de asistencia para ayudar a la persona a tomar decisiones informadas de acuerdo con la sección 361.52;
4. derivaciones y otros servicios necesarios para ayudar a los solicitantes y las personas elegibles a obtener los servicios necesarios de otras agencias, de acuerdo con las secciones 361.23, 361.24 y 361.37, y a informarles a tales personas sobre los programas de asistencia al cliente establecidos de acuerdo con la parte 370 del título 34 del CFR;
5. de acuerdo con la definición establecida en la sección 361.5(c)(39), servicios de recuperación de las facultades físicas y mentales, siempre que no se pueda obtener la

- asistencia financiera de una fuente distinta del organismo estatal (como el seguro médico o un servicio o beneficio comparable según lo establecido en la sección 361.5(c)(10));
6. servicios vocacionales y otros servicios de capacitación, incluso capacitación de ajuste personal y vocacional, y capacitación avanzada, entre otras cosas, en ciencia, tecnología, ingeniería, matemática (incluso ciencias de la informática), medicina, derecho, libros empresariales, herramientas y otros materiales de capacitación.

**Nota:** Es posible que la capacitación y los servicios de capacitación en una institución de educación superior (universidades, universidad comunitarias, escuelas vocacionales, institutos técnicos, facultades de enfermería y otras instituciones de educación terciaria) no se pueda pagar con los fondos en virtud de esta parte, excepto el organismo estatal y la persona hayan hecho todos los esfuerzos para obtener la beca total o parcial de otras fuentes para pagar la capacitación. Consulte el [Anexo A](#) de la política para obtener más información sobre la participación de la DVR en el costo de la educación superior.

- Pago de gastos adicionales, como gastos de alimentación, vivienda y ropa durante la participación en una evaluación para determinar la elegibilidad y la necesidad de los servicios de VR o bien durante la recepción de los servicios en virtud de un plan de empleo. Los pagos se hacen cuando el IPE identifica la necesidad de reubicarse, cuando es posible reubicarse y cuando se genera un mayor gasto para el cliente. Si el cliente puede trasladarse y reubicarse, tendrá que tomar una decisión. Sin embargo, los gastos de la DVR estarán limitados por la alternativa menos costosa.
- Transporte, incluso para asistir a la capacitación en vehículos o sistemas de transporte público. Solo se pueden prestar servicios de transporte en relación con la prestación de un servicio en el alcance de esta sección, siempre que sea necesario para que el cliente pueda lograr un objetivo laboral.
- Servicios de rehabilitación vocacional para los familiares, según lo establecido en la sección 361.5(c)(23), del solicitante o de la persona elegible, de ser necesario, para que el solicitante o la persona elegible puedan alcanzar un objetivo laboral.
- Servicios de interpretación, incluso lenguaje de señas o intérpretes orales, para personas sordas o con discapacidad auditiva y servicios de interpretación táctil por personal calificado para personas sordas y ciegas.
- Servicios de lectura, servicios de enseñanza para la rehabilitación y servicios de orientación y movilidad para personas ciegas.
- Servicios relacionados con el empleo, incluso la búsqueda laboral, asistencia para la colocación y conservación del empleo, seguimiento y servicios posteriores.
- Servicios de empleo asistido según lo establecido en la sección 361.5(c)(54). Servicios de empleo asistido, incluso asistencia constante y otros servicios pertinentes necesarios para ayudar al cliente con una discapacidad grave a conservar el empleo asistido; estos servicios se prestan de manera simple o combinada, y están organizados y son puestos a disposición para ayudar al cliente a conseguir un empleo competitivo. Los servicios de empleo asistido se prestan según la determinación de las necesidades del cliente y se establecen en el plan de empleo. Estos servicios se prestan por hasta 24 meses excepto que, en ciertos casos especiales, el cliente y el asesor de VR acuerden prorrogar el plazo para lograr los objetivos de rehabilitación establecidos en el plan de empleo.
- Servicios de asistencia personal de acuerdo con la sección 361.5(c)(39).

