

Manual de Descubrimiento

Nebraska VR



Nebraska VR
Donde empieza su futuro

REVISED 05/2020

NUESTRO COMPROMISO CON USTED

Nebraska VR proporciona oportunidades a las personas discapacitadas para alcanzar el éxito. Colaboraremos con usted para ayudarlo a prepararse, conseguir, y mantener trabajo.

Puede esperar que el personal de VR lo respete mientras que lo ayuda a identificar los trabajos que son consistentes con sus fortalezas. Trabajaremos atentamente con usted para que consiga autonomía e independencia.



Donde empieza su futuro

Nebraska VR

Nebraska Department of Education
www.vr.nebraska.gov

Tabla de Contenidos

PASO 1:

Descubra cosas sobre usted y su trabajo

Intereses Laborales.....	6
Valores Laborales	10
Preferencias Laborales.....	11
Consideraciones Laborales	13
Educación & Capacitación	15
Logros	16
Habilidades de trabajo	17
Experiencias Laborales	20
Solicitud de Empleo	21
Familia & Red de Apoyo	23

PASO 2:

Escoja el trabajo que quiere

Exploración de Carreras	25
-------------------------------	----

PASO 3:

Identificar Factores y Conseguir los Recursos que Necesita

Factores que Necesita Considerar.....	27
Línea Directa para Servicios de Discapacidad/CAP	29

PASO 4:

Escriba su Plan Individualizado de Empleo - IPE

Entender su Plan Individualizado de Empleo	31
Plan Individualizado de Empleo - Meta de trabajo.....	33
Servicios Proporcionados de VR	34
Servicios Comunitarios.....	35
Apoyos	36
Importante Información para Usted	37

Este Manual es una Guía de Planeación Laboral

Usted Debe Saber Que

Este manual lo ayudará a planificar.

- Lo ayuda para planificar y alcanzar exitosamente una meta de trabajo. Completar las actividades le asegurará que la meta de trabajo que selecciona y los servicios en su Plan de Empleo sean consistentes con sus únicos:

- Fortalezas
- Recursos
- Prioridades
- Inquietudes
- Habilidades
- Capacidades
- Intereses de carrera
- Decisión Informada

Usted participará activamente.

- Este manual está diseñado para que participe activamente en la selección de una meta de trabajo y en conseguir los recursos que necesita.

Personal de VR lo ayudará.

- Si quiere, el personal de VR estará feliz de ayudarlo a completar el manual.

Estas actividades no son un examen.

- ¡Las actividades en el manual no son un examen! ¡No hay respuestas correctas o incorrectas! Las actividades le dan una oportunidad para identificar sus preferencias de trabajo.

*Para encontrar
el trabajo que
funciona para
usted, complete
los siguientes*

4 Pasos

PASO 1

Descubra Cosas Sobre
Usted y su Trabajo

PASO 2

Escoja el Trabajo
que Quiere

PASO 3

Identificar Factores y Conseguir los
Recursos que Necesita

PASO 4

Escriba su Plan Individualizado
de Empleo

¿Cómo encontrará el trabajo que funciona para usted?

Paso 1: Descubra cosas sobre usted y su trabajo

En el **Paso 1** usted completará *Actividades de Descubrimiento* para ayudarlo a planear y alcanzar exitosamente su meta de trabajo. Tómese tanto tiempo como quiera o necesite para completar estas actividades. La cantidad de tiempo que tome dependerá de su situación. ¡Tenga en cuenta que las actividades no son un examen! No hay respuestas correctas o incorrectas. Las actividades lo ayudarán a pensar en cosas que necesita considerar para encontrar el trabajo que funciona para usted. Estas cosas incluyen intereses laborales, valores laborales, preferencias laborales, consideraciones laborales, capacitación, logros, habilidades de trabajo, experiencias de trabajo y familia y red de apoyo. Recuerde, el personal de Nebraska VR estará disponible para ayudarlo a completar estas actividades.

Paso 2: Escoja el trabajo que quiere

En el **Paso 2** tendrá una oportunidad para completar actividades que lo ayudarán a identificar algunos trabajos posibles. También tendrá la oportunidad de conseguir más información sobre estos trabajos. Recuerde, el personal de VR estará disponible para ayudarlo a seleccionar una meta de trabajo.

Paso 3: Identificar Factores y Conseguir los Recursos que Necesita

En el **Paso 3** usted revisará y discutirá los factores que necesita considerar para conseguir un trabajo. También discutirá Los Recursos Comunitarios y la Línea Directa para Servicios a Discapacitados.

Paso 4: Escriba su Plan Individualizado de Empleo

En el **Paso 4** usted escribirá su *Plan Individualizado para Empleo* (IPE por sus siglas en inglés). El plan incluirá información concerniente a la meta de trabajo que seleccionó y a los servicios que necesitará. Recuerde, el personal de VR o alguien de su elección estará disponible para ayudarlo a escribir su IPE. Usted puede escribir su IPE tan pronto como haya escogido su meta de trabajo. Se recomienda que su IPE se escriba dentro de los 90 días desde la fecha en que fue elegible por VR.

Paso 1

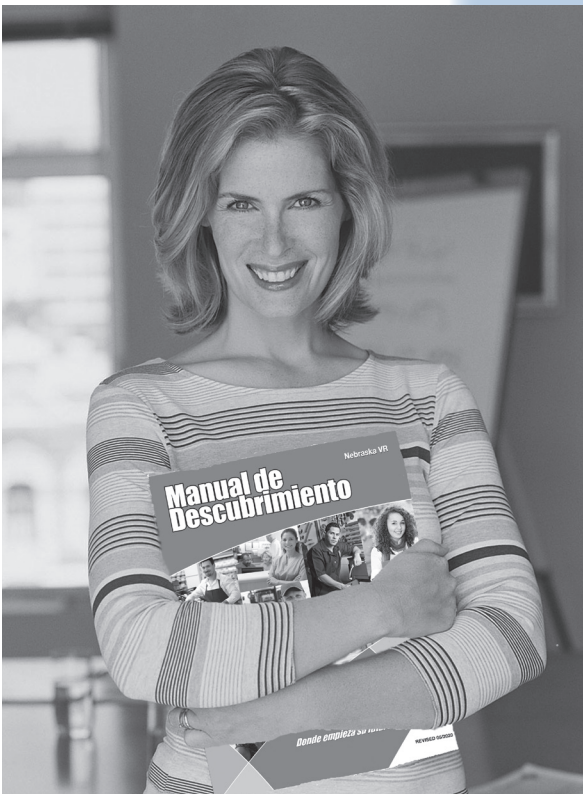
Descubra Cosas Sobre Usted y su Trabajo

Para descubrir cosas sobre usted y el mundo laboral, usted considerará información en las siguientes áreas:

- Intereses Laborales
- Valores Laborales
- Preferencias Laborales
- Consideraciones Laborales
- Educación & Capacitación
- Logros
- Habilidades de Trabajo
- Experiencias Laborales
- Familia & Red de Apoyo

Si está recibiendo beneficios y quiere saber si sus beneficios serán afectados por ir a trabajar, usted puede solicitar una reunión para Planificar Beneficios. Si está recibiendo Title II o XVI de la Ley de Seguridad Social con base en una discapacidad, VR le proporcionará información de planificación de beneficios sobre soporte y apoyo adicional para que entre a la fuerza de trabajo.

Recuerde, la información que reúna en el Paso 1 será utilizada más tarde para desarrollar su hoja de vida, completar las solicitudes de trabajo, preparar para las entrevistas de trabajo, así como otras actividades de empleo.



Actividades de Descubrimiento 1

Intereses Laborales

Cuando desarrolla su Plan Individualizado de Empleo (IPE) usted seleccionará una meta de trabajo específica.

¿Usted ha explorado previamente sus intereses de carrera?..... Sí No

Si la respuesta es sí, ¿Cuáles fueron las actividades que usted completó para explorar sus intereses?

- Llené evaluación(es) de intereses en línea
- Llené evaluación(es) de intereses en papel y lápiz
- Exploré carreras mirando profesiones en línea o en libros
- Observé a alguien trabajando en una profesión en que esté interesado en trabajar
- Hablé con alguien que está trabajando en la profesión en que esté interesado
- Otro

Si completó cualquiera de las actividades de arriba ¿Cuáles fueron los resultados?



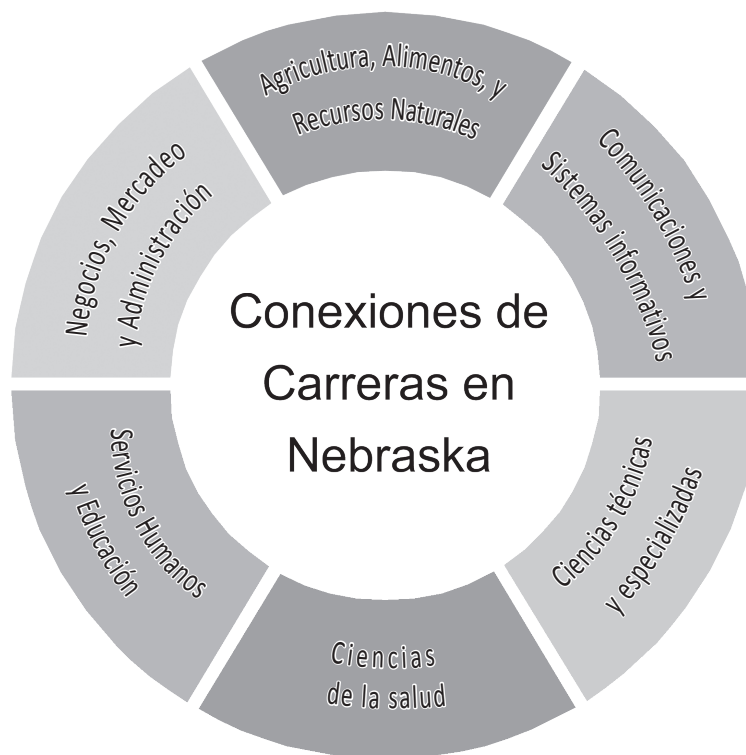
CARRERAS/TRABAJOS

En las siguientes páginas hay un diagrama de 6 campos de carrera. Se relacionan con intereses de carreras generales. Estos CAMPOS DE CARRERA son:

- Ciencias de la Salud
- Servicios Humanos y Educación
- Negocios, Mercadeo y Administración
- Agricultura, Alimentos, y Recursos Naturales
- Comunicación y Sistemas Informativos
- Ciencias Técnicas y Especializadas

Cada Campo de Carrera tiene GRUPOS DE CARRERAS. Estos corresponden a intereses de carreras más específicos. Cada grupo de carreras enlista algunas ocupaciones. La lista de ocupaciones es un ejemplo, y ciertamente no una lista completa.

