

Rehabilitación Vocacional

MANUAL SOBRE LA POLÍTICA DEL

PROGRAMA

DVR-11074-P (R. 08/2017) (T. 02/2018)

ÍNDICE

Prólogo

Introducción	1
Objetivo del Programa de Rehabilitación Vocacional (VR, Vocational Rehabilitation) ..	1

I. Políticas generales

Facilidades	2
Acuerdos con otras agencias	2
Modos adecuados de comunicación	2
Registro del caso	2
Ciudadanía y residencia	3
Programa de Asistencia a Clientes (CAP, Client Assistance Program)	3
Recursos comunitarios	3
Confidencialidad y divulgación de información	3
Derechos y responsabilidades de los usuarios	4
Recopilación de datos	5
Debido proceso	5
– Resolución informal	5
– Mediación	5
– Audiencia imparcial	5
Responsabilidad del personal de la DVR	6
Proceso de excepción	6
Decisiones informadas	6
Derivaciones a otros programas	7
Oportunidad del servicio	6

II. Políticas de ingreso

Derivación	9
Solicitud	10
Evaluación para la determinación de la elegibilidad	10
Elegibilidad y servicio de evaluación de OOS	11

III. Política sobre la recepción de servicios

Orden de selección (OOS, Order of Selection)	12
Plan individualizado de empleo	13
– Opciones para la elaboración de un plan de empleo	13
– Procedimientos obligatorios	13
– Signatarios	14
– Copia	14
– Revisión y modificación	14
– Componentes obligatorios de un plan de empleo	14

Servicios de VR para los usuarios	15
Servicios de transición previos al empleo para los estudiantes	18
Estudiantes con discapacidades	18
Servicios de transición obligatorios previos al empleo	19
Estudiante potencialmente elegible	19
Salario por debajo del mínimo para jóvenes con discapacidades	19
Servicios de VR para empleadores	20
Servicios de difusión y revisión anuales	21

IV. Políticas sobre el pago de los servicios

Servicios y beneficios comparables	22
Contribución económica	22
Lista de cargos	23
Determinación de las tarifas de pago	24
Documentación fiscal obligatoria del caso	24
Autorización de servicios	25
Normas para proveedores de servicios	26

V. Políticas de cierre

Cierre – persona demasiado discapacitada como para beneficiarse de los servicios de VR	27
Cierre antes de la determinación de elegibilidad	27
Cierre debido a falta de elegibilidad	27
Cierre después de la determinación de elegibilidad	28
Cierre después de logro de un resultado laboral	28
Cierre después de logro de un resultado laboral en un empleo con apoyos	29
Notificación de cierre	29
Revisión de los usuarios que trabajan según el certificado de salario por debajo del mínimo	29
Servicios posteriores al empleo	29

Declaración de igualdad de oportunidades laborales	30
---	----

Anexos

A – Subsidio de capacitación de la DVR	30
B – Lista de cargos de la DVR	30

PRÓLOGO

Introducción

El objetivo de este manual es brindar la política del programa para los servicios de rehabilitación vocacional prestados por la Wisconsin Division of Vocational Rehabilitation (DVR). El propósito de la política es describir lo que se espera según las leyes federales y otras reglamentaciones federales y estatales aplicables. No puede haber excepciones a las políticas estipuladas en las leyes 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 según la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, Workforce Innovation and Opportunities Act) de 2014. Esto brinda las bases para un entendimiento común del propósito del programa.

[Reglas y reglamentaciones finales de la WIOA](#)

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 en que todo el personal de la agencia entenderá e implementará estas políticas del modo más adecuado para satisfacer las necesidades de rehabilitación vocacional de cada persona.

Objetivo del Programa de Rehabilitación Vocacional (VR, Vocational Rehabilitation) – 34CFR 361.1

El prólogo del Título I de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973, y sus modificaciones según la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, Workforce Innovation and Opportunities Act):

Proporcionar un programa de rehabilitación vocacional integral, coordinado, efectivo, eficiente y responsable que—

(a) sea una parte integral de un sistema de desarrollo de la fuerza laboral de todo el estado;

y

(b) esté diseñado para evaluar, planificar, desarrollar y prestar servicios de rehabilitación vocacional para personas con discapacidades, de acuerdo con sus puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y elecciones informadas específicas, de modo que dichas personas puedan prepararse para un empleo integrado y competitivo y puedan realizarlo, y para que puedan lograr la autosuficiencia económica.

(Autoridad: Sections 12(c) y 100(a) de la Rehabilitation Act of 1973, y sus enmiendas; 29 U.S.C. 709(c) y 720(a))

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. La DVR no proporcionará facilidades que sean responsabilidad legal de otra parte.

Acuerdos con otras agencias 34 CFR 361.24

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

Modos adecuados de comunicación 34 CFR 361.5(a)(5)

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 concordante con la elección informada del usuario y deberá permitir al usuario comprender y responder a la información que se le comunique.

Registro del caso 34 CFR 361.47

Se conservará un registro del caso de cada usuario al que la 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 la 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 respalde el desarrollo de una 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 respalde la prestación de servicios de empleo con apoyos.
- Datos específicos necesarios para que todos los alumnos con discapacidades reciban servicios de transición previos al empleo.
- Pedido del usuario de una apelación y toda decisión o acción que resulte de ese pedido.
- Información que respalde la decisión de cerrar el registro de caso de un usuario, incluida la verificación de empleo competitivo, cuando corresponda.

- Información que respalde las decisiones y acciones de la DVR de proporcionar, denegar o alterar servicios y, según sea necesario, la información para 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 fiel o es engañosa, el pedido y el contenido de la conversación con el usuario se documentará en el registro del caso.

Ciudadanía y residencia 34 CFR 361.42(c)(1)

No se impondrá ningún requisito de tiempo 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 prestación de servicios para personas que no son residentes de Wisconsin](#).

Programa de asistencia a clientes (CAP, Client Assistance Program) - Ley de Rehabilitación (Rehab Act) Sección 20

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

Recursos comunitarios 34 CFR 361.24

La DVR deberá, según corresponda, utilizar al máximo programas públicos o de otro tipo de capacitación técnica o vocacionales y otros recursos comunitarios, incluidos programas comunitarios de rehabilitación y otros aliados de la fuerza laboral en la prestación de servicios de VR.

Confidencialidad y divulgación de información CFR 361.38

Toda la información personal se mantendrá con 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 la [Guía sobre confidencialidad](#) para obtener orientación sobre la política relativa a la divulgación de información.

Excepciones

- En la administración del programa de VR.
 - La administración del programa de VR consiste de compartir información de casos de usuarios que sea necesaria para los fines del programa de VR o para facilitar el caso de un usuario en la DVR, lo que incluye: comprar servicios como parte de un Plan individualizado de empleo (IPE Individualized Employment Plan), coordinar servicios, 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 haya solicitado la asistencia del mismo. Para obtener información específica sobre la divulgación de información al CAP, sírvase remitirse a la [Guía de confidencialidad](#).
 - La información compartida debe limitarse a lo necesario para cumplir con el objetivo de que se trate.

