

Condiciones de Servicio del Empleador Dirigido por el Consumidor (CDE)

Al aceptar los servicios de Consumer Direct Care Network Washington, LLC, está aceptando estas Condiciones de Servicio.

Definiciones

- “CDWA” o “Nosotros” se refiere a Consumer Direct Care Network Washington, LLC.
- “Cliente” se refiere al beneficiario individual de Medicaid que está inscrito en el Programa del Empleador Dirigido por el Consumidor (“Programa”). Los servicios al Cliente son autorizados por el Departamento de Servicios Sociales y Sanitarios de Washington.
- “Usted” o “Cliente/AR” se refiere al Cliente o al representante autorizado del Cliente.
- “Parte” se refiere ya sea al Cliente/AR o a CDWA de manera individual. “Partes” se refiere conjuntamente al Cliente/AR y CDWA.
- “IP” o Proveedor Individual se refiere a los empleados contratados para brindarle servicios de atención o relevo personal al Cliente, en el hogar del Cliente y la comunidad.
- “Carina” se refiere al sitio web, www.carinacare.com, que conecta a los IP interesados y elegibles con los clientes que buscan trabajadores. Podemos ayudarlo a agregar su perfil en Carina.

Disposiciones del acuerdo

A. Nuestras responsabilidades. Como empleador legal del registro de IP, haremos lo siguiente:

1. Contratar a un IP calificado con el que desee trabajar.
2. Asegurarnos de que un IP esté calificado para brindarle servicios. Cada IP calificado debe:
 - tener los documentos completos como nuevo empleado;
 - ser elegible para trabajar en los Estados Unidos de América;
 - haber pasado la verificación de su nombre y fecha de nacimiento, así como revisiones basadas en riesgos;
 - haber pasado la verificación de antecedentes por huella dactilar del FBI dentro de los primeros 120 días de haber sido contratado, cuando se considere apropiado;
 - haber pasado la evaluación de carácter, competencia e idoneidad (CC&S), si corresponde.
 - haber completado la formación de orientación laboral de la CDWA;
 - haber completado la orientación y seguridad de la Northwest Training Partnership (si corresponde) y haber comenzado las capacitaciones adecuadas como lo establece el Código Administrativo de Washington (WAC) 338-71-0532; y
 - haber completado cualquier otra capacitación pertinente y cumplir con los requisitos de certificación (capacitación básica, formación continua, certificación de asistentes de cuidado a domicilio).
3. Notificarle cuando un IP puede empezar a trabajar para Usted.
4. Comprobar las fechas de verificación de antecedentes del IP. Les daremos a conocer a los IP el calendario y las fechas de vencimiento de las verificaciones de antecedentes.

5. Verificar la capacitación del IP, así como los requisitos de formación continua y certificación. Les daremos a conocer a los IP el calendario y las fechas de vencimiento de la formación continua.
6. Verificar el calendario y las fechas de vencimiento de la determinación del carácter, competencia e idoneidad (CC&S) del IP, si corresponde.
7. Notificarle si un IP ya no podrá seguir trabajando o ha sido suspendido.
8. Pagar a los IP un salario quincenal. Toda compensación está sujeta a los impuestos y retenciones aplicables. Calcularemos y pagaremos una tarifa horaria al IP, tal y como se aprueba en el actual convenio colectivo.
9. Trabajar con Usted para determinar cómo se dividen y asignan las horas, tareas y distancias autorizadas a cada IP que trabaja para Usted.
10. Hacerle saber los límites de la semana laboral del IP tanto a Usted como a cada IP que trabaja para usted.
11. Revisar y aprobar, en parte, o aprobar y negar, por completo, aumentos temporales a los límites de la semana laboral.
12. Atender sus quejas de acuerdo con nuestros procedimientos de quejas por escrito.
13. Recoger el pago de responsabilidad del cliente como corresponda.
14. Proporcionarle información sobre cómo brindarle a cada IP que trabaja para Usted un entorno laboral seguro.

B. Sus responsabilidades. Como empleador gestor de IP, usted:

1. Identificará, contratará, seleccionará y gestionará a un posible IP que trabajará para Usted. Si conoce a un IP que no trabaja para Nosotros, pídale que se comunique con Nosotros. A menos que se trate de una excepción por recibir Servicios Dirigidos a Veteranos en el Hogar (VDHS) o necesite a alguien que lo ayude en tareas domésticas, Nosotros **no podemos** contratar:
 - al cónyuge de un Cliente;
 - al padre o a la madre biológica, adoptiva o padrastro/madrastra del Cliente si este es menor de 18 años; o
 - al padre o a la madre adoptiva que reside en el mismo hogar que el Cliente.
2. **No** permitirá que un nuevo IP comience a trabajar para Usted hasta que Nosotros le notifiquemos una fecha oficial de inicio. Para asegurarle una fecha de inicio oportuna, recuérdelos a los IP completar las verificaciones de antecedentes, documentos de empleo y capacitaciones.
3. Dará a un IP instrucciones sobre sus tareas específicas. Ofrézcale orientaciones a un IP y defina con él un horario de trabajo. Las tareas y servicios diarios realizados por un IP deben cumplir con su resumen de servicios recibido por su gestor de casos.
4. Colaborará con CDWA para ayudar a monitorear las horas de trabajo de un IP, así como los límites de la semana laboral.

