

Guía de inicio rápido del empleador gestor

La Red de Atención Directa al Consumidor de Washington (CDWA) es el empleador legal de los proveedores individuales (IP). Somos responsables de las tareas administrativas que se realizan para contratar a un IP.

Los clientes o representantes autorizados son los empleadores gestores de los IP. Como empleador gestor, sus responsabilidades incluyen el reclutamiento, la contratación y la definición del horario de los IP. Esta guía rápida le proporciona información clave sobre estas responsabilidades. Para encontrar más detalles sobre estos temas y más, consulte el Manual del empleador gestor en nuestro sitio web: www.ConsumerDirectWA.com/Resources

RECLUTAR Y ENTREVISTAR A UN IP

- Usted es responsable de reclutar posibles IP.
- Para encontrar IP, puede utilizar el sistema Carina. Carina.org/HomeCare-Options
- Para solicitar ayuda con Carina, puede comunicarse con la CDWA.
- Debe cumplir con las leyes contra la discriminación. No puede tratar a un IP de manera diferente debido a su:
 - Raza
 - Religión
 - Edad
 - Orientación sexual
 - Estado civil
 - Color
 - País de origen
 - Género
 - Discapacidad/impedimento
 - Embarazo
- Algunos ejemplos de preguntas **que no puede hacer** al momento de entrevistar a un IP son:
 - ¿Cuántos años tiene?
 - ¿Cuál es su raza?
 - ¿Tiene alguna discapacidad o condición médica?
 - ¿Está casado?
 - ¿Tiene casa propia o alquila una?
 - ¿Cuál es su religión?
 - ¿Alguna vez ha sido arrestado?
 - ¿En qué país nació?
 - ¿Tiene hijos?
 - ¿A qué iglesia asiste?

CONTRATAR A UN IP

- Verifique con su IP para asegurarse de que este haya cumplido todos los requisitos de contratación. Usted y su persona designada completarán la Sección 2 del formulario I-9 de su IP de manera electrónica usando DocuSign. Si necesita ayuda, comuníquese con la CDWA.
- Recuérdeles a sus IP completar la orientación laboral de la CDWA y, si corresponde, la capacitación de seguridad y orientación de SEIU 775 Training Partnership.
- No puede definir el horario de un IP hasta que la CDWA le notifique que un IP puede empezar a trabajar.

DEFINIR UN HORARIO

● Asignación de horas y tareas

- Usted es responsable de asignar a los IP las horas y las tareas.
- Esto se puede lograr iniciando sesión en el portal web de DirectMyCare de la CDWA o comunicándose con la CDWA.
- Si solo tiene un IP, la CDWA le asignará las horas y tareas a ese IP de manera automática hasta alcanzar su límite individual de la semana laboral.

● Definición de un horario

- Usted es responsable de definir los horarios de los IP.
- La CDWA no es responsable de eso.

● Límite de la semana laboral (WWL)

- El WWL es de 40 horas en una semana laboral, salvo que un IP tenga un WWL permanente.
- Una semana laboral va de domingo a sábado.
- Un IP solo tiene un WWL. El IP no puede superar este límite incluso si trabaja con más clientes aparte de usted.
- Puede solicitar un aumento en el WWL de manera temporal. La CDWA debe aprobar dicho aumento.

● Elegibilidad continua de un IP

- Usted es responsable de no permitir que un IP trabaje si este ya no está cualificado.
 - ◆ La CDWA le notificará a usted y al IP si este ya no está cualificado.
 - ◆ Si un IP sigue trabajando a pesar de haber recibido la notificación, este se someterá a una acción correctiva que podría incluir la terminación de su contrato.

● Tiempo libre remunerado (PTO)

- Los IP son elegibles para obtener un PTO.
- El IP definirá el PTO con usted y se lo entregará a la CDWA.
- El IP puede elegir cómo utilizar su PTO. y se lo entregará a la CDWA.

● Licencia para ausentarse del trabajo

- Los IP pueden ser elegibles para obtener una licencia para ausentarse del trabajo en determinadas situaciones.
- Dicha licencia es diferente al PTO.
- Un IP debe informarle y coordinar las fechas en las que se ausentará.
- Un IP solicita una licencia para ausentarse del trabajo a través de la CDWA.

ORIENTAR A UN IP

- Usted es responsable de orientar a los IP sobre su plan de cuidado.

