

# Cómo aplicar para ser un Consejero Aboral Personal

(Personal Support Worker Job Coach)

Una guía paso a paso

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.

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

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

8

Envía los formularios de pago.

9

Consigue la autorización para trabajar con cada persona que apoyas.

10

Empieza a trabajar en la fecha establecida.

Aprende más sobre cada paso empezando en la página 2.



Un trabajo con propósito empieza aquí.

Aplica ahora: [TrabajosDeCuidadoSaludOregon.com](http://TrabajosDeCuidadoSaludOregon.com)

# Cómo aplicar para ser un Consejero Aboral Personal

(Personal Support Worker Job Coach)

Sigue primero los pasos para el Trabajador de apoyo personal que se indican a continuación.



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 den información sobre los próximos pasos a seguir
- te pedirán más información personal.

Para ser un Consejero laboral personal deberás seguir el proceso de aplicación e inscripción para el Trabajador de apoyo personal. También debes completar una serie de 12 cursos de entrenamiento en la plataforma Workday Learning. Un coordinador de servicios trabajará contigo en estos [siguientes pasos](#).

## 1 Prepárate y comienza a aplicar

Revisa el [formulario de aplicación](#). Encuentra [una oficina](#) cerca de ti usando este mapa en línea. Elige servicios para personas con "discapacidades".

## 2 Visita una oficina para aplicar

Completa la aplicación antes de ir o mientras estás en la oficina. **Debes llevar** un documento válido emitido por el gobierno que demuestre tu identidad.

Si ya conoces a alguien a quien quieres apoyar, su administrador de casos (case manager) puede comenzar a procesar los formularios de nómina mientras completas los siguientes pasos. Un administrador de casos 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.

**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.

---

## 6 Completa el entrenamiento para nuevos trabajadores

Inscríbete en las clases gratuitas de entrenamiento en línea en el portal [Carewell Learning](#).

**Importante:** Debes completar el entrenamiento 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.

---

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

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

Visita la página de empleo en el sitio web [Carina](#) para encontrar personas que deseen recibir apoyo en el hogar.

**Puedes hacer todo esto mientras completas el entrenamiento.**



---

**8**

## Envía formularios de pago

Espera una llamada telefónica de [Public Partnerships LLC](#) después de que hayas encontrado a una persona a la que deseas apoyar. Esta es la empresa que coordina la nomina para los Trabajadores de apoyo personal. Tendrás que completar un formulario de registro de proveedores con ellos.

Ellos te darán una cita para ayudarte a completar los formularios. Esto incluye los formularios W-4 y I-9. Tienes que repetir este proceso cada vez que trabajes con alguien nuevo.

**Debes llevar** documentos validos que demuestren quién eres y que tienes permiso legal para trabajar. La lista de los documentos que necesitas se encuentra en el [formulario I-9](#).

---

**9**

## 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.

---

**10**

## Empieza a trabajar en la fecha establecida

Apoya a las personas con las que estás autorizado a trabajar en su hogar y comunidad. Sigue la lista de tareas de actividades aprobadas que te entregará la persona con la que estás trabajando. Registra tus horas en [Express Payment & Reporting System](#).

Ahora que estas 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.



Un trabajo con propósito empieza aquí. Aplica ahora: [TrabajosDeCuidadoSaludOregon.com](http://TrabajosDeCuidadoSaludOregon.com)