- La información compartida debe ser para los fines del programa de 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 físicamente.
- En respuesta a investigaciones de las fuerzas del orden público, de fraude o de abuso.
- En respuesta a una orden judicial.
- Cuando sea exigido por las leyes o reglamentaciones federales para los fines de una auditoría aprobada, estudio de investigación o evaluación.
- En casos de sospechada 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, por medios adecuados de comunicación, y a los proveedores de información sobre las restricciones de confidencialidad y divulgación. La información médica, psicológica o de otro tipo que se determine que pueda ser potencialmente perjudicial para el usuario no se entregará directamente al usuario, sino a otra parte elegida por el usuario. La información puede ser divulgada a los padres o tutores de menores según las mismas condiciones relativas a la divulgación directa a los usuarios.

Derechos y responsabilidades de los usuarios - Ley de Rehabilitación (Rehab Act) Sección 20/34 CFR 361.57

Se informará a los usuarios, por escrito, de sus derechos, incluida la disponibilidad del CAP, en los siguientes momentos a lo largo del proceso de VR:

- En el momento en que soliciten los servicios.
- Cuando se los asigne a una categoría OOS.
- En el momento de la decisión de que el usuario no califica para los servicios de VR.
- Cuando el plan de empleo del usuario se prepare o se modifique.
- Cuando se niegan, reducen, suspenden o terminan los servicios.
- Cuando se tome una decisión de cerrar el caso.
- A pedido del usuario o, según corresponda, el representante del usuario, en cualquier momento durante el proceso de VR.

Para obtener más información, consulte la [Hoja de consejos sobre el debido proceso](#).

Cada usuario tendrá sus responsabilidades relacionadas en el proceso de VR claramente definidas, incluidas las responsabilidades económicas. Las responsabilidades variarán según las capacidades de cada usuario y se definen dentro de la relación de consejería y guía.

Recopilación de datos 34 CFR 361.12

El personal de la DVR será responsable de proporcionar oportunamente datos exactos y necesarios para el funcionamiento del sistema de datos fiscales e información de gestión de la DVR.

Debido proceso 34 CFR 361.57

Un usuario o, si corresponde, el representante de un usuario que esté insatisfecho con cualquier decisión de la DVR relacionada con la prestación o denegación de servicios puede solicitar una revisión oportuna dentro de los 12 meses de la determinación. Este proceso puede incluir todos o cada uno de los siguientes:

Resolución informal

Cuando el usuario acepte, la DVR deberá usar procedimientos informales de resolución, incluida 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, capacitado en técnicas efectivas de mediación, realiza la mediación. Este proceso es confidencial, voluntario y debe ser acordado por ambas partes. La mediación no debe ser usada 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 funcionario de audiencias imparciales seleccionado de un grupo de personas calificadas identificadas por la DVR y el Wisconsin Rehabilitation Council.

El usuario o, si corresponde, 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 funcionario de audiencias imparciales. Además, el usuario o, si corresponde, 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 darán por terminados 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 mediante 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.º día o las partes acuerden una prórroga de tiempo específica. El oficial de audiencias imparciales deberá tomar la decisión según 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 concordantes con los requisitos federales. El oficial de audiencias imparciales deberá proporcionar al usuario o, si corresponde, al

representante del usuario y al administrador de la 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 audiencias es definitiva y debe ser implementada mientras esté pendiente una revisión del tribunal, si alguna de las partes hubiera elegido presentarlo ante un tribunal. Un pedido de revisión se debe presentar dentro de los 30 días de la decisión del oficial de audiencias ante el Tribunal de Apelaciones del Circuito.

Responsabilidad del personal de la DVR

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

El personal de la 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 un empleo adecuado a sus habilidades, capacidades e intereses y que conduzca a la autonomía, mayor autosuficiencia y plena inclusión en la sociedad.
- Trabajar en cooperación con otros aliados adecuados en beneficio del usuario.
- Brindar servicios individualizados al usuario en una forma organizada y planificada y aplicar un sólido criterio profesional al llevar adelante esa responsabilidad.
- Brindar asistencia y guía técnica a las personas que la necesiten para tomar decisiones informadas, seleccionar un resultado laboral adecuado, elaborar un plan de servicios o formular pedidos de excepciones en la lista de cargos.
- Brindar capacitación y asistencia técnica a los empleados con respecto al empleo de personas con discapacidades.
- Cuando no pueda solucionar un conflicto con un usuario, hacer participar a la gerencia e informar al usuario de sus derechos y de la disponibilidad de ayuda del CAP.

Proceso de excepción 34 CFR 361.50

La DVR no puede establecer políticas ni listas de cargos que coloquen límites arbitrarios a la naturaleza y alcance de los servicios de la DVR que se brinden a la persona para que logre un resultado laboral. La DVR tiene un proceso de excepción que se puede usar cuando un usuario requiera servicios y/o apoyos que estén fuera del alcance de las políticas escritas, procedimientos y/o listas de cargos.

[Formulario de proceso/pedido de excepción de la DVR \(DVR Exception Request/Process Form\)](#)

Decisiones informadas 34 CFR 361.52

Se debe dar a los usuarios oportunidades de participar activamente y tomar decisiones significativas e informadas durante todo el proceso de VR, incluso cuando el usuario elija:

- Servicios y proveedores de evaluación y valoración
- Metas y responsabilidades vocacionales

- Servicios necesarios para completar los planes individuales de empleo
- Proveedores de servicios y métodos usados para obtener dichos servicios

Se debe informar a los usuarios sobre su derecho de tomar decisiones informadas. Se ofrecerán servicios de apoyo a los usuarios que requieran o soliciten asistencia para tomar decisiones informadas a fin de ayudarlos con dicho proceso. Los usuarios pueden elegir hacer participar a miembros de la familia, defensores de derechos y otros representantes autorizados en todo el proceso de VR.

[Directiva de la política de la RSA](#)

Derivaciones a otros programas 34 CFR 361.37

Se brindará a los usuarios información y guía de VR exacta, usando modos de comunicación adecuados, para ayudar a preparar, asegurar, conservar o volver a obtener empleo. También se derivará a los usuarios a otros programas según sea adecuado, con derivaciones a programas federales o estatales, incluidos programas llevados a cabo por otros componentes del sistema estatal de inversión en la fuerza laboral para abordar del mejor modo posible las necesidades de empleo específicas del usuario. A los usuarios derivados a otros programas se les brindará:

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

Oportunidad del servicio 34 CFR 361.41

El personal de la DVR debe asegurar 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 del servicio se definirá para cada caso individual, según las necesidades del usuario y cuán preparado esté para los servicios. Sin embargo, las pautas establecidas en esta sección se cumplirán cuando corresponda.

Para tener suficiente tiempo para una planificación adecuada, la DVR alentará a otras agencias a derivar a las personas a los servicios de la DVR tan pronto se enteren del interés de la persona en empleo. En el caso de alumnos de escuelas secundarias, el personal de la DVR cumplirá textualmente con el acuerdo interagencia entre la DVR, el Department of Public Instruction (DPI) y el Department of Health Services (DHS). Los estudiantes deberían ser derivados a los servicios de la DVR al menos dos años antes de terminar su programa de estudios y deberían tener tu IPE elaborado antes de terminar su programa de estudios.

