



Project | SEARCH

Nombre del solicitante: _____

Fecha de recepción (uso oficial solamente) _____



El propósito de este paquete de solicitud es describir el conjunto de habilidades del candidato a pasante del Proyecto SEARCH. Esta aplicación permite al Comité de Selección evaluar adecuadamente las habilidades, habilidades y antecedentes de cada candidato. El Comité de Selección puede contactar a un padre, estudiante, consejero, maestro o empleador para recopilar información adicional. Nuestro objetivo final es seleccionar pasantes que tendrán éxito en un programa de Proyecto SEARCH y alcanzar el resultado de un empleo competitivo.

El proceso de selección incluye las siguientes pautas:

Envíe por correo electrónico o por correo la solicitud completa a:

**Lu Merrick
Director of Post High School Programs
The Ivymount School
11614 Seven Locks Road
Rockville, MD 20854
lmerrick@ivymount.org**

O envíe la solicitud completa por correo electrónico a:

Nancy Eaby, SEEC	
240-481-7468	
PSRecruitment@seeonline.org	

1. El Comité de Selección revisará las solicitudes, haciendo coincidir los conjuntos de habilidades e intereses del solicitante, la experiencia laboral y / o voluntaria con los requisitos del Programa del Proyecto SEARCH..
2. La aceptación en el programa Project SEARCH **NO es una garantía de empleo.**
3. Si se acepta, se requiere que **todos los solicitantes asistan a una Casa Abierta en el verano** en el sitio de negocios anfitrión para aprender sobre la cultura del lugar de trabajo, las posibles pasantías y conocer al instructor y los entrenadores de trabajo (Fecha específica a programar).
4. Si se acepta, algunos sitios requerirán que un pasante **pueda pasar una verificación de antecedentes penales y un examen de drogas.** El programa NIH (solo) requiere que cada pasante proporcione documentación de una prueba de TB negativa tomada dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de inicio del programa.

Tenga en cuenta:

- El Comité de Selección incluirá a nuestros Socios Comerciales, representantes de SEEC, representantes de The Ivymount School, y también puede incluir representantes de: Agencias de rehabilitación vocacional de Maryland y el Distrito de Columbia, Administración de discapacidades del desarrollo de Maryland y del Distrito de Columbia, Personal del programa SEARCH del proyecto.



TENGA EN CUENTA

TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBEN SER COMPLETADOS Y ENVIADOS JUNTOS PARA QUE SE CONSIDERA LA APLICACIÓN. (incluida toda la información de correo electrónico y contacto telefónico)

Foto actual del solicitante (muy importante)

Copia del diploma de escuela secundaria o certificado de finalización (si se graduó)

IEP actual SOLO para solicitantes que actualmente están en la escuela

Plan individual (IP) SOLO para solicitantes que actualmente reciben apoyos DDA / DDS

Evaluación / informe psicológico más reciente (terapeuta / consejero escolar o privado)

Trabajo / historial de voluntariado / currículum del solicitante (incluidos detalles sobre tareas de trabajo específicas)

Prueba de financiación (es decir, carta de elegibilidad del DDA; plan de financiación del servicio para DORS / RSA).

Copia de la identificación con foto emitida por el estado

Copia de la tarjeta de Seguro Social

Copia de la tarjeta de Medicaid

Copia de ID de Metro (si está disponible)

Las solicitudes no se procesarán a menos que se haya proporcionado toda la documentación requerida.



Cronología de la aplicación

- 🌸 **Las solicitudes** deben presentarse tan pronto como sea posible
- 🌸 Solicitantes **entrevistan de diciembre a mayo** (en la escuela Ivymount)
- 🌸 El Comité de Selección revisa las solicitudes en **abril/mayo**.
- 🌸 **Cartas de aceptación** enviadas a pasantes y familias a más tardar en **mayo/junio, o tan pronto como se complete la información de financiación.**
- 🌸 Los consejeros de rehabilitación vocacional completarán la elegibilidad y desarrollarán un plan de empleo individual- verano antes de que comience el programa.
- 🌸 **Estudiantes solicitantes solamente** -- Las enmiendas del IEP (si corresponde) se completaron en agosto antes del inicio del programa de PS.
- 🌸 Los nuevos pasantes asisten a Open House en su programa asignado, a mediados de julio.
- 🌸 Los programas del Proyecto SEARCH comienzan a fines de agosto hasta principios de septiembre.

