

# **Manual del cliente**

## **Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut, Inc.**

**860-270-0600**

Revisado el 22 de enero de 2022

## **BIENVENIDO A EASTERSEALS CAPITAL REGION & EASTERN CONNECTICUT**

Estimado cliente vocacional:

Su programa en Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut está diseñado para brindarle servicios que le permitirán alcanzar sus metas vocacionales. Su consejero de rehabilitación vocacional trabajará con usted para asegurar su participación en todas las fases de su programa de rehabilitación. Se espera que usted asuma un rol activo en el desarrollo y la consecución de los objetivos de su programa.

Su consejero de rehabilitación vocacional le proporcionará información periódica sobre su progreso y coordinará su derivación a cualquier otro servicio del que pueda beneficiarse. No tenemos listas de espera para los servicios y hacemos todo lo posible por brindar los servicios de manera oportuna. Usted ayudará a dirigir sus servicios, junto con su fuente de derivación, y desempeñará un rol importante en el diseño y la entrega del servicio. Todos los servicios se llevarán a cabo en los entornos más integrados y menos restrictivos posibles. Es importante que siga todas las reglas y reglamentos de seguridad en todo momento.

El equipo vocacional de Easterseals se esfuerza constantemente por ofrecer servicios de calidad. Nuestra dedicación a la excelencia en la prestación de servicios está indicada por nuestro compromiso a largo plazo con la certificación de la Comisión de Acreditación de Centros de Rehabilitación (CARF, Commission on Accreditation for Rehabilitation Facilities). Estamos orgullosos de nuestro compromiso de proporcionar los más altos estándares de prestación de servicios y esperamos trabajar con usted y ayudarle a conseguir sus metas vocacionales.

Tenga en cuenta que debido al brote de 2019-2020 de la nueva Coronavirus (COVID-19), Easterseals está tomando precauciones adicionales con la atención de cada cliente para incluir procedimientos mejorados de saneamiento y desinfección de acuerdo con las pautas de los CDC para prevenir la propagación de COVID- 19.

Para su información, algunos síntomas de COVID-19 incluyen:

- Fiebre
- Fatiga
- Tos seca
- Dificultad respiratoria
- Pérdida del gusto/olfato

Si ha experimentado alguno de estos síntomas relacionados, ha estado en contacto cercano con una persona infectada en los últimos 14 días o ha viajado fuera del estado en las últimas dos semanas, notifíquenos de inmediato y su servicio se suspenderá hasta que los síntomas desaparezcan, hasta que tenga una nota del médico y/o hasta que tenga un resultado negativo de una prueba COVID-19.

Dirija cualquier pregunta a su consejero de rehabilitación vocacional. ¡Bienvenido a Easterseals!

**Resumen y análisis de los datos de satisfacción del cliente  
del 1/jul/19 al 30/jun/20  
Servicios de empleo  
Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut**

Las encuestas de satisfacción del cliente fueron completadas por los clientes en el momento de completar o del alta de un servicio en particular. Los resultados de estas agregaciones de datos se presentan en la Tabla 1 a continuación.

<b>Tabla 1</b>		
<b>Porcentaje de encuestados que dieron una calificación de “Excelente” o “Buena”</b>		
	EXCELENTE	BUENA
Rapidez de la admisión	80%	20%
Rapidez para abordar los problemas	40%	60%
Oportunidad de participar en la planificación del tratamiento	40%	40%
Tipo, frecuencia y duración del servicio	60%	40%
Apoyo del personal para lograr las metas	80%	20%
Disposiciones para el seguimiento	80%	20%
Se cumplieron las expectativas de servicio	40%	60%
La información sobre el programa fue exacta	100%	N/C
Impresión general del Centro	100%	N/C

La Tabla 2 ofrece un resumen de los comentarios escritos que también ofrecieron los encuestados.

