# Política

La Oficina de Servicios para Personas con Ceguera y Discapacidad Visual (BSBVI), el Programa de Empresas Comerciales de Nevada (BEN), con la aprobación del Comité de Vendedores con Ceguera de Nevada (NCBV), ha establecido una Política de Referencia y Entrenamiento. El director ejecutivo (director del BEN) y el asesor del BSBVI determinarán la elegibilidad de las nuevas personas referidas para participar en el programa de entrenamiento de BEN. Para cumplir con los criterios de elegibilidad del programa de entrenamiento de BEN, la persona debe ser cliente de la BSBVI y tener derecho a recibir servicios de rehabilitación vocacional, además de proporcionar la documentación pertinente que acredite que cumple los criterios mínimos especificados en la política que se detalla a continuación. El cliente de BSBVI deberá completar con éxito todas las partes y requisitos del Programa de Entrenamiento de BEN para poder optar a la Licencia de Operador de BEN.

La Política de Referencia de Aprendices se establece de conformidad con NAC 426.100; NAC 426.105; 426.110; 426.115 y 426.120, y según lo permitido por la Ley Randolph-Sheppard, 20 U.S.C. 107 et sq. 34 CFR Secciones 395.7..

1. **Elegibilidad**

Para poder inscribirse en el Programa de Entrenamiento de BEN, los clientes cualificados de la BSBVI deben:

* Ser legalmente ciegos
* Ser ciudadanos de Estados Unidos
* Ser mayores de 18 años
* Estar física y emocionalmente apto para operar una máquina expendedora, según las evaluaciones de su estado médico, psicológico y profesional.
* Tener las habilidades en comunicación y matemáticas necesarias para el desempeño de las funciones y responsabilidades de un operador.
* Tener las habilidades de movilidad, aseo personal y vida independiente necesarias para el desempeño de las funciones y responsabilidades de un operador.
* Tener las habilidades necesarias en el uso de la tecnología, incluida la tecnología de asistencia, para el desempeño de las funciones y responsabilidades de un operador.
* Tener capacidad para trabajar por cuenta propia.
* Tener la capacidad de mantener buenas relaciones con los clientes, el Programa BEN y la agencia que controla las instalaciones donde se encuentra la máquina expendedora.
* Beneficiarse del programa y completarlo.
* Al finalizar el programa, estará capacitado para operar una instalación de máquinas expendedoras.

Una vez que el asesor de BSBVI determine que el cliente de BSBVI cumple o puede cumplir los criterios mínimos de elegibilidad, el asesor notificará al jefe de BEN el interés inicial del cliente en el programa BEN.

1. **Documentación necesaria**

El cliente de BSBVI, con la ayuda del asesor de BSBVI, deberá obtener la documentación acreditativa necesaria que confirme que se cumplen los requisitos mínimos de elegibilidad para inscribirse en el Programa de Entrenamiento de BEN. Incluir documentación que acredite que el cliente Poder desempeñar todas las funciones y tareas esenciales que se requieren de un operador, tal y como se describe en esta política. El director de BEN emitirá una respuesta sobre la aceptación del cliente en el Programa de Entrenamiento de BEN en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que el Programa BEN haya recibido el paquete de referencia.

Funciones y responsabilidades esenciales de un operador:

* No padecer ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa específicamente prohibida para los empleados del sector alimentario o de servicios.
* Tener la capacidad de mantener buenas relaciones con los clientes, el Programa BEN y la agencia que controla las instalaciones donde se encuentra la máquina expendedora;
* Cumplir con los requisitos razonables de aseo personal.
* Poder mantener una actitud profesional y una comunicación adecuada con los clientes, proveedores y empleados públicos.
* Poder mantener la certificación actual de Manager ServSafe (Seguridad alimentaria en restaurantes) y garantizar que se cumplan las normas exigidas en el lugar de trabajo;
* Tener la capacidad de aceptar supervisión y críticas constructivas.
* Poder mantener una asistencia y puntualidad regulares y fiables.
* Tomar la iniciativa para adquirir y demostrar conocimientos sobre los productos y servicios que ofrece el sitio BEN asignado.
* Tener la capacidad de garantizar que el sitio BEN asignado cumpla con los estándares BEN y todas las demás regulaciones, políticas y procedimientos requeridos.
* Poder evaluar el rendimiento laboral de los empleados del centro y asignar salarios comparables y competitivos.
* Tener capacidad para reclutar, seleccionar, entrevistar, evaluar y contratar empleados para el sitio BEN asignado.
* Poder ayudar y orientar a los empleados del sitio BEN en relación con las operaciones del sitio.
* Poder mantener sus conocimientos actualizados sobre los sistemas y procedimientos de punto de venta (POS).
* Poder demostrar conocimientos y desempeñar funciones de apoyo a las ventas relacionadas con los procedimientos de punto de venta.
* Tener capacidad para mantener la licencia de operador BEN.
* Poder mantener una participación activa en el Programa BEN y en el Comité NCBV.