5. Les proporcionará a los IP pausas de acuerdo con las normas sobre salario y horario.
 - Si un IP trabaja para Usted durante cuatro o más horas seguidas, le proporcionará una pausa de descanso pagada y sin interrupciones de 10 minutos lo más cerca posible del punto medio de cada cuatro horas de trabajo.
 - Si un IP trabaja para usted durante cinco o más horas seguidas, también le proporcionará un periodo de refrigerio antes de que finalice la quinta hora, salvo que el IP haya firmado una renuncia por escrito.
6. Monitoreará la calidad de los servicios prestados por cada IP y evaluará su desempeño.
7. Confirmará los horarios de entrada y salida del IP durante cada turno trabajado, usando un método aprobado de verificación electrónica de visitas (EVV). Un IP que vive con Usted está exento de este requisito y necesita entregar su horario diario cada semana. Para evitar retrasos en el pago, los horarios se deben registrar antes de las fechas de vencimiento en el calendario de nóminas publicado.
8. Se asegurará de que un IP tenga un entorno laboral seguro libre de acoso, discriminación, conducta abusiva o violencia en el lugar de trabajo de acuerdo con las leyes y normas estatales y federales.
9. Se asegurará de que todos los vehículos utilizados para prestar servicios cuenten con un seguro vehicular de conformidad con este acuerdo y convendrá que todos los vehículos que se usen para prestar servicios se operarán de manera lícita.
10. Nos notificará inmediatamente si:
 - desea despedir a un IP;
 - el IP sufre una lesión en el lugar de trabajo; o
 - Usted es hospitalizado, encarcelado o ingresa a un centro de internación.
11. Tendrá un plan de respaldo en el caso de que un IP no pueda informar que trabaja para Usted.
12. No permitirá que un IP realice su trabajo si Nosotros le hemos notificado que ese IP ya no está trabajando o está suspendido.
13. Realizará los pagos de responsabilidad del cliente directamente a la CDWA, si corresponde.

C. Declaraciones adicionales.

1. Nosotros **no** somos responsables de:
 - cualquier robo, daño a su propiedad personal o actividad delictiva por parte de un IP;
 - los servicios de gestión de casos; ni
 - le prestamos servicios de respaldo en el caso de que un IP no se presenta al trabajo.
2. La ley nos exige reportar cualquier caso sospechoso de:
 - abuso, negligencia o explotación financiera por parte de un cliente; o
 - fraude de Medicaid.

3. Un IP puede trabajar para otros Clientes del Programa.
4. Nosotros le brindaremos acceso a los siguientes documentos:
 - Guía de inicio rápido del empleador gestor
 - Manual del empleador gestor
 - Notificación de prácticas de privacidad
 - Directivas anticipadas

Términos y condiciones adicionales

Decisión de atender: podemos elegir **no** atenderlo si Usted **no**:

- cumple estas Condiciones de Servicio;
- va a tener cubiertas sus necesidades de salud y seguridad de acuerdo con el Programa;
- sigue las reglas del Programa;
- sigue las políticas en todo momento; y
- paga la responsabilidad del cliente de manera oportuna, si corresponde.

Tome en cuenta que: si la CDWA elige finalizar sus servicios, es posible que siga siendo elegible para otras opciones de cuidado a través de su gestor de casos.

Programa de seguridad ocupacional: Usted y su IP deben seguir las reglas de nuestro programa de seguridad. Revise nuestro Manual del Cliente para conocer sus obligaciones al respecto.

CONCLUSIÓN

Como empleador gestor de los IP, Usted acepta la responsabilidad de contratar, seleccionar, gestionar y despedir a su(s) IP por la prestación de cuidado en el hogar. Somos el empleador legal de registro de cada IP contratado por Usted. Nosotros asumimos la responsabilidad por los servicios administrativos y de nómina prestados a Usted y su(s) IP. Solo Nosotros tenemos la facultad de terminar el contrato laboral de un IP con Nosotros.

COMUNÍQUESE CON la Red de Atención Directa al Consumidor de Washington

Si tiene alguna pregunta con respecto a sus servicios, escríbanos al correo electrónico InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com o llámenos al 866-214-9899.