<b>Tabla 2</b>	
<b>Resumen de los comentarios escritos</b>	
1.	“Han sido de gran ayuda en mi vida y me han impactado. Me encanta todo lo que todos ustedes me han ayudado.”
2.	“Me encanta el ambiente. Tan pronto como entré me di cuenta de que este es el lugar donde quiero trabajar. No tengo suficientes palabras para expresarlo.”
3.	“El personal fue excelente y servicial”

Si bien está claro que los resultados generales muestran una gran satisfacción, nos damos cuenta de que existe una necesidad constante de mejora. Aunque el 100% de los clientes encuestados informaron que se habían cumplido sus expectativas de servicio y que la información sobre el programa había sido exacta, solo el 60% de los encuestados ofreció una calificación de “Excelente” por “La oportunidad de participar en el desarrollo del plan de tratamiento” y “Recomendaciones del personal y/o asistencia para organizar el seguimiento”. Lo que se presenta como preocupante es que las dos últimas encuestas no habían indicado ningún problema en estos dos temas de preocupación actuales.

Los resultados y los planes de acción tentativos se presentaron al personal para su revisión y comentarios. Los hallazgos y las estrategias sugeridas se presentarán a la Junta de Fideicomisarios. La Tabla 3 ofrece un plan de acción para abordar la preocupación sobre la impresión general de los clientes de “La oportunidad de participar en el desarrollo de mi plan de tratamiento” y “Recomendaciones del personal y/o asistencia para organizar el seguimiento”. Todos los elementos de acción se implementarán inmediatamente después de la revisión y aprobación por parte de la Junta.

Además de la información ofrecida anteriormente, a continuación se presenta un resumen de la encuesta de satisfacción ofrecida por el Departamento de Servicios de Salud Mental y Adicciones (DMHAS, Department of Mental Health and Addiction Services) para el período del 19 de julio al 20 de marzo. Este resumen ofrece al lector una mayor comprensión de la profundidad de la pasión y el nivel de excelencia que se incorpora al trabajo para aquellos a quienes servimos. Todos los siguientes porcentajes superan las metas contratadas por DMHAS, así como el promedio estatal.

### Encuesta de satisfacción del consumidor/DMHAS

Satisfacción general	100%
Respeto	100%
Acceso	100%
Participación en el tratamiento	98%
En general	98%
Recuperación	97%
Resultado	97%

## **Misión y filosofía**

La misión de Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut es liderar el camino hacia el 100% de equidad, inclusión y acceso para personas con discapacidades, familias y comunidades al enriquecer la educación, mejorar la salud, expandir el empleo y elevar la comunidad.

Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut cree que todas las personas tienen el deseo y el derecho de vivir con dignidad y ser responsables de su propio bienestar y su propio destino. Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut ayudarán a que esto sea posible, trabajando en cooperación con otras organizaciones.

## **Estándares éticos**

Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut y su personal mantienen los más altos estándares éticos. Todos los miembros del personal tratan a las personas atendidas con respeto y dignidad. La declaración de derechos del cliente se proporciona a todas las personas atendidas, y las decisiones de servicio se basan en las necesidades y derechos de las personas atendidas.

## **Criterios generales de ingreso al programa**

Para ser atendido por Easterseals, debe tener:

1. Una discapacidad diagnosticada.
2. Un consentimiento por escrito del padre, madre, tutor o curador si es menor de edad o si no es su propio curador.
3. Una fuente de derivación y financiación establecida.
4. Independencia en las actividades de la vida diaria o asistencia establecida.
5. Transporte independiente o asistencia establecida.

Se le admite para servicios vocacionales sobre la base de una derivación por escrito de una fuente adecuada. Se puede obtener información de antecedentes, historial médico, precauciones y cualquier otro registro pertinente en cualquier momento durante el curso de su plan de rehabilitación con su permiso.

Es posible que le den de alta de los servicios en caso de que se convierta en un peligro para usted o para los demás.

## **Declaración de derechos del cliente**

Easterseals promoverá los derechos de las personas con discapacidades para defender la oportunidad de cada persona para el crecimiento personal y la inclusión comunitaria.

