

Contrato de empleo

Por favor, marca la casilla correspondiente para indicar el propósito de la presentación de este formulario.

- Empleado nuevo
- Cambio de salario del empleado (tarifa)

Fecha de efectividad del cambio de tarifa _____

Nota: Conduent (antes Xerox) debe recibir el Contrato de Empleo al menos 15 días antes de cualquier cambio de tarifa. Los cambios de tarifa entrarán en vigor al principio del período de pago.

Un empleado es contratado y supervisado directamente por el Empleador de Registro (EOR). El empleado debe seguir las políticas establecidas en este contrato. El propósito de este contrato es establecer las responsabilidades de cada parte. El empleado es un empleado a voluntad. El miembro/participante Self-directed al que se presta servicio en virtud de este contrato es: (escriba en letra de molde)

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO	
Nombre completo	ID/últimos 4 del SSN
INFORMACION DE PARTICIPANTE	
Nombre completo	ID/últimos 4 del SSN
INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR (solo si aplica)	
Nombre completo	ID/últimos 4 del SSN

De acuerdo con las normas 8.314.6.7 NMAC y 8.308.12 K. NMAC, una persona legalmente responsable (LRI, por sus siglas en inglés) se define como cualquier persona que tiene la obligación, según la ley estatal, de cuidar a otra persona. Esta categoría suele incluir: el padre o la madre (biológico, legal o adoptivo) de un niño menor; el tutor de un niño menor que debe cuidar al niño; o el cónyuge. Se debe obtener la aprobación de la MCO/del Estado para que se pague a un LRI por trabajar de autodirección.

PARA TODOS LOS EMPLEADOS

¿Es el empleado legalmente responsable del miembro/participante de autodirección?

SÍ NO

Si el empleado es legalmente responsable del miembro/participante, marque la casilla que mejor describa la relación del empleado con el miembro/participante.

- Padre (biológico, legal o adoptivo) del miembro/participante que es menor de edad
- Tutor del miembro/participante que es menor de edad
- Cónyuge del miembro/participante

Si el empleado es una persona legalmente responsable (LRI) del miembro/participante de autodirección, la aprobación de la MCO/del Estado para ser un proveedor remunerado debe presentarse junto con el acuerdo de empleo. Si el LRI va a ser proveedor de más de un servicio, la aprobación de la MCO/Estado debe presentarse para cada servicio

Funciones del puesto de trabajo

El empleador y el empleado se pondrán de acuerdo sobre un conjunto específico de deberes o servicios laborales que se prestarán. Estos deberes y servicios se desarrollarán de acuerdo con las definiciones de los Estándares de Servicio, y el Manual de Políticas de Atención Administrada de Centennial Care y se documentarán en el Plan de Servicio y Apoyo de Mi Vía (SSP) o en el Beneficio Comunitario de Atención Administrada/Autodirigido (SDCB) del miembro/participante.

Pago

La fecha de estado del SSP o del Plan de Atención SDCB establece la fecha a partir de la cual comienzan los pagos pueden empezar. *La tasa de pago y las horas/unidades no deben exceder la financiación dentro de la partida presupuestaria aprobada.* Sólo se pagará la tarifa aprobada. El empleado será pagado por sus servicios con la siguiente tarifa horaria (del presupuesto autodirigido):

Código de servicio _____ Tarifa \$ _____ *Horas/unidades estimadas _____ por semana mes

Código de servicio _____ Tarifa \$ _____ *Horas/unidades estimadas _____ por semana mes

Código de servicio _____ Tarifa \$ _____ *Horas/unidades estimadas _____ por semana mes

***Por favor, toma en cuenta que las horas/unidades son una estimación y no son fijas. El tiempo de trabajo programado puede cambiar según las necesidades del miembro/participante.**

Nombre del empleado	Nombre del participante

Duración del contrato

Este Contrato será efectivo cuando ambas partes lo firmen y de acuerdo con la fecha de aprobación del servicio por parte del Tercero Evaluador (TPA) o la Organización de Atención Administrada (MCO). Sin embargo, se acuerda que los servicios no se prestarán hasta que Conduent (antes Xerox) haya recibido todos los documentos relacionados con el empleo (como se indica en el "Paquete del empleado"). Cualquiera de las partes puede rescindir (terminar) este contrato y el empleo contemplado en el mismo, en cualquier momento, y sin responsabilidad por hacerlo, dando a la otra parte un aviso previo de al menos 5 (cinco) días hábiles, excepto en una situación de emergencia. Este aviso puede ser dado oralmente o por escrito. Es responsabilidad del EOR y del empleado proporcionar esta información de terminación de la relación laboral a Conduent informando al Centro de Llamadas al 1-800- 286-4465.