- También le debe explicar a un IP cualquier expectativa adicional. Algunos ejemplos son:

- Quitarse los zapatos al entrar a una casa
- Uso del celular durante un turno
- Vestimenta apropiada

SUPERVISAR A UN IP

● Retroalimentación sobre el desempeño

- Usted es responsable de brindarle a un IP retroalimentación sobre su desempeño.
- Dicha retroalimentación debe ser positiva y útil en caso de que existan problemas. Es posible que sea necesario asesorar a un IP sobre cómo hacer algo de manera diferente.
- Se le recomienda que le proporcione al IP retroalimentación verbal y escrita.
- Puede serle de gran ayuda documentar cada vez que ocurra un problema. Incluya la fecha, una descripción del problema y un resumen de su conversación con el IP.

DESPEDIR A UN IP

- Usted puede decidir si ya no quiere que un IP le siga brindando cuidado.
- Usted es responsable de comunicarle esto a un IP.
- Debe informarle a la CDWA inmediatamente cuando haya despedido a un IP.
- La CDWA necesitará saber por qué ha despedido al IP.
- Solo la CDWA puede terminar el contrato del IP. La CDWA decidirá si el IP es elegible para trabajar con otros clientes.

SERVICIOS DE MONITOREO

● Horas de servicio al mes

- Usted no es responsable de revisar sus horas de servicio al mes.

● Plan de respaldo

- Usted debe tener un plan de respaldo en caso de que un IP no esté en capacidad de trabajar. Por ejemplo, si un IP está gozando de PTO o licencia para ausentarse del trabajo, está enfermo o no es elegible para trabajar.
- Las horas extra no son un plan de respaldo.
- La CDWA no cuenta con un grupo de IP disponibles.
- En el sistema Carina podrá encontrar proveedores de respaldo.
 - ◆ A través de Carina, también se puede comunicar con la CDWA para solicitar ayuda.

LUGAR DE TRABAJO SEGURO

- Usted debe brindarles a los IP un lugar de trabajo seguro.
- Si un IP se lesiona durante un turno, usted debe:
 - Asegurarse de que el IP reciba atención médica, si la necesita.
 - Llamar al 911 en caso de que la lesión sea grave y mortal.
 - Asegurarse de que el IP o usted, en caso de que el IP no esté disponible, llame a la CDWA al 877-532-8542 para reportar la lesión.
- Mejores prácticas para garantizar la seguridad en el hogar
 - Los objetos punzantes (agujas, etc.) se deben desechar de manera adecuada.
 - Los caminos deben estar libres de cualquier riesgo de tropiezos (los cables eléctricos deben estar asegurados y no atravesados en los pasillos).
 - Debe contar con una linterna y un extintor.
 - Discuta acerca de lo que sucede en caso de que haya un incendio. Antes de una emergencia, comuníquese con sus departamentos de bomberos y policía a sus números de no emergencia para informarles que una persona vulnerable vive en ese hogar.
 - Hable sobre cualquier preocupación que tenga con una mascota que tenga en su hogar.

ACOSO, ABUSO Y DISCRIMINACIÓN (HAD)

- El acoso general, así como el acoso, abuso o discriminación sexual por parte de usted hacia un IP o alguien en su hogar está prohibido.
- Algunos comportamientos prohibidos son:
 - **Conducta abusiva/Violencia en el lugar de trabajo:** acciones verbales o físicas que perjudican y destruyen a una persona o su propiedad.
 - **Discriminación:** discriminar a alguien con base en cualquier característica protegida por la ley.
 - **Acoso:** conducta física, visual o verbal desagradable que crea un ambiente hostil, ofensivo o intimidatorio que interfiere con el desempeño laboral.
 - **Acoso sexual:** comportamiento sexual indeseado y ofensivo hacia una o más personas.
- Puede encontrar definiciones más detalladas sobre estos comportamientos prohibidos en el Manual del empleador gestor.
- Usted es responsable de comprender y proteger a los IP de estos comportamientos.
- Es su responsabilidad brindarle a un IP un lugar de trabajo seguro.
- Se les recomienda a los IP reportar todo comportamiento inapropiado.

FRAUDE, DESPILFARRO Y ABUSO DE MEDICAID

Usted, los IP y la CDWA son todos responsables de evitar el uso indebido de los fondos de Medicaid.