Tiene derecho a lo siguiente:

- **CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD:** Tiene derecho a todas las consideraciones de privacidad. Toda la comunicación y documentación es confidencial. Sin embargo, la información se compartirá con las personas apropiadas para protegerle a usted y a otros de cualquier daño.
- **DERECHO A VIVIR SIN:** Abuso, explotación financiera o de otro tipo, represalias, humillación y abandono.
- **RESPUESTA RAZONABLE A LA SOLICITUD DE SERVICIO:** Recibirá una respuesta razonable a todas y cada una de sus solicitudes de servicios de Easterseals.
- **INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS:** Tiene derecho a recibir información sobre los servicios prestados a través de Easterseals.
- **IGUALDAD DE ACCESO A LOS SERVICIOS:** Tendrá igualdad de acceso a los servicios independientemente de su raza, credo, sexo, orientación sexual u origen nacional.
- **TOMAR DECISIONES PARA ACEPTAR O RECHAZAR SERVICIOS:** Tiene derecho a tomar decisiones sobre sus servicios. Tiene derecho a aceptar o rechazar servicios y ser informado/a de las consecuencias de su decisión.
- **CONSENTIMIENTO INFORMADO:** Tiene derecho a recibir la información necesaria para dar su consentimiento informado a los servicios, a la divulgación de información y a cualquier participación en investigación.
- **INFORMACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL CLIENTE:** Tiene derecho a recibir información sobre las políticas de Easterseals sobre los derechos de los clientes y los procedimientos de reclamos.
- **ACCESO AL EXPEDIENTE MÉDICO:** Tiene derecho a revisar su expediente y a que se le explique la información.
- **SER INFORMADO/A SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:** Tiene derecho a ser informado/a de las políticas y prácticas de Easterseals en lo que respecta a los servicios.
- **RECIBIR UNA EXPLICACIÓN DE LA FACTURA:** Tiene derecho a ser informado/a de los cargos de Easterseals por los servicios y los métodos de pago disponibles.
- **ATENCIÓN CONSIDERADA Y RESPETUOSA:** Tiene derecho a recibir atención considerada, cortés y respetuosa.

- **CONOCER LA IDENTIDAD DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS:** Tiene derecho a conocer la identidad de todas las personas involucradas en su programa de rehabilitación.
- **TOMAR DECISIONES Y PARTICIPAR EN SU PLAN DE ATENCIÓN:** Tiene derecho a tomar decisiones sobre su plan de atención antes y durante los servicios.
- **CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN:** Tiene derecho a esperar servicios consistentes.
- **SER INFORMADO/A DE LAS RELACIONES PROFESIONALES:** Tiene derecho a ser informado/a sobre cualquier relación comercial entre Easterseals, instituciones educativas, otros proveedores de atención médica o pagadores que pueda influir en sus servicios y atención.
- **PARTICIPAR EN ASUNTOS ÉTICOS:** Tiene derecho a participar en decisiones que involucren cuestiones éticas que puedan afectar su plan de servicio.
- **ACCESO A UN INTÉRPRETE:** Tendrá acceso a un intérprete si no habla o no entiende inglés, o si usa el lenguaje de señas.
- **TOMADOR DE DECISIONES ALTERNATIVO:** Su padre, madre, tutor o curador tiene derecho a tomar decisiones en su nombre, de acuerdo con la ley.
- **OTROS DERECHOS LEGALES:** Es posible que tenga otros derechos legales según lo indicado por usted u otros.
- **ACCESO AL LIDERAZGO:** Además de su consejero vocacional y/o especialista en empleo, tiene derecho a solicitar hablar con el supervisor de ellos y hasta con el director ejecutivo de Easterseals.

### **Responsabilidades del cliente**

Usted es responsable de lo siguiente:

- **SUMINISTRAR INFORMACIÓN:** Usted es responsable de suministrar información, a su mejor saber y entender, sobre su salud actual y pasada, hospitalizaciones, medicamentos, información del seguro y otros asuntos relacionados con su estado de salud y vocacional.
- **SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRATAMIENTO:** Usted es responsable de seguir el plan de servicio recomendado por su equipo. También es responsable de acudir a las citas y de informar a su especialista vocacional si prevé algún problema tras los servicios recomendados.