La derivación se ingresará en el sistema de IRIS en la fecha en que se reciba. La 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.

La DVR completará las determinaciones de elegibilidad y la colocación en la categoría del 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 para la determinación de elegibilidad y tiempos para la elaboración del IPE*** más adelante.

La DVR finalizará la elaboración del IPE de un usuario dentro de los 90 días de la fecha de elegibilidad o activación a partir de la lista de espera del orden de selección (lo que ocurra último). El consejero puede solicitar prórrogas al plazo de 90 días si hay circunstancias que escapen el control del usuario y de la DVR que hagan que la prórroga sea necesaria. Un ejemplo de una circunstancia que escapa al control del usuario y la DVR es un IPE que no pueda ser escrito sin una evaluación que no se pueda completar dentro del período de 90 días. Los pedidos de prórrogas deben ser aprobados por el usuario, el consejero y la gerencia de la DVR antes de ser otorgados.

[Proceso de extensión de elegibilidad y desarrollo del IPE](#)

II. POLÍTICAS DE INGRESO

Derivación 34 CFR 361.41

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

Para las personas que tengan una necesidad de los servicios de VR o interés potencial en ellos, se puede hacer una derivación para servicios por teléfono, por correo postal, por Internet o en formato electrónico. La persona o el tutor de la persona (si tiene menos de 18 años o lo ha designado un tribunal) deberá dar su consentimiento para que se haga la derivación. El [Formulario de derivación de la DVR \(DVR Referral Form\)](#) 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 la DVR debe incluir **como mínimo**:

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

La derivación se debe ingresar al sistema de IRIS en la fecha en que se reciba. La 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 desde la fecha de la derivación, a menos que la persona solicite lo contrario.

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

Si, en esta reunión, la persona derivada está interesada en solicitar servicios de la DVR, la persona o su tutor, si corresponde, deberá 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 un tribunal, es obligatorio documentar la tutela antes de que se acepte la solicitud. La documentación proporcionada deberá constar de 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 ese momento, la DVR deberá comenzar también a obtener información para la determinación de la elegibilidad y la prioridad de servicios.

Procedimientos de derivación

Solicitud 34 CFR 361.41

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

- Completó una solicitud de la DVR firmada por el usuario y/o padre/madre/tutor, si corresponde, 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.

Preguntas frecuentes sobre la tutela

Si en cualquier momento se pide una solicitud de servicios, se la debe proporcionar. En el momento en que una persona proporciona a la DVR un documento firmado en el que solicita servicios de VR, se lo debe considerar un solicitante.

Evaluación para la determinación de la elegibilidad 34 CFR 361.42

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

- Tener una dificultad física o mental que ocasione un impedimento esencial para el empleo.
- Requerir servicios de VR para prepararse, asegurar, conservar o volver a obtener empleo, según lo determinado por un Consejero de VR empleado por la DVR.

Se supone que el usuario puede lograr un resultado laboral. Por lo tanto, la DVR no usa experiencias de trabajos de prueba ni una evaluación prolongada a fin de determinar la elegibilidad inicial de una persona para recibir los servicios de VR, porque supone que todas las personas pueden trabajar.

Se supone que un usuario considerado elegible para los beneficios de discapacidad según el Título II o Título XVI de la Ley del Seguro Social (SSI o SSDI) es elegible para recibir servicios de VR siempre que tenga la intención de lograr un resultado laboral. La finalización del proceso de solicitud de 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, en el mayor grado posible. Se puede obtener información, según sea necesario, de otros programas y proveedores, como instituciones educativas, de la Administración del Seguro Social, de médicos, de hospitales y usar otra información brindada por el usuario o su familia. Los datos usados deben describir el funcionamiento actual del usuario.

Si los datos existentes no describen el funcionamiento actual de la persona o no están disponibles, no son suficientes o no son adecuados, la DVR basará su determinación de

elegibilidad en una evaluación de datos adicionales resultantes de la prestación de servicios de VR.

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

Una declaración escrita de elegibilidad se debe incluir en el registro del caso de la DVR. Si se determina que un usuario no es apto para servicios de VR, se lo deberá informar de la decisión por escrito y deberá recibir una consulta completa que incluya las razones de la determinación de falta de aptitud, notificación de sus derechos de apelación e información sobre el Programa de Asistencia a Clientes (CAP).

La determinación de falta de elegibilidad debido a no requerir servicios de la DVR debe ser tomada por un consejero de VR con licencia empleado por la DVR.

Servicio de evaluación de elegibilidad y orden de selección (OOS)

La DVR proporcionará servicios de evaluación de elegibilidad y OOS mediante una relación contractual. Este servicio se aconseja firmemente para todos los usuarios de la DVR a fin de determinar la elegibilidad y el OOS, pero no es obligatorio.

El contratista proporcionará personal calificado para recopilar y revisar la documentación existente u obtener información adicional, según sea necesario, para evaluar la existencia de impedimento físico o mental, la evaluación funcional y el impacto en el empleo para la persona que solicita los servicios de la DVR. El contratista completará la evaluación inicial de acuerdo con las disposiciones y especificaciones contractuales de la DVR.

Si la agencia contratada debe obtener información adicional, la agencia notificará a la DVR tan pronto como esto se identifique y la DVR autorizará los servicios necesarios. El personal de la DVR conserva la autoridad de determinar la elegibilidad del solicitante y la colocación en el OOS. Considerando la evaluación proporcionada por el contratista, un consejero de la DVR también determinará si el solicitante requiere servicios de VR para prepararse, asegurar, conservar, defender o volver a obtener un empleo de acuerdo con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y decisiones informadas específicas.

[Proceso de Servicios de Evaluación de Elegibilidad/OOS](#)

III. POLÍTICA SOBRE LA RECEPCIÓN DE SERVICIOS

Orden de selección (OOS) 34CFR 361.42

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

Categoría 1: Un usuario tiene una *discapacidad muy significativa* si tiene una dificultad mental o física grave que limite seriamente cuatro capacidades funcionales o más del usuario en cuanto al resultado laboral y la rehabilitación vocacional del usuario requiere servicios múltiples durante un período prolongado.

Categoría 2: Un usuario tiene una *discapacidad significativa* si tiene una dificultad mental o física que limite seriamente de una a tres de las capacidades funcionales del usuario en cuanto al resultado laboral y la rehabilitación vocacional del usuario requiere servicios múltiples durante un período prolongado.

Nota: Se supone que un receptor de SSI o beneficiario de SSDI permitido es, al menos, una persona con una discapacidad significativa.

Categoría 3: Entre los otros usuarios elegibles están aquellos que no tengan una discapacidad que limite gravemente una o más capacidades funcionales y no requieran servicios múltiples durante un período prolongado. En esta categoría también se incluye a todos los usuarios que no requieran servicios múltiples durante un período prolongado.

Después de determinar que un usuario es elegible para recibir servicios de VR, se completa una determinación del 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 las limitaciones funcionales del usuario y el alcance anticipado de los servicios en la determinación del orden de selección.