- Servicios posteriores al empleo según lo establecido en la sección 361.5(c)(42).
- Licencias ocupacionales, herramientas, equipos, existencias iniciales y provisiones.
- Tecnología de la rehabilitación de acuerdo con la sección 361.5(c)(45), incluso la modificación vehicular, las telecomunicaciones y otros dispositivos tecnológicos.
- Servicios de transición para estudiantes y jóvenes con discapacidades, que facilitan la transición de la escuela a la vida posterior a la secundaria, como lograr un objetivo laboral en un empleo competitivo integrado, o bien servicios de transición previa al empleo para estudiantes.
- Asistencia técnica u otros servicios de consulta para hacer análisis de mercado, armar planes empresariales y brindar recursos, en la medida en que tales recursos estén autorizados en el sistema de desarrollo de la fuerza laboral del estado, para las personas elegibles que quieran ser autónomas, que quieran trabajar a distancia o que abran negocios pequeños como objetivo laboral.
- El empleo personalizado se refiere al empleo competitivo integrado para personas con discapacidades graves que:
  - está basado en una determinación individual de los puntos fuertes, las necesidades y los intereses particulares de la persona con una discapacidad grave;
  - está diseñado para las habilidades específicas de la persona con una discapacidad grave y las necesidades comerciales del empleador;
  - se realiza mediante estrategias flexibles, tales como:
    - la exploración laboral por parte de la persona;
    - trabajar con un empleado para facilitar la colocación, incluso lo siguiente:
      - personalizar la descripción del empleo según las necesidades del empleador o bien las necesidades no identificadas o no cubiertas del empleador;
      - establecer una serie de tareas, un cronograma laboral, las adaptaciones laborales y los detalles de la supervisión (incluso la evaluación y revisión del rendimiento), y determinar el lugar de trabajo;
      - recurrir a un representante profesional elegido por la persona o, de haber elegido la autorrepresentación, trabajar con un empleador para facilitar la colocación;
      - prestar servicios y apoyos en el lugar de trabajo.
  - **Nota:** Los servicios de empleo personalizado se prestan según la determinación de las necesidades del cliente y se establecen en el plan de empleo. Si el cliente recibe servicios de empleo personalizado en calidad de empleo asistido, tales servicios se pueden prestar por hasta 24 meses excepto que, en ciertos casos especiales, el cliente y el asesor de VR hayan acordado prorrogar el plazo para lograr los objetivos de rehabilitación establecidos en el plan de empleo. El empleo personalizado se puede utilizar como empleo asistido, pero no es necesario que el cliente precise estos servicios para obtener el empleo personalizado.
  - Otros bienes y servicios para ayudar al cliente a conservar, recuperar o progresar en un empleo. Los servicios de la DVR se deben prestar en un entorno integrado, deben cumplir con las
  - normas del empleo competitivo y deben respetar los procedimientos y las [especificaciones técnicas](#) correspondientes a tales servicios.

## **Servicios de transición previa al empleo para estudiantes (sección 361.48(a) del título 34 del CFR)**

La WIOA exige que cada estado, en colaboración con las escuelas, garantice la prestación de los servicios de transición previa al empleo para **todos** los estudiantes con discapacidades que los necesiten. Estos servicios se podrán poner a disposición de **todos** los estudiantes con discapacidades sin importar si habían solicitado los servicios de la DVR o si se había determinado que eran elegibles para recibir los servicios de la DVR.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades son personas que:

- están en la escuela secundaria o un programa de educación terciaria;
- tienen entre 14 y 21 años;
- son elegibles para recibir, y reciben, servicios de educación especial o afines en virtud de la parte B de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (sección 1411 y subsiguientes del título 20 del Código de Estados Unidos [USC]) o bien son personas con discapacidades a los efectos de la sección 504.

### **Servicios necesarios de transición previa al empleo**

Para obtener más información, consulte la [Guía de la política de Pre-ETS](#) de la DVR. [Referencia de Pre-ETS para escritorio.](#)

- Asesoramiento vocacional.
- Experiencias de aprendizaje laboral, que pueden ser oportunidades dentro o fuera de la escuela, experiencias fuera del entorno escolar tradicional o pasantías.
- Asesoramiento sobre las oportunidades para inscribirse en programas de transición exhaustiva o de educación terciaria.
- Capacitación para prepararse para ingresar al lugar de trabajo a fin de adquirir habilidades sociales y poder vivir de manera independiente.
- Capacitación en defensa propia.

### **Estudiantes potencialmente elegibles**

Para obtener más información, consulte la [Guía de elegibilidad potencial](#) de la DVR.

Los estudiantes potencialmente elegibles deben encuadrar en la definición de estudiantes que no tengan una determinación de elegibilidad o inelegibilidad para recibir los servicios de la DVR.

