

Centro de Mano de Obra y Tecnología

Paquete de admisión

¡Le damos la bienvenida!

En nombre del personal y de la administración, le damos la más cordial bienvenida al Centro de Mano de Obra y Tecnología (WTC, por sus siglas en inglés). Este manual le dará información sobre el WTC, sus derechos y responsabilidades como consumidor y las oportunidades que tiene a su disposición. Esperamos que su estancia en el WTC lo ayude a alcanzar sus objetivos de empleo e independencia. Estamos a su disposición para trabajar con usted y alcanzar sus objetivos. Miles de hombres y mujeres con discapacidad se han beneficiado de nuestros programas. Esperamos sinceramente poder ayudarlo de forma similar. Le deseamos lo mejor para el futuro.

El Centro de Mano de Obra y Tecnología forma parte de la División de Servicios de Rehabilitación (DORS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación del Estado de Maryland. El WTC está acreditado por la Comisión de Acreditación de Instalaciones de Rehabilitación (CARF, por sus siglas en inglés) y se rige por los estatutos que figuran en el Código de Regulaciones de Maryland.

Creemos que el estado de Maryland es el mejor lugar del país para que las personas con discapacidad vivan, trabajen y formen una familia. Las personas con discapacidad son bienvenidas, están plenamente incluidas y participan activamente en todas las comunidades de Maryland. La misión de la DORS es proporcionar liderazgo y apoyo para fomentar el empleo, la autosuficiencia económica y la independencia de las personas con discapacidad.

El personal del Centro de Mano de Obra y Tecnología

El WTC es un campus libre de drogas, alcohol, tabaco, humo y vapeadores. La marihuana legalizada está estrictamente prohibida en el WTC.

Tabla de contenidos

¡Le damos la bienvenida!	1
Tabla de contenidos	3
Sistema de información del WTC	7
Por correo electrónico	7
Por mensaje de texto	7
Programas y servicios del WTC	9
Información y normas del WTC	10
Alcohol y drogas ilegales	11
Baños: ocupación individual / de género neutro	11
Teléfonos móviles o dispositivos electrónicos	11
Política de equipos informáticos e Internet	13
Conducta	14
Alta	14
Código de vestimenta	14
Emergencias	16
Actividades de enriquecimiento	17
Ayuda	17
Tarjeta de identificación	18
Enfermedad	18
Casilleros	19
Marihuana medicinal	19
Estacionamiento y vehículos personales	19
Servicios residenciales	20
Registros	21
Animal de servicio	21
Fumar y vapear	21
Prostitución	21
Relaciones entre el personal y los consumidores	21
Objetos de valor	22
Visitantes	22
Armas	22
Propiedad del WTC	23

Expectativas de los consumidores del WTC	23
Qué se espera de usted	23
Responsabilizarse de sus actos y conductas.....	24
Las siguientes infracciones pueden acarrear la suspensión inmediata:	26
Intimidación	26
Relaciones personales	27
Expectativas de asistencia del WTC	28
Horario diario.....	28
Expectativas de asistencia	28
Procedimientos en caso de ausencia o llegada tarde	29
Ausencias	29
Llegadas tarde	30
Horario de vacaciones	30
Mal tiempo	30
Derechos de los consumidores del WTC	32
Confidencialidad.....	35
Resolución de conflictos	35
Reclamaciones.....	36
Normas de los dormitorios de los servicios residenciales	36
Su habitación	36
Camas.....	36
Limpieza.....	37
Decoración.....	37
Visitas a los dormitorios	37
Calefacción y refrigeración.....	37
Llaves	38
Acceso del personal.....	38
Revisión de la habitación: Día.....	39
Revisión de la habitación: Noche	39
Toque de queda	39
Horario	41
Diario	41
Salir y volver al piso	42

Duchas.....	42
Información general sobre los SRD.....	42
Teléfonos móviles	42
Alta.....	43
Aparatos y dispositivos electrónicos	43
Emergencias	44
Tirador activo	44
Fuego.....	44
Cierre de emergencia	45
Alimentos	46
Enfermedad	46
Préstamo de objetos personales.....	46
Ropa blanca y lavandería	47
Asuntos médicos, recordatorios de medicación y enfermedades.....	47
Instrumentos musicales	48
Ruido.....	48
Animales de servicio	48
Basura.....	49
Visitantes	50
Agua.....	51
Fines de semana.....	51
Lista de equipaje sugerida para los dormitorios	53
Ropa	53
Ropa de cama y artículos de lavandería.....	53
Útiles escolares.....	53
Artículos de aseo e higiene	54
Electrónica y tecnología	54
Varios.....	54
Visión, misión, obligación y valores de la DORS	55
Visión	55
Misión.....	55
Obligación	55
Valores organizativos.....	56