Es importante completar la actividad en las siguientes dos páginas para ayudarlo a considerar lo que le importa en un trabajo. Encontrar un trabajo en el área de su interés le permitirá estar más satisfecho con el trabajo que usted haga. Si ya decidió en un trabajo, esta actividad puede apoyar su trabajo de interés o sugerirle otras opciones.



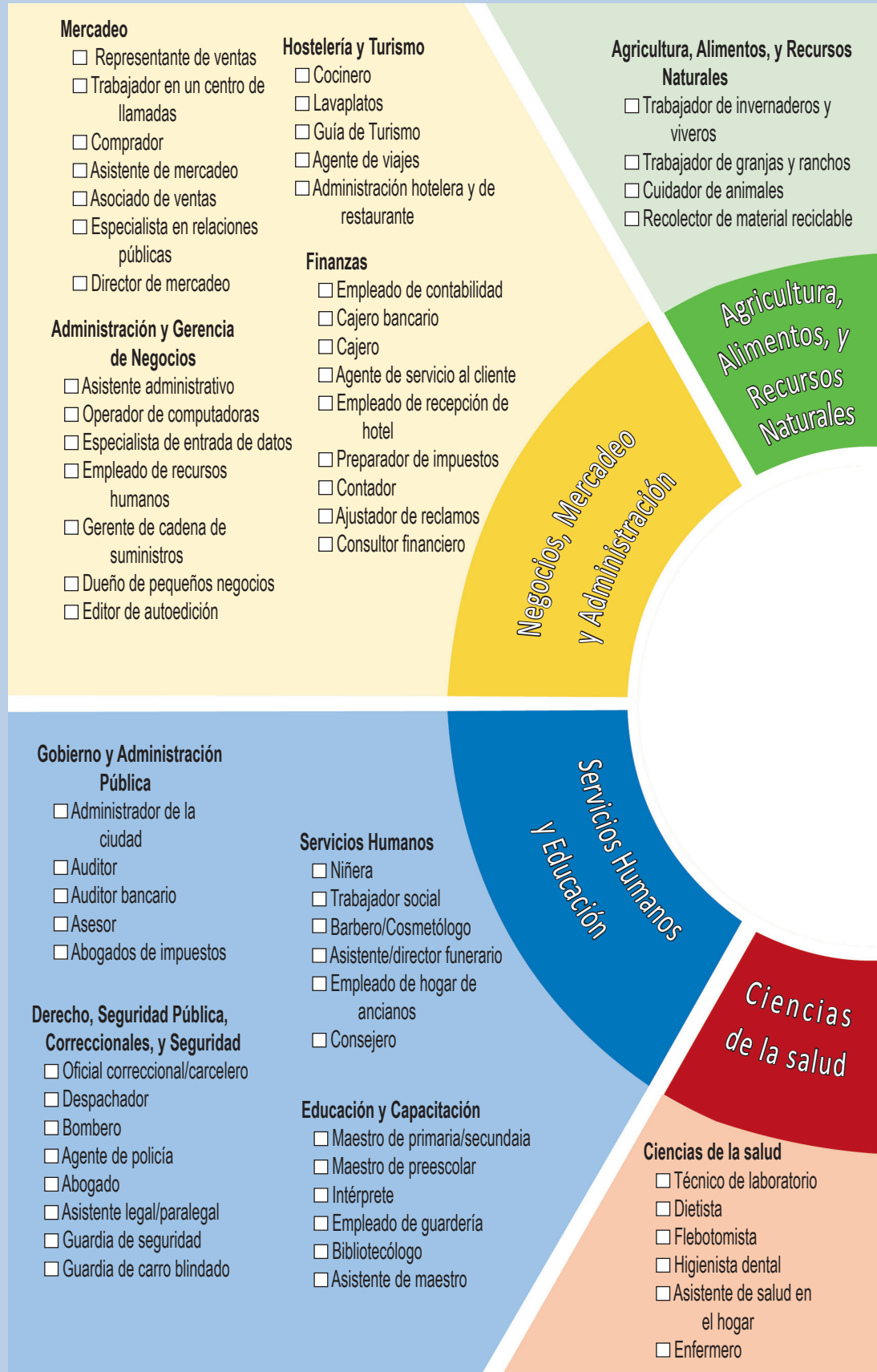
Para encontrar las ocupaciones para cada campo de carrera, visite:

<http://www.education.ne.gov/nce/CareerClustersResources.html>

Grupos de Carreras

***Por favor revise la lista de trabajos y marque en la casilla el trabajo(s) en que está interesado.**

No es importante que tenga las habilidades o capacitación para el trabajo específico. Usted está solamente indicando que tiene un interés en esa clase de trabajo.



* Campos de datos requeridos por el personal VR

- Carnicero y cortador de carne
- Cortador de árboles
- Oficial de préstamo agrícola
- Arquitecto de paisajes
- Agente de caza y pesca
- Manejar material peligroso

Agricultura, Alimentos, y Recursos Naturales

Artes, Tecnología A/V, y Comunicaciones

- Taquillero
- Fotógrafo
- Periodista y reportero
- Diseñador de modas
- Diseñador gráfico
- Camarógrafo
- Ingeniero eléctrico o mecánico
- Diseñador de páginas de internet

Tecnología de la Información

- Asistente de soporte técnico
- Administrador de red
- Productor multimedia
- Administrador de seguridad
- Instalador de cable

Comunicaciones y Sistemas Informativos

Ciencias técnicas y especializadas

Ciencia, Tecnología Ingeniería y Matemáticas

- Delineante
- Escritor técnico
- Biólogo
- Maestro de ciencias
- Ingeniero de biotecnología

Arquitectura y Construcción

- Carpintero
- Electricista
- Trabajador de hierro/ metales
- Arquitecto
- Diseñador de paisajes
- Agrimensor
- Calderero
- Operador de equipos
- Albañil
- Soldador

Transporte, Distribución, y Logística

- Conductor de Taxi
- Trabajador de envío y recepción
- Cajero
- Conductor de camión
- Controlador de tráfico aéreo
- Conductor de montacarga
- Azafata
- Trabajador de bodega

Fabricación

- Despachador
- Instalador/repador de computadoras
- Ensamblador
- Técnicos de laboratorio
- Ingeniero de seguridad

Ciencias de la salud

- Ingeniero biomédico
- Empleado de admisión
- Tecnólogo médico
- Tecnólogo radiológico
- Transcriptor médico
- Asistente de enfermería certificada
- Trabajador de servicios de alimentos hospitalarios

Enliste los Campos o Grupos de Carrera en que usted está interesado en más adelante explorar:

Enliste cualquier ocupación que le gustaría explorar:

Actividades de Descubrimiento 2

Valores Laborales

* Es importante completar la siguiente actividad para ayudarlo a considerar lo qué es importante para usted en un trabajo. Saber lo que le importa en un trabajo lo hará sentirse más satisfecho con su trabajo.

- **Revise los enunciados de abajo.**
- **Coloque marcas al lado de los cuatro enunciados que son más importantes para usted en un trabajo.**

En mi trabajo ideal es importante que yo:

LOGROS

- Tener un sentimiento de haber logrado algo** - Un sentimiento de éxito por un trabajo bien hecho.
- Hacer uso de mis habilidades** — Usar mis habilidades y capacidades.

RELACIONES

- Hacer cosas por otras personas** — Ayudar a los demás.
- Llevarse bien con los compañeros de trabajo** — Trabajar con personas que me gustan.
- Nunca ser presionado de hacer cosas que vayan en contra de mi sentido de lo que es correcto/incorrecto** — Ser el tipo de persona que quiero ser.

INDEPENDENCIA

- Tomar decisiones por mí mismo** — Hacer mi trabajo de la forma en que quiero hacerlo.
- Planear mi trabajo con poca supervisión** — No necesitar que el jefe me diga que hacer.
- Poner a prueba mis propias ideas** - Ofrecer nuevas formas de hacer las cosas.

CONDICIONES LABORALES

- Estar ocupado todo el tiempo** — Tener suficiente trabajo.
- Hacer algo diferente todos los días** — Tener muchas diferentes tareas para hacer.
- Tener buenas condiciones de trabajo** — Trabajar en un buen lugar (limpio, cálido, seguro, etc.)
- Tener un empleo estable** — Ni temporal ni pocas horas.
- Recibir pagos que se puedan comparar bien con los otros trabajadores** — Buen salario.
- Trabajar solo** — En un área sin más personas.

APOYO

- Ser tratado justamente por la compañía** — Tratado con respeto independientemente del rango, edad, raza, etc.
- Tener supervisores quienes respalden a sus trabajadores con la gerencia** — El supervisor estará de su lado.
- Tener supervisores que capaciten bien a sus trabajadores** — Poder hacer preguntas y conseguir ayuda.

RECONOCIMIENTO

- Recibir una oportunidad para ascender** — Oportunidades de promoción y aumentos.
- Dar direcciones e instrucciones a los demás** — Supervisar y capacitar a los otros.
- Recibir reconocimiento por el trabajo que hago** — Conseguir bonos y reconocimientos.

* Campos de datos requeridos por el personal VR

Actividades de Descubrimiento 3

Preferencias Laborales

Si usted conoce las tareas y condiciones de trabajo que le gustan, puede escoger un trabajo con tareas y condiciones similares. Si hace esto será más posible que esté satisfecho con su trabajo. Use la siguiente Escala de Preferencias de Trabajo para determinar las tareas y condiciones que le gusten. No base sus respuestas en si usted puede o no hacer la tarea.

Responda el enunciado basado en si le gustaría hacer la tarea en el trabajo.

ESCALA DE PREFERENCIA DE TRABAJO

Me gusta
No tengo preferencia
No me gusta

TAREAS DE TRABAJO

Hacer la misma clase de trabajo una y otra vez todos los días.				
Hacer trabajo físico. Esto requiere usar sus músculos. Puede hacer labor pesada o trabajos en donde se necesita una habilidad especial.				
Trabajar con máquinas, herramientas, equipo y materiales.				
Trabajar con números.				
Trabajar con palabras, haciendo cosas como escribir y leer.				
Trabajar con plantas y animales.				
Trabajar con personas la mayor parte del día laboral enseñando o ayudándolos. Estas son personas diferentes a los compañeros de trabajo.				
Trabajar con personas la mayor parte del día laboral vendiendo algo.				
Trabajar con información o ideas para hacer un trabajo.				
Desarrollar tareas secretariales como corrección de textos, copiar, archivar, clasificar, etc.				
Poder hacer algo usando sus propias ideas.				