Documentación necesaria:

* 1. Una carta de solicitud (una carta escrita por el cliente en la que se incluya, entre otras cosas, su interés y motivación para participar en el programa, describiendo su experiencia profesional y cómo le ayudaría a tener éxito en la Administración de una instalación de máquinas expendedoras, así como las razones por las que se beneficiaría de formar parte del programa);
  2. Una copia de un informe oftalmológico reciente (con fecha inferior a un año desde la solicitud) que acredite que la persona es legalmente ciega según la definición de la Ley Randolph-Sheppard y que su condición no puede corregirse mediante tratamientos quirúrgicos existentes ni con gafas, o que confirme la existencia de ceguera legal permanente independientemente de la fecha del informe.

"34 CFR Parte 395: (c) "Persona con ceguera" significa una persona que, tras ser examinada por un médico especializado en enfermedades oculares o por un optometrista, según elija dicha persona, ha sido diagnosticada con

(1) Agudeza visual central no superior a 20/200 en el ojo con mejor visión con lentes correctoras, o

(2) Una pérdida igualmente incapacitante del campo visual, evidenciada por una limitación del campo visual en el ojo con mejor visión, hasta tal punto que su diámetro más amplio tiene un ángulo no superior a 20 grados".

* 1. Demostrar la ciudadanía estadounidense y la edad mediante la presentación de un certificado de nacimiento o un certificado de naturalización.
  2. Un informe médico general que acredite que la persona es físicamente apta para desempeñar las funciones que requiere el puesto de operador. El informe debe haberse obtenido en el plazo de un año antes de la fecha propuesta para la expedición de la licencia del programa BEN.
  3. Un informe de examen psicológico que acredite que la persona es mental y emocionalmente Poder desempeñar las funciones que se requieren de un operador y que tiene capacidad para trabajar por cuenta propia. El informe debe haberse obtenido en el plazo de un año antes de la fecha propuesta para la expedición de la licencia del programa BEN.
  4. Realización de una evaluación de orientación y movilidad y de habilidades para la vida diaria que establece las capacidades del candidato en lo que respecta a la orientación espacial, la movilidad, el aseo personal y la capacidad para desenvolverse de forma independiente en el lugar de trabajo.
  5. Documentación que acredite que el cliente tiene habilidades en comunicación y matemáticas, mediante la presentación de una copia del título de secundaria o GED. Si no se dispone del título de secundaria o GED, será necesario realizar evaluaciones o pruebas alternativas y proporcionar una copia de los resultados que demuestren el nivel de secundaria del cliente en las áreas de matemáticas e inglés.
  6. Documentación que acredite su dominio de la tecnología, incluida la tecnología de asistencia, en relación con el uso de ordenadores personales, programas de procesamiento de textos (por ejemplo, Microsoft Office), correo electrónico y otras tecnologías relacionadas necesarias para desempeñar las funciones que se requieren de un operador y necesarias para el trabajo por cuenta propia.
  7. Se completará una evaluación basada en la comunidad (CBA) de un mínimo de 60 horas en un tipo de negocio relacionado. Se enviarán informes de evaluación semanales al asesor de BSBVI para que los revise junto con el candidato. Durante este proceso, el candidato tendrá la oportunidad de trabajar en el sector de la restauración, el comercio minorista o un entorno similar de atención al cliente. Si el cliente está actualmente empleado o ha estado empleado en el plazo de un año desde la solicitud de los servicios BEN, se cumpliría el requisito de la CBA. El cliente deberá proporcionar su evaluación laboral más reciente o una descripción de su puesto de trabajo junto con una carta de su empleador en la que se detalle su rendimiento laboral. El candidato debe obtener una calificación de "3" en todas las áreas aplicables del formulario de evaluación en el puesto de trabajo para poder optar al puesto.

Nota: No es necesario para los clientes que sean o hayan sido operadores activos y con licencia del Programa de Empresas Comerciales (BEP) en otros estados durante los últimos cinco años.

* 1. Informe de evaluación profesional que especifica las habilidades y capacidades de los clientes para desempeñar las tareas requeridas de un operador y necesarias para el autoempleo.

Nota: No es necesario para los clientes que hayan sido operadores activos y con licencia del Programa para Empresas Comerciales (BEP) en otros estados durante los últimos cinco años.