- **RECHAZAR LOS SERVICIOS:** Usted es responsable de sus decisiones si rechaza los servicios o no sigue las recomendaciones de su equipo.
- **PROPORCIONAR UNA COPIA DE LAS DIRECTIVAS ANTICIPADAS:** Usted es responsable de asegurarse de que la Compañía tenga una copia de su directiva anticipada por escrito, si tiene una.
- **OBLIGACIONES FINANCIERAS:** Usted es responsable de asegurarse de que los costos de sus servicios se paguen de manera oportuna.
- **SEGUIR LAS REGLAS Y LOS REGLAMENTOS:** Usted es responsable de seguir las reglas y los reglamentos de Easterseals con respecto a la conducta y seguridad personal.
- **SER CONSIDERADO/A CON LOS DERECHOS DE LOS DEMÁS:** Usted es responsable de realizar adaptaciones razonables a las necesidades de Easterseals, de otros clientes y de los empleados de Easterseals.
- **SALUD PERSONAL:** Usted es responsable del impacto de su estilo de vida en su salud personal.
- **PERTENENCIAS PERSONALES:** Usted es responsable de sus pertenencias personales mientras esté en Easterseals.

### **Política de igualdad de oportunidades en el empleo**

Es la política de Easterseals brindar igualdad de oportunidades de empleo a todos los participantes de sus programas sin distinción debido a discapacidad, raza, color, sexo, credo, edad, estado civil, condición de veterano, origen nacional, orientación sexual, religión, ascendencia o afiliación política.

### **Política de acoso sexual**

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual. Easterseals no tolera ninguna forma de acoso sexual. El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas o no solicitadas, solicitudes de favores sexuales no deseadas o no solicitadas, y otro contacto verbal o físico no deseado o no solicitado, o conducta de naturaleza sexual no deseada o no solicitada.

Los ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros, la realización deliberada y repetida de gestos, comentarios o bromas no deseados o no solicitados. Los comentarios o bromas pueden incluir comentarios o bromas sobre las actividades sexuales de una persona (reales o imaginarias), comentarios o bromas sobre partes privadas o sexuales del cuerpo, ofrecer a alguien un aumento de sueldo a cambio de permitir el contacto sexual o usar blasfemias de tipo sexual. El contacto físico puede incluir frotar la espalda de alguien, pellizcarle las nalgas o chocar con alguien deliberadamente. Otras formas de acoso tienen los mismos tipos de



elementos, excepto que la conducta no deseada se basa en la raza, religión, discapacidad, orientación sexual u otro estado protegido de la persona.

Si cree que ha sido acosado/a sexualmente, debe informar inmediatamente su inquietud al asistente coordinador vocacional, al director de Servicios de Rehabilitación o a cualquier gerente de la Compañía, quien luego hará llegar el asunto inmediatamente a la atención del presidente de la compañía. Si cree que es un empleado o gerente de la Compañía quien le está acosando sexualmente, debe presentar su queja a otra persona que no sea esa persona. La gerencia de la Compañía toma muy en serio las quejas de acoso sexual e investigará de inmediato dichas quejas. A pesar de que existe un procedimiento sólido, Easterseals reconoce que aún puede sentirse incómoda/o al denunciar el acoso sexual. Puede decidir no denunciar el acoso percibido, o puede querer denunciar sin identificar al acosador, o sin identificarse a sí mismo/a por temor a represalias, vergüenza, temor de que otros lo sepan u otros motivos personales.

Una vez que se informe del presunto acoso, el presidente o su designado/a investigará de inmediato. Después de una investigación exhaustiva, se determinará si ha ocurrido o no acoso sexual. Se tomarán las medidas adecuadas si ha ocurrido acoso sexual. Aquel del que se determine que ha participado en un acoso puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo (en el caso de los empleados) o de los servicios (en el caso de los clientes).

El investigador mantendrá la confidencialidad tanto como sea posible, pero no podemos garantizar la confidencialidad absoluta. Todas las personas involucradas en cualquier investigación serán informadas de la necesidad de confidencialidad y se espera que mantengan la confidencialidad en la medida de lo posible.