Los servicios deben estar limitados a los servicios de transición previa al empleo (Pre-ETS). Los estudiantes potencialmente elegibles con discapacidades no pueden recibir otros servicios financiados por la DVR, como empleo asistido, educación terciaria o tecnología asistida. De necesitar tales servicios, deben solicitar los servicios de la DVR; de lo contrario, no se podrá utilizar el dinero entregado en concepto de Pre-ETS.

Se considera que los servicios de lectura e interpretación son adaptaciones y se pueden prestar en calidad de servicios auxiliares para respaldar los Pre-ETS. Los estudiantes podrán seguir recibiendo los servicios de transición previa al empleo (Pre-ETS) mientras estén en una categoría cerrada de OOS si estuvieron recibiendo estos servicios como [estudiantes potencialmente elegibles \(PE\)](#) por parte de la DVR o bien si estuvieron

recibiendo un beneficio comparable antes de ser elegibles para recibir los servicios de la DVR.

### [Guía de acción para la transición \(TAG\)](#)

**Salario inferior al mínimo para los jóvenes con discapacidades (sección 397.20 del título 34 del CFR)** La DVR debe entregar, en colaboración con el distrito escolar regional, documentación sobre los servicios prestados a los jóvenes de 14 a 24 años si la DVR sabe que están buscando empleo por un salario inferior al mínimo.

Se debe entregar la documentación lo antes posible, pero a más tardar 45 días después de recibir los servicios o bien 90 días corridos si se necesita más tiempo en casos especiales que se deben contemplar de manera particular. La documentación debe incluir lo siguiente:

- servicios de transición previa al empleo prestados por la escuela o la DVR, según corresponda;
- solicitud ante la DVR, que determinará la elegibilidad o no;
- el joven debe tener un IPE aprobado con un objetivo laboral competitivo integrado;
- el joven con discapacidad no pudo lograr el objetivo laboral indicado en el IPE y tiene un caso cerrado ante la DVR;
- el joven recibió asesoramiento profesional, información y derivaciones de la DVR para otros programas federales y estatales y también otros recursos en su región geográfica que prestan servicios y apoyos laborales para explorar, descubrir y conseguir un empleo competitivo integrado.

### [Documentación necesaria para los jóvenes que buscan empleo por un salario inferior al mínimo](#)

#### **Servicios de VR para empleadores**

La DVR presta servicios a los empleadores para fomentar el reclutamiento, la contratación, la conservación y el progreso de las personas con discapacidades. Trabajamos para lograr un sistema de servicios comerciales integrados que fomente la comunicación con los aliados de la fuerza laboral, que aproveche los recursos de la fuerza laboral para cubrir las necesidades de los empleadores y que determine el éxito según los indicadores comunes de rendimiento. La función de la DVR es entablar y mantener relaciones con los negocios de Wisconsin, diseñar soluciones para cubrir las necesidades comerciales, conectar a los negocios con los talentos de la DVR e involucrar a otros aliados de la fuerza laboral, según sea necesario.

#### [Servicios de la DVR para empleadores](#)

La DVR se enfoca en informar a los negocios sobre los beneficios y las oportunidades en relación con una fuerza laboral diversa e inclusiva y ayuda a los negocios a desarrollar esa fuerza laboral. La DVR valora los aportes de los empleadores al programa de VR. La DVR y los aliados de la fuerza laboral hacen actividades que incluyen las opiniones de los empleadores sobre temas relativos a la fuerza laboral. Dentro de los servicios centrales para los negocios, la DVR añade valor:

- informando a los negocios sobre los talentos de la DVR y la colección de programas,

servicios e iniciativas de la DVR;

- informando a los empleadores sobre las oportunidades para brindar opciones profesionales y de aprendizaje en el trabajo a estudiantes y jóvenes mediante pasantías, experiencias laborales y servicios de transición previa al empleo;
- permitiendo que los empleadores recluten, contraten, capaciten y mantengan a los talentos calificados de la DVR;
- conectando a los empleadores con los recursos de la comunidad para ayudar a las personas con discapacidades;
- brindando asesoramiento, asistencia técnica y ayuda a los empleadores con respecto a las adaptaciones en el lugar de trabajo, tecnología asistida y accesibilidad;
- brindando información y asesoramiento con respecto a la contratación de personas con discapacidades, incluso los beneficios y rendimientos de invertir en la optimización de la diversidad en el lugar de trabajo, la concientización sobre las discapacidades y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

### **Servicios de extensión y revisión anual sección 397.40 del título 34 del CFR**

La DVR prestará este servicio en virtud de una relación contractual. Está obligada a prestar servicios de extensión y revisión anual para las personas que ganan un salario inferior al mínimo en virtud de un certificado 14c. La DVR debe prestar los servicios necesarios únicamente cuando tome conocimiento de la persona. Las personas recibirán información relativa al asesoramiento profesional, empleo asistido, empleo personalizado, progreso profesional, asesoramiento en materia de beneficios y derivaciones a la DVR y otros recursos laborales disponibles en sus comunidades.