CONTACTO CON PERSONAS

Trabajar con muchos compañeros de trabajo.				
Trabajar con uno o dos compañeros de trabajo.				
Trabajar solo.				
Trabajar en grupo pequeño.				

Me gusta
 No tengo preferencia
 No me gusta

VIAJAR

Trabajar en el mismo edificio o ubicación todos los días.				
Trabajar en diferentes edificios o ubicaciones durante el día o la semana.				
Viajar fuera del pueblo.				
Estar fuera del hogar durante la noche.				

CONDICIONES

Tener un poco de control sobre cuándo y dónde se debe hacer el trabajo.				
Dar aporte en la planificación y al hacer nuevas políticas en el trabajo.				
Ser supervisado por alguien que está disponible para contestar sus preguntas.				
Saber claramente lo que se espera de usted en el trabajo.				
Tener la opción de cambiar o ajustar las situaciones o problemas en el trabajo.				
Esperar cumplir las metas y alcanzar estándares.				

VARIEDAD

Tener muchas tareas distintas en un trabajo.				
Tener pocas tareas para hacer en un trabajo.				
Tener diferentes horas todos los días.				
Tener las mismas horas de trabajo todos los días.				
Ser dueño de mi propio negocio y trabajar para mí mismo.				

NOTA: Si tiene más de 5 preferencias de trabajo en la columna de "Me gusta", revise los puntos en esa columna y haga un círculo en sus 5 principales preferencias.

¿Hay otras tareas o condiciones que le gustaría incluir?

Actividades de Descubrimiento 4

Consideraciones Laborales

Contestar las siguientes preguntas lo ayudará a considerar asuntos en relación con los asuntos críticos en el momento de escoger un trabajo.

SALUD PERSONAL

¿Tiene un problema de salud o discapacidad (ej. aprendizaje, físico, salud mental, etc.)? Sí No

Si la respuesta es sí, por favor explique:

¿Toma alguna medicina? Sí No

Si la respuesta es sí, ¿Qué clase y por qué?

RESTRICCIONES

¿Tiene restricciones? Sí No

(Ejemplos: ¿Tiene restricciones para levantar cosas, sentarse, trabajar en ambientes fríos/calientes, problemas con la comunicación, trabajar con personas, manejar el estrés, aprender responsabilidades en el trabajo, etc.?)

Si la respuesta es sí, por favor explique:

RESTRICCIONES

¿Tiene o ha tenido un IEP o Plan 504? Sí No

¿Qué acomodaciones tiene en su IEP/plan 504 que lo puede ayudar en su capacitación y/o empleo? (Ejemplos: Tiempo extendido de evaluación/tarea, ubicación especificada para sentarse, descansos, etc.)

ACTIVIDADES FAMILIARES Y DE LA VIDA DIARIA

¿Tiene alguna actividad familiar o de la vida diaria que le impidan ir a trabajar? Sí No

(Ejemplos: ¿Su vivienda es inadecuada? ¿Tiene miembros de la familia que tengan asuntos que le impidan a usted ir a trabajar? ¿Tiene necesidades de cuidado de niños?)

Si la respuesta es sí, por favor explique:

*UBICACIÓN DEL TRABAJO

Check the areas you are willing to work in Nebraska.

- | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Beatrice | <input type="checkbox"/> Hastings | <input type="checkbox"/> Norfolk | <input type="checkbox"/> Sidney |
| <input type="checkbox"/> Columbus | <input type="checkbox"/> Kearney | <input type="checkbox"/> North Platte | <input type="checkbox"/> York |
| <input type="checkbox"/> Fremont | <input type="checkbox"/> Lincoln | <input type="checkbox"/> Omaha | <input type="checkbox"/> Cualquier ubicación en Nebraska |
| <input type="checkbox"/> Grand Island | <input type="checkbox"/> McCook | <input type="checkbox"/> Scottsbluff | |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | | |

*TRANSPORTE

- ¿Tiene licencia de conducir? Sí No
- ¿Tiene restricciones en su licencia de conducir? Sí No
- ¿Tiene una licencia para manejar otros vehículos como CDL, motocicletas, autobús, etc.? Sí No
- Si la respuesta es sí, ¿Qué clase de licencia? _____
- ¿Tiene disponible un transporte confiable? Sí No
- Si la respuesta es sí, ¿Qué clase? Autobús Automóvil (Conductor familiar/amigos)
- Automóvil (Yo manejo) Camioneta para discapacitados/para tránsito

REVISIÓN DE ANTECEDENTES

- ¿Puede pasar una prueba de uso de drogas? Sí No
- ¿Tiene condenas criminales (diferentes a violaciones de tránsito)? Sí No
- Si la respuesta es sí, describa la clase de ofensa, ubicación donde ocurrió la ofensa, fecha de la condena, y si fue un delito o una ofensa menor:
- _____
- _____
- _____

¿Fue a la corte juvenil o para adultos?

¿Tiene alguna acusación relacionada con vehículos de motor? (Ejemplo: ¿DUI, DWI o conducción temeraria?)

Sí No

Si la respuesta es sí, por favor explique:

¿Alguna vez ha estado encarcelado? Sí No

¿Está actualmente enlistado en el Registro de abuso/negligencia de adulto o menor? Sí No

Si usted es un hombre y tiene 18 años, ¿está inscrito para el Servicio Selectivo?

(Website: www.sss.gov)

N/A Sí No

* Campos de datos requeridos por el personal VR

Actividades de Descubrimiento 5

Educación & Capacitación

Esta actividad lo ayudará a revisar su educación, licencias, certificados y capacitación especializada. Le permitirá llevar récord de su capacitación para que pueda personalizar una solicitud u hoja de vida, y también, explicar su capacitación a un empleador en una entrevista de trabajo.

Por favor haga un círculo en el último grado escolar terminado:

2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 +

Nombre del High School	Ubicación	Del	Hasta	Fecha del diploma de High School/ GED recibido
		Mes/Año	Mes/Año	

Universidad, Colegio, Negocio, Correspondencia, Politécnico, Escuela técnica o Vocacional.

	Del Mes Año	Hasta Mes Año	Fecha de Graduación Título obtenido			Campo de estudios	# de Horas	Total de créditos por Semestre/ trimestre
			Mes	Año	Grado			
Nombre de la Escuela						Especialización		
Ubicación						Asignatura secundaria		
Nombre de la Escuela						Especialización		
Ubicación						Asignatura secundaria		

Escriba una lista de cualquier licencia y certificados que tenga que no haya escrito:

¿APRENDO LO MEJOR CUÁNDO?

VISUAL	AUDITIVO	TÁCTIL
<input type="checkbox"/> Leo libros e información en una computadora.	<input type="checkbox"/> Alguien me dice cómo hacer las cosas.	<input type="checkbox"/> Alguien me muestra que hacer.
<input type="checkbox"/> Veo imágenes en libros y en la computadora.	<input type="checkbox"/> Le puedo decir información a las personas en vez de escribirla.	<input type="checkbox"/> Hago proyectos para mostrar lo que puedo hacer.
<input type="checkbox"/> Hago informes escritos para mostrar lo que sé.	<input type="checkbox"/> Escucho a las personas cuando hablan sobre algo.	<input type="checkbox"/> Trabajo con las manos.

¿Qué clase de capacitación sería la más efectiva?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Programa de aprendizaje | <input type="checkbox"/> Programa académico de dos años |
| <input type="checkbox"/> Certificación de entrenamiento (i.e. CNA/Conductor de camión) | <input type="checkbox"/> Programa académico de cuatro años |
| <input type="checkbox"/> Capacitación en el trabajo | |

Actividades de Descubrimiento 6

Logros

ACTIVIDADES ESCOLARES

Enliste las actividades escolares en las que está participando actualmente o ha participado previamente (si usted es un graduado reciente).

ACTIVIDAD	AÑO	ACTIVIDAD	AÑO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

ACTIVIDADES COMUNITARIAS

Enliste sus actividades comunitarias/de la iglesia/clubes/voluntariados en las que está actualmente involucrado o ha participado previamente.

ACTIVIDAD	AÑO	ACTIVIDAD	AÑO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

RECONOCIMIENTOS & HONORES

Enliste los reconocimientos/honores en la escuela, comunidad, iglesia o trabajo ganados y el año en que lo recibió.

RECONOCIMIENTO/HONOR	AÑO	RECONOCIMIENTO/HONOR	AÑO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Actividades de Descubrimiento 7

Habilidades de Trabajo

Es importante conocer sus habilidades laborales. Esta actividad lo ayudará a hacer una lista de habilidades que tiene y quiere usar en su trabajo. Las habilidades de trabajo se pueden adquirir en el trabajo, la escuela, experiencias voluntarias o no pagadas, pasatiempos o experiencias de vida. Las habilidades no son específicas de un trabajo y se pueden usar en una variedad de trabajos. Las habilidades que identifique en estas páginas se pueden usar cuando llene una hoja de vida, solicitudes y para entrevistas.

Revise la lista y coloque una marca al lado de esas habilidades que usted tiene.