Modificación del Contrato

El presente Contrato puede ser modificado por el acuerdo de ambas partes. La modificación del Contrato requerirá que usted presente un nuevo Contrato a Conduent, y debe incluir la aprobación previa para garantizar que el presupuesto pueda respaldar los cambios propuestos. *Se deberán entregar copias firmadas de todos los nuevos acuerdos a Conduent antes de poder realizar cualquier cambio en las tarifas, unidades, etc.* Los cambios en las tarifas NO se harán con carácter retroactivo. Conduent debe recibir el acuerdo del empleado al menos 15 días antes de la fecha de entrada en vigor de cualquier cambio de tarifa. Si se produce un aumento de la tarifa, la nueva tarifa debe ser aprobada en el presupuesto del miembro/participante.

Programación de la agencia proveedora/proveedor/contratista

Si el empleado no puede trabajar a la hora prevista, deberá avisar con al menos [] horas de anticipación para que el empleador pueda encontrar un sustituto. (El empleador y el empleado deben acordar la cantidad con anticipación y anotarla en el espacio previsto)

Un cambio en el trabajo programado por el empleador o el empleado debe hacerse con *al menos* [] horas de anticipación. En caso de emergencia, el empleado avisará al empresario o a otra persona designada. Esta persona será designada con antelación, por escrito y se identificará ante el empleado. Si un empleado va a llegar tarde a sabiendas, lo notificará al empresario por teléfono. (Véase la nota anterior).

Cualificaciones del empleado

El empleado confirma que cumple con las cualificaciones mínimas para el empleo, tal como lo exige el Programa autodirigido y se describe en los reglamentos del Programa autodirigido (8.314.6 NMAC o 8.308.12 NMAC), las Normas de Servicio del Programa autodirigido y el Manual de Políticas de Centennial Care Managed Care. La calificación, los deberes y las políticas del empleado incluyen, pero no se limitan a:

1. El empleado tiene 18 años de edad o más.
2. El empleado tiene el conocimiento, las habilidades y la capacidad requeridos para realizar los servicios especificados (indicados) en el Plan de Servicio y Apoyo (SSP)/presupuesto o Plan de Atención del SDCB del miembro/participante.

Nombre del empleado	Nombre del participante
[]	[]

3. El empleado posee la experiencia y los antecedentes requeridos por el Programa autodirigido para el(los) servicio(s) específico(s) que prestará al miembro/participante.
4. El empleado tiene conocimientos básicos de matemáticas, lectura y escritura y es capaz de comunicarse con éxito con el miembro/participante.
5. Un empleado que proporcione transporte a un miembro/participante de Autodirección, ya sea como servicio principal o como parte de la prestación de un servicio independiente, debe cumplir con las cualificaciones de un proveedor de transporte, además de otras cualificaciones para el empleo.
6. El empleado tiene un número de seguridad social válido y está autorizado a trabajar en los Estados Unidos.
7. El empleado está dispuesto a someterse a un control de antecedentes penales. **La verificación de los antecedentes penales es obligatoria.** El empleado reconoce que no puede comenzar a trabajar hasta que Conduent haya recibido todos los materiales necesarios para la verificación de antecedentes penales y el EOR haya recibido la notificación de que el empleado ha superado con éxito la verificación inicial de antecedentes del Registro Consolidado en Línea (COR). Una vez que se haya completado el COR y la verificación final de antecedentes penales esté en proceso, el empleado será contratado de manera provisional (temporal) hasta que el EOR reciba los resultados de la verificación final de antecedentes penales.