En el caso de las personas con un salario inferior al mínimo, estos servicios se deben prestar una vez cada seis meses durante el primer año del empleo por este salario y, posteriormente, una vez al año por lo que dure el empleo. Se calcularán los intervalos según la fecha en que la DVR tome conocimiento de la persona. La DVR podrá tomar conocimiento de las personas mediante la identificación propia de la persona con discapacidad, por derivación de un tercero, mediante la participación de la persona en el proceso de rehabilitación vocacional o por cualquier otro medio.

Las personas recibirán la documentación lo antes posible, pero a más tardar 45 días después de recibir los servicios o bien 90 días corridos si se necesita más tiempo en casos especiales, que se deben contemplar de manera particular. La documentación debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. nombre de la persona con discapacidad;
2. descripción del servicio prestado o de la actividad realizada;
3. nombre del proveedor del servicio o de la actividad solicitada;
4. fecha del servicio prestado o de la actividad realizada;
5. firma de la persona para indicar la finalización del servicio o de la actividad;
6. fecha de la firma;
7. firma del empleado de la DVR que envía la documentación a la persona con discapacidad;
8. fecha y método de envío de la documentación a la persona con discapacidad.

[Servicios de extensión y revisión anual](#)

## IV. POLÍTICAS DE PAGO DE LOS SERVICIOS

### Servicios y beneficios comparables (sección 361.5(a)(10) del título 34 del CFR)

Antes de prestar los servicios de VR al cliente o los integrantes de su familia, excepto por los servicios exentos de una determinación de beneficios comparables, el personal de la DVR debe determinar si hay beneficios o servicios comparables disponibles en otras agencias públicas federales, estatales o locales, por parte del seguro médico o por parte de los beneficios para empleados, y si tales beneficios o servicios están disponibles para el cliente en el momento necesario. Los servicios y beneficios de las organizaciones sin fines de lucro (como las organizaciones benéficas, las iglesias, la beneficencia, los bancos de ropa, etc.) y el plan de manutención propia (PASS) de la Administración del Seguro Social, las cuentas ABLE y las cuentas de desarrollo individual (IDA) no son servicios ni beneficios comparables.

De estar disponibles, los beneficios y servicios comparables procederán en su totalidad o en parte para cubrir el costo de los servicios de VR, excepto que la determinación interrumpa o demore:

- el progreso del cliente para lograr el resultado laboral establecido en el plan de empleo;
- la colocación laboral inmediata;
- la prestación del servicio a los clientes que corran un riesgo médico extremo.

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

- evaluación para determinar la elegibilidad y necesidades a incluir en el plan de empleo;
- asesoramiento y orientación en materia de VR;
- derivaciones y otros servicios para obtener servicios de otras agencias;
- servicios de colocación;
- tecnología de la rehabilitación.

Los beneficios comparables no incluyen las becas por mérito. El IPE debe incluir los beneficios comparables.

### Aportes económicos (sección 361.54 del título 34 del CFR)

La DVR de Wisconsin no solicitará ni exigirá una prueba de necesidades económicas como condición para prestar la mayoría de los servicios de VR. Es necesario realizar una prueba de necesidades económicas, por medio de la solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA), para recibir servicios de educación terciaria.

Se debe advertir a los clientes que pueden participar de manera voluntaria en el costo de los servicios indicados en el plan de empleo, pero no están obligados a hacerlo.

Los clientes sí están obligados a revisar y firmar el [acuerdo final de obligaciones del cliente](#) al momento de elaborar el IPE. También revisarán el acuerdo una vez al año o según corresponda.

**Cuadro tarifario (sección 361.50(c) del título 34 del CFR)** Se establecen las tasas de pago del cuadro tarifario y los servicios contratados para garantizar el costo razonable del programa por cada servicio, que no son tan bajas como para denegar un servicio necesario y tampoco son absolutas; además, hay ciertas excepciones para abordar las necesidades de cada persona.