HABILIDADES CONTABLES

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Usar Calculadora | <input type="checkbox"/> Hacer presupuestos | <input type="checkbox"/> Contabilidad |
| <input type="checkbox"/> Máquina sumadora de 10 teclas | <input type="checkbox"/> Hacer el balance de chequera | <input type="checkbox"/> Con sistema computarizada |
| <input type="checkbox"/> Contar dinero | <input type="checkbox"/> Llevar registro | <input type="checkbox"/> Sistema de papel |

Otro: _____

CUIDADO DE ANIMALES

- | | | |
|--|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Alimentar | <input type="checkbox"/> Entrenar | <input type="checkbox"/> Poner vacunas/medicinas |
| <input type="checkbox"/> Bañar | <input type="checkbox"/> Ventas | <input type="checkbox"/> Preparar para exposiciones de mascotas |
| <input type="checkbox"/> Pasear los animales | <input type="checkbox"/> Almohazar | |

Otro: _____

ARTÍSTICAS

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hacer estampados | <input type="checkbox"/> Fotografar personas/cosas | <input type="checkbox"/> Usar la computadora para crear diseños |
| <input type="checkbox"/> Operar programa de dibujo en la computadora (CAD) (Diseños Elaborados por Computadoras) | <input type="checkbox"/> Dibujo técnico & Dibujos detallados | <input type="checkbox"/> Pintar |
| | <input type="checkbox"/> Escultura | <input type="checkbox"/> Dibujar |

Otro: _____

HABILIDADES DE BARBERÍA/ESTILISTA

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cortar el pelo | <input type="checkbox"/> Manicuras | <input type="checkbox"/> Arreglo/champú del pelo |
| <input type="checkbox"/> Hacer permanentes/ondas | <input type="checkbox"/> Faciales | <input type="checkbox"/> Cosmetología |
| <input type="checkbox"/> Aplicar cera de depilación | <input type="checkbox"/> Aclarar el color del pelo | |

Otro: _____

HABILIDADES DE CARPINTERÍA

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lijado | <input type="checkbox"/> Pintar casas | <input type="checkbox"/> Construir gabinetes |
| <input type="checkbox"/> Trabajo de madera ornamental | <input type="checkbox"/> Adiciones de construcción | <input type="checkbox"/> Armar las casas |
| <input type="checkbox"/> Revestimiento de madera | <input type="checkbox"/> Hacer muebles/retocado | <input type="checkbox"/> Aislante |

Otro: _____

HABILIDADES DE CUIDADO DE NIÑOS

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cuidado de infantes | <input type="checkbox"/> Proporcionar supervisión adecuada | <input type="checkbox"/> Baño |
| <input type="checkbox"/> Cuidado de niños de uno o dos años | <input type="checkbox"/> Disciplinar sin medidas extremas | <input type="checkbox"/> Cambiar pañales |
| <input type="checkbox"/> Cuidado de niños de edad escolar | <input type="checkbox"/> Seleccionar actividades/juguetes apropiados para la edad | <input type="checkbox"/> Preparar comidas o refrigerios |

Otro: _____

HABILIDADES DE OFICINA

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Escribir en el teclado
WPM (palabras por minutos) _____ | <input type="checkbox"/> Contestar teléfonos | <input type="checkbox"/> Saludar/llamar/direccionar clientes |
| <input type="checkbox"/> Archivar | <input type="checkbox"/> Preparar correo | <input type="checkbox"/> Clasificar/repartir correo |
| <input type="checkbox"/> Revisar | <input type="checkbox"/> Procesar órdenes | <input type="checkbox"/> Operar máquinas de oficina |
| | <input type="checkbox"/> Hacer citas | |

Otro: _____

HABILIDADES CON LA COMPUTADORA

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sistema PC | <input type="checkbox"/> Sistema Macintosh | <input type="checkbox"/> Microsoft Word |
| <input type="checkbox"/> Microsoft Excel | <input type="checkbox"/> Microsoft Office | <input type="checkbox"/> Microsoft Access |
| <input type="checkbox"/> Microsoft PowerPoint | <input type="checkbox"/> Correo electrónico | <input type="checkbox"/> Quick Books |
| <input type="checkbox"/> Adobe Photoshop | <input type="checkbox"/> Desktop Publishing Software | <input type="checkbox"/> Corel WordPerfect |
| <input type="checkbox"/> Corel Presentations | <input type="checkbox"/> Microsoft Outlook | <input type="checkbox"/> Internet |
| <input type="checkbox"/> Lotus Notes | <input type="checkbox"/> Instant Messaging | <input type="checkbox"/> Diseño de página web |

Otro: _____

HABILIDADES DE CONSTRUCCIÓN

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Trabajar con concreto | <input type="checkbox"/> Construir en seco | <input type="checkbox"/> Conducir camión |
| <input type="checkbox"/> Operación de equipo pesado | <input type="checkbox"/> Trabajo de albañil | <input type="checkbox"/> Zanjeado |
| <input type="checkbox"/> Construcción de poner techos | <input type="checkbox"/> Trabajo de hoja de metal | <input type="checkbox"/> Trabajo pesado |
| <input type="checkbox"/> Trabajo de refrigeración | <input type="checkbox"/> Instalación de calefacción | <input type="checkbox"/> Herramientas/máquinas |

Otro: _____

HABILIDADES EDUCACIONALES

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Investigación | <input type="checkbox"/> Tomar pruebas | <input type="checkbox"/> Asistir a clases |
| <input type="checkbox"/> Escribir informes | <input type="checkbox"/> Editar/Memorizar | <input type="checkbox"/> Comprensión de escritos
palabra hablada |
| <input type="checkbox"/> Trabajar como parte de un grupo | <input type="checkbox"/> Buenos hábitos de estudio | |
| <input type="checkbox"/> Organización de proyectos | | |

Otro: _____

HABILIDADES DE FABRICACIÓN

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Soldadura | <input type="checkbox"/> Empacado | OPERACIÓN: |
| <input type="checkbox"/> Carga/descarga | <input type="checkbox"/> Llenar órdenes | <input type="checkbox"/> Torno |
| <input type="checkbox"/> Control de calidad | <input type="checkbox"/> Ensamble de línea de trabajo | <input type="checkbox"/> Soldadura |
| <input type="checkbox"/> Ensamblar cajas | <input type="checkbox"/> Levantar/llevar objetos de 10-25 libras | <input type="checkbox"/> Taladro hidráulico |
| <input type="checkbox"/> Almacenaje | <input type="checkbox"/> Levantar/llevar objetos de más de 50 libras | <input type="checkbox"/> Triturador |
| <input type="checkbox"/> Inventario | | <input type="checkbox"/> Máquina fresadora |

Otro: _____

HABILIDADES DE RANCHO/GRANJA

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Operar equipos/tractores | <input type="checkbox"/> Buena condición física para trabajar
largas horas/Hacer trabajo pesado | <input type="checkbox"/> Cuidado de ganado |
| <input type="checkbox"/> Reparación de equipos | <input type="checkbox"/> Tener una buena percepción de
formas/espacio | <input type="checkbox"/> Conducir camiones de granja |
| <input type="checkbox"/> Ordenar/comprar suministros | | <input type="checkbox"/> Irrigación |
| <input type="checkbox"/> Conocimiento de métodos de granja | | <input type="checkbox"/> Instalar/reparar cerca |

Otro: _____

HABILIDADES DE SERVICIO DE ALIMENTOS

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Servir alimentos/bebidas/grupos grandes | <input type="checkbox"/> Cocinar comidas | <input type="checkbox"/> Lavar platos |
| <input type="checkbox"/> Saludar y acomodar a clientes | <input type="checkbox"/> Manejar dinero | <input type="checkbox"/> Tomar órdenes correctamente |
| <input type="checkbox"/> Sugerir especialidades | <input type="checkbox"/> Ayudar en la cocina | <input type="checkbox"/> Limpiar |
| <input type="checkbox"/> Limpiar mesas | <input type="checkbox"/> Operar la caja registradora | <input type="checkbox"/> Instalar banquetes |

Otro: _____

HABILIDADES DE JARDINERÍA

- Cuidado de la tierra
- Trabajo de invernadero
- Jardinería de flores
- Poda/Corte de árboles
- Paisajismo
- Fumigación /Fertilización

Otro:

HABILIDADES DE VIVIENDA INDEPENDIENTE

- Conocer el valor de las monedas y el dinero
- Entender la compra a crédito
- Escribir transacciones bancarias
- Hacer retiros/depósito
- Girar cheques
- Poder llamar al doctor para programar citas
- Hacer una lista de mercado/comprar mercado
- Cuidar problemas menores de salud
- Conocer los derechos personales
- Conocer la función de un abogado
- Saber cómo inscribirse para votar
- Usar los electrodomésticos de cocina
- Saber el nombre /usar los utensilios de cocina
- Entender deducciones de pago de nómina
- Entender las etiquetas médicas
- Preparar recetas siguiendo un recetario
- Lavar platos
- Clasificar y lavar ropa para lavar
- Planchar ropa
- Coser/ reparar ropa
- Saber qué hacer /a quién llamar en caso de emergencia
- Seguir instrucciones para preparar alimentos enlatados o congelados
- Saber cómo leer un contrato
- Entender las consecuencias de firmar un contrato
- Solicitar ayuda
- Completar solicitudes de empleo estándares

Otro:

HABILIDADES DE SERVICIOS DE CONSERJERÍA

- Limpiar el polvo/lustrado de muebles
- Lavar alfombras/tapetes
- Lavar ventanas
- Limpiar baños
- Barrer/lavar/pulir pisos
- Sacar la basura

Otro:

HABILIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

- Plomería
- Soldadura
- Electricidad
- Alambrado
- Madera
- Electrónicos
- Incluciones mecánicas
- Mantenimiento de maquinaria
- Instalación/repación de equipo de audio

Otro:

HABILIDADES MECÁNICAS

- Sincronización de autos
- Reparación de autos
- Cambiar llantas
- Cambiar aceite/fluidos
- Vehículos de motor diésel
- Lavado de vehículos
- Reparación de carrocerías
- Motores pequeños
- Limpieza de interiores

Otro:

HABILIDADES MÉDICAS

- Capacitación en primeros auxilios
- Buenas habilidades de escucha
- Fisiología /anatomía
- CPR: (resucitación cardio pulmonar):
 - Infantes
 - Adultos
- Manejar situaciones de emergencia
- Enfermera asistente certificada
- Biología

Otro:

HABILIDADES DE VENTAS

- Saludar a clientes
- Procesamiento de órdenes
- Repartir bienes
- Operar la caja registradora
- Servicio al cliente
- Exhibir muestras
- Demostración de productos
- Experiencia en el arte de persuasión
- Surtir estantes
- Mercadeo

Otro:

Actividades de Descubrimiento 8

Experiencias Laborales

¿CUÁL ES SU ESTADO DE EMPLEO ACTUAL?

- Empleado: Pero voy a perder el trabajo
- Empleado: Competitivo
- Empleado Extendido: (Taller supervisado)
- Empleado: Trabajo por cuenta propia
- No Empleado: Estudiante de High School
- No Empleado: Otro tipo de estudiante
- No Empleado: Aprendiz, Pasante o Voluntario
- No Empleado: Otro

SI ESTÁ TRABAJANDO:

¿Para quién trabaja?

¿Cuál es su trabajo?

