



Division of Vocational Rehabilitation (DVR)  
**Aprobación de servicios de transición previos al empleo**  
Pre-Employment Transition Services Approval

<b>Sección 1. Por favor proporcione a la DVR los datos del estudiante interesado.</b>			
Apellido legal		Nombre legal	Segundo nombre
Nombre que prefiere		Fecha de nacimiento	Condado
Dirección postal: Número / Calle		Ciudad	Estado    Código postal
Raza y grupo étnico ( <b>obligatorios</b> para todos los estudiantes de educación secundaria) ¿El estudiante se identifica como hispano o latino? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Las reglas federales sobre informes exigen que la DVR recolecte información acerca de la raza del estudiante, usando las categorías siguientes. ¿Cómo se identifica el estudiante? <input type="checkbox"/> Indígena americano o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o Afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawaii o de otra isla del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco		Género (opcional) <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> No binario <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> No desea contestar	
		Teléfono (incluya el código de área) <input type="checkbox"/> TTY <input type="checkbox"/> Video	
		Teléfono adicional (incluya el código de área) <input type="checkbox"/> TTY <input type="checkbox"/> Video	
		Correo electrónico	
Si no se proporcionan la raza y el grupo étnico del estudiante, el personal debe usar un método de identificación con observación. Esta información fue: <input type="checkbox"/> Proporcionada por la persona <input type="checkbox"/> Informada por el padre, la madre o el tutor <input type="checkbox"/> Observada por el personal de la DVR <input type="checkbox"/> Informada por un funcionario educativo			
El estudiante arriba identificado cumple con los siguientes requisitos para que se le proporcionen servicios de transición previos al empleo: 1. Tiene entre 14 y 22 años de edad (hasta el final del año escolar durante el que cumpla los 22 años); 2. Asiste a un programa de educación secundaria, educación alternativa, preparación para el GED, educación superior o educación vocacional; y 3. Recibe servicios de educación especial o es una persona con una discapacidad para efectos de su elegibilidad 504.			
<b>Lea la siguiente información, firme y escriba la fecha. Si un estudiante tiene menos de 18 años de edad, es <u>obligatorio</u> el consentimiento del padre, la madre o el tutor legal. Para obtener más información sobre los servicios de transición previos al empleo, consulte el anexo a este formulario.</b>			
Mi firma al calce indica que otorgo mi permiso para que el estudiante identificado en la Sección 1 de este formulario participe en servicios de transición previos al empleo proporcionados por la División de Rehabilitación Vocacional (DVR) del Departamento de Servicios Sociales y de Salud o por los contratistas que esta designe. Otorgo mi permiso para que la información en este formulario, así como la información necesaria para la prestación de los servicios de transición previos al empleo, sea transmitida entre el organismo educativo identificado en la Sección 2, o su contratista designado, y la DVR, como condición para la participación del estudiante. Entiendo que la DVR y el contratista intercambiarán información referente a los servicios en los que yo participe.			

Comprendo que la DVR utilizará algunos de los datos proporcionados para fines de elaboración de informes federales y evaluación de proyectos, y que la DVR tratará esta información como confidencial, como se describe en el WAC 388-891A-0130 y 388-891A-0150. Comprendo que la Ley de Responsabilidad y Movilidad del Seguro de Salud (HIPAA) no se aplica a esta información, pero que otras leyes pueden prohibir su divulgación sin el consentimiento escrito del estudiante, su padre, su madre o su tutor legal.

Comprendo que puedo revocar el consentimiento provisto en este formulario en cualquier momento a través de un aviso por escrito firmado y fechado. El consentimiento sigue vigente mientras el estudiante reciba servicios de transición previos al empleo, y está estrictamente limitado a la información necesaria para la prestación de los servicios de transición previos al empleo.