La sección 361.50 del título 34 del CFR establece que las agencias de VR podrán elaborar políticas relativas a la prestación de servicios, incluso el cuadro tarifario. Sin embargo, la sección 361.54(b)(3)(ii) del título 34 del CFR establece que las personas elegibles para el SSI o SSDI por motivo de discapacidad no estarán obligadas a participar en el costo de los servicios establecidos en el IPE. Si el costo de alguno de los servicios establecidos en el plan excede la tasa de pago indicada en el cuadro tarifario de la DVR, la DVR está obligada a pagar por el servicio en nombre de la persona elegible en virtud del SSI o SSDI por motivo de discapacidad. Se siguen contemplando los servicios y beneficios comparables y la preferencia por los servicios dentro del estado que se indican en las secciones 361.53(a) y 361.50(b) del título 34 del CFR.

Los cuadros tarifarios de la DVR se determinan en función del análisis de los precios competitivos y el análisis de los gastos de la DVR para prestar los servicios por un plazo no menor a un año, pero no mayor a dos años. Según corresponda, la DVR establecerá las tasas según las tasas aprobadas estatales, federales o del condado por los mismos servicios. Si se recurre a este proceso, se indicará en el cuadro tarifario.

- [Anexo A del manual de políticas: becas de capacitación](#)
- [Anexo B del manual de políticas: computadoras, servicios médicos, herramientas ocupacionales, transporte, cuidado infantil, mantenimiento, empresas emergentes independientes](#)
- [Cuadro tarifario estatal](#)
- [Empleo autónomo: viabilidad y plan empresarial](#)

La DVR celebró ciertos contratos con los proveedores de varios servicios estatales frecuentes, tanto utilizados como prestados. Cada uno de estos acuerdos se encuentra indicado en las [especificaciones técnicas](#) para garantizar la prestación constante de los servicios. La tasa de pago de estos servicios depende del tiempo promedio y el costo de la prestación, según se indica en las [especificaciones técnicas](#) y se establece según lo dispuesto por los proveedores.

Los servicios prestados en virtud de estos contratos son:

- análisis de beneficios;
- pasantías laborales o empleos temporales;
- instrucción sistemática (distinta del empleo asistido);
- preparación, desarrollo y colocación laboral;
- empleo asistido;
- evaluación vocacional;
- reembolso del millaje de los proveedores;
- empleo personalizado;
- IPS;
- Project SEARCH

- Iniciativa para Empleados Minoristas con Discapacidades (REDI) de Walgreens;
- especificaciones técnicas para estudiantes;
- observaciones en el lugar de trabajo.

Las agencias de desarrollo de la fuerza laboral (WDA) podrán establecer tasas, procedimientos y [Especificaciones técnicas](#) otros servicios no incluidos en el [cuadro tarifario estatal de los servicios contratados](#). La DVR estableció un **proceso de exención**, [Formulario de solicitud o proceso de exención](#) para los clientes que necesitan servicios que exceden las tarifas publicadas en el cuadro tarifario.

### **Determinación de la tasa de pago (sección 361.50(c) del título 34 del CFR)**

La DVR determinará las tasas razonables de los servicios. Se contratará el servicio que cubra las necesidades del cliente *por un costo menor para la DVR*.

- Si se encuentra incluido en un cuadro tarifario, la tasa indicada determinará el **monto máximo** que pagará la DVR por la contratación.
- En el caso de comprar bienes y contratar servicios que no se incluyan en un cuadro tarifario **o bien** que estén incluidos en el cuadro tarifario como montos “**máximos**”, se deben hacer las **comparaciones entre tres proveedores**.
  - Si hay más de un proveedor, el precio más bajo será el monto máximo que aportará la DVR.
  - Si hay un único proveedor, se aplicará la tasa razonable cobrada por el servicio, sin que exceda las tasas de otras agencias públicas.

Consulte el [cuadro de determinación de la tasa de pago y documentación necesaria](#).

Al momento de la compra o contratación, el cliente podrá elegir al proveedor que quiera. Al hacerlo, si elige un producto o proveedor que exceda la tasa de pago máxima establecida por los procedimientos anteriores, tendrá que pagar el excedente, excepto que se le haya otorgado una exención. La DVR no limitará el monto respecto de determinadas categorías de servicios o del total de los servicios prestados al cliente.

### [Formulario de obligaciones fiscales de la DVR](#)

Se utilizarán los procedimientos indicados en el [Formulario de solicitud o proceso de exención](#) para solicitar, revisar y documentar la aprobación de la compra de bienes o la contratación de servicios que excedan los precios establecidos por comparación de los proveedores, los contratos y los cuadros tarifarios. La DVR no está obligada a cubrir el costo de los servicios fuera del estado por un monto superior al costo de los servicios dentro del estado si cualquiera de los servicios puede cubrir las necesidades del cliente.

