

Bienvenido! Este paquete tiene las formas y la información que necesita tener para ser registrado como un trabajador de servicio directo (DSW). El participante que es el nombre que se le da a su empleador puede ayudarlo a completar algunas de las formas. Su firma es necesaria en algunas de las formas. Cuando el paquete sea completado será enviado a Consumer Direct. El trabajo de Consumer Direct es de pagarle a usted cada dos semanas, procesar impuestos y asegurarse que su entrenamiento se mantenga al día.

El empleado también debe pasar un chequeo de verificación de antecedentes. Cuando estas formas sean procesadas el participante recibirá una carta proveniente de Consumer Direct con la fecha en la cual fue autorizado para trabajar. Si tiene alguna pregunta por favor no dude en contactarnos, toda nuestra información la encontrara a continuación.

Información de Contacto para Servicio al Cliente

Consumer Direct 4577 N. Nob Hill Road, Suite 206 Sunrise, FL 33351-4715 Lunes –Viernes, 8am – 5pm (excepto días festivos)	Teléfono: 954-368-2069, Línea Gratuita 1-877-270-9580 Fax gratis: 1-877-344-0999 Correo electrónico: infoFL@ConsumerDirectCare.com Web: www.consumerdirectfl.com
--	--

Formas del Paquete de Inscripción y las Explicaciones de la Formas

(estas formas deben ser devueltas a Consumer Direct para inscribirlo como empleado)

Lista de verificación de nuevo Trabajador de Servicio Directo DSW	Utilize la lista de verificación para asegurarse de que completo todas las formas.
Formulario de datos	Esta forma proporciona a consumer Direct la información necesaria para agregarlo a nuestro sistema de datos para poder procesar su pago. Si proporciona Cuidado Personal/Intermitente Servicios de Enfermería especializados, por favor adjunte una copia de su licencia de RN o LPN.
Formulario de Privacidad y Reconocimiento para la investigación de antecedentes de el Trabajador	Esta forma requiere su firma acordando que recibió la explicación correspondiente de aviso y privacidad del departamento de policía y FBI , necesarios para hacer parte del programa y los cuales están incluidos en el paquete.
Declaración de cumplimiento de los requisitos de antecedentes	Por ley de la Florida DSWS están sujetos a una investigación de antecedentes Nivel 2. Usted debe dar fe a cumplir los requisitos para el empleo y no se le ha encontrado culpable de los delitos enumerados en el formulario.
Información para la Toma de huellas dactilares	Esta forma requiere toda la información necesaria para la inscripción en internet que hara posible la cita de toma de huellas necesaria para completar el resultado de verificación de antecedentes.
Acuerdo de Participante y del Trabajador de Servicio Directo	Esta forma describe las responsabilidades del Trabajador de Servicio Directo DSW, y condiciones para empleo y para sueldo bajo la opción directa del participante.
Divulgación de Relación de Empleo	Utilice este formulario para determinar si usted está exento de pagar ciertos impuestos de su pago. Esto se basa en su relación con el participante.

(véase el reverso para explicaciones de forma adicional)

Verificación de Elegibilidad de Empleo I-9	<p>Esto documenta que usted es elegible para trabajar en los Estados Unidos. Usted debe completar la sección 1 de esta forma, mientras que el participante completa sección 2 mediante el examen de los documentos justificativos de cualquier lista o listas de B y C.</p> <p>Accesorio puede ser necesario: adjuntar fotocopia de los siguientes si se registró en la sección 2 de la I-9:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasaporte de los Estados Unidos o tarjeta de pasaporte • Tarjeta de residente permanente, forma I-551 • Documento de autorización de empleo, formulario I-766
W-4 Certificado de Exención de Retenciones del Empleado	Nuestro departamento de pago va a deducir de sus impuestos de su sueldo y realizar depósitos en su nombre, basado en exenciones/subsidios reclamados.
Forma de Selección de Pago	Utilice este formulario para indicar cómo le gustaría recibir su pago. Accesorio requerido: cheque anulado, carta de su banco, o Foto ID.
Descripción del trabajo	Esto explica las necesidades del participante y las obligaciones del trabajo.
Cuestionario de Salud	Esta forma evalúa su capacidad física para realizar las funciones descritas en la descripción del trabajo. Es importante para la compensación de trabajadores.

Formularios Adicionales y Explicaciones de Formas

(Guarde estas formas para referencia y usar cuando sea necesario)

Florida Departamento de la policía-Aviso para los solicitantes presentado huellas digitales y declaración de privacidad de la Oficina Federal de investigación	Se realizará una verificación de antecedentes en sus huellas presentadas por el Florida Department of Law Enforcement. Estos documentos proporcionan información sobre cómo se conservan los registros de huellas dactilares, su derecho de privacidad y derecho a impugnar la información incorrecta.
Procedimiento de Registro de Huellas Dactilares	Una revisión de antecedentes es necesaria antes del empleo. Siga las instrucciones para la inscripción y registración de tomar huellas dactilares. Usted no puede comenzar a trabajar hasta que los resultados de la investigación de antecedentes este completa y se notificado por su empleador (el participante o su representante) por Consumer Direct.
Lista de Ofensas de Restricción	Si la verificación de antecedentes revela alguno de los delitos enumerados no se puede trabajar en la Opción Dirección Participante.
Calendario de Pago	Este describe cuando su hoja de tiempo tiene que ser entregada y cuando cheques de pago son repartidos.
Instrucciones de la Hoja de Tiempo por El Internet	Hojas de tiempo por Internet son el método preferido para reportar las horas de tiempo trabajado por el trabajador(es) de servicio directo. Esto reduce errores de hoja de tiempo, asegurando que sus trabajadores reciban su pago a tiempo. Si tiene acceso a el Internet considere hojas de tiempo por el Internet.
Hojas de Papel de Tiempo y las Instrucciones de la Hoja de Tiempo	Si decide utilizar hojas de papel de tiempo, consulte la hoja de instrucciones para la forma correcta de completar uno.