

Cómo aplicar para ser un Consejero Laboral Personal (Personal Support Worker Job Coach)

Los Navegadores para
Proveedores (Provider Navigators)
están aquí para ayudarte.

Pueden ayudarte en cada paso del
proceso de aplicación. También pueden
apoyarte a encontrar un trabajo.

Aprende más sobre el programa
y regístrate.

Una guía paso a paso

Apoya a personas
con discapacidades
intelectuales y de
desarrollo en el trabajo.

1

Revisa los formularios
de aplicación.
Encuentra una oficina
cerca de ti.

2

Visita una oficina para
aplicar. Debes llevar
un documento de
identificación válido.

3

Completa los
formularios de
verificación de
antecedentes.

4

Ve a una sesión
de orientación.

5

Recibe una carta de
bienvenida y un número
de proveedor por correo
electrónico.

6

Completa el
entrenamiento
gratuito para nuevos
trabajadores.

7

Completa el
entrenamiento gratis
para consejeros
laborales.

8

Crea una cuenta para
encontrar trabajo,
llevar un registro de
tus horas y cobrar.

9

Envía los formularios
de pago.

10

Recibe la autorización
para trabajar con cada
persona que apoyas.

11

Empieza a trabajar
en la fecha
establecida.

Sabías que... también puedes aplicar para ser un Trabajador de salud en el hogar (Homecare Worker) y un Asistente de cuidado personal (Personal Care Attendant). Te puedes registrar para todos estos puestos al mismo tiempo.

**Aprende más
sobre cada paso
empezando en la
página 2.**



Un trabajo con propósito empieza aquí.

Aplica ahora: TrabajosDeCuidadoSaludOregon.com

Cómo aplicar para ser un Consejero Laboral Personal

(Personal Support Worker
Job Coach)

Más información de los pasos a seguir



Revisa tu correo electrónico con frecuencia, incluyendo los archivos de correo no deseado y spam. Recibirás mensajes que:

- te pedirán que tomes acción para continuar tu aplicación
- te dan información sobre los próximos pasos a seguir
- te pedirán más información personal.

Para ser un Consejero laboral personal deberás estar registrado como un Trabajador de apoyo personal. También debes completar entrenamientos. Un coordinador de servicios trabajará contigo en estos siguientes pasos.

1

Prepárate y comienza a aplicar

Revisa la aplicación de Trabajador de apoyo personal. Complétala y sigue los pasos. También, debes tomar entrenamientos adicionales para ser un Consejero laboral personal.

Encuentra una oficina cerca de ti usando este mapa en línea. Elige servicios para personas con “discapacidades” para que te asegures que en esa oficina pueden darte la ayuda que necesitas para completar tu aplicación.

2

Visita una oficina para aplicar

Completa la aplicación antes de ir o mientras estás en la oficina. Acuérdate de marcar la casilla de “Consejero laboral personal” (PSW Employment Job Coach).

Debes llevar un documento válido emitido por el gobierno que demuestre tu identidad.

Recibirás un correo electrónico del Grupo de Capacitación para Trabajadores (Employment Training group). En el mensaje encontrarás información sobre el entrenamiento para Consejero laboral personal.

Si ya conoces a alguien a quien quieres apoyar, su administrador de casos (case manager) puede comenzar a procesar los formularios de nómina (paso 9) mientras completas los siguientes pasos. Un administrador de casos es alguien que trabaja con personas que necesitan apoyo en el hogar.



3

Completa los formularios de verificación de antecedentes

Recibirás un correo electrónico de ORCHARDS. Este es el sistema que se utiliza para la verificación de antecedentes. El correo electrónico te explicará los pasos a seguir. Esto sólo puede hacerse en línea a través del portal ORCHARDS.

Importante: Debes completar la verificación de antecedentes en un plazo de 7 días después de haber recibido el correo electrónico. Si necesitas obtener huellas digitales, tienes 21 días para completar ese paso. Si no terminas los pasos en ese tiempo, tendrás que empezar de nuevo. Los resultados de la verificación de antecedentes tardan entre 3 y 6 semanas.

4

Ve a una sesión de orientación

Tienes que asistir a una sesión de orientación para los nuevos Trabajadores de apoyo personal. La orientación es en persona. Dura seis horas. Para registrarte, debes visitar el portal [Carewell Learning](#).

Puedes asistir a la orientación mientras se procesa tu verificación de antecedentes. La verificación de antecedentes debe estar completada antes de continuar con la registración.