Números importantes del WTC 58

Horario y directrices del comedor para consumidores del WTC.... 59

 Horarios 59

 Directrices 59

Una comida consiste en lo siguiente:..... 60

 Desayuno..... 60

 Almuerzo..... 61

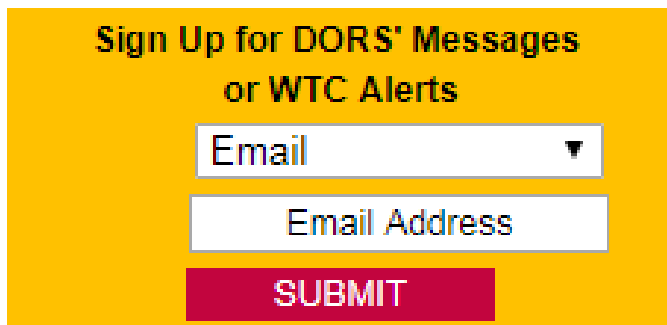
 Cena 61

Sistema de información del WTC

El WTC cuenta con un servicio de correo electrónico y mensaje de texto con GovDelivery. Este servicio está a su disposición. Le permitirá recibir correos electrónicos y mensajes de texto sobre información general del WTC en 2301 Argonne Drive. Esta información general incluirá, entre otros, asuntos relacionados con el edificio y su mantenimiento.

Por correo electrónico

Para suscribirse a los correos electrónicos, vaya al sitio web de la DORS dors.maryland.gov y busque el formulario en la página de inicio llamado **“Suscribirse a los mensajes de la DORS o alertas del WTC”**.



Sign Up for DORS' Messages
or WTC Alerts

Email ▼

Email Address

SUBMIT

Elija “Correo electrónico”, introduzca su dirección de correo electrónico y pulse el botón “ENVIAR”.

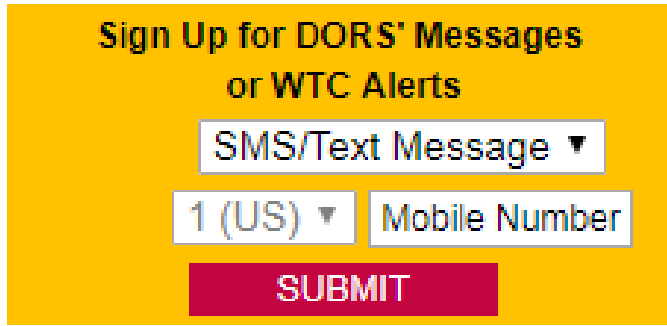
Si más adelante desea darse de baja de estos correos electrónicos, solo tiene que seleccionar el enlace de “ANULAR SUSCRIPCIÓN” en algún correo electrónico del WTC.

Por mensaje de texto

Para suscribirse a los mensajes de texto, envíe **“MSDE WTC”** al **468311**. Se aplicarán las tarifas estándar de mensajes de texto.

También puede suscribirse para recibir mensajes de texto en el sitio web de la DORS. Para suscribirse a los mensajes de texto, vaya al sitio web de la DORS dors.maryland.gov y busque el

formulario en la página de inicio llamado “**Suscribirse a los mensajes de la DORS o alertas del WTC**”.

A yellow rectangular form with the text "Sign Up for DORS' Messages or WTC Alerts" at the top. Below the text are three input fields: a dropdown menu with "SMS/Text Message" selected, a dropdown menu with "1 (US)" selected, and a text input field labeled "Mobile Number". At the bottom of the form is a red button with the word "SUBMIT" in white capital letters.

Elija “SMS/Mensaje de texto”, ingrese su número de móvil y pulse el botón “ENVIAR”.

Si más adelante desea darse de baja de estos mensajes de texto, envíe el mensaje "**STOP**" al **468311**.