### **Documentación fiscal del caso (sección 361.50 del título 34 del CFR)**

#### [Manual de prácticas fiscales de la DVR](#)

En el caso de que los bienes y servicios cuesten \$1,500 o más, no estén cubiertos por un cuadro tarifario o no estén incluidos en el cuadro tarifario como el monto máximo, se necesitan los presupuestos por escrito de tres proveedores para comparar los precios.

**Nota:** Si hay menos de tres proveedores o si el bien o servicio se puede obtener de un único proveedor, se necesita el presupuesto por escrito para comparar los precios de los proveedores disponibles.

Se necesita información que respalde la determinación de la tasa de pago para comprar bienes o contratar servicios por un costo de \$500 a \$1,499, que no estén cubiertos por un cuadro tarifario o que no estén incluidos en el cuadro tarifario como el monto máximo (por ejemplo, comparaciones por internet, búsquedas publicitarias, llamados a los proveedores, etc.).

En el caso de los bienes y servicios por un costo menor a \$500, se recomienda brindar información que respalde la determinación de la tasa de pago, pero no es necesario hacerlo. Para obtener más información, consulte el [cuadro determinación de la tasa de pago y documentación necesaria](#)

Se necesita una solicitud de exención aprobada para comprar bienes o contratar servicios si el precio excede el menor precio de la comparación de tres precios. También es necesario que la gerencia de la DVR anote en el expediente la aprobación de las tasas de pago y la aprobación programática de las compras o contrataciones determinadas por los procedimientos fiscales de compra o contratación o por el proceso de exención. Consulte el [Manual fiscal](#) para obtener información sobre la anotación de las aprobaciones en el expediente, por parte de la gerencia de la DVR, con respecto a las exenciones previas o las desviaciones significativas de los montos originales autorizados.

En caso de pago directo, se debe verificar que el cliente haya recibido los bienes o servicios y la documentación en el IRIS de que el dinero pagado al cliente se gastó según lo dispuesto por la DVR. La verificación se extiende a los recibos que indiquen que el cliente pagó los bienes o servicios. Consulte el [Manual fiscal](#) para conocer la política y el proceso de verificación.

Se deben documentar las medidas adoptadas en los siguientes casos:

- El cliente no brinda la documentación apropiada para verificar que haya recibido y utilizado los bienes y servicios según lo previsto. Consulte el [Manual fiscal](#) para conocer los procedimientos de recopilación y el proceso de revisión en caso de no poder verificar la compra o contratación.
- El proveedor no entrega la documentación apropiada que avale la prestación de los servicios autorizados según lo dispuesto por la DVR.
- Si se obtienen pruebas de que el cliente recibe los servicios de la DVR por declaraciones falsas, fraude, conspiración o conducta criminal de su parte o su representante, se debe analizar la situación con el director o supervisor de la WDA. Se podrán adoptar medidas, incluso el reembolso, el cobro y acciones penales. Consulte el [Manual fiscal](#). (sección 361.57 del título 34 del CFR)
  - El fraude es cuando una persona recurre al engaño intencional o por negligencia para obtener un beneficio económico o personal.

### **Autorización de los servicios (sección 361.50(e) del título 34 del CFR)**

Los servicios contratados deben estar autorizados en el expediente, según lo establecido en el [Manual fiscal](#), antes de la prestación y de acuerdo con los requisitos legales, de contratación estatal, del Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral (DWD) y de la DVR. El director o subdirector de la Agencia de Servicios para el Cliente, designado por el administrador, podrá aprobar exenciones conforme lo autoricen la ley o las reglamentaciones de la política anterior según cada caso. Dependiendo de las circunstancias, en caso de no cumplirse este procedimiento, se podrán adoptar medidas disciplinarias contra el empleado. Es posible que el cliente o el prestador del servicio deban responder por los costos no autorizados. Consulte el [Manual fiscal](#).

### **Normas de los proveedores de servicios (sección 361.51 del título 34 del CFR)**

Los proveedores de los servicios de la DVR deben estar matriculados, certificados, registrados o acreditados, según corresponda, con respecto a la profesión, el centro o el servicio prestado **o bien**, de no reunir estos requisitos, deben contar con otra garantía de competencia equivalente. Los centros donde se presten los servicios deben cumplir con los derechos civiles y de accesibilidad establecidos por la ley, incluso las necesidades especiales de comunicación de los clientes. Además, los proveedores deberán adoptar medidas afirmativas para contratar personas con discapacidades y ayudarlas a progresar.