Esta política no afecta a los usuarios que hayan comenzado a recibir servicios según un plan aprobado de empleo antes de la fecha de implementación del orden de selección ni a aquellos que necesiten servicios posteriores al empleo. Se debe notificar la determinación sobre el orden de selección a cada usuario por escrito, complementando según sea necesario mediante otros modos adecuados de comunicación concordantes con la decisión informada de la persona. A los usuarios de una categoría cerrada se les ofrecen servicios de derivación y la opción de ser colocados en una lista de espera hasta ser activados 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.

[Descripción de las categorías del OOS](#)

Plan individualizado de empleo CFR 361.45

Opciones para la elaboración de un plan de empleo

El plan de empleo debería elaborarse lo antes posible, pero el tiempo que requiera no debería superar los 90 días después de que se active al usuario en la lista de espera del orden de selección a menos que se haya otorgado un pedido de prórroga.

La 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. La DVR deberá proporcionar al usuario o, según corresponda, al representante del usuario, por escrito y en un modo de comunicación adecuado, información sobre las opciones del usuario para la elaboración 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 elaborar total o parcialmente el plan de empleo.
- La disponibilidad de asistencia técnica para elaborar total o parcialmente el plan de empleo.
- Una descripción de la gama completa de componentes que se deben incluir en un plan de empleo.
- Según corresponda:
 - Una explicación de las pautas y criterios de la DVR relacionados con compromisos económicos relativos a un plan de empleo.
 - Información adicional que el usuario pida o que la DVR determine que sea necesaria.
 - Información sobre la disponibilidad de asistencia para completar los formularios de la DVR requeridos para la elaboración de un plan de empleo.
 - Revisión del acuerdo de responsabilidades del usuario.
- Una descripción de los derechos y recursos disponibles para dicho usuario, incluidos, si corresponde, 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 el CAP.
- Revisión y finalización del acuerdo de responsabilidades fiscales del usuario.

Procedimientos obligatorios

- **Documento escrito.** Un plan de empleo deberá ser un documento escrito preparado en formularios proporcionados por la DVR.
- **Decisiones informadas.** El plan de empleo debe ser elaborado 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 del empleo.
 2. Los servicios específicos de VR necesarios para lograr el resultado laboral.
 3. Los lugares en los que se prestan los servicios.
 4. La entidad que proporcionará los servicios de VR.
 5. Los métodos disponibles para obtener los servicios.

- **Transición.** Para los alumnos de escuela secundaria que sean elegibles para la elaboración de un plan de empleo, el plan de empleo se completará antes de que el usuario termine la secundaria.

Signatarios

Un plan de empleo deberá ser:

1. Acordado y firmado por el usuario o, según corresponda, el representante del usuario.
2. Aprobado y firmado por un consejero de VR empleado por la DVR.

Copia

Se proporcionará una copia del plan de empleo y toda modificación del plan al usuario o, según corresponda, al representante del usuario, por escrito y, si corresponde, en el lenguaje nativo o modo de comunicación del usuario o, según corresponda, del 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 corresponda, el representante del usuario. La revisión debe incluir el Acuerdo firmado de responsabilidades fiscales del usuario, la firma del consejero y del usuario o, según corresponda, del representante del usuario.
- El plan de empleo deberá ser modificado, según sea necesario, por el usuario o, según corresponda, el representante del usuario, con colaboración del personal de la DVR. Una modificación sólo es necesaria si hay cambios sustanciales en el resultado laboral, los servicios de VR que se prestarán o los proveedores de los servicios.

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

Componentes obligatorios de un plan de empleo

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

1. Una descripción del [resultado laboral específico, competitivo e integrado](#) elegido por el usuario que sea concordante con los puntos fuertes únicos de la persona, sus recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses profesionales y decisiones informadas (excepto en el caso de un estudiante, la descripción puede ser de su resultado laboral posterior a la escuela).
2. Tiempos para el logro del resultado laboral.
3. Una descripción de los servicios específicos a ser brindados en un lugar integrado, incluidos los servicios de transición previos al empleo.
4. Tiempos para el inicio de los servicios.
5. Una descripción de la entidad/entidades elegidas por el usuario o, según corresponda, el representante del usuario, para proporcionar los servicios.
6. Los métodos elegidos por el usuario para obtener los servicios.
7. Una descripción de los criterios para evaluar el progreso hacia el logro del resultado laboral.
8. 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 la 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.
9. Para un usuario con discapacidades muy significativas con un resultado laboral en un lugar de empleo con apoyos, 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 de la elaboración del plan de empleo, una descripción del método que permita razonablemente concluir que dicha fuente estará disponible.
 10. Una declaración de la necesidad proyectada para los servicios posteriores al empleo.

Servicios de VR para los usuarios CFR 361.48 (b)

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

1. Evaluación para la determinación de la elegibilidad y prioridad para los servicios por personal calificado, incluida, si corresponde, una evaluación por personal calificado en tecnología de rehabilitación, de acuerdo con §361.42.
2. Evaluación para la determinación de las necesidades de rehabilitación vocacional por personal calificado, incluida, si corresponde, una evaluación por personal calificado en tecnología de rehabilitación, de acuerdo con §361.45.
3. Asesoramiento y guía en rehabilitación vocacional, incluidos servicios informativos y de apoyo para ayudar a una persona en la toma de decisiones informadas de acuerdo con §361.52.
4. Derivación y otros servicios necesarios para ayudar a los solicitantes y a las personas elegibles a obtener los servicios que se necesitan de otras agencias, de acuerdo con §§361.23, 361.24 y 361.37, y para informar a esas personas sobre los programas de asistencia a clientes establecidos según 34 CFR parte 370.
5. De acuerdo con la definición de §361.5(c)(39), servicios de restauración física y mental, siempre que el apoyo económico no esté inmediatamente disponible de una fuente distinta a la unidad designada del Estado (como ser por medio del seguro médico o servicio comparable, o un beneficio según se define en §361.5(c)(10)).
6. Servicios vocacionales y otros servicios de capacitación, incluida capacitación de ajuste vocacional o personal y capacitación avanzada en un campo de la ciencia, tecnología, ingeniería, matemática (incluidas las ciencias de computación), medicina, derecho o negocios, entre otras posibilidades; libros, herramientas y otros materiales de capacitación.

Nota: Es posible que la capacitación o los servicios de capacitación en una institución de educación superior (universidades, institutos terciarios, escuelas vocacionales, institutos técnicos o escuelas de enfermería de hospitales, o cualquier otra institución de educación postsecundaria) no se pueda pagar con los fondos de esta parte a menos que la unidad del Estado y la persona hayan hecho todos los esfuerzos posibles para obtener asistencia subsidiada parcial o total de otras fuentes para pagar dicha capacitación. Ver el [Anexo A](#) de esta política para obtener información adicional sobre la participación de la DVR en el costo de la capacitación postsecundaria.