¿Cuánto gana en una típica semana?

¿Cuántas horas trabaja?

¿Cuándo (fecha) empezó este trabajo?

EXPERIENCIAS ADICIONALES DE TRABAJO (NO PAGADAS)

¿Hay trabajos, experiencias de trabajo no pagadas, o experiencias voluntarias que piensa son útiles para identificar sus habilidades? Si lo hay, por favor haga una lista del empleador, su título de trabajo y las fechas que trabajó.

No incluya las experiencias laborales remuneradas en las previas páginas.

EMPLEADOR	TÍTULO DE TRABAJO	FECHAS DE EMPLEO
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Actividades de Descubrimiento 9

Solicitud de Empleo

Llene el ejemplo de solicitud de trabajo que sigue. Vino a VR para que lo ayude con conseguir trabajo. Llenar esta solicitud lo ayuda a VR a entender las habilidades que tenga en esta área. Asegúrese que lea y dé respuesta a todas las preguntas de la mejor manera posible. ¡La pulcritud es importante!

Somos empleador de igualdad de oportunidad, y no permitimos la discriminación con base en la raza, color, sexo, edad, origen nacional, antecesores, religión, ciudadanía, estado de veterano, estado civil, orientación sexual o discapacidad. Las decisiones relacionadas con empleo, por ejemplo, ofrecer empleo, promover a alguien, capacitación, y disciplina se toman basadas en razones legítimas de comercio, calificaciones y otros factores no discriminatorios. Además, cumplimos con todas las leyes, reglas y regulaciones federales, estatales y locales que pertenecen a la igualdad de oportunidad de empleo.

POR FAVOR ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE

Fecha de hoy: _____

Apellido: _____ Primer Nombre: _____ Segundo Nombre: _____

Dirección: _____ Correo Electrónico: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Número Telefónico: _____ Número Celular: _____

¿Tiene derecho legal para trabajar en los EEUU? Sí No

¿Ha sido declarado culpable de un delito aparte de una violación menor de tráfico? Sí No

Si la respuesta es sí, por favor explique: _____

¿Tiene la voluntad para trabajar? Marque todas las respuestas que apliquen.

Tiempo completo (40 o más horas cada semana) Trabajo temporal Por la tarde Durante la noche Jornada partida
 De media jornada (menos de 40 horas cada semana) Fines de semana Días de Fiestas Días De turno

¿En qué fecha está disponible para empezar? _____

Marque los días y las horas en que esté disponible:

Día Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Desde _____

Hasta _____

¿Qué salario por hora es aceptable? _____ ¿Qué beneficios espera? _____

¿Tiene algunas limitaciones que le prohíban hacer cualquiera función del trabajo con o sin acomodaciones razonables de la posición para que solicite? Sí No

Si la respuesta es sí, por favor especifique: _____

¿Tiene otro nombre/s que se pueda encontrar en sus archivos? _____

HISTORIA EDUCATIVA:

Nombre Escuela	Ubicación	Número de años	Grado/ Diploma	Área de estudio
----------------	-----------	----------------	----------------	-----------------

High School _____

Universidad _____

Otro _____

HABILIDADES Y CALIFICACIONES:

HISTORIA DE TRABAJO: Por favor proporcione la información siguiente para sus empleadores pasados y actuales, tareas, y actividades voluntarias, empezando con el más reciente.

	Fechas del empleo	Trabajo desempeñado
Empleador	Desde	
Dirección	Hasta	
Número/s de teléfono	Pago por hora o salario	
Título del trabajo	Empezando \$	
Supervisor	Terminando \$	
Razón para salir		Horas trabajadas por semana

	Fechas del empleo	Trabajo desempeñado
Empleador	Desde	
Dirección	Hasta	
Número/s de teléfono	Pago por hora o salario	
Título del trabajo	Empezando \$	
Supervisor	Terminando \$	
Razón para salir		Horas trabajadas por semana

	Fechas del empleo	Trabajo desempeñado
Empleador	Desde	
Dirección	Hasta	
Número/s de teléfono	Pago por hora o salario	
Título del trabajo	Empezando \$	
Supervisor	Terminando \$	
Razón para salir		Horas trabajadas por semana

REFERENCIAS: Por ejemplo, socios comerciales, no los amigos ni parientes

Nombre	Dirección Ciudad, estado y código postal	Teléfono	Ocupación	Años de conocimiento

Actividades de Descubrimiento 10

Familia & Red de Apoyo

Complete lo siguiente para identificar a la persona que siempre conocerá su dirección y número de teléfono y alguien que tiene un número de teléfono diferente del suyo.

Nombre	Relación	
Dirección	Número de Apto.	Número de teléfono
Ciudad	Estado	Código Postal
Correo electrónico		

Su red de apoyo incluye las personas que lo conocen bien, se preocupan por usted, y están involucradas en su vida. También incluye a las personas que pueden ayudarlo a tener éxito en la preparación para conseguir y mantener un trabajo. **Por favor escriba el nombre de cualquier persona adicional que no haya todavía identificado como miembro familiar quien lo apoyará.**

Nombre	Relación	Número de teléfono
¿Como lo apoyará esta persona?	<input type="checkbox"/> Económicamente <input type="checkbox"/> Emocionalmente <input type="checkbox"/> Proporcionar pistas para trabajo <input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Proporcionar referencias de trabajo <input type="checkbox"/> Otro _____

Nombre	Relación	Número de teléfono
¿Como lo apoyará esta persona?	<input type="checkbox"/> Económicamente <input type="checkbox"/> Emocionalmente <input type="checkbox"/> Proporcionar pistas para trabajo <input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Proporcionar referencias de trabajo <input type="checkbox"/> Otro _____

Nombre	Relación	Número de teléfono
¿Como lo apoyará esta persona?	<input type="checkbox"/> Económicamente <input type="checkbox"/> Emocionalmente <input type="checkbox"/> Proporcionar pistas para trabajo <input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Proporcionar referencias de trabajo <input type="checkbox"/> Otro _____

Nombre	Relación	Número de teléfono
¿Como lo apoyará esta persona?	<input type="checkbox"/> Económicamente <input type="checkbox"/> Emocionalmente <input type="checkbox"/> Proporcionar pistas para trabajo <input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Proporcionar referencias de trabajo <input type="checkbox"/> Otro _____

Nombre	Relación	Número de teléfono
¿Como lo apoyará esta persona?	<input type="checkbox"/> Económicamente <input type="checkbox"/> Emocionalmente <input type="checkbox"/> Proporcionar pistas para trabajo <input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Proporcionar referencias de trabajo <input type="checkbox"/> Otro _____

* Campos de datos requeridos por el personal VR

Paso 2

*Escoja el Trabajo
que Quiere*



Exploración

de Carreras

Las actividades para exploración de carreras permiten que piense en sus intereses, fortalezas, habilidades de trabajo transferibles, que explore trabajos, y consiga información sobre requisitos de empleo, salarios y expectativas para empleo de trabajos.

Cuando ha revisado las actividades del Paso 1, revisará la lista siguiente de actividades con el personal de VR. Este proceso lo ayudará a decidir cuales actividades quiere acabar para explorar sus intereses de carrera y para identificar una meta de trabajo. Marque la casilla o casillas de las actividades que le interesen. VR puede ayudarlo a completar estas actividades

- ACTIVIDAD DE INTERÉS:** Esta actividad usando papel/ lápiz o actividad en computadora puede identificar trabajos que le interesarían, pero que no hubiera pensado.
- EVALUAR HABILIDADES:** Las actividades lo ayudarán a descubrir donde están sus habilidades y si tiene habilidades para un trabajo específico. Puede ayudarlo también a decidir si tendrá éxito en terminar capacitación en el trabajo o capacitación postsecundaria.
- EXPLORAR HABILIDADES DE TRABAJO TRANSFERIBLES:** O*NET Skill Search puede ser utilizado para identificar trabajos que corresponden a sus habilidades. Se puede encontrar la información en el sitio: <http://online.onetcenter.org>.
- NEBRASKA CAREER CONNECTION:** Este es un recurso excelente para evaluar información sobre carreras que tratan de ocupaciones, escuelas, becas, información para buscar trabajo, etc. El sitio web es: www.nebraskacareerconnections.org.
- HACER UNA PASANTÍA:** Si le interesa un trabajo puede querer hacer una pasantía. Le permite que observe a alguien que trabaja en ese empleo. El personal de VR tiene copias de preguntas que puedes hacer.
- ENTREVISTAS INFORMACIONALES:** Una persona que es empleado en el trabajo que le interesa puede contarle sobre el trabajo y lo que le gusta o no le gusta del trabajo. Si no conoce a nadie para contactar o necesita ayuda para contactar a alguien, el personal de VR puede ayudarlo. El personal de VR tiene una lista de preguntas que puede hacer en una entrevista informacional.
- EVALUACIÓN EN EL TRABAJO/ PASANTÍA:** Esta opción le permite a practicar un trabajo en la comunidad para decidir si le gusta este tipo de trabajo o si puede hacer el trabajo.
- VIDEOS DE CARRERAS :** Puede mirar videos de personas trabajando en varios trabajos. El personal de VR tiene una lista de videos de carreras que puede mirar.
- RECORRIDOS:** Recorridos de una compañía son una buena manera para introducir candidatos potenciales a un negocio. Un recorrido puede proporcionar entendimiento real del sitio de trabajo de la industria, las habilidades necesarias para tener éxito y otra información importante.
- HABLAR CON EL PERSONAL DE NEBRASKA VR:** Ellos conocen a los empleadores y también tienen una lista de empleadores y negocios que son asociados con VR.
- ESCUELAS:** El personal de VR tiene información sobre programas de estudio y colegios donde puede obtener capacitación. También tienen información sobre seleccionar universidades y solicitar la ayuda económica.
- O*NET ONLINE:** El sitio de web de O*NET OnLine puede proporcionarle una lista de tareas y responsabilidades para el trabajo que selecciona o quiere explorar. El sitio web es <http://online.onetcenter.org>.
- BUSCADOR DE NEGOCIOS (BUSINESS FINDER, EN INGLÉS):** Utilice el Buscador de Negocios para descubrir información de contacto sobre un empleador específico o una lista de empleadores que ofrecen trabajo en el área donde quiere trabajar. El sitio web es <https://www.careeronestop.org/Toolkit/Jobs/find-businesses.aspx>.
- TRABAJAR COMO VOLUNTARIO:** El personal de VR tiene información sobre oportunidades disponibles para voluntarios en su comunidad. Debe escoger una experiencia voluntaria que le apasione y que corresponda con sus talentos, habilidades, intereses y horario.
- ENTREVISTAS DE PRUEBA:** El personal de VR puede ayudarlo a arreglar una entrevista de prueba con un empleador o con miembro del personal de VR para ayudarlo a aprender más sobre una ocupación en particular.
- EDUCATIONQUEST:** Este grupo proporciona servicios gratis de planeación para la universidad, servicios de alcance, programas de becas basadas en la necesidad, y subsidios de acceso para universidad. Puede aprender sobre sus servicios y ubicaciones en su sitio web: <https://www.educationquest.org>.