* 1. Carta del asesor de BSBVI en la que se identifica por qué el cliente se beneficiaría del programa de entrenamiento y su capacidad para completarlo, así como la capacidad del cliente para trabajar por cuenta propia y las cualificaciones necesarias para gestionar un establecimiento de venta automática una vez completada el entrenamiento.
  2. Los candidatos que hayan sido operadores activos y con licencia BEP en otros estados durante los últimos cinco años deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos: cartas de recomendación de la agencia estatal que les concedió la licencia, cartas de recomendación de las agencias anfitrionas donde operaron un sitio y/o copias de sus registros de rendimiento del sitio (es decir, estados de pérdidas y ganancias).
  3. Los candidatos que hayan recibido instrucciones en otros lugares, exigidas por el Programa de Entrenamiento BEN, deberán presentar documentos que acrediten su competencia en esas áreas de entrenamiento.

1. **Programa de entrenamiento BEN**

Los candidatos aceptados en el Programa de Entrenamiento BEN por el Director Ejecutivo de Empresas serán considerados Aprendices BEN, tal y como se define en el Código Administrativo de Nevada 426.054. El director de BEN y el responsable de empresas II, en consulta con el asesor de BSBVI, determinarán las necesidades de entrenamiento de aprendices de BEN antes del inicio del entrenamiento. El entrenamiento se programará en un plazo máximo de seis meses a partir de la aceptación de los aprendices del BEN en el Programa de Entrenamiento de BEN.

1. Entrenamiento basado en clases/instrucciones. Como mínimo, los aprendices BEN deben completar el entrenamiento instructivo y demostrar un nivel básico en las siguientes áreas:

* Administración y liderazgo empresarial
* Supervisión
* Organización de los registros
* Servicio de atención al cliente
* Saneamiento
* Marketing
* Comercialización
* Preparación y desarrollo de un plan de empresa
* Mantenimiento de inventarios
* Administración básica del dinero en la empresa
* Cumplimentación de la cuenta de pérdidas y ganancias
* Proceso BEN e informes requeridos
* Descripción de la ley Randolph-Sheppard
* Resumen de las normas y códigos de Nevada relativos al establecimiento y funcionamiento de máquinas expendedoras en propiedad pública
* Obtuvo las certificaciones requeridas y recomendadas por la Asociación Nacional de Restaurantes (BEN).

Entrenamiento rápido en aula/instrucción. Los aprendices de BEN que hayan sido operadores BEP en otros estados durante los últimos cinco años o que hayan asistido a cursos de entrenamiento en otros lugares y puedan acreditar un dominio de al menos el 60 % de las áreas mencionadas anteriormente pueden ser admitidos en el entrenamiento Fast-Track con la aprobación del director de BEN. El director de BEN y el responsable de empresas II, en consulta con el asesor de BSBVI, determinarán las necesidades de entrenamiento adicionales y elaborarán planes de entrenamiento individuales para los aprendices.

1. Entrenamiento en Administración en el puesto de trabajo (OJT)

Tras completar con éxito el entrenamiento presencial/instruccional, el BEO II asignará a los candidatos a los centros BEN para completar una entrenamiento en Administración en el puesto de trabajo. La duración del entrenamiento práctica en el puesto de trabajo será de entre cuatro y ocho semanas, con una jornada de entre treinta y cuarenta horas semanales, y será determinada por BEO II. Para los aprendices del programa Fast-Track, el entrenamiento OJT tendrá una duración máxima de ocho semanas, según lo determine el BEO II.

Los aprendices del programa BEN recibirán una remuneración por el entrenamiento en el puesto de trabajo y un salario equivalente al de un trabajador estatal del servicio de alimentación II (nivel salarial 22).

Los operadores de BEN que impartan el entrenamiento recibirán una compensación de 100 dólares semanales por impartir el entrenamiento y completar los informes semanales de entrenamiento en el puesto de trabajo. Las evaluaciones del rendimiento laboral de los aprendices de BEN se realizan de forma continua durante la fase de entrenamiento en el puesto de trabajo. Al final del periodo de entrenamiento, el formador realiza una evaluación formal de cada aprendiz de la BEN. Los aprendices de BEN deben alcanzar una calificación mínima de rendimiento laboral de tres ("3") en cada área para poder optar al Certificado de Finalización del Programa BEN OJT.

1. Entrenamiento de operadores interinos

Tras completar con éxito el entrenamiento teórico en el aula y el entrenamiento práctico en el puesto de trabajo, los aprendices de BEN podrán acceder a el entrenamiento intermedio para operadores. Esta es la parte final del Programa de Entrenamiento BEN y consiste en gestionar de forma independiente un sitio BEN en virtud de un Acuerdo de Operador Provisional, bajo la estrecha supervisión del BEO asignado.

Para acceder a esta parte del entrenamiento, BEO enviará una carta al jefe de BEN en la que se describirá el rendimiento del aprendiz de BEN, incluida una evaluación de las dos primeras partes del entrenamiento, la solicitud de licencia del aprendiz y toda la documentación acreditativa.