7. 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 reciben servicios según el plan de empleo. El mantenimiento se brinda cuando el IPE hace necesario un traslado o mudanza, es factible y produce mayores costos para el usuario. Si tanto el traslado como la mudanza son factibles, el usuario podrá elegir. Sin embargo, los costos de la DVR estarán limitados a la menos costosa de las dos alternativas.
8. Transporte, incluida la capacitación en el uso de vehículos y sistemas de transporte público. El transporte sólo se puede proporcionar en relación con la prestación de un servicio descrito en esta sección y que el usuario necesite para lograr el resultado laboral.
9. Servicios de rehabilitación vocacional a los familiares, según se define en §361.5(c)(23), de un solicitante o persona elegible de ser necesario, para permitir al solicitante o a la persona elegible lograr un resultado laboral.
10. Servicios de interpretación, incluidos los servicios de intérpretes de lenguas de señas y orales, para las personas sordas o hipoacúsicas y servicios de interpretación táctil realizados por personal calificado para las personas sordo-ciegas.
11. Servicios de lector, servicios de enseñanza de rehabilitación y servicios de orientación y movilidad/transporte para personas ciegas.
12. Servicios relacionados con el trabajo, incluidas la búsqueda laboral, asistencia para la colocación y retención laboral, servicios de seguimiento y servicios de acompañamiento.
13. Servicios de empleo con apoyos de acuerdo con la definición que figura en §361.5(c)(54). Servicios de empleo con apoyos, 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 con apoyos, 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 con apoyos se brindan según una determinación de las necesidades del usuario y están especificados en un plan de empleo. Los servicios de empleo con apoyos se brindan por hasta un máximo de 24 meses a menos que, en circunstancias especiales, el usuario y el consejero de VR acuerden prolongar el período para lograr los objetivos de rehabilitación identificados en el plan de empleo.
14. Servicios de asistencia personal de acuerdo con la definición que figura en §361.5(c)(39).
15. Servicios postempleo de acuerdo con la definición que figura en §361.5(c)(42).
16. Servicios postempleo necesarios para ayudar a un usuario a:
 - o Conservar el empleo cuando las limitaciones que resulten de la discapacidad hagan que la persona corra el riesgo de perder el trabajo, o,

- Recuperar el estado de empleo cuando la persona no pueda, debido a la discapacidad, buscar empleo sin asistencia o,
- Avanzar en el empleo, cuando el trabajo ya no sea concordante con los puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y decisiones informadas del usuario.

Nota: Los servicios postempleo están disponibles para satisfacer las necesidades de rehabilitación que no exijan servicios complejos e integrales. Los planes de servicios postempleo no deben superar dos servicios primarios y/o más de seis meses de duración.

17. Licencias ocupacionales, herramientas, equipamiento, suministro inicial y materiales. Servicios para el logro de las metas de empleo autónomo o de pequeña empresa: Asistencia técnica y otros servicios de consulta para determinar si el usuario está preparado y es adecuado para el empleo autónomo, para realizar análisis de factibilidad, desarrollar planes de negocios y recursos proporcionados de otro modo siempre que la prestación de dichos recursos esté autorizada mediante el sistema de inversión de la fuerza laboral del estado para usuarios que busquen empleo autónomo o teletrabajo, o deseen establecer una pequeña empresa como una fuente de empleo.

Nota: La DVR y el usuario deben evaluar cuán preparada está la persona y qué tan adecuada es para el empleo autónomo, lo que incluye: conocimientos, habilidades, capacidades, 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 presentar 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 aprovechar el capital inicial, costos operativos continuos y la probabilidad de rentabilidad dentro de un marco temporal razonable.

18. Tecnología de rehabilitación de acuerdo con la definición que figura en §361.5(c)(45), incluida la modificación de vehículos, telecomunicaciones y otras ayudas/dispositivos tecnológicos. El reemplazo de equipos debe estar relacionado con la discapacidad y asociado directamente con el IPE de un usuario.
19. Servicios de transición para estudiantes y jóvenes con discapacidades, que faciliten la transición de la escuela a la vida postsecundaria, como ser el logro de un resultado laboral en un empleo integral competitivo o servicios de transición preempleo para estudiantes.
20. Asistencia técnica y otros servicios de consulta para realizar análisis de mercado, desarrollar planes de negocios y proporcionar otros recursos, en la medida en que esté autorizado proporcionar dichos recursos mediante el sistema de desarrollo de la fuerza laboral del estado, a personas aptas que busquen empleo autónomo o teletrabajo o deseen establecer una pequeña empresa como fuente de empleo.
21. Empleo personalizado significa empleo integral competitivo para una persona con una discapacidad específica, es decir:
- Basado la determinación individualizada de las fortalezas, necesidades e intereses únicos de una persona con una discapacidad significativa;

- Diseñado para satisfacer las capacidades específicas de la persona con una discapacidad significativa y las necesidades comerciales del empleador; y,
- Llevado a cabo mediante estrategias flexibles, como ser:
 - a) Exploración de puestos de trabajo por la persona; y
 - b) Trabajar con un empleador para facilitar la colocación, lo que incluye:
 - i. Personalizar la descripción de un puesto con base en las necesidades vigentes del empleador o en necesidades no identificadas y no satisfechas previamente del empleador;
 - ii. Desarrollar una serie de obligaciones laborales, un cronograma laboral y una organización laboral y aspectos específicos en cuanto a la supervisión (incluida la evaluación y revisión de desempeño) y determinar un lugar de trabajo;
 - iii. Usar un representante profesional elegido por la persona o, si eligió autorrepresentarse, trabajar con un empleador para facilitar la colocación; y
 - iv. Proporcionar servicios y apoyos en el lugar de trabajo.

Nota: Los servicios de empleo personalizados se brindan según una determinación de las necesidades del usuario y están especificados en un plan de empleo. Si el usuario está recibiendo servicios de empleo personalizados como empleo con apoyos, dichos servicios se pueden brindar por hasta 24 meses como máximo; en circunstancias especiales, el usuario y el consejero de VR aceptan extender el plazo para lograr los objetivos de rehabilitación identificados en el plan de empleo. El empleo personalizado se puede usar en empleo con apoyos pero no hace falta que el usuario requiera servicios de empleo con apoyos para hacer empleo personalizado.

22. Otros bienes y servicios necesarios para ayudar a un usuario a conservar, recuperar o progresar en el empleo. Los servicios de la DVR se deben brindar en un lugar integrado, y deben satisfacer el estándar de empleo competitivo y cumplir con los procedimientos y/o [Especificaciones técnicas](#) detalladas para esos servicios.

Servicios de transición previos al empleo para los estudiantes 34 CFR 361.48 (a)

La WIOA exige que cada estado, junto con las escuelas, se asegure de brindar servicios de transición previos al empleo a **todos** los estudiantes con discapacidades que necesiten servicios. Estos servicios se deben poner a disposición en todo el estado para **todos** los estudiantes con discapacidades, independientemente de si el estudiante ha presentado una solicitud a la DVR o si se ha determinado que es elegible para los servicios de la DVR.

Estudiante con discapacidades

Un estudiante con discapacidades es una persona que:

- Está en la escuela secundaria o en un programa educativo de capacitación postsecundaria.
- Tiene entre 14 y 21 años.
- Califica para recibir y recibe educación especial o servicios relacionados según la Parte B de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (20 U.S.C. 1411 et seq.) o es una persona con una discapacidad, a los fines establecidos en la sección 504.

