

Programa de Navegadores de Proveedores

Este programa tiene como objetivo ayudar a los proveedores inscritos y a los nuevos solicitantes a incorporarse correctamente y permanecer en la fuerza laboral mediante la asistencia individual.

Metas



Asistir a los solicitantes correctamente a través del proceso de inscripción de proveedores, de modo que puedan obtener aprobación más rápidamente.



Asistir a los proveedores inscritos a permanecer correctamente en la fuerza laboral proporcionando apoyo y orientación con el uso de Carina para encontrar empleo, completar la capacitación obligatoria y completar todas las acciones para la renovación.



Aumentar el cumplimiento de la verificación electrónica de visitas (EVV) de los proveedores para garantizar que Oregon cumple con los requisitos de la Ley de Curas del Siglo XXI (Cures Act).

Servicios prestados

Inscripción

- Completar los documentos de inscripción.
- Utilizar ORCHARDS para completar la verificación de antecedentes penales.
- Inscribirse en la orientación para trabajadores nuevos.
- Apoyos para comunicarse eficazmente con la oficina local durante el proceso de inscripción y a lo largo del empleo.
- Ayudar a dar los siguientes pasos una vez que se emite el número de proveedor.
- Utilizar eficazmente el registro de Carina para encontrar trabajo ayudando a construir un perfil sólido.
- Mostrar cómo hacer un seguimiento de las fechas de las credenciales para garantizar la renovación a tiempo.

Sistemas de navegación

- Explicar la diferencia entre los cursos a través de Capacitaciones de Carewell SEIU 503 y Certificaciones a través de OHCC.
- Conocer los recursos como proveedor (OHCC, Carewell SEIU 503, sindicato, etc.).
- Explicar con quién comunicarse para solicitar asistencia (problemas de pagos, hacer pedidos de equipos de protección personal, etc.) o informar sobre temas de salud/seguridad.
- Sistemas de pago de la verificación electrónica de visitas (EVV).

- Enseñar a los proveedores a utilizar el sistema de Oregon Provider Time Capture Direct Care Innovations (OR PTC DCI) o eXPRS para el seguimiento del tiempo.

Cómo mejorar el crecimiento profesional

- Administración del tiempo y habilidades de planificación.
- Habilidades de informática.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Habilidades para la elaboración de curriculum vitae (CV).
- Habilidades para la entrevista.
- Apoyar a los proveedores para que lean y comprendan una lista de tareas de consumidor-empleador.

Referencia

Las remisiones se pueden iniciar en cualquier momento por cualquier persona de los distintos sistemas o a nivel comunitario, incluidas las autorremisiones.

Las remisiones se deben realizar a través del formulario de [Remisiones y planes de proveedores](#).

Escanee este código QR para acceder al formulario.



O haga clic en el enlace al formulario aquí:

<https://app.smartsheet.com/b/form/4f608666d2464481a6ad819e3306ea54>

Información de contacto

OHCC.ProviderNavigator@odhsoha.oregon.gov

Puede obtener este documento en otros idiomas, en letra grande, en braille o en otro formato que prefiera sin costo alguno. Comuníquese con la Comisión de Atención Domiciliaria de Oregon por correo electrónico a OHCC.ProviderNavigator@odhsoha.oregon.gov o por teléfono al 877-624-6080 (voz/texto). Aceptamos todas las llamadas de retransmisión.



100-714100 (10/2024) Spanish