Para más información contacte uno de los siguientes:

**Lu Merrick,
Director, Post High School Programs
The Ivymount School
301-469-0223, ext. 137
lmerrick@ivymount.org**

**Nancy Eaby
SEEC
240-481-7468
PSRecruitment@seeonline.org**



Por favor complete y devuelva (imprima claramente)

A. Datos personales del solicitante

Nombre

Apellido

Nombre de pila

Segundo nombre

Dirección:

Calle

Ciudad

Código postal

Correo electrónico del solicitante

Número de teléfono del solicitante

Hombre Mujer

Fecha de nacimiento:

Padre/Tutor/Tutora

Nombre:

Padre/Tutor/Tutora

correo electrónico:

Dirección:

Calle

Ciudad

Código postal

Padre/Tutor/Tutora #1

Teléfono de casa:

Teléfono móvil #1:

Teléfono del trabajo:

Lugar de empleo:

Padre/Tutor/Tutora #2

Teléfono de casa:

Teléfono del trabajo:

Lugar de empleo:

Teléfono móvil #2:

B. Información del padre/estudiante:

1. Publicación: El Comité de Selección de Project SEARCH revisará los registros de los estudiantes con respecto a mi hijo / hija (para los estudiantes solicitantes)
2. Igualdad de oportunidades: la colocación del Project SEARCH se realizará sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, religión o presencia de una discapacidad.

Se requerirá un período de prueba de cuatro semanas para todos los afiliados aceptados. Si en algún momento durante este período de prueba, el equipo de PS considera que el programa no es adecuado, se realizará una reunión con todas las partes y se terminará la colocación del interno. El padre y el solicitante acuerdan cumplir con este procedimiento.

Firma del Padre/Tutor:

Fecha:

Firma del solicitante

Fecha:

Información Actual del Proveedor de Servicios:

¿Actualmente trabaja con un proveedor de servicios/agencia para adultos? Si No

En caso afirmativo, proporcione el nombre de la agencia: _____

Contacto de la agencia/nombre del consultor: _____

Compromiso con el empleo comunitario:

¿Actualmente tiene trabajo? Si

¿Desea obtener un trabajo al finalizar el programa? Si

¿Su familia apoya la meta del empleo comunitario? Si

¿Tiene un correo electrónico profesional que funcione? Si

Correo electrónico: _____

¿Puede ser contactado a través de un contestador automático o correo de voz? Si

¿Tiene una identificación con foto estatal y/o licencia de conducir? Si

Si "No" debe obtener uno.

¿Sigue voluntariamente el código de vestimenta de su escuela/lugar de trabajo? Si

¿Respondes cuando alguien habla o hace preguntas? Yes A veces

¿Utiliza un tono de voz apropiado? Yes A veces

¿Utiliza un teléfono celular de manera apropiada de acuerdo con la política de la escuela / lugar de trabajo, que incluye no hablar, responder el teléfono, enviar mensajes de texto, escuchar música o jugar juegos?

Si A veces

¿Está dispuesto a usar el transporte público para ir y venir del programa? Si

¿Usted y su familia entienden que es un requisito del programa usar el transporte público (preferido) o hacer arreglos privados hacia y desde el programa? Si

PREFERENCIAS FUTURAS DE EMPLEO y ANTECEDENTES:

¿Cómo desea ser empleado al finalizar el Proyecto SEARCH?

Tiempo completo Medio Tiempo

Si

No

¿Estaría dispuesto a trabajar en vacaciones y/o fines de semana?

¿Planea trabajar durante el año, además de asistir al Programa de Project SEARCH?

Si

No

¿Si sí donde? _____

¿Cuantos días/horas _____

¿Puede pasar una verificación de antecedentes?