Aparatos de asistencia o modificaciones están disponibles para completar actividades exploratorias de carreras. Los aparatos de asistencia o modificaciones incluyen computadoras modificadas, teclas, aparatos ergonómicos, dispositivos que amplifican, aparatos visuales, y otro equipo adaptivo de trabajo. Puede pedir prestado estos aparatos de asistencia y adaptación. Hable con su persona del personal de VR para obtener más información sobre los usos de Tecnología de Asistencia.

Paso 3

*Identificar
Factores y
Conseguir los
Recursos que
Necesita*



Factores

que Necesita Considerar

Ahora que ha escogido una meta de trabajo, usted y el personal de Nebraska VR determinarán si hay factores que necesita considerar antes de que se prepare, consiga y mantenga este trabajo. Si hay factores que necesita considerar, usted y el personal de VR determinarán qué servicios y recursos necesite para enfrentar estos factores.

POR FAVOR RESPONDA A LAS PREGUNTAS SIGUIENTES:

FACTORES POTENCIALES RELACIONADOS CON LA DISCAPACIDAD

¿Tiene restricciones médicas/de trabajo que necesitamos considerar mientras que se prepara, consigue o mantiene el trabajo que ha seleccionado?..... Si No

FACTORES ECONÓMICOS

¿Puede mantenerse económicamente mientras que termina con los pasos necesarios de prepararse y conseguir el trabajo que ha seleccionado?..... Si No

FACTORES DE LA VIDA COTIDIANA

¿Hay algo conectado con su vida cotidiana que lo afectará para prepararse, conseguir y mantener este trabajo? Si No

- Entrar y salir de su casa, alcanzar todos los lugares de su casa
- Cuidado de niños
- Vivienda
- Vestimenta o higiene

FACTORES DE AGENCIA

¿Hay otras agencias o programas que lo podrían o podrán apoyarlo mientras que se prepara y busca el trabajo que ha seleccionado? Si No

FACTORES DE LA HISTORIA DE TRABAJO

¿En el proceso de perseguir su meta de trabajo hay algo en su historia de trabajo que deberá ser explicado a un empleador en su hoja de vida o entrevista de trabajo? (por ejemplo; el término, los intervalos en empleo, acción disciplinaria, etc.) Si No

FACTORES DE LA BÚSQUEDA DE TRABAJO

¿Hay algo que pueda afectar si consiga el trabajo que ha seleccionado?..... Si No

- Saber explicar condenas legales
- La ropa que debe llevar para trabajar o hacer una entrevista
- Documento I-9
- Teléfono/correo electrónico
- Saber encontrar un trabajo
- Saber escribir una hoja de vida o llenar una solicitud
- Saber explicar mi discapacidad en una entrevista
- Pasar una prueba de uso de drogas
- Transporte (licencia de conducir, seguro, automóvil, acceso al transporte público, etc.)

FACTORES EN MANTENER UN TRABAJO

Si hubo dificultades en previos trabajos para cumplir sus tareas del trabajo o hacer mejor trabajo, debido a algún asunto, ¿van a afectar estos asuntos su empeño en el trabajo que ha seleccionado? Si No

¿En dónde encuentro

los recursos que necesito?

Usted y el personal de VR han analizado su meta de trabajo y los factores que necesita considerar antes de conseguir y mantener un trabajo.

Ahora revisará los recursos disponibles para ayudarlo con los servicios necesarios para conseguir y mantener empleo.

RECURSOS DEL PERSONAL DE VR

El personal de VR puede proporcionarle servicios directamente a usted. Puede ver los servicios que VR proporciona en la página 34.

RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE ASISTENCIA

Assistive Technology Partnership (ATP) es un programa que puede ayudarlo a identificar las clases de aparatos de asistencia o adaptaciones que necesite para vivir independiente o para trabajar con éxito.

RECURSOS FAMILIARES Y DE AMIGOS

Puede ser que tenga familia y amigos que pueden proporcionarle recursos para prepararse, conseguir y mantener su trabajo.

RECURSOS COMUNITARIOS

El personal de VR puede ayudarlo a identificar individuos o agencias en su comunidad que ofrecen los servicios que necesita. Puede ver los Servicios Comunitarios en la página 35.

Línea Directa

para Servicios de Discapacidad/CAP

LÍNEA DIRECTA PARA SERVICIOS DE DISCAPACIDAD

La Línea Directa para Servicios de Discapacidad (The Hotline for Disability Services, en inglés) es un servicio estatal para obtener información y referencias que sirve a cualquier persona que tiene una pregunta o inquietud relacionada con una discapacidad. La Línea Directa mantiene un directorio de recursos de agencias o programas que ofrecen servicios a personas con discapacidades. Podemos ayudar a determinar la naturaleza de un problema, identificar problemas específicos y proporcionar apoyo con varios temas. Por ejemplo, si una persona necesita ayuda para encontrar grupos de apoyo, asistencia legal, necesidades de acceso, opciones de vivienda o transporte puede contactar la Línea Directa para Servicios de Discapacidad. También puede contactar la Línea Directa si necesita ayuda para encontrar recursos de ayuda en pagar la renta, los servicios, algunos servicios médicos, necesidades dentales o aparatos de asistencia. Estos son pocos ejemplos, debe llamar a la Línea Directa con cualquier pregunta.

- Llame la Línea Directa para Servicios de Discapacidad (Hotline for Disability Services) directamente al **1.800.742.7594 o 402.471.0801**,
- Mire el sitio web de la **Línea Directa para Servicios de Discapacidad** a www.cap.nebraska.gov para más información,
- Mande correo electrónico a la **Línea Directa para Servicios de Discapacidad** a cap.info@nebraska.gov, o
- Pide al personal de VR por ayuda para contactar la Línea Directa.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CLIENTE

El *Programa de Asistencia al Cliente* (CAP, por sus siglas en inglés) ofrece a sus clientes un lugar donde pueden llamar con preguntas o inquietudes relacionadas con Nebraska VR. CAP puede ayudarlo a:

- Entender los servicios de Nebraska VR
- Resolver sus inquietudes si no está de acuerdo con una decisión
- Pedir la revisión de una decisión de una agencia
- Conocer sus derechos y responsabilidades
- Comunicar sus inquietudes a su consejero

Llame al **1.800.742.7594** (llamada gratuita) o **402.471.0801**.

Paso 4

Escriba su Plan Individualizado de Empleo (IPE por sus siglas en inglés)



Plan Individualizado de Empleo

A esta hora ha determinado lo que le importa en un trabajo y ha identificado una meta de trabajo. Usted y el personal de VR han verificado que esta meta de trabajo corresponde con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses de carrera y decisión informada. Ha identificado servicios y recursos que lo ayudan a prepararse, conseguir y mantener el trabajo. Se considerará toda esta información en el proceso de escribir su *Plan Individualizado de Empleo*.

Tiene el derecho de recibir ayuda de un miembro del personal de VR calificado.

Tiene el derecho de preparar todo o una parte del IPE por sí mismo. Si quiere que otra persona lo ayude a escribir su IPE, puede recibir ayuda de un padre, miembro de la familia, guardián, organización de apoyo para discapacitados, defensor, u otra persona. También puede escribir su IPE un consejero VR calificado quien no es empleado de la unidad estatal.

Lo siguiente le proporcionará importante información que quiere saber antes de escribir su *Plan Individualizado de Empleo*.

¿QUÉ ES MI PLAN INDIVIDUALIZADO DE EMPLEO?

Su *Plan Individualizado De Empleo* (IPE) es su plan para el éxito en la carrera. Su IPE es un plan flexible que funciona. El plan le dice:

- Su meta de trabajo.
- Cuando va a empezar a trabajar hacia su meta.
- La ayuda que necesita para alcanzar su meta.
- Quien va a ayudarlo.
- Quien va a pagar por la ayuda que recibe.

¿CUÁNDO PUEDE EMPEZAR MI PLAN?

Antes de que empiece su plan, debe estar de acuerdo con el plan, y firmarlo. Si lo desea, un padre, miembro de la familia, guardián o representante puede hacer el acuerdo y firmarlo por usted. El personal de VR también tiene que estar de acuerdo con el plan y firmarlo.

¿QUÉ NECESITA SABER NEBRASKA VR ANTES DE CONCORDAR CON MI PLAN?

Debe saber que antes de que pueda firmar su IPE, un miembro del personal de VR tiene que estar de acuerdo con el plan. Un miembro del personal VR puede aprobar su plan si:

- Hay probabilidad razonable que conseguirá trabajo en su meta de trabajo en el lugar donde busca trabajo.
- Su plan incluye todos los pasos y servicios que necesita para cumplir los requisitos de contrato del empleador (educación, experiencia, habilidad, u otros requisitos) y para encontrar éxito en el trabajo.
- La meta de trabajo le pagará el salario y beneficios que necesita.
- Los servicios están disponibles para que consiga el trabajo que desea.
- Hay proveedores disponibles para cada servicio o apoyo en su plan, o en su área local o una comunidad adonde tiene ganas de mudarse.

Hay 3 partes de su IPE. Incluyen:

- **Meta de Trabajo del Plan Individualizado de Empleo:** Esta parte identifica la meta de trabajo para su plan. Si necesita ayuda en curso para tener éxito en el trabajo, enumerará la ayuda que necesita y quien va a proporcionarla.
- **Servicios y Apoyo del Plan Individualizado de Empleo:** Esta parte enumera los servicios y apoyo que va a necesitar. Además, identifica quien va a proporcionar y pagar por estos servicios y apoyo. Completar cada servicio lo acerca a su meta de trabajo.
- **Términos del IPE (Importante Información para Usted):** Esta parte explica lo que está en su IPE y resume los términos para su IPE.

Las 3 partes del IPE están en las siguientes páginas.