Responsabilidades administrativas

1. El empleado está de acuerdo en que los ingresos federales, Medicare, la seguridad social y los impuestos estatales y locales de Nuevo México (según corresponda) se retendrán de los salarios de los empleados según los requisitos del Servicio de Impuestos Internos (IRS) y del Departamento de Impuestos y Rentas de Nuevo México.
2. El empleado reconoce y entiende que los fondos disponibles para el pago están autorizados (permitidos) por la Exención de Medicaid Autodirigida de Nuevo México **antes del** trabajo realizado. El pago al empleado sólo se realizará según lo autorizado por la Exención de Medicaid Autodirigida de Nuevo México, de acuerdo con el SSP/presupuesto aprobado del miembro/participante o el Plan de Atención del SDCB.
3. El empleado sólo realizará el trabajo dentro de la tarifa horaria autorizada, ya que no será compensado (pagado) por el estado de Nuevo México por el trabajo realizado en exceso (más) de la cantidad autorizada en el SSP/presupuesto o el Plan de Atención del SDCB.
 - a. A partir del 1 de septiembre de 2011, cualquier cambio en la remuneración de los empleados debe comenzar al principio de un período de pago. Conduent debe recibir el Acuerdo de Empleo al menos 15 días antes de la fecha de entrada en vigor del cambio. Si el empleado va a recibir un aumento, la nueva tarifa debe ser aprobada en el presupuesto del miembro/participante.
4. El empleado no cobrará por servicios no realizados o tiempo no trabajado.
5. El empleado no cobrará por trabajos realizados por encima de la cantidad autorizada y documentada en el presupuesto al empleado.
6. Las hojas de control de horas deben estar correctamente cumplimentadas y firmadas tanto por el empleador como por el empleado.

Nombre del empleado	Nombre del participante

7. El empleador o el empleado deben entregar las hojas de control de horas a Conduent dentro del plazo de un día natural a partir del final del período de pago, de acuerdo con el calendario de pagos (se incluye una copia en el paquete del empleado). Las hojas de control recibidas después de la fecha indicada en el calendario de pagos se consideran atrasadas y NO se pagarán hasta la siguiente fecha de emisión de pagos programada. Las hojas de control de horas presentadas para su pago que excedan (superen) los noventa (90) días después de la prestación del servicio no pueden ser procesadas o pagadas de acuerdo con los requisitos de presentación oportuna de Medicaid.
8. Todos los documentos requeridos que figuran en el Paquete del empleado deben ser completados por el empleado y enviados a Conduent antes de prestar cualquier servicio.
9. El empleado se considera un proveedor de Medicaid y debe documentar los servicios y mantener la documentación según lo establecido en el Reglamento del Programa autodirigido (8.314.6.12 NMAC o 8.308.12 NMAC).
10. El empleador revisará o ha revisado las Normas de Servicio de la Exención o la Política de Atención Administrada de Centennial Care con el Empleado para aquellos servicios para los que está empleado.
11. El empleador proporcionará o ha proporcionado capacitación al empleado sobre los requisitos de notificación establecidos en el REGLAMENTO DE NOTIFICACIÓN DE ABUSOS, NEGLIGENCIA, EXPLOTACIÓN Y MUERTE, CAPACITACIÓN Y REQUISITOS RELACIONADOS PARA LOS PROVEEDORES DE LA COMUNIDAD (7.1.14 NMAC)

Políticas de empleo

1. El pago de los servicios puede ser en forma de cheque o mediante depósito directo. El empleado puede cambiar su preferencia de pago en cualquier momento, sujeto a los procesos y plazos indicados en el Acuerdo de Depósito Directo y las instrucciones asociadas.
2. Todos los pagos se envían por correo directamente a la dirección del empleado que figura en los archivos de Conduent o se envían mediante depósito directo.
3. Los salarios de los empleados se pagan con fondos federales y estatales. Toda afirmación, declaración o documento falso, o la ocultación (encubrimiento) de hechos materiales, será perseguida en virtud de las leyes federales y estatales aplicables..
4. El empleado se compromete a ayudar al empleador prestando los servicios y realizando las actividades especificadas en el Plan de Servicio y Apoyo (SSP) del miembro/participante o en el Plan de Atención del SDCB y como se indica en otros documentos que están relacionados con el ámbito de trabajo del empleado.
5. El empleado se compromete a prestar los servicios del empleado según lo especificado por el empleador en un horario acordado mutuamente entre el empleador y el empleado. En algunos casos, pueden producirse variaciones ocasionales (cambios) en las tareas y el horario del empleado en base al acuerdo mutuo de ambas partes.
6. En caso de enfermedad, emergencia o un incidente que impida al empleado prestar los servicios programados al afiliado/participante/empleador; el empleado se compromete a notificar al empleador lo antes posible, para que éste pueda obtener asistencia de otra parte.