Programas y servicios del WTC

Los servicios que recibirá en el WTC se guiarán por lo que usted y su asesor de campo de la DORS hayan identificado como su plan de rehabilitación. A continuación, encontrará una lista de los programas y servicios disponibles en el WTC. Si tiene alguna pregunta sobre estos programas y servicios, póngase en contacto con el asesor del centro del WTC o con el gestor de su caso.

- Servicios académicos
- Servicios de aprendizaje
- Servicios para el autismo
- Servicios de salud conductual
- Programas de formación profesional y tecnológica
- Servicios de gestión de casos y asesoría del centro
- Servicios de empleo para sordos y personas con dificultades auditivas
- Servicios de policía de la DORS
- Servicios de empleo
- Servicios de enriquecimiento
- Oficina de Servicios para la Ceguera y la Visión en el WTC
- Servicios tecnológicos de rehabilitación
- Servicios residenciales
- Programas de preparación para el trabajo

Información y normas del WTC

Esperamos que su experiencia en el WTC sea gratificante y provechosa. Nuestro propósito es ofrecerle programas que lo ayuden a alcanzar su objetivo laboral. Esperamos que pueda aprovechar al máximo las numerosas oportunidades que se le ofrecen. El personal trabajará con usted para hacerlo posible. Tanto si viaja diariamente al WTC como si vive aquí, queremos que su estancia sea positiva y productiva.

Usted puede ayudarnos a hacerlo posible conociendo y respetando las normas del WTC. **Tenga en cuenta que cualquier actividad ilegal en la comunidad también es ilegal en el WTC.** El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a la pérdida de privilegios o a la suspensión o expulsión de los servicios. Hay algunas actividades que pueden dar lugar a medidas disciplinarias graves, a la expulsión del WTC o a acciones legales. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- Posesión de alcohol, marihuana, drogas ilegales o armas
- Robo
- Juegos de azar
- Uso indebido de alarmas o equipos contra incendios o de emergencia
- Destrucción de bienes del Estado
- Incumplimiento general de sus programas y servicios

Mientras esté en el WTC, esperamos que respete y coopere tanto con el personal como con los demás consumidores. Es importante respetar los límites personales de los demás. Las peleas, el maltrato físico o verbal, la intimidación, la invasión del espacio personal y otras formas de mala conducta pueden dar lugar a medidas disciplinarias y tener otras consecuencias graves, como la intervención de la policía.

Alcohol y drogas ilegales

El WTC es una escuela dependiente del Departamento de Educación del Estado de Maryland, y la ley estatal prohíbe introducir alcohol, marihuana y drogas ilegales en el WTC. Poseer, consumir o distribuir drogas ilegales, marihuana o alcohol en el WTC o en sus instalaciones es ilegal y puede conllevar la suspensión o expulsión de sus programas y servicios y está sujeto a las leyes locales. **La marihuana legalizada está estrictamente prohibida en el WTC**

Baños: ocupación individual / de género neutro

Hay baños individuales cerca de la cafetería y del pasillo de "Programa de preparación para el trabajo".

Teléfonos móviles o dispositivos electrónicos

Se consideran dispositivos electrónicos los iPads y las tabletas, los reproductores mp3, los sistemas de juego y cualquier dispositivo con capacidad para enviar mensajes de texto. Se han establecido las siguientes directrices para el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deben respetarse en todo momento:

1. La toma de fotografías o la grabación de audio o video con un teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico requiere la aprobación de todas las personas presentes, de conformidad con la legislación de Maryland. Esto incluye grabar reuniones individuales o grupales o publicar fotos en las redes sociales sin aprobación.
2. El uso y la seguridad de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos en el WTC es su responsabilidad. Se le permite el privilegio de utilizar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos en el WTC durante las horas apropiadas (indicadas a continuación). Debe informar inmediatamente a seguridad de cualquier pérdida o robo, pero tenga en cuenta

que el WTC no se hace responsable de la sustitución de ningún teléfono móvil o dispositivo electrónico robado o perdido.