## **V.POLÍTICAS DE CIERRE**

### **Cierre por discapacidad demasiado grave como para recibir los servicios de VR (sección 361.43(e) del título 34 del CFR)**

Dada la presunción de la DVR de Wisconsin de que todos los solicitantes pueden sacar provecho a los servicios de VR, no se puede cerrar el caso del cliente por tener una discapacidad demasiado grave. Sin embargo, si se determina, durante el procesamiento del caso, que la persona tiene una discapacidad demasiado grave como para sacar provecho a los servicios de VR, se elaborará o enmendará el IPE para evaluar la capacidad de la persona para recibir los servicios y aprovecharlos. El trabajo temporal de prueba que cumpla con los requisitos del trabajo temporal es un servicio obligatorio de estos planes. De no estar disponible, se deben prestar otros servicios de evaluación en un entorno competitivo integrado compatible con la elección informada de la persona. La decisión de cerrar un caso por la gravedad de la discapacidad se puede tomar únicamente después de varias oportunidades laborales temporales de prueba por un plazo suficiente para obtener pruebas claras y convincentes de que la persona es incapaz de aprovechar los servicios de rehabilitación vocacional para alcanzar el objetivo laboral. Ninguna estrategia de evaluación por sí sola puede aportar pruebas claras y convincentes.

Los clientes cuyos casos se cierren porque son incapaces de beneficiarse con los servicios de VR para lograr el objetivo laboral podrán someter la decisión a revisión una vez al año después del cierre y, posteriormente, en todo momento por solicitud del cliente.

La revisión evaluará si la afección del cliente cambió y si es pertinente volver a solicitar los servicios.

### **Cierre antes de determinar la elegibilidad (sección 361.44 del título 34 del CFR)**

El caso del cliente se cerrará sin determinar la elegibilidad cuando este se niegue a participar, rechace los servicios, no colabore, haya muerto o esté internado en alguna institución. Asimismo, se cerrará el caso si el cliente no está disponible para someterse a la evaluación de determinación de la elegibilidad por un plazo largo y la DVR intentó comunicarse con el cliente o su representante varias veces y por diversos canales, incluso el método de contacto preferido, para fomentar la participación.

### **Cierre por inelegibilidad (sección 361.43 del título 34 del CFR)**

El cliente o su representante deben tener la posibilidad de hacer una consulta completa sobre la decisión de inelegibilidad antes de cerrar el caso por inelegibilidad. Se debe intentar contactar al cliente varias veces y por distintos canales. También se deben ofrecer servicios de derivación al cliente.

### **Cierre después de determinar la elegibilidad**

El caso del cliente se debe cerrar después de determinar la elegibilidad en los siguientes casos:

- si no fue posible elaborar el plan de empleo;
- después de alcanzar el objetivo laboral;
- cuando los servicios de VR ya no sean necesarios ni pertinentes;
- si el cliente no colabora;
- si el cliente no progresa con éxito en virtud del plan de empleo;
- si el cliente ya no es elegible (se debe hacer una consulta con el supervisor).

El cliente o su representante deben tener la posibilidad de hablar sobre la decisión antes del cierre. Se debe intentar contactar al cliente varias veces y por distintos canales, incluso el medio de contacto preferido.

### **Cierre después de alcanzar el objetivo laboral (sección 361.56 del título 34 del CFR)**

[Preguntas frecuentes sobre la definición de empleo competitivo integrado de la Administración de Servicios de Rehabilitación del Departamento de Educación de los Estados Unidos](#)

El cliente habrá alcanzado el objetivo laboral únicamente si se cumplen y documentan los siguientes requisitos:

- Los servicios prestados en virtud del plan de empleo permitieron lograr el objetivo laboral.
- La persona alcanzó el objetivo laboral establecido en el plan de empleo.
- El objetivo laboral está establecido en el entorno más integrado posible y es consecuente con los puntos fuertes, los recursos, las prioridades, las preocupaciones, las habilidades, las capacidades, los intereses y las elecciones informadas del cliente.
- El cliente recibe el salario mínimo o más y, por lo menos, el salario y los beneficios tradicionales que reciben otras personas que hacen tareas similares para el mismo empleador con la oportunidad de progresar.
- Se conservó el empleo por **al menos** 90 días corridos.