Nombre del empleado	Nombre del participante
---------------------	-------------------------

7. El empleado se compromete a participar en la formación para la prestación de servicios de los empleados, incluida la formación para realizar cualquier actividad sanitaria que requiera el empleador, o que se especifique en el SSP o en el Plan de Atención del SDCB del miembro/participante.
8. El empleado se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información sobre el afiliado/participante y a respetar la privacidad del afiliado/participante.
9. El empleado se compromete a denunciar los incidentes sospechosos de abuso, negligencia y/o explotación a los Servicios de Protección de Adultos o de Niños, según corresponda.
10. El empleado comprende que este Acuerdo no garantiza el empleo ni el pago de salarios durante ningún período de tiempo hasta que Conduent reciba y registre toda la documentación requerida y el EOR haya recibido la notificación de que el empleado ha superado satisfactoriamente la verificación de antecedentes del Registro Consolidado en Línea (COR).
11. El empleado comprende que el empleado es contratado por el empleador y no por el estado de Nuevo México ni por Conduent o sus subcontratistas.
12. El empleado y el empleador reconocen que el empleador es el único responsable de cualquier cuestión relacionada con el empleo, las horas, los salarios y el impago de los mismos, incluidas las reclamaciones salariales ante el Departamento de Soluciones Laborales.
13. La propiedad del afiliado/participante/empleador no se utilizará para el uso personal del empleado, a menos que se acuerde mutuamente por escrito por ambas partes antes del uso de la propiedad. Todos los asuntos privados que se discutan durante el tiempo de trabajo se mantendrán confidenciales.
14. El empleado debe ser puntual, estar adecuadamente vestido y ser respetuoso con todos los miembros de la familia. El teléfono del miembro/participante/empleador sólo puede utilizarse con autorización.
15. No se permite la tergiversación (declaración falsa) de tiempos, servicios, personas y/u otra información. Si el empleador o el empleado firman una hoja de control con información falsa, esto puede ser motivo de despido del empleado, y el miembro/participante puede perder la opción de participar en el programa "Self-Direction". Además, las sospechas de fraude se comunicarán a la unidad de fraude de Medicaid.
16. De acuerdo con las regulaciones de Medicaid, el Programa autodirigido no permite que las horas de nómina superen las cuarenta (40) horas semanales para un empleado bajo un mismo empleador (EOR).

Responsabilidades del empleador (EOR)

1. El empleador verificará y atestiguará que el empleado cumple con las cualificaciones mínimas para el empleo según lo requerido por el Programa autodirigido y lo descrito en los reglamentos del Programa autodirigido (8.314.6 NMAC o 8.308.12 NMAC) y las Normas de Servicio del Programa autodirigido y el Manual de Políticas de Centennial Care Managed Care.
2. El empleador se compromete a orientar, capacitar y dirigir al empleado en la prestación de los servicios del empleado descritos y autorizados (permitidos) por el plan de servicios del miembro/participante o que sean solicitados por el empleador.
3. El empleador se compromete a establecer un horario de mutuo acuerdo para los servicios del empleado, ya sea de forma oral o por escrito.