### **Procedimiento de reclamos**

Easterseals manejará todos los reclamos de acuerdo con la política que proporciona resoluciones rápidas y justas a las quejas al nivel más bajo posible. La política se centra en la mediación y la solución de problemas tan pronto como sea posible después de que surjan. Si tiene un reclamo, debe discutir los asuntos con su consejero de rehabilitación vocacional o coordinador vocacional. Si no se llega a un acuerdo, el director de Servicios de Rehabilitación revisará el reclamo. Si el asunto aún no se resuelve a su satisfacción, puede presentar un reclamo por escrito al presidente dentro de los 30 días posteriores a la decisión del director de Servicios de Rehabilitación, a menos que se demuestre una buena causa para una presentación tardía. El reclamo por escrito debe describir la acción o situación de preocupación, su nombre y dirección y, si corresponde, el nombre y la dirección de una persona que actúe como su representante. El presidente le proporcionará una decisión por escrito dentro de los 21 días naturales posteriores a la recepción del reclamo por escrito. Si el cliente desea continuar con el asunto, puede enviar una apelación, por escrito, a National Easterseals, Programa de Asistencia al Cliente (CAP) o Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades (CHRO). La presentación de una queja o reclamo por parte de un cliente no resultará en represalias o barreras a los servicios por parte de un empleado o supervisor.

## **Confidencialidad**

Easterseals garantizará el mantenimiento de la confidencialidad. La información de su expediente no puede ser divulgada a nadie sin una autorización por escrito firmada y fechada por usted o su padre/madre/tutor o curador. Cualquier persona mayor de 18 años puede, previa solicitud, ver el expediente que Easterseals conserva sobre ella. La persona también puede traer a cualquier persona de su elección para ver el expediente. La persona tiene derecho a que se le haga una copia del expediente en una forma que le resulte comprensible.

Si desea revisar su expediente, debe seguir estos procedimientos:

1. Usted, su padre/madre/tutor o su curador deben firmar un formulario de autorización.
2. Usted y/o su representante legal deberán hacer arreglos para ver el expediente con su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras laborales o coordinador vocacional en un momento conveniente para ambos.
3. Solo se revisarán los expedientes generados por el personal de Easterseals; el personal de apropiado eliminará los materiales de otras agencias antes de la sesión de visualización.

## **Horario de atención al público**

Easterseals está abierto de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Su programa de rehabilitación especificará su horario. Los programas basados en la comunidad pueden implicar programar sus citas después del horario laboral de Easterseals. Easterseals permanecerá cerrado las siguientes festividades: Día de Año Nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Acción de Gracias, el día después de Acción de Gracias y Navidad.

## **Mal tiempo**

Los cierres o las aperturas retrasadas debido al mal tiempo se anunciarán en el Canal 3 de WFSB TV y en el Canal 30 de WVIT, contacte a su consejero vocacional o también puede llamar a Easterseals al 860-270-0600 para escuchar un mensaje grabado.

## **Ausentismo/Enfermedad**

Se espera que se presente en Easterseals según lo programado. Si no puede presentarse en Easterseals o si planea llegar tarde, se espera que llame a su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras laborales o coordinador vocacional antes de las 9:00 a.m. Si está enfermo/a o podría estar ausente por un período prolongado de tiempo, entonces debe llamar o pedirle a otra persona que llame diariamente para mantener informado sobre su estado a su

consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras laborales o coordinador vocacional. Si su programa de rehabilitación involucra a un empleador comunitario, es su responsabilidad notificar al empleador.

No se tolerarán ausencias o tardanzas excesivas. Se requerirá una nota de su médico para cualquier enfermedad que dure más de cinco (5) días o cuando haya un problema de salud grave, una lesión o un cambio en la medicación que pueda afectar su desempeño o participación.

### **Citas**

Las citas personales deben programarse después del horario de su programa cuando sea posible. Su consejero de rehabilitación vocacional, especialista vocacional o coordinador vocacional intentará acomodar cualquier cita requerida o cita previamente programada cuando se les notifique de sus necesidades.

### **Reglas de seguridad**

Obedezca todas las reglas de seguridad. Son para su beneficio y el de sus compañeros participantes. El incumplimiento de estas reglas es motivo de cese inmediato.

