

**Welcome sa Consumer Direct Care Network Washington (CDWA)!** Gamitin ang checklist na ito upang subaybayan ang progreso ng pag-hire sa iyo sa CDWA. Maaari mo itong i-print o i-save at kumpletuhin sa elektronikong paraan. Kakailanganin mo ng valid na email address upang ma-hire. Kinukumpleto ang mga task sa pag-hire sa elektronikong paraan. Pinakamainam na gumamit ng computer o tablet sa pagkumpleto ng iyong mga task. Nasa dulo ng checklist na ito ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan ng CDWA.

**Upang ma-hire sa lalong madaling panahon, huwag patagalin ang anumang task.** Matatanggap mo ang iyong unang email mula sa CDWA pagkatapos mong isumite ang iyong aplikasyon. Kung wala kang makikitang email, tingnan ang iyong spam/junk folder. Tiyaking idaragdag ang [cdcn@myworkday.com](mailto:cdcn@myworkday.com) at [infoCDWA@consumerdirectcare.com](mailto:infoCDWA@consumerdirectcare.com) sa iyong listahan ng ligtas na sender para matanggap mo ang mahalagang impormasyon.

**Huwag simulan ang pagtatrabaho para sa iyong Client hangga't hindi ka nakakatanggap ng petsa na 'Okay to Provide Care' (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga) mula sa CDWA.** Matatanggap mo ang petsang ito pagkatapos makumpleto ang mga hakbang sa ibaba. Hindi ka makakakuha ng bayad kung magsisimula kang magtrabaho bago ang petsang ito.



## 1. ★ Hakbang para sa IP: Mag-apply - makikita rito ang job aid

- Mag-apply sa [ConsumerDirectWA.com/Careers](http://ConsumerDirectWA.com/Careers)
- Magsimula sa pamamagitan ng paggawa ng account - dapat ay valid ang iyong email address at hindi pa ito ginagamit sa CDWA
- Kapag naka-sign in na, makakakita ka ng pop-up na 'Congratulations' (Pagbati). Isara ang pop-up upang ipagpatuloy ang iyong aplikasyon.  
Impormasyong kailangang ibigay: Oo/Hindi – mayroon ka na bang Client, SSN/ITIN, petsa ng kapanganakan
- Kumpletuhin ang [Form ng Awtorisasyon sa Background Check ng BCCU](#)  
10 digit na code ng kumpirmasyon \_\_\_\_\_  
⚠ Tugma dapat ang iyong pangalan sa form ng awtorisasyon sa pangalan na nasa iyong ID na ibinigay ng pamahalaan  
May higit pang impormasyon at video na tagubilin [dito](#)
- 10 digit na code ng kumpirmasyon na ibinibigay sa CDWA sa aplikasyon
- Isumite ang aplikasyon
- Makakatanggap ka ng abiso sa email na nagpapasalamat sa iyo para sa pag-apply kapag naisumite na ang iyong aplikasyon sa CDWA

## 2. ❖ Hakbang para sa CDWA: Suriin ang aplikasyon. Magpatakbo ng background check sa inisyal na pangalan at petsa ng kapanganakan.

## 3. ❖ Hakbang para sa CDWA: Magsagawa ng pagsusuri sa Kagandahan at Kaangkupan ng Karakter (**Conduct Character Competence & Suitability o CC&S**). Kinakailangan lang para sa mga background check na may nakasaad na 'Review Required' (Kinakailangang Suriin). Hindi dadaan ang lahat sa hakbang na ito. Makikipag-ugnayan sa iyo ang CDWA sa pamamagitan ng email upang ibigay ang iyong RAP sheet. Sundin ang mga tagubilin sa email tungkol sa kung ano ang dapat ibigay at kung saan ito ibinigay.

## ★ Hakbang para sa IP: Appointment para sa Background Check ng Fingerprint – Email mula sa CDWA

Ang email na ipinapadala mula sa CDWA kapag pumasa ang iyong background check sa BCCU o sa pagsusuri ng CC&S.

- Mag-iskedyul ng appointment – may mga tagubilin sa email tungkol sa kung paano mag-iskedyul.
- Lagdaan at ipadala ang form sa [CDWABackgroundCheck@consumerdirectcare.com](mailto:CDWABackgroundCheck@consumerdirectcare.com)

Makikita ang iyong numero ng OCA sa mga form na ipinapadala sa email mula sa CDWA. Maaari mong ipagpatuloy ang pag-hire sa CDWA bago makumpleto ang hakbang na ito. Gayunpaman, dapat maiskedyul ang iyong appointment para sa fingerprint bago ka maging Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga).

## 4. ◆ Client/Awtorisadong Kinatawan Hakbang: Kumpirmasyon ng Pag-match ng Client / IP

- Kinukumpirma ng Client o Awtorisadong Kinatawan sa CDWA na gustong makipagtrabaho sa iyo ng Client.  
Tip: Upang mapabilis ang proseso, hilingin sa iyong Client o Awtorisadong Kinatawan na makipag-ugnayan sa CDWA upang kumpirmahin na makikipagtrabaho ka sa kanila. Dapat manggaling ang kumpirmasyon mula sa Client, Awtorisadong Kinatawan, o Case Manager ng Client.