Completará la Meta de Trabajo del IPE y los Servicios y Apoyo del IPE y discutirá con el personal de VR la información en *el Plan Individualizado de Empleo-Importante Información para Usted*.

Después de completar su IPE, usted y el personal VR firmarán el IPE. Se le dará una copia de la *Meta de Trabajo del IPE, Servicios y Apoyo del IPE, y el Plan Individualizado de Empleo-Importante Información para Usted*.

Ahora es el Momento para

Escribir su Plan



Plan Individualizado de Empleo

Plan Individualizado de Empleo (IPE)

Meta de Trabajo

Original

Meta de trabajo: Estipule el trabajo que quiere tener al fin de su plan.

Comentarios/Responsabilidades:

Espero tener trabajo antes de:

Horas de trabajo semanales: ¿Cuántas horas espera trabajar cada semana?

14 o menos 15 a 19 20 a 31 32 o más

EMPLEO APOYADO

Colocación individual La ubicación personalizada

Ayuda continua: Marque cada tipo de ayuda continua que va a necesitar para desempeñar bien el trabajo.

- Una reunión conmigo en el sitio de trabajo por lo menos dos veces por mes para descubrir como progreso en el trabajo y qué ayuda necesito.
- Una reunión conmigo fuera de mi sitio de trabajo por lo menos dos veces por mes para descubrir como progreso en el trabajo y qué ayuda necesito

- Hablando con mi jefe y mis colegas donde trabajo sobre esfuerzos para ayudarme a desempeñar bien el trabajo.
- Ofreciéndome capacitación donde trabajo en las habilidades que necesito para desempeñar bien el trabajo.
- Ofreciéndome capacitación donde trabajo para llevarme bien con la gente.
- Obtener ayuda continua para desempeñar bien el trabajo.
- Otra ayuda que voy a necesitar para desempeñar bien el trabajo. (Describala) _____

Proveedor: Marque quién va a darle o pagarle la ayuda continua que necesita. (Marque por lo menos una casilla.)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Coordinación de servicios de DD (Discapacidad del Desarrollo, DD por sus siglas en inglés) | <input type="checkbox"/> Empleador |
| <input type="checkbox"/> Programa de salud mental comunitario | <input type="checkbox"/> Trabajador comunitario de apoyo |
| <input type="checkbox"/> Proveedor de servicios de DD | <input type="checkbox"/> Miembro familiar _____ |
| <input type="checkbox"/> "Clubhouse" de salud mental | <input type="checkbox"/> Otro _____ |
| <input type="checkbox"/> Grupo de Defensa/Apoyo _____ | |
| <input type="checkbox"/> Colega labora | |

Acuerdo y Aprobación: Mi plan estará vigente cuando la oficina de Nebraska VR le dé su aprobación. Estoy de acuerdo que la meta de trabajo cumple con mis fuerzas, prioridades, inquietudes, habilidades, capacidades, intereses para mi carrera, recursos, y elecciones informadas. He recibido una copia de los términos del IPE (Información importante para usted). Estoy de acuerdo con los términos. Estoy de acuerdo con la meta de trabajo, los servicios, las fuentes de pago, y los marcos cronológicos descritos.

Entiendo que al firmar este Plan individualizado para una meta de trabajo la Administración de Seguro Social considerará que estoy "usando mi Entrada". Mientras se considera que mi Entrada está "en uso", no se iniciará ninguna revisión de discapacidad continua (CDR) con tal que haga progreso suficiente hacia mi meta.

Su firma

Fecha

Contacto en la oficina de Nebraska VR

Representante Autorizado

Fecha

Aprobación de la oficina de Nebraska VR

Fecha

Plan Individualizado de Empleo - (IPE)

Servicios proporcionados por la oficina de Nebraska VR

SERVICIOS	¿QUIÉN PROPORCIONARÁ LOS SERVICIOS?	FECHA DE COMIENZO Y TERMINACIÓN DE SERVICIOS
Conciencia de discapacidad/ Ajuste personal <input type="checkbox"/> Descubrir cómo mi invalidez afecta mi vida y trabajo. <input type="checkbox"/> Descubrir cómo manejar las crisis personales. <input type="checkbox"/> Descubrir cómo tomar mejores decisiones. <input type="checkbox"/> Descubrir cómo resolver problemas personales. <input type="checkbox"/> Consiga ayuda con el cumplimiento con Nebraska VR y servicios comunitarios .		
Servicios de empleo <input type="checkbox"/> Obtener pistas para puestos abiertos. <input type="checkbox"/> Encontrar un trabajo que corresponde bien a mis habilidades y necesidades.		
Habilidades para el éxito en el empleo <input type="checkbox"/> Aprender qué comportamiento desean los empleadores. <input type="checkbox"/> Aprender a tener buena opinión de mí mismo. <input type="checkbox"/> Aprender a tratar con las presiones del trabajo.		
Habilidades y exploración para vivir independiente <input type="checkbox"/> Aprender a vivir solo. <input type="checkbox"/> Aprender a conservar energía y manejar mi tiempo haciendo tareas domésticas. <input type="checkbox"/> Aprender a vestirse para el éxito en el trabajo. <input type="checkbox"/> Aprender cómo hacer un presupuesto y manejar mi dinero. <input type="checkbox"/> Aprender cómo utilizar el autobús.		
Habilidades para Manejo Independiente de Vida Personal <input type="checkbox"/> Aprenda cómo solucionar problemas personales. <input type="checkbox"/> Aprenda cómo estudiar. <input type="checkbox"/> Aprenda cómo tomar decisiones. <input type="checkbox"/> Aprenda cómo establecer metas.		
Mantener el trabajo <input type="checkbox"/> Desempeñar mi nuevo trabajo en la mejor manera posible. <input type="checkbox"/> Acostumbrarme a las demandas de mi nuevo trabajo. <input type="checkbox"/> Acostumbrarme a mis supervisores y colegas. <input type="checkbox"/> Obtener la ayuda que necesito para guardar mi trabajo.		
Habilidades para buscar trabajo <input type="checkbox"/> Aprender la mejor manera de buscar trabajo, escribir un historial laboral y carta de presentación, llenar solicitudes de trabajo, y llevar a cabo una entrevista exitosa para un trabajo.		
Proveer el Desarrollo de Habilidades (Miscelánea de capacitaciones) <input type="checkbox"/> Adquirir habilidades en un programa del desarrollo de habilidades de la oficina de Nebraska VR. <input type="checkbox"/> Desarrollo de habilidades para operar tecnología básica (iphone, ipad).		

Comentarios/Responsabilidades:

Plan Individualizado de Empleo - (IPE)

Servicios Comunitarios

SERVICIOS	¿DÓNDE PUEDO OBTENERLOS?	¿QUIÉN VA A PAGARLOS?	FECHA DE COMIENZO Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS
Tratamiento <input type="checkbox"/> Obtener tratamiento para mejorar mi habilidad para trabajar. <input type="checkbox"/> Obtener medicinas recetadas.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Capacitación Post Secundaria (Programa de estudios aprobado para ofrecer ayuda financiera federal) <input type="checkbox"/> Obtener un grado asociado, diploma, licencia, o grado de certificación necesario para mi meta de trabajo. <input type="checkbox"/> Obtener una licenciatura necesaria para certificación, licencia, o empleo en mi meta de trabajo <input type="checkbox"/> Obtener un título de maestría, doctorado, o especialista necesario para certificación, licencia, o empleo en mi meta de trabajo.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Capacitación Ocupacional o Vocacional (Programa de estudios no aprobado para ofrecer ayuda financiera federal) <input type="checkbox"/> Obtener certificado o diploma necesario para certificación, licencia, o empleo en mi meta de trabajo. <input type="checkbox"/> Obtener capacitación en mi meta de trabajo a través de un Programa de Certificación.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Capacitación miscelánea <input type="checkbox"/> Aprender inglés. <input type="checkbox"/> Recibir educación básica de adulto. <input type="checkbox"/> Obtener un GED. <input type="checkbox"/> Aprender una habilidad específica (por ejemplo, conducir un auto, el teclado, el lenguaje por señas, etc.). <input type="checkbox"/> Terminar un programa de aprendizaje. <input type="checkbox"/> Capacitación completa de habilidades relacionadas a discapacidades (Bionic Brain Book, Lenguaje de señas, capacitación de conductor para operar vehículos modificados). <input type="checkbox"/> Entender cómo las opciones diferentes para empezar el trabajo afectarán mis beneficios federales y estatales. <input type="checkbox"/> Entender cómo usar los incentivos de trabajo para ayudarme a trabajar. <input type="checkbox"/> Aprender a operar y usar aparatos de ayuda.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Capacitación en el trabajo <input type="checkbox"/> Aprender habilidades específicas al trabajo de mi empleador. <input type="checkbox"/> Aprender habilidades específicas al trabajo de un entrenador especializado en el trabajo.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Capacitación en el estado de preparación <input type="checkbox"/> Aprender hábitos del trabajo que necesito en el mundo laboral		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Negocio pequeño <input type="checkbox"/> Recibir ayuda para implementar un plan de negocio. <input type="checkbox"/> Obtener los permisos y licencias necesarias. <input type="checkbox"/> Obtener las herramientas, el equipo y las reservas necesarias. <input type="checkbox"/> Obtener un vehículo necesario para el negocio. <input type="checkbox"/> Obtener ayuda con los costos iniciales de explotación.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Tecnología rehabilitación <input type="checkbox"/> Obtener ayuda para identificar modificaciones. <input type="checkbox"/> Modificar mi casa. <input type="checkbox"/> Modificar mi vehículo. <input type="checkbox"/> Obtener ayuda con sillas de ruedas, muletas, bastones y otros bienes duraderos médicos. <input type="checkbox"/> Obtener un miembro ortopédico..		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	

Plan Individualizado de Empleo (IPE)