- El cliente y el asesor de VR consideran que el empleo es satisfactorio y acuerdan que el cliente lo está haciendo bien.
- Se obtuvo la documentación salarial y se incluyó en el expediente del caso.
- El cliente tiene un empleo estable y ya no necesita los servicios de VR para conservarlo.

Cuando el empleo actual del consumidor no coincide con la meta del IPE, la meta debe actualizarse mediante una enmienda del IPE antes de cerrar el caso con éxito, y debe estar firmada por el consumidor o su tutor, si corresponde, y el Consejero de Rehabilitación Vocacional. En situaciones donde no se pueda obtener la firma del IPE después de varios intentos/métodos, el personal de VR puede obtener un acuerdo verbal en lugar de la firma escrita para cerrar el caso exitosamente. También se puede usar un acuerdo por correo electrónico, mensaje de texto o dispositivos de comunicación aumentativa y alternativa (AAC) si no se puede obtener un acuerdo de modo verbal. Cualquier forma de acuerdo debe quedar registrada en IRIS como una nota de caso.

**Nota:** De acuerdo con la WIOA, el trabajo no integrado o en un entorno adaptado (empleo extendido) o el trabajo impago no es un objetivo laboral.

### **Cierre después de alcanzar el objetivo laboral con un empleo asistido (sección 363.55 del título 34 del CFR)**

El caso del cliente se cerrará cuando este tenga un empleo asistido en un entorno laboral competitivo integrado. Para obtener información sobre los entornos laborales competitivos integrados,

consulte las Preguntas frecuentes sobre la definición de empleo competitivo integrado de la Administración de Servicios de Rehabilitación del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Se deben confirmar los servicios de asistencia a largo plazo (por ejemplo, atención familiar o IRIS) después de que otra parte indicada en el plan de empleo cierre el caso. El cierre se hace no antes de los 90 días posteriores a la transición a los servicios de asistencia extendidos. Los clientes deben ser remunerados de acuerdo con la sección 14(c) de la Ley de Normas Laborales Justas.

### **Notificación del cierre (sección 102(c)(2) de la Ley de Rehabilitación)**

El cliente cuyo caso se haya cerrado por cualquier motivo, excepto por muerte o domicilio desconocido, deberá ser notificado por escrito sobre el cierre del caso, el tipo de cierre, los motivos del cierre, el derecho a apelar la decisión y el proceso de apelación, incluso la disponibilidad del programa de asistencia al cliente para obtener ayuda con la apelación. El personal calificado debe permitir que el cliente haga una consulta completa sobre el cierre del caso antes del cierre. La notificación del cliente o su representante estará complementada, según sea necesario, por otros canales de comunicación apropiados y compatibles con la elección informada del cliente.

### **Revisión de los clientes que trabajan por un salario inferior al mínimo (sección 361.55 del título 34 del CFR)**

Si el caso del cliente se cierra porque la persona estuvo trabajando por un salario inferior

al mínimo, se debe hacer una revisión semestral todos los años por dos años y, posteriormente, una vez al año. El cliente o su representante podrán solicitar otras revisiones. La revisión determina los intereses, las prioridades y las necesidades del cliente con respecto al empleo competitivo o la capacitación para tener un empleo competitivo. El cliente o su representante podrán participar en la [revisión o reevaluación y deben firmar la confirmación](#). Se harán todos los esfuerzos por ayudar a los clientes a conseguir empleos competitivos. Para obtener más información, consulte la [Guía de revisión anual: cierre por trabajar por un salario inferior al mínimo](#).

### **Declaración de igualdad de oportunidades**

El Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral (DWD) es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades. Si tiene alguna discapacidad y necesita ayuda con esta información, marque 7-1-1 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de Wisconsin. Comuníquese con la División de Rehabilitación Vocacional al (608) 261-0050 o con la línea gratuita al (800) 442-3477 para solicitar información en un formato alternativo, e incluso para solicitar información traducida a otro idioma. Para obtener más información, ingrese al [sitio web de la DVR](#).

### **Anexo A del Manual de políticas del programa de la DVR: cuadro tarifario de las becas de capacitación de la DVR**

Podrá encontrar el cuadro tarifario de las becas de capacitación de la DVR, vigente desde agosto de 2017, en la página [Anexo A de las Políticas de la DVR](#)

### **Anexo B del Manual de políticas del programa de la DVR: cuadro tarifario de la DVR**

Podrá encontrar el cuadro tarifario general de la DVR, vigente desde agosto de 2017, en la página [Anexo B de las políticas de la DVR](#).