Servicios de transición obligatorios previos al empleo

- [Asesoramiento para la exploración de trabajos](#)
- [Experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo, que pueden incluir oportunidades durante los estudios o posteriores, experiencias fuera del entorno educativo tradicional y/o pasantías](#)
- [Asesoramiento sobre oportunidades para la inscripción en programas educativos integrales de transición o postsecundarios](#)
- [Capacitación de preparación para el lugar de trabajo para desarrollar destrezas sociales y de vida independiente](#)
- [Instrucción en autorrepresentación](#)

Estudiante potencialmente elegible

Un estudiante potencialmente elegible debe cumplir con la definición de un estudiante sobre el que aún no se ha determinado la elegibilidad o falta de elegibilidad para los servicios de la DVR.

Los servicios deben estar limitados a servicios de transición previos al empleo (Pre-ETS). El estudiante con una discapacidad potencialmente apto no puede recibir servicios adicionales con fondos de la DVR, como ser transporte, entrenamiento laboral o tecnología asistida, que pueden ser necesarios para la prestación de Pre-ETS. Si estos servicios son necesarios, los estudiantes deben solicitar los servicios de la DVR; de lo contrario, no se pueden usar los dólares correspondientes a Pre-ETS. Los servicios de lector e intérprete se consideran facilidades y se pueden proporcionar para apoyar los Pre-ETS como un servicio auxiliar. Para obtener información adicional, vea la [Guía sobre la política de Pre-ETS](#) de la DVR.

[Guía de acción transitoria \(TAG, Transition Action Guide\)](#)

Salario por debajo del mínimo para jóvenes con discapacidades CFR 397.20

La DVR debe proporcionar documentación, junto con el distrito escolar de la localidad, sobre servicios específicos para jóvenes de 14 a 24 años si la DVR sabe que esas personas están buscando trabajo con un salario por debajo del mínimo. Esta documentación se debe proporcionar lo antes posible, pero a más tardar 45 días después de que se completen los servicios, o 90 días calendario, si se necesita más tiempo debido a circunstancias extenuantes que deberían ser interpretadas restringidamente. La documentación debe incluir lo siguiente:

- Servicios de transición previos al empleo proporcionados por la escuela y/o la DVR, según corresponda
- Solicitud de la DVR cuando se determine si son elegibles o no
- El joven tenía un IPE aprobado con una meta de empleo integrada y competitiva
- El joven con una discapacidad no pudo lograr el resultado laboral especificado en el IPE y ha cerrado el caso con la DVR
- El joven recibió asesoramiento laboral, e información y derivaciones de la DVR a otros programas estatales y federales y otros recursos en el área geográfica de la persona que ofrecen servicios y apoyos relacionados con el empleo para permitirle explorar, descubrir, experimentar y obtener un empleo integral y competitivo.

Servicios de VR para los empleadores

La DVR proporciona servicios a los empleadores para promover el reclutamiento, la contratación, la retención y el progreso de las personas con discapacidades. Trabajamos para apoyar un sistema de servicios de negocios integrados que promueva la comunicación con los aliados de la fuerza laboral, aproveche los recursos de mano de obra disponibles para satisfacer las necesidades de los empleadores y mida el éxito por medio de indicadores de desempeño comunes. La función de la DVR es desarrollar y mantener relaciones con las empresas de Wisconsin, diseñar soluciones para satisfacer las necesidades comerciales, conectar a las empresas con el grupo de gente talentosa de la DVR y hacer participar a otros aliados de la fuerza laboral según sea necesario.

[Servicios de la DVR para empleadores](#)

La DVR se concentra en informar a las empresas sobre los beneficios y las oportunidades asociadas con una mano de obra que sea diversa e incluyente, y en apoyar a las empresas a desarrollar esa mano de obra. La DVR valora la opinión de los empleadores en el programa de VR. La DVR y los aliados de la fuerza laboral participan en actividades que incluyen las opiniones de los empleadores y temas relativos a la fuerza laboral. Dentro de los servicios centrales para las empresas, la DVR agrega valor al:

- Informar a las empresas sobre el grupo de personas talentosas de la DVR y la gama completa de programas, servicios e incentivos de la DVR.
- Informar a los empleadores sobre las oportunidades para proporcionar aprendizaje basado en el trabajo y opciones de exploración profesional para los estudiantes y jóvenes por medio de pasantías, experiencias laborales y servicios de transición previos al empleo.
- Permitir a los empleadores reclutar, adecuar para un trabajo, contratar, capacitar y retener talento calificado del grupo de personas talentosas de la DVR.
- Conectar a los empleadores con los recursos comunitarios que apoyan a las personas con discapacidades.
- Proporcionar consultoría, asistencia técnica y apoyo a los empleadores sobre las facilidades en el lugar de trabajo, tecnología asistida y accesibilidad.
- Proporcionar información y consultoría sobre el empleo de personas con discapacidades, incluidos los beneficios/el retorno sobre la inversión de mejorar la diversidad en el lugar de trabajo, concientización sobre la diversidad y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act).

Servicios de difusión y revisión anuales CFR 397.40

La DVR proporcionará este servicio mediante una relación contractual. La DVR tiene la obligación de proporcionar servicios de difusión y revisión anuales para las personas que ganan salarios por debajo del mínimo mediante un certificado 14c. La DVR es responsable de proporcionar los servicios requeridos sólo cuando la DVR toma conocimiento de la persona. Las personas recibirán información sobre el asesoramiento sobre carreras, empleo con apoyos, empleo personalizado, avance profesional, beneficios, asesoramiento y derivaciones a la DVR y otros recursos de colocación laboral disponibles dentro de sus comunidades locales.

Para las personas contratadas con un salario por debajo del mínimo, estos servicios se deben proporcionar una vez cada seis meses durante el primer año del empleo con salario por debajo del mínimo de la persona y todos los años de allí en adelante durante la duración de cada empleo. Los intervalos se calcularán con base en la fecha en que la DVR tome conocimiento de una persona. La DVR puede tomar conocimiento de una persona mediante la autoidentificación de la persona con una discapacidad, derivación por parte de un tercero, por medio de la participación de la persona en el proceso de rehabilitación vocacional o por cualquier otro método.

Las personas recibirán documentación tan pronto como sea posible, pero a más tardar 45 días después de que se completen los servicios, o 90 días calendario si hace falta tiempo adicional debido a circunstancias extenuantes, lo que debería ser interpretado restringidamente. Como mínimo, la documentación debe incluir:

- 1.) Nombre de la persona con una discapacidad
- 2.) Descripción de los servicios o actividad realizada
- 3.) Nombre del proveedor del servicio o actividad requerida
- 4.) Fecha en que se terminó el servicio o actividad requerida
- 5.) Firma de la persona que documenta la finalización del servicio o actividad requerida
- 6.) Fecha de la firma
- 7.) Firma del personal de la DVR que transmite la documentación a la persona con discapacidades
- 8.) Fecha y método mediante el cual se transmitió el documento a la persona

[Servicio de difusión y revisión anuales](#)

IV. POLÍTICAS SOBRE EL PAGO DE LOS SERVICIOS

Servicios y beneficios comparables 34 CFR 361.5(a)(10)

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 la DVR debe determinar si existen beneficios o servicios comparables 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, entidades de beneficencia, iglesias, Goodwill, bancos de ropa, etc.) y los planes PASS (Plan para el logro de la autosuficiencia) para usuarios a través de la Administración del Seguro Social, las cuentas ABLE y las cuentas de desarrollo individualizado (IDA) 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 prestación 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.
- Asesoramiento y guía de VR.
- Servicios de derivación y otros para obtener los servicios de otras agencias.
- Servicios de colocación.
- Tecnología de rehabilitación.

