



# Empleador de Registro: Manual de Servicio de Relevo

(Para Padres/ Proveedores de Cuidado)

## FORMULARIOS REQUERIDOS PARA QUE SE INICIE EL SERVICIO

Una vez que Bay Respite Care haya recibido los cuatro formularios solicitados en el paquete familiar, además de su Autorización de la Compra de Servicio del Regional Center, y su trabajador haya terminado el proceso de contratación, solamente entonces es elegible para comenzar a usar los servicios de relevo del Empleador de Registro. Todos los formularios requeridos están impresos en papel de color.

Los formularios requeridos son:

1. Recibo del Manual de Servicio de Relevo/ Contrato de Servicio – color lavanda
2. Evaluación del Cliente- gris
3. Formulario de Información de Emergencias y Accidentes- amarillo brillante
4. Formulario de Exoneración de Liabilidad Legal- color salmón.

## EL HORARIO

Como usted proveerá su propio Proveedor de Relevo (RCP iniciales en inglés), usted fijará el horario directamente con su RCP. Por favor, haga un esfuerzo por fijar el horario con la mayor anticipación posible para asegurarse de que su RCE esté disponible.

## LA VERIFICACIÓN DE HORAS LABORADAS

Al terminar la reserva de Relevo, es su obligación, como padre o tutor legal de la persona que recibe el cuidado. Que firme y verifique en la hoja de jornada del Proveedor de Relevo, la siguiente información:

- El nombre y la ciudad de la persona que recibe cuidado
- La fecha
- Las horas laboradas
- El total de las horas

Debe tener cuidado al examinar la hoja de jornada para asegurar que este correcta.

**Su firma verifica que la información en la hoja de jornada es correcta.** El Proveedor de Relevo (RCP) debe enviar o entregar en mano la hoja de jornada a la oficina dos veces al mes. El RCP recibe su pago y el centro regional recibe la factura basandose en la información de la hoja de jornada. No se puede pagar al RCP por horas que no ha trabajado.

**Debe verificar la información cuidadosamente y corregir cualquier error antes de firmar la hoja de jornada.**

Si hay dos personas que reciben servicio, y las dos reciben servicio simultáneamente, ambos nombres tienen que estar en la misma hoja de jornada. Si solo hay una persona que recibe cuidado, solo un nombre debe estar en la hoja de jornada.

**SU FAMILIA ESTÁ ASIGNADA UN NÚMERO ESPECÍFICO DE HORAS POR EL CENTRO REGIONAL. TIENE QUE MANTENER CONTROL DE LAS HORAS QUE USA PARA EVITAR EXCEDER EL NÚMERO DE HORAS ASIGNADAS.**

**LAS HORAS EXTRAS TIENEN QUE SER PAGADAS POR USTED. SE CONSIDERAN EXTRAS SI SON MAS DE LAS HORAS AUTORIZADAS POR EL CENTRO REGIONAL. LA CANTIDAD DEL PAGO ACTUAL ES DE \$12.88/ POR HORA.** Se le enviará un comprobante de las horas extras usadas cuando ha usado más de las horas asignadas por el centro regional. Usted, tendrá 15 días para pagar la cantidad o hacer un arreglo para pagar a plazos; de lo contrario, se pueden suspender los servicios de relevo hasta que pague la factura por horas extras.

**SI NO TIENE UNA AUTORIZACIÓN ACTUALIZADA (PORQUE NO HEMOS RECIBIDO LA PRIMERA O PORQUE SU AUTORIZACIÓN HA VENCIDA Y AÚN NO HA SIDO RENOVADA) Y USTED UTILIZA EL SERVICIO DE RELEVO, SE LE FACTURARÁN ESTAS HORAS A \$12.88 POR HORA.** El Regional Center ha dicho que no dará autorización retroactiva por horas usadas cuando no hay una autorización. También, Bay Respite Care NO se responsabiliza por las horas usadas por la familia antes de que se dé o empiece la autorización o, después de que la autorización expire o esta se cancele.