◆ Definiciones:

- El **fraude** consiste en un engaño intencional o falsa declaración por parte de una persona (natural o jurídica) con el conocimiento de que dicho engaño podría generar algún beneficio sin autorización.
- El **despilfarro** es el uso excesivo o indebido de servicios u otras prácticas que, de manera directa o indirecta, le generan a Medicaid costos innecesarios.
- El **abuso** se define como prácticas del proveedor que son inconsecuentes con las prácticas médicas, empresariales o fiscales sanas y que le generan un costo innecesario a o un reembolso innecesario de los programas de Medicaid.

◆ Ejemplos de fraude:

- Un IP falsea su horario incluyendo más horas a las trabajadas realmente.
- Usted presiona a un IP a dividir su pago con usted.
- Nosotros facturamos por servicios no prestados.

Si es testigo de o tiene sospecha de un caso de fraude de Medicaid, debe reportarlo tan pronto como sea posible. Puede reportarle a la CDWA o directamente a la Oficina del Fiscal General del Estado de Washington.

- **CDWA** – InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com o 866-214-9899
- **Oficina del Fiscal General del Estado de Washington** - MFCUreferrals@atg.wa.gov o 306-586-8888

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (PPE)

◆ Guantes

- Debe brindarles a los IP guantes para que desempeñen tareas de cuidado personal que requieran el uso de las manos.
- Puede adquirir hasta 200 guantes al mes como beneficio de la aplicación Apple Health (Medicaid). Podrá adquirir más en caso de ser médicamente necesario.
- Si cuenta con la atención médica administrada de Apple Health (Medicaid), puede consultar su plan de salud o comunicarse con su médico para pedir guantes o diríjase a <https://www.hca.wa.gov/assets/billers-and-providers/13-010.pdf>
- **Si cuenta con la cobertura de Apple Health que no sea a través de la atención médica administrada, usted puede:**
 - ◆ Llamar a un proveedor de equipo médico de la lista que encuentra en el sitio web de la Autoridad de Cuidado de la Salud: https://www.hca.wa.gov/assets/billers-and-providers/ffs_providers_non_sterile_gloves.pdf; o
 - ◆ Llamar a su médico; o
 - ◆ Llamar al Centro de Servicios Médicos al 1-800-562-3022. Este número lo encuentra al reverso de su tarjeta azul de Servicios Médicos. Para obtener más información sobre cómo adquirir guantes, visite el sitio web de la Autoridad de Cuidado de la Salud en <http://www.hca.wa.gov/medicaid/dme/Pages/default.aspx>.

◆ Solicitudes del IP

- Los IP también pueden solicitar EPP tras completar un formulario de solicitud.
<https://www.dshs.wa.gov/sites/default/files/DDA/dda/documents/covid-19/20200612%20PPE%20Request%20IP.pdf>

RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE (SI APLICA)

- Algunos clientes pueden tener un copago mensual de la responsabilidad del cliente.
- Su trabajador financiero del DSHS, y no la CDWA, determinará los montos.
- Comuníquese con su trabajador financiero en caso de que tenga preguntas acerca del monto.
- Usted le pagará mensualmente la responsabilidad del cliente a la CDWA y no a su IP.
- Si paga la responsabilidad del cliente, la CDWA le brindará una copia de las Condiciones de la responsabilidad del cliente. Las condiciones también están disponibles en nuestro sitio web. www.ConsumerDirectWA.com/Resources/
- Usted es responsable de revisar las condiciones y realizar preguntas.
- Si los pagos no se reciben de conformidad con las condiciones, se puede prescindir de los servicios de su Empleador Dirigido por el Consumidor (CDE).

Puede solicitar una copia física del Manual del empleador gestor comunicándose con la CDWA escribiendo al InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com o llame al 866-214-9899.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA CDWA

¿Tiene preguntas que hacerle a la CDWA? Envíenos un correo electrónico a InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com o llámenos al 866.214.9899

Arabic العربية	866.215.6909	Cantonese 粵語	866.216.3065	Khmer អង្គរខ្មែរ	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

¿No ve su idioma de preferencia?

Envíenos un correo electrónico a InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com o llame a la CDWA al 866.214.9899, y un agente lo conectará con un traductor para mejorar su experiencia en la llamada. Para comunicarse a través de TTY, llame al 877.398.7969.

Obtenga más información sobre el CDE y la CDWA en www.ConsumerDirectWA.com