3. No preste ni pida prestado a nadie teléfonos móviles ni ningún dispositivo electrónico.
4. El uso de los altavoces, la función *walkie-talkie* u opciones de música no son aceptables en las zonas comunes del WTC. Se agradece que los dispositivos se pongan en modo silencioso (como parpadeo o vibración) mientras estén en el edificio.
5. Los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos no pueden utilizarse en ningún momento en los siguientes lugares: aulas, salas de evaluación y durante las reuniones.
6. Puede utilizar su teléfono celular y dispositivos electrónicos en modo silencioso durante su tiempo libre o recesos en los siguientes lugares: pasillos, área de servicios de enriquecimiento, vestíbulo, salones, cafetería y fuera del edificio.
7. Demuestre respeto y cortesía si utiliza el teléfono móvil y dispositivos electrónicos en los pasillos durante las horas de trabajo para no molestar a los que estén en clase, reuniones u otros programas.
8. Si su teléfono móvil vibra por una llamada entrante durante una clase, evaluación o una reunión, deberá esperar hasta un receso para responder. Si hay una necesidad urgente de responder inmediatamente, debe solicitar la aprobación del instructor, evaluador u otro miembro del personal del WTC antes de abandonar la zona para responder.
9. La infracción repetida de las directrices anteriores está sujeta a la remisión a su asesor del centro o gestor de casos para la adopción de medidas disciplinarias.

Política de equipos informáticos e Internet

La DORS y el WTC proporcionan y mantienen computadoras para ayudarlo a prepararse para el empleo. Todos deben respetar las siguientes normas.

El uso de Internet no es privado. Es posible recuperar los sitios visitados en Internet incluso cuando el usuario pueda creer que dicha información ha sido eliminada. La DORS y el WTC se reservan el derecho de supervisar todo el uso de Internet y los mensajes y archivos electrónicos en los equipos informáticos del WTC. La DORS y el WTC se reservan el derecho de llevar a cabo investigaciones de los consumidores sospechosos de infringir cualquiera de las disposiciones de esta política. Esta investigación podría dar lugar a recomendaciones de medidas disciplinarias.

Los siguientes usos de los equipos informáticos de la DORS y el WTC no están permitidos:

- Actividades que amenacen la integridad o la capacidad del sistema. Esto incluye, entre otras:
 - Descargar o instalar programas no autorizados
 - Insertar discos o memorias USB sin analizarlos previamente en busca de virus
 - Lanzar virus u otros ataques en las computadoras
 - Alterar o intentar alterar las configuraciones de *hardware*, *software* o contraseñas de las computadoras
 - Ver transmisiones en directo sin autorización previa
 - “Hackear” sistemas
- Participar en actividades no autorizadas o ilegales. Esto incluye, entre otras:
 - Acceder a material pornográfico, obsceno o que incite al odio
 - Violación de la legislación sobre derechos de autor

- Violación de las leyes sobre acoso
- Promover opiniones personales, religiosas o políticas
- Participar en cualquier actividad que desacredite a esta agencia

Conducta

Durante su estancia en el WTC, se espera que todos los consumidores actúen de forma responsable y respetuosa. La información titulada “Expectativas del consumidor” se incluye como parte de este paquete de admisión. La conducta pública debe ser coherente con los estándares aceptados por la comunidad.

Alta

Dado que su estancia en el WTC es solo temporal, la planificación del alta comienza realmente el día en que ingresa en el WTC. Los consumidores suelen recibir el alta cuando finalizan sus programas, pero, en algunos casos, el alta puede producirse antes de lo esperado debido a problemas de salud, falta de progreso o por algún otro motivo. El día del alta, debe hacer lo siguiente:

1. Limpiar su habitación (si utiliza los dormitorios de la residencia del WTC), asegurarse de que ha empacado todas sus pertenencias, y devolver todos los artículos de la residencia (ropa de cama, equipamiento, etc.) al asesor de la residencia.
2. Devolver la llave de su dormitorio (si utiliza los dormitorios de la residencia del WTC), la tarjeta de identificación y cualquier otra propiedad del WTC a su asesor del centro o gestor de casos, asesor residencial o personal de seguridad.

Código de vestimenta

Durante su estancia en el WTC, deberá vestir como si fuera a su lugar de trabajo. El objetivo de todos en el WTC es el empleo, y su ropa debe ser adecuada para las áreas de evaluación, pruebas y

formación. A algunas personas se les puede exigir que lleven uniforme.