1. No use sandalias, zapatos de punta abierta, de talón abierto o de tacón alto, ni objetos colgantes como corbatas, joyas y cabello que no esté recogido cuando trabaje en el centro de trabajo.
2. Use equipo de seguridad, como anteojos de protección, guantes, mascarillas o delantales cuando se indique.
3. Informe de inmediato todas las lesiones, incluso las que no se consideren graves, a su consejero de rehabilitación vocacional, coordinador vocacional, director vocacional o supervisor.
4. Esté informado/a y siga todos los procedimientos publicados de evacuación y seguridad contra incendios.
5. Si observa alguna condición que le parezca insegura, repórtela inmediatamente a un miembro del personal.
6. De ninguna manera podrá nadie tomar un medicamento en el centro a menos que esté recetado por un médico. Su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras laborales o coordinador vocacional deben estar informados de todos los medicamentos que está tomando y también deben ser informados de cualquier cambio en la cantidad o tipo de medicamento recetado. Se espera que tome los medicamentos según lo recetado. El incumplimiento puede resultar en que le echen del programa.

7. La posesión, uso o venta de drogas ilegales o alcohol está PROHIBIDO Y ES MOTIVO DE DESPIDO INMEDIATO. Todo aquel que se presente en Easterseals bajo la influencia del alcohol o sustancias ilegales será enviado a casa.
8. No se permiten armas, como pistolas, cuchillos, cadenas, tuberías, etc.
9. Solo se permiten alimentos o bebidas en las áreas designadas dentro del centro de trabajo.
10. No se tolerará ningún lenguaje abusivo o grosero, peleas, carreras, empujones, bromas pesadas, discusiones ruidosas, ningún acto de violencia física o robo de propiedad.
11. No se permite fumar en ningún lugar dentro de Easterseals ni en sus vehículos.
12. Las personas deben informar a su coordinador vocacional, especialista en carreras laborales o supervisor antes de abandonar el área de trabajo por cualquier motivo.
13. No se recomienda pedir prestado o prestar dinero u otros artículos entre compañeros de trabajo o personal.
14. Los teléfonos de Easterseals son para uso exclusivo del personal, a menos que el personal dé permiso.
15. No se permiten artículos personales en las áreas de trabajo; esto incluye radios, reproductores de cintas, auriculares, buscapersonas y teléfonos celulares, a menos que se otorgue un permiso previo.
16. Se espera que se vista de manera segura y adecuada para su programa de rehabilitación. Se prohíbe cualquier tipo de ropa o accesorio que interfiera con su capacidad para participar o realizar su trabajo, que sea inapropiado o que pueda causarle lesiones a usted o a sus compañeros de trabajo. Se espera que luzca aseado, limpio y bien arreglado.
17. Se espera que las personas regresen puntualmente al trabajo de los descansos y los períodos de almuerzo.

### **Incumplimiento de reglas y reglamentos**

1. En caso de que no siga las reglas en Easterseals, se pueden tomar uno o más de los siguientes pasos:
  - A. Asesoramiento/advertencia verbal: Esto implicará la documentación del caso y la revisión de las metas en el informe del plan de atención de su equipo.
  - B. Advertencia escrita: Esto implicará completar un informe o contrato de problema/inquietud y una sesión de asesoramiento.

- C. Estado de prueba: Esto implicará completar el informe de problema/inquietud, una sesión de asesoramiento y una cita específica para una sesión de seguimiento. Esto servirá como una advertencia final.
  - D. Suspensión o despido: Las ofensas repetidas o el incumplimiento de las reglas que sean de naturaleza grave pueden ser motivo de suspensión o despido inmediato. La autoridad para la terminación recae en el director del programa.
2. También se programarán reuniones de equipo para discutir cuestiones de incumplimiento.