Si

No

Si no, ¿por qué? _____

Enumere trabajos actuales o pasados que haya tenido fuera de su programa escolar:

Empleador	Título profesional	Deberes laborales	Nombre del supervisor	Número de contacto	Pagado	No pagado
		1. 2. 3. 4.				
		1. 2. 3. 4.				

		1. 2. 3. 4.				
--	--	----------------------	--	--	--	--

¿Alguna vez ha sido despedido de un trabajo?

Si

No

En caso afirmativo, explíquelo por favor:

¿Alguna vez has renunciado a un trabajo?

Si

No

En caso afirmativo, explíquelo por favor:

¿Puedes llegar a la escuela, al trabajo u otras citas a tiempo e independientemente?

Si

No

¿Vuelves a tiempo al trabajo / clase después de los descansos y el almuerzo? Si A veces

¿Puede permanecer en la tarea hasta que finalice el trabajo? Si A veces

¿Puedes volver a una tarea y terminarla si te interrumpen en el medio? Si A veces

¿Se siente cómodo pidiéndole ayuda a su jefe o compañeros de trabajo cuando sea necesario? Si A veces

¿Cuáles son sus puntos fuertes? _____

AGENCIAS DE FINANCIACIÓN Y SERVICIOS: (Se necesita información completa)

¿Tiene un consejero de rehabilitación vocacional?
(MD-DORS or DC-RSA) Si

Nombre
del
consejero

Número de
teléfono:

¿Ha solicitado financiación a DDA (residentes de Maryland)? Si No se
La financiación de DDA es la principal fuente de financiación para participar en el Project SEARCH. Sin
fondos de DDA garantizados, los solicitantes pueden considerar el pago privado como una opción

¿Es usted elegible para financiamiento a largo plazo? (MD DDA Transition Services para jóvenes o DC
DDS Services)

Si Coordinador
de recursos

Número de
teléfono:

No

¿Tiene asistencia médica (Medicaid)?

Si Número de
Medicaid

No

¿Tienes SSI o SSDI?

Si # de
SSN

No

VIDA INDEPENDIENTE:

¿Cómo participas en las actividades de la vida diaria? (marque la casilla que mejor indique el soporte que necesita)

Actividad de la vida	Independiente	Con algo de ayuda	Necesita mucha ayuda	No hacer
Configura y usa una alarma para despertarse				
Hace su propio desayuno / almuerzo				
Lava platos				
Saca basura/reciclaje				
Pasea/alimenta mascotas				
Hace la cama, limpia la habitación				
Aspiradoras / Barridos / Mopas				
Lava / seca la ropa				
Hace listas de compras y tiendas				
Cocina la cena (comidas simples)				
Limpia los platos después de comer.				
Escribe cheques / usa tarjeta de cajero automático				
Utiliza correo electrónico				
Estancias en casa sin supervisión				
Pasea en metro				
Pasea en Metro/Pasea en bus				
Habilidades de seguridad	Independiente	Con algo de ayuda	Necesita mucha ayuda	No hacer
Comprende los procedimientos de emergencia.				

Utiliza una llave para entrar / salir de casa				
Distingue entre amigos y extraños.				
Lleva identificación en público				
Utiliza celular				
Puede hacer llamadas de asistencia si es necesario				
Salud Personal/Higiene	Independiente	Con algo de ayuda	Necesita mucha ayuda	No hacer
Duchas/baños independiente				
Ejerce comportamientos positivos de aseo				
Lava y peina/cepilla su propio cabello				
Afeita regularmente				
Se va a dormir a una hora razonable				
Responsable de medicación propia				
Come una dieta bien balanceada				
Planea actividades de ocio				
Pasea en Metro/Pasea en bus				

Enumere cualquier estrategia que haya sido exitosa y que le lleve a una mayor independencia:

- _____
- _____
- _____

Enumere 3 habilidades informáticas / tecnológicas relacionadas con el empleo que realiza de forma independiente:

- _____
- _____
- _____

RESUMEN MÉDICO / FÍSICO

¿Toma medicamentos regularmente?

Si Por favor complete la tabla a continuación

No

Medicamentos / Dosis / Hora del día tomada por el solicitante

Medicación	Dosis	Hora del día	¿Cómo ayuda?