Cualquier pregunta o duda en cuanto a la cantidad de horas asignadas o el aumento o disminución de las horas asignadas se debe aclarar con su CPC en el centro regional. Bay Respite Care NO CONTROLA LA CANTIDAD DE HORAS ASIGNADAS A SU FAMILIA.

## **EL/LA RELEVO TENDRÁ LUGAR EN LA CASA DE LA FAMILIA.**

Relevo es un programa que se da en su casa. Está diseñado para que su ser querido reciba cuidado en el entorno familiar de su propio hogar. **El relevo no puede tomar lugar en la casa del Proveedor de Relevo.**

Usted no tiene que salir de su casa para recibir el servicio de relevo.

Él que recibe el cuidado, cuyo nombre está en el contrato de Relevo, siempre tiene que estar presente cuando se ofrece el servicio de relevo.

**No** se debe dejar sólo al ser querido antes de que llegue el Proveedor de Relevo. Según la “Ley de Abuso de Niños” en California, se le exige a la agencia de relevo que reporte tales incidentes. Por favor, deje a la persona que recibe cuidado con un adulto responsable que tenga más de 18 años.

Si le parece que va a regresar más tarde que la hora planeada, debe proveer instrucciones detalladas de cual otro miembro de la casa (un adulto mayor de 18 años) puede quedarse con su ser querido.

## LAS LIMITACIONES DEL TRABAJADOR DE RELEVO

Los Proveedores de Relevo que ofrecen ayuda, pueden, si es necesario, levantar a un cliente que pese menos de 30 libras. Levantar de 30 a 50 libras es a discreción del trabajador pero los Proveedores de Relevo no pueden levantar más de 50 libras por si solos. Si hay necesidad de hacer esto, se le tiene que proporcionar ayuda para poder levantar y transferir.

Los RCP no pueden llevar a cabo las diligencias que requieren capacitación especial o las que requieren la licencia de ser enfermera, médico, terapeuta, o tutores escolares. Esto incluye, pero no se limita a:

- Recetar Medicamentos y la Dosis
- Terapia Física
- Succionar
- El Uso de Oxígeno
- Inyecciones
- Tratar Heridas
- Tratamiento Pulmonar

## MEDICAMENTOS

Los Proveedores de Relevo pueden asistir en dar medicamentos solamente si la dosis ha sido medida con anterioridad y sacada del envase original (pastillas, líquidos, etc.) Los Proveedores de Relevo tienen que tener instrucciones verbales. Inyecciones o supositorios **NO** se pueden dar...nada que sea invasivo. NO HAY EXCEPCIONES para estas reglas.

## ACTIVIDADES

Por favor diga a su Proveedor de Relevo en que actividades a usted le gustaría que su ser querido participara. Usted también tiene que decirle a su Proveedor de Relevo en que actividades no quiere que su ser querido participe y también cualquier otra información específica que sea necesaria para el cuidado de su ser querido. Siempre y cuando esto, esté bajo la descripción de trabajo del Proveedor de Relevo.

La ayuda de relevo tiene que tomar lugar en la casa del ser querido que se cuida. Bay Respite Care no es responsable de cualquier herida o accidente que resulte por que el Proveedor de Relevo lleva a su ser querido en un automóvil. Usted puede llevar el/la Proveedor de Relevo con usted a salidas con la familia/citas con el doctor/etc. Como ayuda extra. **La familia es responsable por todo los gastos efectuados en estas salidas.**

## INFORMACION EN LA HOJA DE EMERGENCIA

Usted debe de llenar toda la información en la hoja de emergencia y regresarla a la oficina. Nosotros le eviaremos una copia de esta. Usted tiene que asegurarse que esta hoja **esté a la mano para del Proveedor de Relevo todo el tiempo.** Esta hoja incluye:

- Número de teléfono en donde usted puede ser localizado
- Nombre y número de teléfono de un contacto de emergencia
- Nombre del Doctor y su número de teléfono
- Alergias (a medicamentos, comidas, ambiente)
- Cualquier otra información que usted considere importante para en caso de una emergencia

## **PROVEEDOR DE RELEVO**

El trabajo del Proveedor de Relevo es cuidar a su ser querido y: proveer supervisión protectora, recreación y cuidado personal. Estos Proveedores de Relevo no son responsables por los trabajos que se enlistan abajo:

- Servicio de Limpieza
- Cocinar (comidas complicadas para toda la familia)
- Choferes
- Terapistas
- Tutores
- Niñeras (para hermanos) etc.
- Mensajeros (contestando llamadas telefónicas) etc.