### **Información salarial**

Si participa en uno de los programas en los que puede ganar un salario, su pago puede ser por hora, según la tarifa por pieza o los estudios de tiempo. Los cheques de pago se emiten cada dos viernes para las ganancias de las dos semanas anteriores. En caso de que un día de pago sea festivo, los cheques se emitirán el último día hábil antes del festivo. Si no trabaja en un día de pago, su cheque se enviará por correo a la dirección de su casa a menos que se hagan otros arreglos. Es su responsabilidad informar de un cambio de dirección a su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras laborales o coordinador vocacional. No se obtienen beneficios en estos programas ya que la actividad laboral se considera un programa de rehabilitación limitado a tiempo parcial. Es su responsabilidad notificar sobre su salario ganado a todas las agencias de apoyo, como los servicios sociales. Los impuestos del seguro social pueden retenerse de todos los cheques de pago.

### **Revisión financiera**

Su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras profesionales o coordinador vocacional revisarán con usted su responsabilidad de reportar sus ganancias en la comunidad a SSI, SSDI, al Estado o a prestaciones sociales de la Ciudad según corresponda. No hacerlo podría poner en peligro sus beneficios. De vez en cuando, dicha(s) agencia(s) pueden solicitar información con respecto a sus ingresos, y es su responsabilidad declarar esos ingresos.

### **Comunicación de peligros químicos**

Easterseals deberá cumplir con la Norma de Comunicación de Peligros de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) compilando una lista de sustancias químicas peligrosas, utilizando Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS), asegurándose de que los contenedores estén etiquetados y proporcionando la capacitación adecuada. Pida a su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras profesionales o coordinador vocacional más detalles sobre el Programa de Comunicación de Peligros Químicos de Easterseals.

### **Servicios de apoyo**

Easterseals puede organizar una amplia gama de servicios de apoyo que pueden estar disponibles para usted. Estos servicios pueden incluir, entre otros: servicios sociales, terapia ocupacional, fisioterapia, patología del habla y el lenguaje, tecnología de asistencia, comunicación aumentativa, acceso a computadoras, alfabetización funcional, habilidades académicas relacionadas con el trabajo, habilidades comunitarias relacionadas con el trabajo, coordinación de vida comunitaria, asuntos legales/asuntos tributarios, habilidades de movilidad y transporte, y servicios psicológicos. Pida información adicional a su consejero de rehabilitación vocacional o especialista de carreras laborales. Los servicios de apoyo deben ser coordinados por su consejero de rehabilitación vocacional o especialista de carreras laborales. Algunos de los servicios se proporcionan mediante una tarifa por servicio. Debe dirigir cualquier pregunta a su consejero de rehabilitación vocacional, especialista de carreras laborales o director vocacional.

### Easterseals Capital Region & Eastern Connecticut Procedimiento de seguridad y evacuación

#### **Evacuación del centro Windsor en caso de incendio (incluidos los simulacros)**

El siguiente esquema cubre los procedimientos de acción que se deben aplicar antes, durante y después de varios tipos de emergencias que podrían poner en peligro a los clientes.

1. Evacuación del centro Windsor: esta evacuación normalmente está indicada en caso de incendio (incluidos los simulacros). Se indica mediante un mensaje de megafonía.
  - A. Cuando suene el mensaje de megafonía, el personal será alertado y dirigirá a los clientes a la salida de incendios segura más cercana. Si está en los baños, diríjase a la salida más cercana. Nuestro personal revisará los baños durante una alarma de incendio y brindará asistencia si es necesario. El personal se asegurará de que su zona haya sido despejada adecuadamente antes de salir del edificio.
  - B. Una vez que haya desocupado el edificio, debe dirigirse inmediatamente al estacionamiento para empleados más alejado en el frente del edificio.
  - C. Todos los ocupantes del edificio deben permanecer en el área designada hasta que oigan el anuncio de “todo despejado”.
2. Evacuación y traslado al refugio para el centro Windsor.
  - A. Si la evacuación del edificio se debió a algo diferente a un simulacro de incendio o si no se permite que los clientes y el personal regresen al edificio en un período razonable, se

- iniciará la evacuación completa. Los miembros del personal ayudarán a reubicar a los clientes en el refugio designado.
- B. Según sea necesario y apropiado, el director o directores del programa coordinarán el traslado de clientes a través del transporte público cuando sea apropiado y notificarán a las familias. Todos los clientes restantes serán trasladados a medida que el transporte esté disponible.