Durante el período de revisión de los documentos por parte del jefe del BEN (máximo tres semanas desde la fecha de recepción), el responsable de empresas (BEO) orientará a los candidatos elegibles sobre el programa BEN. La reunión de orientación incluirá lo siguiente:

• Descripción de la ley Randolph-Sheppard

• Una revisión de las disposiciones clave de la NRS y la NAC aplicables al programa

• Una revisión de las políticas y procedimientos del Programa BEN

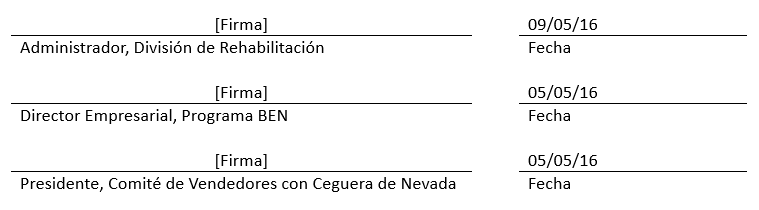
• Información de contacto del personal de BEN, de los miembros del Comité NCBV, de las sedes existentes y de los operadores de BEN

El jefe del BEN informará a los aprendices del BEN de su admisión en la tercera y última parte del entrenamiento (entrenamiento intermedio para operadores) cuando se cumplan las siguientes condiciones:

* Recepción y aceptación de la recomendación de la BEO y los documentos justificativos por parte del jefe de BEN.
* Verificación por parte del director de BEN de que se cumplen todos los requisitos de elegibilidad y se ha presentado la documentación necesaria.
* Verificación por parte del jefe del BEN de que se han completado con éxito las dos primeras partes del Entrenamiento BEN.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores y aceptado el aprendiz en el programa de entrenamiento para operadores provisionales, podrá presentar ofertas en las próximas licitaciones de BEN abiertas a aprendices de BEN.

El proceso restante relativo al entrenamiento provisional de operadores, así como el proceso y las condiciones para obtener una licencia permanente de operador BEN, se definen y explican en la sección 4.8 Política de concesión de licencias BEN.



AUTORIZADO POR

Departamento de Educación de Estados Unidos

Oficina de Educación Especial y Servicios de Rehabilitación

Administración de Servicios de Rehabilitación

Janet L. LaBreck, Comisionada

FECHA DE AUTORIZACIÓN

28 de abril de 2016

(Carta de autorización adjunta, página 9 del presente documento)

|  |
| --- |
| USDE white - Idaho Education News  DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS  OFICINA DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIOS DE REHABILITACIÓN  ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE REHABILITACIÓN  28 ABR 2016  Drazen Elez, Director General  Empresas Comerciales de Nevada (BEN)  División de Rehabilitación del DETR  3016 W. Charleston Blvd., Suite 200  Las Vegas, NV 89102 |
| Re:  Solicitud de aprobación de las normas y reglamentos revisados para el programa de máquinas expendedoras Randolph-Sheppard administrado por la Oficina de Servicios para Personas con Ceguera o Discapacidad Visual de Nevada. |
| Apreciado Sr. Elez,  La presente carta acusa recibo de su comunicación en nombre de la División de Rehabilitación de Nevada, la agencia estatal encargada de conceder licencias en virtud de la Ley Randolph-Sheppard (Ley R-S), con el fin de revisar sus normas y reglamentos para el programa de máquinas expendedoras Randolph-Sheppard de Nevada en virtud de la Ley R-S.  La Administración de Servicios de Rehabilitación ha revisado sus normas y reglamentos revisados y hemos determinado que cumplen con la Ley, 20 USC 107 y siguientes, y con los reglamentos de aplicación, 34 CFR 395. Aprobamos las normas y reglamentos de Nevada tal y como se han presentado. Se señala que el Comité Electo de Vendedores con Ceguera participó activamente en la formulación de estas normas y reglamentos revisados. Los proveedores del programa deben recibir copias de estas normas y reglamentos revisados en un formato accesible.  Gracias por su colaboración. Si necesita más ayuda, puede ponerse en contacto con Mary Yang, especialista del programa. Puede contactarla en el (202) 245-6327 o por correo electrónico en Mary.Yang@ed.gov.  Atentamente,  [Firma]  Janet L. LaBreck  Comisionada  Documentos adjuntos  400 MARYLAND AVE. S.W., WASHINGTON DC 20202  [www.ed.gov](http://WWW.ED.GOV)  *La misión del Departamento de Educación es promover el éxito estudiantil y la preparación para la competencia global, promoviendo la educación de excelencia y garantizando el acceso para todos.* |