

1 INFORMACIÓN DE LA PERSONA

Nombre		Número de caso
Objetivo de empleo:		
☐ Resultados del empleo ☐ Resultados proyectados del empleo después de la escuela		
Código SOC	Completaré mi plan de trabajo y espero estar trabajando el (DD/MM/AAAA)	

2. EMPLEO CON APOYO

Estado de empleo con apoyo
Servicios prolongados (es decir, apoyo a largo plazo) necesarios
Servicios prolongados proporcionados por

Los criterios usados para evaluar el progreso hacia el resultado esperado del empleo serán la prestación de los siguientes servicios o beneficios comparables.

3. SERVICIOS VOCACIONALES

Los siguientes servicios vocacionales pagados por la Oficina de Rehabilitación Vocacional (OVR) son necesarios para alcanzar el resultado esperado específico del empleo/PPSEO detallado anteriormente:

Servicio 1

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)
Descripción detallada o detalles del servicio	

Nombre del proveedor o prestador de servicios
Fuentes de financiamiento

Servicio 2

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)
Descripción detallada o detalles del servicio	
Nombre del proveedor o prestador de servicios	
Fuentes de financiamiento	

Servicio 3

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)
Descripción detallada o detalles del servicio	
Nombre del proveedor o prestador de servicios	
Fuentes de financiamiento	

Servicio 4

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)

Descripción detallada o detalles del servicio
Nombre del proveedor o prestador de servicios
Fuentes de financiamiento

Servicio 5

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)
Descripción detallada o detalles del servicio	
Nombre del proveedor o prestador de servicios	
Fuentes de financiamiento	

Servicio 6

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)
Descripción detallada o detalles del servicio	
Nombre del proveedor o prestador de servicios	
Fuentes de financiamiento	

Servicio 7

Servicio	Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)
Descripción detallada o detalles del servicio	
Nombre del proveedor o prestador de servicios	
Fuentes de financiamiento	

4. COMENTARIOS

Añada comentarios o detalles adicionales

5. BENEFICIOS COMPARABLES

Si corresponde, brinde información sobre cualquier beneficio comparable disponible para la persona que usará durante su programa de rehabilitación no adquirido por OVR.

Beneficio comparable 1

Servicio	Proveedor
Descripción de los servicios prestados	

Beneficio comparable 2

Servicio	Proveedor
Descripción de los servicios prestados	

Beneficio comparable 3

Servicio	Proveedor
Descripción de los servicios prestados	

Beneficio comparable 4

Servicio	Proveedor
Descripción de los servicios prestados	

Beneficio comparable 5

Servicio	Proveedor
Descripción de los servicios prestados	

6. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA

- Informar a mi consejero sobre cualquier cambio en mi situación, incluida mi dirección, y proporcionar cualquier documentación/información de manera oportuna, según sea necesario.
- Cooperar con la realización de este programa y participar activamente en el logro de mi objetivo laboral.
- Participar económicamente en mi programa de rehabilitación vocacional de la mejor forma que pueda.
- Solicitar y obtener todos los beneficios comparables y notificar a mi consejero sobre la recepción o rechazo de estos beneficios.

7. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

- Informar a la persona sobre las opciones durante el proceso de rehabilitación vocacional.
- Coordinar y brindar servicios sin distinción de raza, credo, color, sexo, nacionalidad de origen, edad, tipo de discapacidad, información genética, estado civil, orientación sexual, identidad de género, ciudadanía, embarazo, estado de veterano o cualquier otro estado protegido por la ley aplicable.
- Proporcionar a la persona una copia del plan y revisar su Plan individualizado de empleo de forma anual según lo exige la ley, sin lo cual el caso tendría que cerrarse y modificarse según sea necesario.