Los beneficios comparables no incluyen los premios o becas basadas en el mérito. Todos los beneficios comparables se deben incluir en el IPE.

Contribución económica 34 CFR 361.54

La DVR de Wisconsin no aplicará ni exigirá un análisis de las necesidades económicas como una condición para brindar la mayor parte de los servicios de VR. Un análisis de las necesidades económicas, según lo aplica la Solicitud gratuita de 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.

Los usuarios deben revisar y firmar el [Acuerdo de responsabilidades fiscales del usuario](#) en el momento de la elaboración del IPE. Los usuarios también revisarán este acuerdo anualmente o según corresponda.

Lista de cargos 34 CFR 361.50(c)

Se establecen las tarifas de pago de la lista de cargos y de los servicios contratados para asegurar que cada servicio tenga un costo razonable para el programa, que no sea tan bajo como para denegar a una persona un servicio necesario, ni absoluto, y que permita excepciones para que se puedan abordar las necesidades individuales.

Las tarifas de pago de la lista de cargos de la DVR se determinan con base en un análisis de precios competitivos y un análisis de los costos de la DVR por esos servicios durante un período de no menos de un año, pero no más de dos años. Según corresponda, la 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 la lista de cargos.

- [Manual de políticas, Anexo A - Subsidio de capacitación](#)
- [Manual de políticas, Anexo B - Computadoras, servicios médicos, herramientas ocupacionales, transporte, cuidado infantil, mantenimiento, lanzamiento de un negocio mediante trabajo autónomo](#)
- [Lista de cargos de servicios contratados en el estado](#)
- [Empleo autónomo - Factibilidad y plan de negocios](#)

La DVR ha celebrado acuerdos específicos con proveedores de varios servicios usados comúnmente y brindados en todo el estado. Cada uno de estos acuerdos ha sido descrito en las [Especificaciones técnicas](#) para asegurar un nivel uniforme de prestación de servicio. La tarifa 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 establece con la opinión de los proveedores.

Los servicios prestados en virtud de estos acuerdos incluyen:

- Tarifas por análisis de beneficios
- Tarifas por pasantía/trabajo temporario
- Instrucción sistemática (Diferente al trabajo con apoyos)
- Tarifas por preparación, desarrollo y colocación para el trabajo
- Cargos por empleo con apoyos
- Cargos por evaluación vocacional
- Reembolso por kilometraje del proveedor de servicios
- Empleo personalizado
- IPS
- Proyecto SEARCH
- Walgreens REDI
- Especificaciones técnicas para estudiantes (Student Tech Specs)
- Acompañamientos laborales (Job Shadowing)

El WDA pueden desarrollar tarifas, procedimientos y [Especificaciones técnicas](#) para otros servicios que no estén en la [Lista de cargos de servicios contratados en el estado](#).

La DVR ha establecido un **proceso de excepción**, [Formulario de proceso/pedido de excepción de la DVR \(DVR Exception Request/Process Form\)](#), que se utilizará si un usuario necesita un servicio que supere el monto publicado de la tarifa para los servicios cubiertos en una lista de cargos.

Determinación de las tarifas de pago 34 CFR 361.50(c)

La DVR determinará tarifas razonables para los servicios. Un servicio que vaya a satisfacer la necesidad del usuario *al menor costo para la DVR* será el servicio comprado.

- Si un servicio está indicado en la lista de cargos, el cargo indicado determinará el **máximo** que la DVR contribuirá a la compra
- Para la compra de bienes y servicios que no estén incluidos en la lista de cargos o que estén incluidos en la lista de cargos como montos “**de hasta**”, se debe obtener la **comparación entre tres proveedores**.
 - Cuando haya más de un proveedor, el precio más bajo será el máximo que la DVR contribuirá a la compra.
 - Si hay sólo un único proveedor, se usará la tarifa razonable que se cobre por el servicio, que no deberá superar la tarifa de otras agencias públicas.

[Remítase a la Determinación de las tarifas 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. La DVR no colocará un límite de dólares a categorías específicas de servicios o a los servicios totales proporcionados al usuario.

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

Los procedimientos descritos en el [Formulario de proceso/pedido de excepción de la DVR](#) 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 listas de cargos del proveedor. La DVR no será responsable del costo de los servicios de 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 34 CFR 361.50

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

Para los bienes y servicios que cuesten \$1,500 o más, que no estén cubiertos por una lista de cargos, o que estén indicados en la lista de cargos como un monto “de hasta”, es obligatorio contar con cotizaciones escritas que documenten la comparación de precios de tres proveedores.

Nota: Si hay menos de tres proveedores disponibles o si hay un único proveedor fuente que brinda el bien o servicio, las cotizaciones escritas que documenten la comparación de precios de los proveedores disponibles son obligatorias.

Es obligatorio contar con información que apoye la determinación de la tarifa de pago para las compras de bienes y servicios que cuesten entre \$500 y \$1,499, que no estén cubiertos por una lista de cargos, o que estén indicados en la lista de cargos como un monto “de hasta”, (p. ej., comparación en Internet, búsqueda en anuncios publicitarios, llamadas a proveedores, etc.).

Para los artículos que cuesten menos de \$500, la información que apoye la determinación de la tarifa de pago se recomienda pero no es obligatoria. Vea la [Determinación de la tarifa de pago y tabla de documentación obligatoria](#) para obtener más información.

Es obligatorio contar con un pedido aprobado de excepción para la compra de bienes y servicios si el precio de compra supera el precio más bajo obtenido por medio de una comparación de tres precios. También es obligatoria la mención del caso de la aprobación de la gerencia de la 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. Vea el [Manual Fiscal](#) para obtener información sobre la mención del caso de la aprobación de la gerencia de la DVR de una excepción previa de autorización o desviación significativa de los montos originales autorizados.

Para los pagos directos, es obligatorio contar con 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 la DVR. La verificación incluye recibos que indiquen que el usuario pagó los bienes y servicios. Ver el [Manual Fiscal](#) para obtener la política y proceso de verificación.

Se requiere documentación de la acción tomada cuando:

- El cliente no brinde documentación adecuada que verifique que los bienes y servicios se recibieron y usaron según el propósito. Vea el [Manual Fiscal](#) para obtener los procedimientos de cobranza y el proceso de revisión de asuntos que no se puedan verificar.
- Un proveedor no brinda documentación adecuada de que los servicios autorizados por la DVR fueron proporcionados según el propósito de la DVR.