Importante: Debes hacer la orientación dentro de los 45 días después de enviar tu aplicación (paso 2).

5

Recibe una carta de bienvenida y un número de proveedor

Después de completar los pasos del 1 al 4, recibirás por correo electrónico un número de proveedor con una carta de bienvenida. Este número te permite trabajar como Trabajador de apoyo personal y luego como Consejero laboral personal.

6

Completa el entrenamiento para nuevos trabajadores

Haz las clases gratuitas de entrenamiento en línea en el portal Carewell Learning.

Importante: Debes completar el entrenamiento para nuevos trabajadores dentro de los 120 días después de haber recibido tu número de proveedor. Si no lo haces, el número dejará de estar activo y también tendrás que volver a inscribirte.

Puedes apoyar a las personas como Trabajador de apoyo personal mientras completas el entrenamiento siguiendo los pasos 8 al 11 que se indican a continuación. Estos pasos son obligatorios.

Puedes hacer el entrenamiento de Consejero laboral personal (paso 7) mientras terminas el entrenamiento para nuevos trabajadores.



7

Regístrate y completa entrenamientos adicionales para ser Consejero Laboral

Crea una cuenta en la plataforma [Workday Learning](#) para registrarte en las clases gratuitas de Consejero laboral. Hay 12 clases que debes completar. En total te debe tomar 8 horas poder hacerlas. Las clases son en línea, y no tienes que tomarlas todas al mismo tiempo.

Al terminar las clases, le enviarás un correo electrónico al grupo de Capacitación para Trabajadores (Employment Training group). Diles que has completado las clases.

Recibirás un correo electrónico con una carta actualizada. Esta carta confirma tus credenciales. Tu número de proveedor se mantiene igual. Ahora puedes obtener autorizaciones para apoyar a personas en sus trabajos como Consejero laboral personal.

8

Crea una cuenta para encontrar trabajo, llevar un registro de tus horas y cobrar

Crea una cuenta en el sitio web [Carina](#). Allí también encontrarás personas que deseen recibir apoyo en el hogar. Agrega "Consejero laboral personal" en tu perfil de trabajo de Carina.

Crea una cuenta en el [Express Payment System](#). Puedes ver clases en línea que te ayudarán a crear tu cuenta y aprender a usar el sistema. Así es como podrás manejar tu tiempo y recibir pago por el trabajo que haces.

Puedes hacer esto mientras completas el entrenamiento. Debes completar los entrenamientos y obtener tu carta actualizada antes de poder trabajar como Consejero laboral.

9

Envía formularios de pago

Cuando tú y una persona que necesita ayuda deciden trabajar juntos, un administrador de casos (case manager) le enviará una referencia a [Public Partnerships LLC](#). Esta es la empresa que coordina la nómina para los Trabajadores de Apoyo Personal. Ellos te llamarán cuando hayan recibido la referencia.

Tendrás que completar un formulario de registro de proveedores con ellos para comenzar a trabajar como Consejero laboral personal.

Cada vez que trabajes con alguien nuevo deberás completar formularios de nóminas. Esto incluirá los formularios W-4 y el I-9. Puedes obtener estos formularios en una oficina o en Public Partnerships LLC.



Necesitarás tener documentos para completar el formulario I-9 que demuestren que tienes permiso legal para trabajar.

10 Consigue la autorización para trabajar de cada persona con la que apoyas

Firma un acuerdo de servicio para cada persona que te contrate. Entrega el acuerdo a la oficina local.

No puedes trabajar con alguien hasta que recibas la aprobación. Puede tardar unas semanas para recibirla.

11 Empieza a trabajar en la fecha establecida

Apoya a las personas con las que estás autorizado a trabajar en sus lugares de empleo como Consejero laboral personal. Sigue el acuerdo de servicios.

Registra tus horas en Express Payment & Reporting System.

Un trabajo con propósito empieza aquí.

Aplica ahora:

TrabajosDeCuidadoSaludOregon.com

Ahora que estás registrado como un Trabajador de apoyo personal, puedes optar por obtener un certificado de desarrollo profesional de la Comisión de Atención Domiciliaria de Oregon (Oregon Healthcare Commission en inglés) para ganar más por hora.

Puedes obtener este documento gratis en otros idiomas, en letra grande, en braille o en el formato que prefieras. Envía un correo electrónico a Oregon Home Care Commission a ohcc.customerrelations@odhsoha.oregon.gov o llama al (877) 624-6080. Aceptamos todas las llamadas de retransmisión.