Wala pang Client? Gumawa ng account sa [Carina.org](http://Carina.org) upang makatulong sa paghahanap ng Client.

## 5. ★ Hakbang para sa IP: Mga Task sa Pag-hire sa Workday – Makakatanggap ka ng email kung kailan mo maaaring simulan ang mga hakbang na ito. Pangunahing Kaalaman sa Pag-navigate sa Workday

Dapat mong i-click ang button na 'Submit' (Isumite) sa bawat gawain upang mapunta sa susunod.

- Gustong Wika
- Work Opportunity Tax Credit (opsyonal)
- Personal na Impormasyon
- Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan
- Suriin ang iyong Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan. I-click ang orange na button na 'Refresh' (I-refresh) sa iyong Inbox sa Workday. I-click ulit ang 'Submit' (Isumite) pagkatapos ng pagsusuri.
- [DocuSign I-9 Questionnaire](#) - Ilagay ang pangalan, email, at telepono para sa taong mahigit 18 taong gulang na sasagot sa Seksyon 2 ng I-9. Dapat na ibang tao bukod sa iyo. I-click ang button na 'Submit' (Isumite).

⚠ Kung may nakikita kang blangkong puting screen, i-refresh ang iyong web browser o mag-log out at bumalik upang simulan ang susunod na task.

**6. ★◆ Hakbang para sa IP at Client o kanilang Itinalaga: Form I-9 – Kumpletuhin sa DocuSign. Email at text na may link na kukumpletuhin.**

- [Seksyon 1](#) – Kukumpletuhin mo
- [Seksyon 2](#) – Kukumpletuhin ng Client/Awtorisadong Kinatawan o ng sinumang itinalaga niya upang magkumpleto at lumagda sa ngalan niya

⚠ Maaantala ang pag-hire kung ikaw mismo ang lalagda sa Seksyon 2, gagamit ka ng mga nag-expire nang dokumento, o gagamit ka ng mga dokumento ng ibang tao.

**7. ❖ Hakbang para sa CDWA: Suriin ang Form I-9. Makakatanggap ka ng email kung kailan ka maaaring magpatuloy sa susunod na hakbang.**

**8. ★ Hakbang para sa IP: Tapusin ang Mga Task sa Pag-hire sa Workday – Magpapadala ng email na nagpapabatid sa iyo na maaari mo nang simulan ang mga hakbang na ito**

Makakatanggap ka ng petsa ng pag-hire. **HINDI ito ang petsa kung kailan ka maaaring magsimulang magtrabaho. Ito ay petsa kung kailan mo nakumpleto ang I-9.**

- Suriin ang Mga Dokumento – Patunay ng Employment ng IP sa CDWA, Handbook para sa IP ng CDWA, Oryentasyon sa Trabaho ng IP
- Questionnaire para sa SEIU 775 Union Card
- Pagpili ng Bakuna para sa Hepatitis B
- Questionnaire para sa Pagmamaneho/Hindi Pagmamaneho – mayroon dapat kasalukuyang lisensya sa pagmamaneho upang makapagbigay ng mga serbisyo sa transportasyon
- Pagpili ng Pagbabayad – paano mo gustong matanggap ang iyong paycheck (Direct Deposit o Wisely pay card)
- [Mga Pagpili ng Pederal na Pag-withhold \(W-4\)](#)
- Identification ng Status Bilang Beterano
- Ilagay ang (Mga) Pang-emergency na Contact
- I-click ang orange na button na ‘Refresh’ (I-refresh)
- Panghuling Task ng IP – mga link sa Oryentasyon at Pangkaligtasang Pagsasanay (kinakailangan at may bayad), 1 oras na extended [Pagtatrabaho sa CDWA Video na oryentasyon](#) (opsyonal at may bayad), Video na oryentasyon para sa SEIU 775 (opsyonal at may bayad)

**9. ★ Hakbang para sa IP: Oryentasyon at Pangkaligtasang Pagsasanay (5 oras upang makumpleto)**

- Kumpletuhin sa Workday  
Hindi kinakailangan para sa lahat ng IP. Kung naniniwala ka na hindi mo ito kailangan, isumite ang iyong mga kredensyal sa CDWA: [Narito ang mga tagubilin](#) Awtomatiko kang babayaran para sa pagsasanay na ito pagkatapos itong makumpleto.

**10. ❖ Hakbang para sa CDWA - Suriin ang lahat ng impormasyon sa pag-hire. Mag-isyu ng petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga) kapag maayos na ang lahat.**

- Nakumpleto ang Oryentasyon at Pangkaligtasang Pagsasanay (maliban kung exempted)
- Naiskedyul ang appointment para sa background check ng fingerprint
- Mayroong aktibong awtorisasyon ang client mula sa DSHS – hindi ka makakapagsimula ng trabaho para sa isang Client na walang aktibong awtorisasyon

**11. ★ Hakbang para sa IP: Matanggap ang Iyong Petsa na Okay to Provide Care (Maaari nang Magbigay ng Pangangalaga) – Email mula sa CDWA**

Ito ang unang araw na maaari kang magsimulang magtrabaho sa iyong Client para sa bayad.

Petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga): \_\_\_\_\_

- Mayroon kang **120 araw** mula sa petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga) upang makuhanan ng fingerprint. Kung hindi namin makukuha ang mga resulta ng fingerprint mo, maho-hold ka sa administration. Hindi ka pa makakapagtrabaho, at hindi ka mababayaran habang naka-hold.
- Mayroon kang **14 na araw** upang isumite ang iyong aplikasyon para sa sertipikasyon ng Home Care Aide (HCA) (kung naaangkop).

## 12. ★ Mga Patunay ng Ugnayan – May mga tagubilin sa email para sa Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga)

Ito na ang huling hakbang mo sa proseso ng pag-hire!

- Mag-log in sa web portal ng [DirectMyCare](#) at kumpletuhin ang mga tanong para sa pagpapatunay.

Depende sa iyong mga sagot sa mga tanong na ito, maaari kang maging kwalipikado para sa ilang partikular na exemption sa buwis at pagpapasyahan batay dito kung saang Kategoriya ng Pagsasanay ka ilalagay. [Higit pang impormasyon sa Mga Kategoriya ng Pagsasanay.](#)

⚠ Hindi ka makakapagsumite ng oras hangga't hindi nakukumpleto ang mga tanong na ito.

### ★ MGA SUSUNOD NA HAKBANG

<input type="checkbox"/>	<p><b>(Mga) shift ng test</b> (opsyonal)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Magsanay sa pagsusumite ng oras sa CDWA sa pamamagitan ng web portal ng <a href="#">DirectMyCare</a> at/o CareAttend app.</li> <li>May higit pang job aid at video sa pagsusumite ng oras na <a href="#">makikita rito</a></li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>Nakumpleto ang <b>background check sa fingerprint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat matanggap ng CDWA ang iyong mga resulta sa loob ng 120 araw mula sa iyong petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga). Kung hindi matanggap ang mga itp, maho-hold ka at hindi ka pa makakapagtrabaho.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>Isumite ang iyong <b>aplikasyon para sa sertipikasyon ng Home Care Aide (HCA)</b> (kung naaangkop)</p> <p>Deadline (14 na araw pagkatapos ng petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga)): _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Huwag magbayad ng mga fee – ilagay ang 'state pay' (babayaran ng estado) sa aplikasyon.</li> <li>Ipapabatid sa iyo ng SEIU 775 Benefits Group kung anong pagsasanay ang kailangan mong kumpletuhin. Kung kinakailangan mong kumpletuhin ang Basic Training 70, itinuturing kang standard na Home Care Aide.</li> <li>Kung limitado ang kasanayan mo sa Ingles (limited English proficient o LEP), maaari kang maging kwalipikado para sa karagdagang 60 araw na provisional na sertipikasyon. Ilagay na gusto mo ang provisional na sertipiko sa iyong aplikasyon.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Kumpletuhin ang Basic Training</b> – makikipag-ugnayan sa iyo ang SEIU 775 Benefits Group tungkol dito.</p> <p>Deadline (120 araw pagkatapos ng petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga)): _____</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Gawin ang <b>eksaminasyon para sa sertipikasyon ng Home Care Aide (HCA)</b></p> <p>Deadline (200 araw pagkatapos ng petsa na Okay to Provide Care (Maaari Nang Magbigay ng Pangangalaga)): _____</p>

Narito kami upang tumulong! Gamitin ang alinman sa mga resource na ito kung hindi ka makausad o may mga tanong ka.

Website ng CDWA	<a href="http://www.ConsumerDirectWA.com">www.ConsumerDirectWA.com</a>
Mga self-service na materyal	<a href="#">Mga Resource / Mga Resource ng IP / Mga Materyal sa Pag-hire ng IP</a>
Email	infoCDWA@ConsumerDirectCare.com
Pagtawag sa Telepono	866-214-9899
Mga Virtual Appointment at Appointment sa Tanggapan	<a href="#">Mga Resource / Mag-iskedyul ng Appointment</a>
Mga In-Person na Event sa Komunidad	<a href="#">Mga Resource / Webinar at Kalendaryo ng Mga Event</a>

Arabic العربية	866.215.6909	Cantonese 粵語	866.216.3065	Khmer អង់គ្លេស	866.215.7610	Korean 한국어	866.215.6907
Lao ລາວ	866.215.8044	Mandarin 普通话	866.216.1752	Russian русский	866.215.4069	Somali Soomaali	866.215.5669
Spanish Español	866.215.0131	Tagalog Tagalog	866.215.3817	Ukrainian Українська	866.215.4674	Vietnamese tiếng Việt	866.215.2762