Si se les pide, estos pueden preparar y servir comidas simples. Usted debe de dejar la comida preparada o dejar instrucciones de la preparación de comidas simples y rápidas (cereal, sandwich, sopas de lata, recalentados, comida de microondas, etc)

**El Proveedor de Relevo no puede ser el padre/o tutor legal del recipiente de relevo.**

## **JUNTAS Y CAPACITACION**

Es obligatorio que el/la Proveedor de Relevo se capacite en CPR y Primeros Auxilios *antes* de que empiece a trabajar. También, estos tienen que mantener su certificación al día, sin dejar que expire entre una certificación y otra.

## **PROCEDIMIENTO DE AGRAVIO**

Si usted desea introducir un agravio, por favor comuníquese con Bay Respite Care y un procedimiento de agravio le será enviado inmediatamente. Si es una emergencia, usted será referido al Director.

## **REPORTE DE INCIDENTE Y ACCIDENTE**

Todo accidente o incidentes se deben de reportar por el Proveedor de Relevo a Bay Respite Care (Employer of Record Department) inmediatamente o en un término de 24 horas. El papeleo de procedimiento a seguir se debe ser enviado por correo directamente

a Bay Respite Care o pasar dejarlo en persona. Después de horas hábiles, se debe de dejar un mensaje telefónico en la grabadora.

## **HORAS DE OFICINA Y DIAS FESTIVOS**

La oficina está abierta de 8:30 AM a 5:00 PM de lunes a viernes excepto los siguientes días festivos:

**Día del Año Nuevo**  
**Día de Martin Luther King Jr.**  
**Día Presidencial**  
**Día de Conmemoración**  
**Día del Trabajo**  
**Día de la Independencia**

**Día de los Veteranos**  
**Día de Acción de Gracias**  
**Día de la Agencia (después del día de Acción de Gracias)**  
**Día de la Navidad**

El servicio de relevo puede ser dado en cualquier día del año si es que los arreglos se hacen con anticipación con el/la Proveedor de Relevo.

## **LIMITACIONES DE LAS RESPONSABILIDADES**

La Agencia de servicios de Relevo no es responsable por lo siguiente, pero tampoco es limitado a:

- Heridas, pérdidas o daños causados por mascotas
- Heridas, pérdidas o daños causados por casas que han sido dejadas sin cerrar con llave o por llaves que han sido dejadas afuera de la casa.
- Heridas o trauma ya sea del cliente o del Proveedor de Servicio cuando el cliente es conducido por el Proveedor de Servicio en cualquier vehículo
- Mensajes que se dejan en contestadoras que no funcionan apropiadamente, o que no identifican el número de teléfono o residencia del recipiente
- Pago a proveedores/niñeras con no son empleados por el servicio de relevo
- Pagos a Proveedores de Relevo por trabajo que se ha hecho antes de ser oficialmente contratado por BRC o por trabajo que se haga después de que un Proveedor de Relevo haya sido finiquitado/desactivado de BRC
- Heridas, pérdidas o daños que sean como resultado de haber dejado a niños o visitas sin atender. Antes de que el Proveedor de Relevo haya llegado a la casa y o/durante mientras presta sus servicios de relevo
- Uso y gasto normal de una casa
- Dinero y cosas de valor que son dejadas a la vista cuando hay niños o visitas

**LA AGENCIA DE RELEVO SE RESERVA EL DERECHO DE PROVEER SERVICIOS DE RELEVO A QUIEN SEA. ADEMÁS, LOS SERVICIOS ESTAN SUJETOS A EXISTENCIA.**

**Las reglas no incluyen a todos y están sujetas a cambios. Usted debe de asegurarse de hablar con Bay Respite Care para asegurar que usted tiene una copia reciente de los Requerimientos de Relevo.**