Si su programa de formación requiere que lleve uniforme, deberá llevar el uniforme completo (incluido el calzado especial) cuando sea necesario. Si está en un programa de formación que requiere una vestimenta más de oficina o profesional, entonces deberá vestir de manera acorde. Según el tipo de formación, puede que le permitan llevar vaqueros.

Por razones de seguridad, en ningún momento podrán llevarse en el edificio sudaderas con capucha ni otras prendas que oculten el rostro, ni abrigos de cuerpo entero que puedan ocultar objetos ilegales. Los consumidores que lleven la cara o la cabeza cubiertas o prendas largas completas debido a observancias religiosas deben comentar esta opción con su asesor del centro o el gestor de su caso, quien puede informar a la policía de la DORS. Se permite el uso de mascarillas debido a la pandemia.

Los consumidores que residan en el Centro pueden vestir ropa cómoda más informal fuera del horario del programa. Sin embargo, la ropa informal no incluye las prendas que sean:

- sexualmente reveladoras o provocativas
- ropa interior visible o que se lleve como prenda exterior, o pantalones por debajo de la cintura que dejen al descubierto las nalgas o la ropa interior
- ropa con blasfemias, vulgaridades, insinuaciones sexuales, parafernalia de drogas o estupefacientes, o escritos o dibujos violentos
- accesorios con púas o afilados o cadenas que puedan causar daños físicos
- pijamas, batas o camisones

Mientras participe en los programas del WTC, su asesor del centro, el gestor de su caso, el asesor residencial o el personal de los

servicios de enriquecimiento se reservarán el derecho a pedirle que se cambie de ropa si lo que lleva puesto se considera inapropiado según las normas aquí expuestas. Si usted viene al WTC durante el día, puede que se le pida que se ponga del revés la ropa inapropiada u ofensiva o que se ponga algo de nuestra tienda Nearly New.

Siempre hay que llevar algún tipo de calzado en el edificio del WTC. Si tiene un uniforme obligatorio, debe llevar el calzado requerido para ese programa. Fuera del horario del programa (después de las 4:00 p. m.), podrá llevar el calzado que desee, incluidas sandalias o chanclas, con la siguiente excepción: Puede llevar pantuflas con suela dura, pero no puede llevar zapatillas con suela blanda de tela.

A menos que cuente con la aprobación médica, no debe llevar gafas de sol en el interior del edificio. No se permite el uso de auriculares o audífonos en las áreas del programa, el aula, etc. Puede utilizarlos en el exterior, en su habitación, en la zona de servicios de enriquecimiento, en los salones, en la cafetería o en el Café.

Emergencias

- **Tirador activo:** Cuando se produce un incidente con tirador activo tiene tres opciones:
 - **CORRER:** Tenga una ruta y un plan de escape, deje atrás sus pertenencias, evacúe independientemente de que los demás acepten seguirlo y mantenga las manos visibles.
 - **ESCONDERSE:** Escóndase en una zona fuera de la vista del tirador, cierre la puerta o bloquee la entrada a su escondite, silencie su teléfono móvil y permanezca en silencio.
 - **LUCHAR:** Luche como último recurso y solo cuando su vida esté en peligro inminente.

- **Fuego:** Salga rápidamente del edificio cuando suene la alarma de incendios, a menos que el personal le indique lo contrario. El personal le informará cuándo puede volver a entrar en el edificio tras una alarma de incendio.
- **Cierre de emergencia:** Durante un simulacro de cierre o una emergencia anunciada por altavoz (“Atención, el WTC está bajo cierre de emergencia. Diríjase al aula u oficina más cercana y cierre las puertas”), diríjase al aula u oficina más cercana y cierre las puertas hasta que se anuncie que está “Todo despejado”.
- **Emergencia médica:** En caso de accidente o emergencia médica, avise a cualquier miembro del personal.

Actividades de enriquecimiento

Las actividades recreativas se ofrecen a los consumidores en la Sala de Enriquecimiento (*Enrichment Hall*) de 2:30 p. m. a 10:30 p. m. de lunes a jueves, y de 3:00 p. m. a 10:30 p. m. los domingos. La Sala de Enriquecimiento está cerrada los viernes. Estas actividades solo se ofrecen a los consumidores de Dormitorios Residenciales con Apoyo (SRD, por sus siglas en inglés). Para garantizar que todos los consumidores de SRD tengan la oportunidad de salir del edificio y participar en actividades en la comunidad, no se permite a los consumidores diurnos y comunitarios apuntarse a ninguna de las excursiones de los servicios de enriquecimiento.