☐

Acepto que la información sobre el estado de la persona se pueda compartir con los socios del Desarrollo Laboral según sea necesario para confirmar la elegibilidad del empleador para el Crédito Fiscal por Oportunidad Laboral (Work Opportunity Tax Credit, WOTC)

8. BENEFICIARIOS DE LOS INGRESOS COMPLEMENTARIOS DEL SEGURO (SSI POR CEGUERA O SSI POR DISCAPACIDAD) O DEL SEGURO SOCIAL POR DISCAPACIDAD (SSDI)

- La Administración del Seguro Social considera que mi Ticket to Work (TTW) está "en uso" al firmar este plan con la Oficina de Rehabilitación Vocacional (OVR). Soy consciente de que la OVR enviará mi información al Administrador del programa de tickets para indicar mi participación, ya sea que actualmente sea titular de un ticket o si soy elegible para un TTW mientras mi caso OVR esté abierto.
- La protección de la Revisión continua de discapacidad (Continuing Disability Review, CDR) es un incentivo del programa TTW. Entiendo que soy responsable de cumplir con los requisitos de progreso oportuno de TTW para mantener mi protección CDR y que OVR puede informar mi progreso previa solicitud al gerente del programa de tickets.
- Entiendo que la protección CDR puede extenderse después del cierre del caso si asigno mi TTW a una red de empleo dentro de los 90 días.

Si tengo preguntas o inquietudes adicionales sobre TTW, puedo llamar al 1-866-968-7842 (TTY 1-866-833-2967) para obtener más información.

9. REGISTRO DE VOTANTES

La National Registration Act (Ley de Registro Nacional) de 1993 establece que la agencia debe ofrecer la oportunidad de registrarse para votar en el momento de la solicitud y si hay un cambio de domicilio.

¿Ha tenido la persona un cambio reciente de domicilio, de nombre o de estado de elegibilidad para votar?		
☐ Sí	☐ No	
En caso afirmativo, seleccione la opción adecuada		
☐ Ya está registrado	☐ Completado	☐ Rechazado

10. EDUCACIÓN/FORMACIÓN/HABILIDADES

Si la persona obtuvo un diploma, título, certificado, licencia o credencial desde que solicitó los servicios, complete esta sección; de lo contrario, pase a la siguiente sección.

Credenciales de la formación	
Otro diploma, certificado o credencial	Fecha de obtención (DD/MM/AAAA)

11. AUTORIZACIONES Y FIRMAS

- Autorizo a Rehabilitación vocacional y a la escuela/centro de mi elección o Administración del Seguro Social (SSA) a compartir información financiera y de otro tipo para llevar a cabo mi Plan Individualizado de Empleo (Individualized Plan for Employment, IPE).
- Entiendo que los servicios de la Oficina de Rehabilitación Vocacional (OVR) dependen de la disponibilidad de fondos estatales y federales o vacantes en los centros/escuelas.
- Si tengo preguntas o inquietudes que mi consejero de rehabilitación no puede abordar, consultaré la Guía para servicios de OVR de Kentucky para encontrar información sobre mis derechos, responsabilidades y el Programa de asistencia al cliente.
- Recibí una copia de mi Plan Individualizado de Empleo (Individualized Plan for Employment, IPE) por correo o electrónicamente y estoy enterado de que mi plan de trabajo será revisado anualmente.



Firma de la persona

Fecha (DD/MM/AAAA)



Firma del padre/tutor legal

Fecha (DD/MM/AAAA)



Firma del consejero de rehabilitación vocacional

Fecha (DD/MM/AAAA)



Firma del gerente de sucursal (si corresponde)

Fecha (DD/MM/AAAA)



Firma del director de Servicios de Campo (si corresponde)

Fecha (DD/MM/AAAA)



Firma del gerente de la sucursal de tecnología de asistencia (si corresponde)

Fecha (DD/MM/AAAA)

El consejero debe ser la última persona en firmar el IPE y es la fecha de tal firma la que indica que el IPE se ha aplicado.

La Oficina de Rehabilitación Vocacional de Kentucky (Kentucky Office of Vocational Rehabilitation, KYOVR) no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, orientación sexual, identidad o expresión de género, ascendencia, edad, embarazo o afección médica relacionada, estado civil o familiar, discapacidad, condición de veterano, afiliación política o información genética de acuerdo con las leyes estatales y federales.
(Los documentos se imprimen con fondos federales) (Rev. Dic. 2025)