Nombre del empleado	Nombre del participante

4. El empleador se compromete a notificar con la debida anticipación los cambios en el horario de trabajo del empleado en caso de circunstancias imprevistas o emergencias, pero no se puede garantizar dicha notificación.
5. El empleador entiende que en cualquier momento, el empleado puede cambiar su preferencia de pago de cheque a depósito directo, sujeto a los procesos y plazos descritos en el Acuerdo de Depósito Directo y las instrucciones asociadas.
6. En consideración a los mejores esfuerzos del empleado para realizar su trabajo de forma satisfactoria, el empleador se compromete a autorizar las hojas de control de horas del empleado completadas y a pagar al empleado de acuerdo con el calendario de nóminas predeterminado. El salario neto incluirá los ingresos brutos calculados de acuerdo con la tasa de pago del empleado, menos las deducciones de nómina para la parte del empleado de las retenciones de nómina estatales, federales y locales aplicables.
7. El empleador acepta que el empleado puede no comenzar a trabajar hasta que Conduent haya recibido todos los materiales necesarios para la verificación de antecedentes penales y el empleado haya superado con éxito la verificación de antecedentes del Registro Consolidado en Línea (COR). Una vez que Conduent haya recibido los materiales necesarios y el empleado haya superado satisfactoriamente la verificación de antecedentes del COR, el empleador acepta seleccionar o contratar al empleado de manera **interina (temporal) hasta que se haya completado la verificación final de los antecedentes penales, para aquellos delitos que se determinen como condenas descalificadoras según lo establecido en NMSA 1978, sección 29-17-3.** El empleador ha discutido esto con el empleado y se reserva el derecho de despedirlo basándose en los resultados de la verificación de los antecedentes penales.

El proceso para inscribir a un empleado es el siguiente:

- a. El paquete de precontratación debe ser debidamente llenado y enviado a Conduent (antes Xerox). Este paquete consta de: el formulario de autorización del Departamento de Salud/División de Mejora de la Salud DOH/DHI; copia de una identificación con fotografía; 3 tarjetas de huellas dactilares; formulario de reembolso de huellas dactilares (opcional).
- b. El COR es completado por Conduent.
- c. Si el empleado propuesto aprueba el COR, puede comenzar a trabajar de manera provisional hasta que se complete la verificación de antecedentes penales.
- d. El paquete de inscripción del empleado debe llenarse dentro de los 3 días posteriores a la fecha en que el empleado comienza a trabajar. Este paquete consiste en: el formulario de información del empleado; el acuerdo de empleo; el formulario de declaración de proveedor autodirigido, el formulario de declaración de parentesco; el formulario de retención de impuestos federal W-4; el formulario de retención del estado de Nuevo México; el formulario I-9; y el formulario de autorización de depósito directo. Todos los documentos, a excepción del formulario I-9, deben enviarse a Conduent. El formulario I-9 debe ser completado y retenido (conservado) por el EOR.

Nombre del empleado	Nombre del participante

8. Se prohíbe la tergiversación (declaración falsa) del tiempo, los servicios, el individuo y/u otra información. Si el empleador o el empleado firman una hoja de control de horas en la que se determina que se falsea la información, esto puede ser causa de despido del empleado, y el miembro/participante puede perder la opción de participar en la autodirección. Además, las sospechas de fraude se comunicarán a la unidad de fraude de Medicaid.

Salario mínimo

Este Contrato de Trabajo no puede mostrar una tarifa inferior al salario mínimo del estado.

Responsabilidades mutuas

Las partes acuerdan seguir las políticas y los procedimientos de la Exención de Medicaid Autodirigida de Nuevo México para incluir los reglamentos (8.314.6 NMAC o 8.308.12 NMAC), las Normas de Servicio y el Manual de Políticas de Atención Administrada de Centennial Care. El empleado y el Empleador aceptan eximir de responsabilidad, liberar y eximir para siempre al estado de Nuevo México y a Conduent (antes Xerox) y sus subcontratistas de cualquier reclamación y/o daños que puedan surgir de cualquier acción u omisión del empleado, empleador, miembro/participante o consumidor.

El empleador y el empleado deben firmar a continuación para iniciar una relación laboral a través del programa Autodirigido (Self-Direction). Al firmar, el empleado y el empleador que figura en la lista aceptan todas las cualificaciones, deberes, responsabilidades y políticas que se describen en este Contrato de Trabajo.

Nombre impreso del empleado

Nombre impreso del empleador

Firma del empleado

Firma del empleador

Fecha

Fecha

Nombre del empleado	Nombre del participante