Ayuda

Si tiene preguntas sobre su programa o sobre las normas del WTC, si necesita ayuda para resolver un problema o si simplemente necesita alguien con quien hablar, póngase en contacto con su asesor del centro o con el gestor de su caso (o con el personal nocturno durante las horas de la tarde, si utiliza los dormitorios de la residencia del WTC). Si esa persona no puede responder a sus

preguntas o resolver su problema, lo remitirá a alguien que pueda hacerlo. Si tiene alguna preocupación que necesite atención inmediata y el asesor del centro o el gestor de casos no está de servicio, consulte a otro miembro del personal para obtener ayuda. Queremos que tenga éxito con su programa y haremos todo lo posible para que así sea.

Tarjeta de identificación

Se le entregará una tarjeta de identificación (ID) el día de la admisión. Deberá mostrar siempre su tarjeta de identificación en la parte más externa de su ropa mientras se encuentre en el edificio o en nuestras instalaciones. Cuando se le pida que se identifique, el consumidor deberá facilitar su nombre al personal del WTC. Su tarjeta de identificación debe ser escaneada en la cafetería para que se le sirvan las comidas. Acuda a la policía de la DORS si olvida o pierde su tarjeta de identificación o si esta deja de funcionar. **¡NUNCA preste su tarjeta de identificación a nadie!**

Los consumidores que vayan a estar en el Centro solo durante un breve periodo de tiempo recibirán una pulsera que los identificará como “Consumidor del WTC”. Esta pulsera solo les dará derecho al almuerzo. En la caja de la cafetería, los consumidores tienen que firmar con su nombre en un portapapeles en la caja registradora.

Enfermedad

Si se enferma durante su estancia en el WTC, deberá informárselo a su evaluador, instructor, asesor del centro, gestor del caso o personal de la residencia. El personal del WTC decidirá si puede permanecer en el WTC o si debe regresar a su hogar. En función de la enfermedad, es posible que deba permanecer en su habitación y no socializar en zonas públicas (como los servicios de enriquecimiento, las salas de descanso, el patio, etc.). Si no puede participar en su evaluación o formación debido a la enfermedad

durante más de un día, podría ser necesario que regrese a su hogar.

Si se siente mal antes de salir de su hogar para volver al WTC el fin de semana, es mejor que se quede en su hogar si está enfermo. Lo más probable es que lo envíen a su hogar. No recibirá una penalización si falta a su programa por estar enfermo.

Casilleros

Los consumidores diurnos disponen de casilleros para guardar sus pertenencias. Puede elegir cualquier casillero para sus pertenencias. Deberá proporcionar su propio candado.

Marihuana medicinal

Si le han recetado marihuana medicinal, informe a su asesor del centro o al gestor de su caso para que puedan reunirse con usted sobre la política del WTC en relación con la marihuana medicinal. El uso de productos de cáñamo sin THC que contengan CBD está permitido en el campus del WTC. **No está permitido poseer o consumir marihuana medicinal que contenga tetrahidrocannabinol (THC) en ninguna de sus formas en el WTC.**

Estacionamiento y vehículos personales

El WTC proporciona estacionamiento para el personal y los consumidores en zonas situadas lo más convenientemente posible. Estas plazas se ofrecen por orden de llegada y el WTC no garantiza la disponibilidad de las mismas.

- Los consumidores que deseen tener un vehículo en las instalaciones deberán registrarlo en seguridad el día de la entrada. El vehículo registrado de los consumidores que residan en el WTC deberá exhibir el permiso de estacionamiento expedido por la seguridad. Para obtener un permiso de estacionamiento del WTC, el vehículo debe estar

al día con la Administración de Vehículos Motorizados (MVA, por sus siglas en inglés) del estado en que esté registrado (es decir, registro actual y placas correspondientes).