Padre / Madre /  Tutor /  Firma del estudiante adulto Fecha

Nombre en letra de molde

**Sección 2. Debe contestarla un funcionario escolar.**

Institución en la que está inscrito el estudiante			Teléfono (incluya el código de área)
Grado	Identificador del estudiante en la escuela / distrito	Identificador del estudiante en el estado (opcional)	Fecha esperada de graduación / terminación

Tipo de programa educativo

Educación secundaria/ Escuela secundaria       Preparación para el GED

Educación en el hogar

Servicios para personas de 18-22 años       Educación superior / vocacional

**Como funcionario con conocimiento del estudiante identificado en la Sección 1 de este formulario, y como representante del organismo educativo arriba mencionado, certifico la información presentada a continuación respecto a la documentación que tiene la escuela sobre su discapacidad y respecto al programa a través del que el estudiante recibe facilidades, servicios o ambos.**

**Derivo al estudiante a la División de Rehabilitación Vocacional (DVR) del Departamento de Servicios Sociales y de Salud para que reciba la oportunidad de participar en las actividades definidas como servicios de transición previos al empleo en los términos de la Ley de Rehabilitación. Esta derivación se limita a la participación en las actividades definidas como servicios de transición previos al empleo, y no es una derivación para solicitar su ingreso al programa de rehabilitación vocacional.**

	Sí	No
Este estudiante tiene un plan de ajustes de acuerdo con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Este estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Este estudiante es una persona con discapacidad que no tiene un IEP ni un Plan 504 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firma del funcionario escolar	Fecha	Nombre en letra de molde
-------------------------------	-------	--------------------------

**Sección 3. Aprobado para recibir servicios por el personal de la DVR mediante documentación u observación congruente con las normas y prácticas de la DVR.**

Firma del personal de la DVR (RTC / VRC) Fecha	Se dispensa el identificador del estudiante (si no proporciona identificador del estudiante)
--	--

## **Sección 4. Preguntas frecuentes.**

### **¿Qué son servicios de transición previos al empleo?**

Los servicios de transición previos al empleo son un conjunto de oportunidades disponibles para que los estudiantes con discapacidades reciban capacitación significativa y otros servicios necesarios para obtener un empleo. Se organizan en cinco tipos de actividades distintas:

- Asesoría para exploración de empleos;
- Experiencias educativas basadas en el trabajo;
- Capacitación de preparación para el trabajo;
- Instrucción sobre autopromoción; y
- Asesorías sobre oportunidades de inscripción en programas integrales de transición o de educación superior.

### **¿De qué persona debe escribirse la información de contacto en la sección 1 de este formulario?**

Si el estudiante tiene más de 18 años de edad y no tiene tutor, debe incluirse la información de contacto del estudiante. Si el estudiante es menor de 18 años de edad, debe incluirse la información de contacto del padre, la madre o el tutor.

### **¿Quién paga los servicios de transición previos al empleo?**

Estos servicios se proporcionan a través de la División de Rehabilitación Vocacional (DVR) del Departamento de Servicios Sociales y de Salud, y se pagan con fondos estatales y federales.

### **¿Que derechos tengo si no estoy de acuerdo con una decisión tomada por la DVR que afecte a los servicios de transición previos al empleo que me proporciona?**

Como se describe en el Código Administrativo de Washington, si la DVR toma una decisión que la DVR le presta y usted no está de acuerdo, puede tratar de resolver el desacuerdo por cualquiera de los siguientes medios o con una combinación de los mismos:

- Hablar con un asesor de la DVR, o con el supervisor de la DVR;
- Hablar con el director de la DVR o con la persona que él o ella designe;
- Pedir ayuda al programa de asistencia a clientes (CAP, por sus siglas en inglés), que está disponible en el teléfono 1-206-849-2939;
- Solicitar mediación; o
- Solicitar una audiencia imparcial.

Puede solicitar una audiencia imparcial o mediación mientras sigue trabajando con un asesor de la DVR, supervisor de la DVR o director de la DVR o persona designada para resolver el desacuerdo. Las solicitudes de audiencia imparcial deben presentarse dentro de un plazo de 45 días de la fecha de la decisión adversa. Si logra un acuerdo antes de la fecha programada para la mediación o audiencia imparcial, puede retirar su solicitud.