Autorización de servicios 34 CFR 361.50(e)

Todos los servicios comprados deben ser autorizados en el legajo, según lo indicado en el [Manual Fiscal](#), antes de la prestación de los servicios y de acuerdo con todos los requisitos de compras estatales y legales del DWD y la DVR. El director o director asistente del 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. El usuario o el proveedor de servicios podría ser responsable de los costos no autorizados. Vea el [Manual Fiscal](#).

Normas para proveedores de servicios 34 CFR 361.51

Los proveedores de servicios de la DVR deben tener licencia, estar certificados, registrados o de otro modo acreditados, según corresponda, para la ocupación, establecimiento o servicio proporcionado o, en ausencia de estos requisitos, contar con otras garantías de competencia equivalentes. Todo establecimiento en el que se presten servicios deberá cumplir con las normas 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 afirmativa para emplear y hacer progresar en el empleo a personas con discapacidades.

V. POLÍTICAS DE CIERRE

Cierre - persona demasiado discapacitada para beneficiarse de los servicios de VR 34 CFR 361.43 (e)

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 premisa de la DVR de Wisconsin de que todos los solicitantes pueden beneficiarse de los servicios de VR. Sin embargo, si en algún otro momento del proceso del caso, resulta que la persona es demasiado discapacitada como para beneficiarse de los servicios de VR, se escribirá o se modificará un IPE para evaluar la capacidad de la persona de participar y beneficiarse de los servicios de VR. El trabajo temporario de prueba que cumpla los criterios para el trabajo temporario de la [Página 18](#) es un servicio obligatorio para estos planes.

Si no hay disponible trabajo temporario de prueba, se deben brindar servicios de evaluación alternativos en lugares integrados y competitivos de acuerdo con la decisión informada de la persona. La decisión de cerrar un caso debido a la gravedad de la discapacidad de una persona sólo puede ocurrir si después de diversas oportunidades de trabajo temporario de prueba, a lo largo de un período suficiente, hubiera pruebas claras y convincentes de que la persona no es capaz de beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional en términos de un resultado laboral. Ninguna estrategia de evaluación por sí sola puede producir pruebas claras y convincentes.

Los usuarios cuyos casos se cierren 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 una vez al año después de que se cierre el caso y, en cualquier momento después, a solicitud del usuario. La revisión evaluará si la condición del usuario puede haber cambiado y si es adecuado volver a solicitar los servicios.

Cierre antes de la elegibilidad 34 CFR 361.44

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 la DVR ha hecho múltiples intentos, usando múltiples métodos, incluido el modo preferido de contacto de la persona, de comunicarse con el usuario o, si corresponde, con el representante del usuario para alentar la participación.

Cierre debido a la falta de elegibilidad 34 CFR 361.43

El usuario o, si corresponde, el representante del usuario, deberá tener la oportunidad de una consulta completa sobre una decisión de falta de elegibilidad antes de que el caso del usuario se cierre debido a falta de elegibilidad. Se deben realizar múltiples intentos y usar métodos múltiples de comunicarse con el usuario. También se le ofrecerán 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 haya sido posible elaborar un plan de empleo.
- Después del logro de un resultado laboral.
- Cuando los servicios de VR ya no sean necesarios o adecuados.
- Si el usuario no coopera.
- Si el usuario no logra un progreso satisfactorio en el plan de empleo.
- Si el usuario ya no califica (la consulta con el supervisor es obligatoria).

El usuario o, si corresponde, 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 del logro de un resultado laboral 34 CFR 361.56

[Resultado laboral para la guía de la DVR](#)

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 se da en el lugar más integrado posible y es concordante con los puntos fuertes, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses y decisiones informadas del usuario.
- El usuario es remunerado al nivel del salario mínimo o por encima de este y recibe al menos el nivel de salario y beneficios habitual que se les paga a otras personas que desempeñan trabajos similares para el mismo empleador, con la oportunidad de progresar en el trabajo.
- Ha conservado el empleo por **al menos** 90 días calendario.
- El usuario y el consejero de VR 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.

[Proporcionar guía postempleo](#)

Nota: El trabajo en un lugar no integrado o protegido (empleo prolongado) o trabajo no remunerado no se considera un resultado laboral.

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 o la capacitación en el trabajo no se puede considerar un “cierre después de la rehabilitación” hasta que hayan transcurrido 90 días de empleo después del final del período de trabajo temporario.

Cierre después del logro de un resultado laboral en un empleo con apoyos 34 CFR 363.55

El caso de un usuario se cerrará cuando el usuario esté trabajando en un empleo con apoyos en un lugar de trabajo integrado y competitivo. Para obtener información sobre lugares de trabajo integrados y competitivos, vea la [Guía de resultados laborales](#). Debería haber confirmación de los servicios de apoyo a largo plazo (p. ej., Family Care/IRIS) 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 la Sec 14 (c) de la Ley de Normas de Trabajo Razonables (Fair Labor Standards Act).

Notificación de la Closure Rehab Act Section 102(c) (2) (Ley de Rehabilitación de Cierre, Sección 102(c) (2))

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. Personal calificado deberá ofrecer a un usuario una oportunidad de consultar plenamente el cierre del caso antes del cierre. La notificación al usuario o, si corresponde, al representante del usuario, deberá ser complementada, según sea necesario, con otros modos de comunicación adecuados concordantes con la decisión informada del usuario.

Revisión de usuarios que trabajen según un certificado de salario por debajo del mínimo CFR 361.55

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 semianual cada año durante dos años y una vez al año de allí en adelante. Un usuario o, si corresponde, el representante del usuario, puede solicitar revisiones adicionales. La revisión determina los intereses, prioridades y necesidades del usuario con respecto empleo competitivo y a capacitación para el empleo competitivo. Un usuario o, si corresponde, el representante de un usuario, deberá opinar en la revisión y reevaluación y firmar un reconocimiento. Se harán los máximos esfuerzos para ayudar a estos usuarios a participar en empleo competitivo. Para obtener información adicional, remítase a [Revisión anual - Guía sobre el cierre con un trabajo según un certificado de salario por debajo del mínimo](#).

Servicios postempleo 34 CFR 361.5(b)(42)

Un usuario cuyo caso se haya 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 la [Guía de postempleo](#).

Declaración de igualdad de oportunidades laborales

El DWD es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades. Si tiene una discapacidad y necesita ayuda con esta información, marque 7-1-1 para comunicarse con el Wisconsin Relay Service (Servicio de Retransmisión de Wisconsin). Sírvase comunicarse con la Division of Vocational Rehabilitation en el (608) 261-0050 o a la línea de llamada gratuita (800) 442-3477 para pedir información en un formato alternativo, incluida la traducción a otro idioma. Para obtener más información, ingrese al [sitio web de la DVR](#).

Manual de la política del programa de la DVR, Anexo A: Lista de cargos del subsidio de capacitación de la DVR

La lista de cargos del subsidio de capacitación de la DVR, vigente a partir de agosto de 2017, se puede encontrar en la página de la [Política de la DVR, Anexo A](#).

Manual de la política del programa de la DVR, Anexo B: Lista de cargos de la DVR

La lista de cargos general de la DVR, vigente a partir de agosto de 2017, se puede encontrar en la página de la [Política de la DVR, Anexo B](#).