- Los consumidores pueden acceder a su vehículo para colocar o recuperar objetos, pero no pueden utilizar el vehículo en el campus del WTC para relacionarse, fumar, comer, dormir u otras actividades. No se permite la conducta social problemática (es decir, actividad sexual, música a alto volumen, conducta alborotadora, consumo de drogas o alcohol, cualquier conducta ilegal, etc.) dentro o alrededor de los vehículos.
- Los límites de velocidad están indicados y deben respetarse. Está prohibido conducir con exceso de velocidad, de forma peligrosa o errática en los terrenos del WTC.
- Las plazas de estacionamiento del WTC están sujetas a grabación de video.
- Los consumidores deben respetar todas las leyes de tráfico mientras circulen con su vehículo por los terrenos del WTC.
- La infracción de cualquiera de las directrices anteriores dará lugar a una reunión del equipo para determinar las consecuencias, que pueden incluir hasta la expulsión del WTC.

Servicios residenciales

Hay dormitorios residenciales disponibles si esto forma parte de su plan de rehabilitación. Recibirá una orientación sobre los servicios residenciales del WTC y una revisión de las normas de los dormitorios residenciales relacionadas con la residencia en el WTC en una orientación diseñada específicamente para proporcionarle información que lo ayudará a que su programa tenga éxito mientras resida en el WTC.

Registros

Los agentes de policía del Estado de Maryland pueden detener y registrar a cualquier persona si el registro es esencial para evitar actividades peligrosas o ilegales en el edificio o en las instalaciones. Cualquier registro de su habitación o casillero solo se realizará cuando exista una creencia justificada de que el registro es esencial para prevenir un peligro inminente para la seguridad o el bienestar de un consumidor, un empleado u otra persona en la propiedad del WTC, o que el registro producirá pruebas de que usted ha infringido la ley o las normas del WTC. Dichos registros se efectuarán con usted presente, si es posible y se justifica, y en presencia de una tercera persona.

Animal de servicio

La política del WTC es seguir las leyes y orientación de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) para los animales de servicio. Los animales de apoyo emocional no están permitidos en el WTC.

Fumar y vapear

El WTC es un centro libre de cigarrillos y de vapeadores. Fumar, con cigarrillos electrónicos estándar o sin humo, puros, pipas, vapeadores o cualquier otro uso del tabaco (por ejemplo, rapé) no está permitido en ningún lugar del campus por parte del personal, los consumidores ni los visitantes.

Prostitución

No está permitida la prostitución en propiedades del estado.

Relaciones entre el personal y los consumidores

El personal y los consumidores deben mantener siempre relaciones profesionales y no se les permite involucrarse personalmente dentro o fuera de las instalaciones del WTC. Los

consumidores y el personal solo deben participar en actividades fuera de las instalaciones del WTC con fines autorizados relacionados con la rehabilitación.

Objetos de valor

Los objetos personales o de valor que traiga al WTC no se repondrán en caso de pérdida, daño o robo. Aunque consideramos que el WTC es un lugar seguro, no podemos aceptar responsabilidad alguna por la pérdida de dinero u otros objetos de valor guardados en habitaciones, casilleros u otros lugares de las instalaciones. Si pierde o le roban un objeto, deberá informarlo inmediatamente a seguridad.

Máquinas expendedoras

Canteen Vending Company suministra los productos de las máquinas expendedoras del WTC. Si se pierde dinero en las máquinas expendedoras, el personal, los consumidores o los visitantes deben llamar al 410-636-9444 para solicitar un cheque electrónico de reembolso.

Visitantes

Los consumidores diurnos no pueden volver al WTC por la noche.

Armas

El WTC es una escuela dependiente del Departamento de Educación del Estado de Maryland y la ley estatal prohíbe que se introduzcan o se posean determinadas armas en el WTC. Un “arma” incluye todas las armas de fuego, todos los cuchillos, gas pimienta, gas Mace, o gas lacrimógeno y cualquier cosa que esté diseñada específicamente para dañar a un individuo de manera ofensiva o defensiva. Recuerde, en caso de duda, preguntar a la policía de la DORS antes de introducir en el WTC cualquier artículo que crea que podría estar prohibido.