Apoyos

SERVICIOS	¿DÓNDE PUEDO OBTENERLOS?	¿QUIÉN VA A PAGARLOS?	FECHA DE COMIENZO Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS
Transporte <input type="checkbox"/> Reparar el auto para la ida y vuelta a los servicios o para buscar trabajo. <input type="checkbox"/> Ayuda con la ida y vuelta a los servicios o para buscar trabajo.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Aumento de costos causado por participar en servicios (Mantenimiento) <input type="checkbox"/> Obtener ropa mientras busco trabajo. <input type="checkbox"/> Obtener alimentación mientras busco trabajo. Recibir comida y/o alojamiento mientras busco trabajo (Por ejemplo: un viaje de noche) <input type="checkbox"/> Pagar el costo de vida causado por participación en los servicios. <input type="checkbox"/> Ayudar a mudar para empezar un trabajo o participar en los servicios.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Ayuda y Comunicación Personal <input type="checkbox"/> Encontrar un intérprete si soy sordo o con impedimento auditivo. <input type="checkbox"/> Encontrar un intérprete de lengua extranjera. <input type="checkbox"/> Encontrar alguien para leer texto y materiales escritos. <input type="checkbox"/> Encontrar un tutor. <input type="checkbox"/> Obtener la ayuda necesaria para el cuidado personal y las actividades de la vida cotidiana.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Otros servicios <input type="checkbox"/> Obtener cuidado para los niños mientras que recibo servicios o busco trabajo. <input type="checkbox"/> Obtener licencias, permisos o certificaciones para el trabajo. <input type="checkbox"/> Obtener herramientas para la capacitación en el trabajo. <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Artículos que necesito para los servicios y el trabajo (Apoyo tecnológico) <input type="checkbox"/> Ayuda para modificar mi entorno de trabajo. <input type="checkbox"/> Obtener lentes. <input type="checkbox"/> Obtener aparatos auditivos. <input type="checkbox"/> Obtener una computadora <input type="checkbox"/> Obtener los aparatos asistentes. <input type="checkbox"/> Reparar los artículos que me ayudan a funcionar.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	
Apoyos de la educación superior <input type="checkbox"/> Obtener instrumentos para mi grado asociado. <input type="checkbox"/> Obtener instrumentos para mi bachillerato. <input type="checkbox"/> Obtener herramientas para conseguir mi título de maestría, doctorado o especialista. <input type="checkbox"/> Obtener uniformes o ropa para el trabajo. <input type="checkbox"/> Cubrir los costos aumentados por asistir a la escuela. <input type="checkbox"/> Cubrir el costo aumentado del cuidado infantil causado por asistir a la escuela. <input type="checkbox"/> Ayuda con la ida y vuelta a la escuela.		<input type="checkbox"/> VR <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Otro -----	

Comentarios/Responsabilidades:

Plan Individualizado de Empleo - IPE

Importante Información para Usted

¿QUÉ SERVICIOS, APOYO, O BIENES NECESITO?

Usted y su miembro del personal de VR investigarán y hablarán sobre los servicios, apoyo o bienes necesarios que necesita para alcanzar su meta de trabajo.

Puede encontrar guías de VR de los servicios, apoyo y bienes y lo que pagará VR en Rule 72 (Title 92 Nebraska Administrative Code, Chapter 72). Puede pedir una copia de esta regla o puede mirarla, y también las políticas y procedimientos de VR en:

<http://vris.vr.nebraska.gov/> bajo el título *Rules and State Plans*.

LOS FONDOS PARA SU PLAN

¿QUIÉN LOS PROPORCIONA O DÓNDE LOS OBTENGO?

Puede obtener algunos servicios necesarios del personal VR. También puede obtener servicios, apoyo o bienes de empleadores, escuelas, colegios, universidades, agencias, o negocios en su comunidad.

Puede escoger cualquier proveedor calificado para los servicios, apoyo o bienes que necesita. Si escoge alguien o algo que cueste más que lo que VR permite, usted pagará el costo adicional.

¿QUIÉN VA A PAGAR?

Los servicios del personal VR no le costarán nada. Si hay un costo para otros servicios, apoyo o bienes necesarios, su IPE indicará quien va a pagarlos. VR puede ayudarlo a pagar por los servicios, apoyo y bienes; sin embargo, hay límites:

- VR puede ayudar solamente con el costo de los bienes o servicios listados en su IPE aprobado. Usted pagará por cualquier servicios o bienes que obtiene que no están en su IPE aprobado
- VR limita su ayuda a las cantidades en Rule 72.
- VR limita su ayuda por capacitación postsecundaria hasta 12 horas de crédito por semestre o trimestre y no puede exceder la cantidad de su necesidad no cumplida que haya sido reportada por la Oficina de Asistencia Financiera de Estudiantes de la escuela a la que asiste.
- VR no puede usar su dinero para reemplazar el dinero que puede obtener de programas públicos (como Medicaid, TANF, Discapacidades de Desarrollo, y Salud Mental), seguro personal, o programas que tienen contratos escritos pagados por Nebraska VR.

- Si un programa puede proporcionar los servicios, apoyo, bienes, o pago por lo que necesite, debe solicitar su ayuda y beneficios.
- Si puede conseguir su ayuda y beneficios, necesita usarlos.
- Si no utiliza su ayuda y beneficios, usted pagará el costo.
- VR no puede ayudarlo a pagar por los servicios, apoyo, o bienes si no tenemos el dinero

REPARTO DE COSTOS DE NEBRASKA VR

Si VR comparte el costo de servicios, apoyo o bienes comunitarios que recibe, usualmente puede escoger una de las siguientes tres maneras de ayuda de VR con los costos:

Adelanto de Fondos

Reembolso

Compra de Nebraska VR

RESPONSABILIDAD ECONÓMICA

Cuando se proporcionan fondos de VR, debe usar esos fondos solamente por los servicios o bienes planeados y de acuerdo con el IPE. Si no usa los fondos en la manera planeada, usted tiene la responsabilidad de reembolsar completamente esos fondos. La falta de reembolsar fondos mal usados puede causar la terminación de servicios de VR, procedimientos de colección, referido a agencias de seguridad, y/o reportar a agencias de crédito.

SUS DERECHOS

Privacidad: Tiene el derecho a su privacidad personal. Los miembros del personal de VR comparten información sobre usted. Divulgan la información a otras partes solamente según las leyes y reglas federales y estatales

Decisiones Informadas: Tiene el derecho de participar en cualquier decisión sobre su meta de trabajo, servicios o proveedores de servicios.

PUEDE ESPERAR QUE EL PERSONAL DE VR:

Lo trate con dignidad y respeto

Responda a sus necesidades en una manera puntual

Lo ayude con entender nuestros servicios

Sea honesto con usted

Proporcione y/o lo ayude a conseguir los servicios y apoyo que necesita para conseguir empleo exitosamente

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CLIENTE

Puede contactar al *Programa de Asistencia al Cliente* si necesita información o ayuda para:

- Entender los servicios de rehabilitación vocacional.
- Conseguir consejo sobre servicios o beneficios que estén disponibles para usted.
- Conseguir consejo sobre sus derechos y responsabilidades.
- Tratar con problemas en sus relaciones con el personal de VR.
- Tratar con problemas con un programa que le proporcione servicios de rehabilitación vocacional.
- Pedir mediación o revisión de una decisión de VR:

Llame 1.800.742.7594 (llamada gratuita)
471.3656 (Lincoln) TT Disponible
Escriba a PO Box 94987
Lincoln, Nebraska 68509

MEDIACIÓN

Si quiere obtener mediación sobre cualquier decisión sobre los servicios de rehabilitación vocacional que conseguirá, puede contactar el Centro Regional para Mediación que sirve su condado. Puede pedir a VR o al Programa de Asistencia al Cliente que le provean una lista.

Usted y VR deben estar de acuerdo con participar en la mediación. Un mediador calificado e imparcial con capacitación en la técnica de mediación hará la mediación.

REVISIÓN DE DECISIONES

Si quiere una revisión de cualquier decisión sobre sus servicios de rehabilitación vocacional, puede interponer una demanda para revisión imparcial. Un oficial imparcial hará la revisión usando la Regla 71 del Departamento de Educación de Nebraska, Rule 71 (Title 92 Nebraska Administrative Code, Chapter 71). Puede pedir a VR o al Programa de Asistencia al Cliente una copia de esta regla, o puede obtener una copia en: <http://vris.vr.ne.gov/>. Allí hay un formulario de demanda ejemplar.

Su demanda debe declarar las razones basadas en los hechos por pedir la revisión y la demanda debe declarar precisamente la solución que quiere. Tiene que mandar su demanda dentro de 30 días calendario después de la fecha que recibió la decisión. Mande su demanda con una copia de la decisión escrita para que pida revisión a:

Impartial Hearing Coordinator
Nebraska VR
PO Box 94987
Lincoln, Ne 68509

Puede pedir ayuda del *Programa de Asistencia al Cliente*.

CAPACITACIÓN POSTSECUNDARIA

- Para recibir asistencia económica para el período inicial de capacitación, debe tener aprobado su *Plan Individualizado de Empleo* que contiene capacitación postsecundaria al menos sesenta (60) días calendario antes de la fecha de empezar la capacitación.
- Debe cumplir la solicitud de asistencia económica que permite a la escuela proporcionar a VR la información sobre su beca no más tarde de 5 días laborales antes del principio del primer período del año fiscal de asistencia económica.
- Debe proporcionar una copia de su registro a VR antes de cada período escolar no más tarde de 5 días laborales antes del principio del período.
- VR requiere una copia de su boletín de notas para el período escolar previo tan pronto como esté disponible de la escuela.

PARA CONTINUAR RECIBIENDO ASISTENCIA ECONÓMICA DE VR

- Mantenga su promedio general en "C" o mejor, a menos que su programa de estudio requiera un promedio más alto.
- Termine por lo menos 12 horas de crédito cada semestre o trimestre a menos que su IPE cuente con menos horas.
- Para conocer información detallada de asistencia postsecundaria pídala a su especialista VR el documento "Lo que debe saber sobre la asistencia económica de Nebraska VR" ("What You Should Know About Nebraska VR Financial Aid", en inglés).

¡Felicitaciones!

Ha descubierto el trabajo que es correcto para usted y ha desarrollado su Plan Individualizado de Empleo. ¡Entre a su camino para tener éxito!

Recuerde, cuando esté listo, la información que ha coleccionado en este manual puede ser utilizada para:

- Desarrollar su hoja de vida
- Llenar solicitudes de trabajo
- Prepararse para entrevistas de trabajo
- Ayudarlo con actividades de colocación

TODOS LOS DERECHOS RESERVADO

A menos que sea autorizado en forma escrita por Nebraska VR, división del Departamento de Educación, ninguna parte de este manual puede ser reproducido. Esta restricción aplica al uso no autorizado o la reproducción en cualquier forma, incluyendo aplicaciones electrónicas.

NOMBRE:



Nebraska VR
Nebraska Department of Education
www.vr.nebraska.gov