¿Toma sus medicamentos de forma **independiente** (sin asistencia)?

Si

No

Enumere cualquier problema de salud o médico que pueda afectar una colocación laboral exitosa:

¿Cuánto tiempo puedes estar de pie? _____

Enumere cualquier limitación que pueda afectar el empleo:

¿Qué dispositivos de asistencia utilizas? Gafas o lentes de contacto Audífono (s) Dispositivo de asistencia técnica

Ayuda para caminar o movilidad o ayuda para movilidad Otra: _____

RESUMEN DE COMPORTAMIENTO / PSICOLÓGICO / EMOCIONAL:

(Muy importante para incluir toda la información actual)

*** Asegúrese de incluir el informe psicológico más reciente o el resumen del terapeuta.**

¿Tiene algún comportamiento que necesite apoyo para tener una colocación laboral exitosa?

Si

No

Por favor explique:

¿Ves a un especialista como un psicólogo, terapeuta, trabajador social / consejero, psiquiatra, neurólogo, etc. y si es así, con qué frecuencia / cómo ayuda?

Si

No

Por favor explique:

¿Con quién pasas más tiempo? _____

¿En qué entorno te sientes mejor?

¿Tiene algún hábito, rutina importante o comportamiento personal que necesite acomodar para que usted participe en actividades comunitarias como el empleo? _____

¿Cuál es la parte más difícil / más desafiante de tu día / semana?

¿Cuándo estás más comprometido / interesado durante el día / semana?

¿Cuándo estás más aburrido durante el día / semana?

¿Cuáles son tus rutinas de fin de semana?

Enumere tres referencias (que no sean miembros de la familia) (**REQUERIDO PARA PROCESAR LA APLICACIÓN**):

	Nombre	Tipo de Referencia	Número de teléfono	Dirección de correo electrónico
1.				
2.				
3.				

Es de lo más útil tener referencias de experiencias laborales o voluntarias.

CONJUNTO DE HABILIDADES INFORMÁTICAS:

Seleccione el nivel de conocimiento de la aplicación informática que se aplica:

Programa	Nunca utilizado	Principiante	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Access				
PowerPoint				
Correo electrónico de Outlook				
Publisher				
Internet				
Gmail				
Otro:				
Otro:				

¿Has tomado clases formales de teclado o informática?

Si

No

JUEGO DE HABILIDADES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

Verifique el nivel de conocimiento que aplica:

Programa	Nunca	Principiante	Intermedio	Avanzado
Presentación alfabética - solo primera letra Ex. Á rbol B anano				
Presentación alfabética – letras múltiples Ex. Á rbol Á rbol				

Archivo numérico - un solo dígito Ex. 1 2				
Archivo numérico - varios dígitos Ex. 586 5867				
Aplica y conoce los valores de las monedas.				
Experimenta la ropa de cama plegable				
Experiencia en abastecimiento de suministros				
Muestra habilidades motoras finas				
Muestra habilidades de gestión del tiempo *				

* ¿Puede el solicitante volver a trabajar a tiempo después de un descanso o almuerzo y / o entiende los lapsos de tiempo (como estimar cuánto tiempo puede tomar una tarea o almuerzo) y planificar en consecuencia?

OPERACIÓN DE MÁQUINAS EMPRESARIALES:

Seleccione el nivel de experiencia de operación de la máquina que aplique:

Tipo de máquina	Nunca	A veces	Con frecuencia
Laptop			
Tablet			
Computadora			
Impresora			
Escáner			
Copiador			
Laminador			
Medidor de franqueo			
Máquina de fax			

Teléfono			
Teléfono móvil			
Calculadora			
Reloj (puede decir la hora)			
Caja registradora			
Escáner de código de barras			
Otro:			

HABILIDADES ÚTILES PARA EL TRABAJO:

Seleccione el nivel que aplica:

Categoría	Evaluación de comportamiento	Nunca	A veces	Con frecuencia
Liderazgo	Colaborar para lograr el objetivo			
Personal	Está motivado para trabajar			
Personal	Se distrae fácilmente			
Personal	Se cansa fácilmente			
Personal	Se frustra fácilmente			
Personal	Acepta supervisión			
Trabajo de equipo	Es sensible a las diferencias culturales, de género y generacionales			
Trabajo de equipo	Usa buenos modales, respeta la propiedad			
Trabajo de equipo	Pide asistencia, aclaraciones o instrucciones cuando sea necesario			
Trabajo de equipo	Maneja el conflicto y el estrés			
Ética	Honesto			
Ética de trabajo	Dispuesto a tomar tareas o tareas			

Ética de trabajo	Funciona a una velocidad aceptable para la tarea			
Ética de trabajo	Comienza una nueva tarea sin preguntar			
Ética de trabajo	Se enorgullece de su propio trabajo			
Ética de trabajo	Demuestra una actitud positiva			
Estándar de trabajo	Sigue el código de vestimenta; apariencia limpia y ordenada			
Estándar de trabajo	Muestra buena higiene y aseo			
Estándar de trabajo	Llega y sale a tiempo, incluyendo comidas y descansos			
Estándar de trabajo	Asiste a clases / trabaja diariamente con un 95% o más de asistencia			
Estándar de trabajo	Hace frente a la frustración en el lugar de trabajo			
Estándar de trabajo	Mantiene el área de trabajo limpia y ordenada			
Comunicación	Recibe comentarios constructivos de Buena manera			
Comunicación	Muestra habilidades de escucha efectivas			
Comunicación	Mantiene una conversación apropiada con otros en el lugar de trabajo.			

Si el solicitante no completó la solicitud, identifique la persona que ayuda al alumno / individuo a completar esta solicitud.

Nombre	Relación con el solicitante	Número de teléfono	Fecha
--------	-----------------------------	--------------------	-------

Organización (si corresponde)	Número de teléfono	Contacto por correo electrónico
-------------------------------	--------------------	---------------------------------

Firma

INFORMACIÓN REFERENCIAL:

¿Cómo se enteró del Project SEARCH? Por favor comparte abajo:



PREGUNTA DE RESPUESTA DEL SOLICITANTE

¿Por qué quieres participar en Project SEARCH?? (Complete **en sus propias palabras** y/o la persona que asista escribirá las respuestas en las **propias palabras del solicitante**)

PREFERENCIA DEL PROGRAMA:

El comité de selección hará recomendaciones para la colocación en el programa Project SEARCH que creemos que se ajusta mejor a las habilidades e intereses de un solicitante y le brinda a ese solicitante la mejor oportunidad de empleo. Indicar una preferencia por un programa específico no es garantía de que, si es aceptado, lo ubicarán en ese lugar ni es una garantía de empleo en ese lugar. Si solo está interesado en un programa, entonces solo indique ese programa como su preferencia, entendiendo que puede limitar sus opciones de colocación.

Si se acepta en Project SEARCH, solo estoy interesado en asistir a lo siguiente programa: _____.



Acuerdo de padre / tutor

Yo, _____, entiendo que si mi hijo/hija es aceptado en un programa de Proyecto SEARCH, acepto cumplir con los siguientes términos y condiciones:

- Asistiré a las reuniones de actualización de pasantes para mi hijo/hija según lo programado para cada rotación.
- Seré un participante activo y comunicaré cualquier éxito/inquietud con el equipo.
- Seré un participante activo en el programa de participación familiar según lo establecido por los padres cada año del programa
- Te apoyaré para ayudar a mi hijo/a a alcanzar sus metas profesionales.
- Apoyaré a mi hijo / hija en aprender a usar el transporte público
- Colaboraré con el equipo de Project SEARCH y abordaré cualquier problema o inquietud con respecto al progreso de mi hijo / hija en el programa trabajando también en ellos en casa.
- Asistiré a cualquier reunión adicional que pueda tener lugar para abordar cualquier asunto disciplinario que involucre a mi hijo/hija.
- Entiendo que mi hijo / hija puede ser enviado a casa si no cumplen con los estándares profesionales de apariencia relacionados con el código de vestimenta y la **higiene**.
- Entiendo que mi hijo / hija **no recibirá** ningún servicio relacionado (terapia del habla, terapia ocupacional, terapia física o servicios de salud mental) como parte del programa Project SEARCH

- Entiendo que la participación de mi hijo / a en el programa del Proyecto SEARCH es una oportunidad para aumentar su preparación para el empleo y **NO es una garantía de empleo.**
- Entiendo que se le puede pedir a mi hijo / hija que abandone el programa si se decide que ya no son aptos para el programa o si no siguen los términos y condiciones descritos en el Acuerdo del solicitante y/o las reglas y regulaciones establecido por el negocio anfitrión.
- Apoyaré al equipo de Project SEARCH en la expectativa de que mi hijo / a siga todas las reglas establecidas por el programa y el negocio anfitrión.
- Entiendo que existe una política de **cero tolerancia** para cualquier comportamiento agresivo y amenazante
- **Apoyaré la decisión de mi hijo/hija de trabajar en un empleo remunerado una vez finalizado el programa.**

He leído los términos y condiciones anteriores y estoy de acuerdo en apoyar a mi hijo / hija en las formas mencionadas anteriormente si son aceptados para participar en un programa de Project SEARCH.

Firma del Padre / Tutor

Fecha



Contrato de interno

Yo, _____, entiendo que si participo en un programa de Búsqueda de proyectos, debo cumplir con los siguientes términos y condiciones:

- Completaré hasta tres rotaciones de trabajo no remunerado dentro del negocio anfitrión.
- Asistiré al programa todos los días llegando **a tiempo**, de lunes a viernes.
- Me vestiré apropiadamente y usaré la vestimenta requerida.
- Me bañaré / ducharé, me cepillaré los dientes, usaré desodorante, me arreglaré el cabello por la mañana y usaré ropa limpia y ordenada todos los días. **Si mi higiene es inaceptable, me pueden enviar a casa.**
- Participaré en el grupo de instrucción diaria y entenderé que esta es una parte importante del programa de Project SEARCH.
- Llamaré a mi instructor y a los supervisores del departamento cuando esté ausente o llegue tarde.
- Siempre que sea posible, recuperaré cualquier tiempo perdido debido a ausencia
- Entiendo que no hay transporte en autobús escolar y soy responsable de organizar el transporte a tiempo a mi sitio de Project SEARCH.
- Aprenderé a usar el transporte público cuando esté disponible.
- Entiendo que la participación en el programa Project SEARCH es una oportunidad para aumentar mis habilidades de preparación para el empleo.

- Buscaré empleo activamente como meta para participar en el Project SEARCH.
- Entiendo que la participación en el programa **NO es una garantía de empleo.**
- Se espera que aumente mi independencia y responsabilidad en el hogar, así como en el programa Project SEARCH. (es decir, atender mis necesidades personales, incluida la higiene personal; preparar mi propio almuerzo, tener en cuenta una buena nutrición; contribuir a mi vida hogareña haciendo las tareas diarias según lo asignado)
- Seré respetuoso con las personas y la propiedad en todo momento.
- Seguiré todas las reglas establecidas por el programa y el negocio anfitrión
- Entiendo que existe una política de **cero tolerancia** para cualquier discriminación, violencia en el lugar de trabajo (incluyendo comportamiento agresivo y amenazante), violación de la confidencialidad, acoso sexual o acoso de cualquier tipo.
- Abogaré por mí mismo y seré un participante activo en mis reuniones de actualización internas con mi entrenador de trabajo, padres, maestros y personal de negocios.
- Al finalizar el programa, recibiré un Certificado de finalización.

He leído los términos y condiciones anteriores y acepto cumplirlos. Acepto que las primeras 4 semanas del programa son un período de prueba que determinará si estoy cumpliendo con los criterios de elegibilidad del programa y los términos del acuerdo como se describe anteriormente. Entiendo completamente y acepto que se me puede pedir que abandone el programa Project SEARCH en cualquier momento si no cumplo con estos términos y condiciones. Mi participación continua en el programa Project SEARCH puede revisarse en cualquier momento

Firma del Solicitante

Fecha