Propiedad del WTC

El edificio y los terrenos del WTC, así como todo su equipamiento y mobiliario, son propiedad del estado de Maryland. No mueva muebles en las aulas, laboratorios, oficinas, servicios de enriquecimiento, o servicios residenciales a menos que sea aprobado por el personal del WTC. Si bien su ayuda para mantener el equipo y el mobiliario en buen estado de funcionamiento es muy importante, maltratar o destruir la propiedad estatal es ilegal y puede resultar en su expulsión del programa. También necesitamos su ayuda para mantener limpio el WTC. Ayúdenos tirando correctamente la basura y reciclando latas, botellas y papel, especialmente en el Café, la cafetería y las áreas de servicios de enriquecimiento.

Expectativas de los consumidores del WTC

Mientras asista a los programas y servicios del WTC, se espera que trabaje para alcanzar sus objetivos personales y profesionales. Durante este tiempo, deberá tratar a sus compañeros y al personal con respeto y demostrar honestidad y responsabilidad. Estos son los valores fundamentales de la vida en el WTC. El personal del WTC trabajará con usted para ayudarlo a alcanzar sus objetivos y a tener éxito.

Qué se espera de usted

Es importante que entienda los muchos logros que acompañan a una experiencia exitosa aquí en el WTC. Nuestros programas de formación ofrecen una variedad de experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo, formación práctica, interacción social y formación en habilidades para la vida, además de otras habilidades necesarias para funcionar de forma independiente. La culminación de todos sus esfuerzos hará que alcance sus objetivos. Mientras esté en el WTC, deberá hacer lo siguiente:

- Hacer lo mejor que pueda y centrarse en su programa.
- Ser responsable de sus conductas y acciones.
- Seguir las normas que figuran en este paquete y, si es residente de un dormitorio, respetar las normas y reglamentos del dormitorio.
- Llegar puntual a su programa.
- Asistir a su programa todos los días.
- Vestirse de acuerdo con su programa.
- Comunicarse con el personal del WTC, en particular con el asesor del centro o el gestor de casos, los instructores, etc.
- Mostrar conocimiento de nuestros valores fundamentales tratando al personal y a los compañeros consumidores con respeto y demostrando honestidad y responsabilidad.
- Cumplir puntualmente todas las tareas y deberes que se le encomienden.
- Asistir a las reuniones del dormitorio si es residente.
- Asegurarse de que sus visitantes respeten las normas del WTC.

Responsabilizarse de sus actos y conductas

En el WTC, tendrá que responsabilizarse de sus actos y conductas. Debe demostrar conductas y actitudes que sean positivas y que sean las esperadas en un entorno laboral. Si continúa demostrando actos y conductas negativas que son perturbadoras e interfieren con su programa y éxito, se pueden tomar medidas disciplinarias. Su asesor del centro o el gestor de su caso organizarán una reunión de equipo para debatir las medidas que deben tomarse. En algunas situaciones, es posible que se le conceda un permiso hasta que se celebre una reunión del equipo. Dependiendo de la gravedad o la frecuencia de la conducta o las infracciones, puede ocurrir lo siguiente:

- Asesoría
- Conducta o plan de acción

- Suspensión
- Alta

La siguiente es una lista de conductas o infracciones que pueden ser objeto de medidas disciplinarias en función de la frecuencia y gravedad de las mismas:

1. Peleas de comida
2. Incumplir las normas de la cafetería (por ejemplo, colarse en la fila, tomar comida de más, prestar la tarjeta de identificación).
3. Faltarle el respeto al personal
4. No mostrar o no llevar la tarjeta de identificación
5. Infracción del código de vestimenta
6. Uso de blasfemias o insultos racistas o étnicos
7. Juegos bruscos o peleas
8. Correr por el edificio o perturbar a los demás
9. Tirar basura
10. Música alta
11. Incumplir el toque de queda: no estar en la habitación a la hora del toque de queda
12. Infracción del teléfono móvil
13. Conducta social inadecuada
14. Incumplimiento de las políticas relativas a los invitados y falta de responsabilidad por ellos
15. No mantener limpia su habitación si es un residente del dormitorio
16. Incumplimiento de las normas y reglamentos del dormitorio si es residente
17. Fumar o consumir tabaco en el campus del WTC
18. Actividad sexual
19. Cualquier consumidor que regrese al WTC en estado de embriaguez o que muestre una conducta problemática
20. Acoso verbal o físico, amenazas, peleas o malos tratos (conductas agresivas e intimidatorias)
21. Acoso sexual

22. Amenazar o intimidar a otros
23. Intimidación
24. Reclutamiento o participación en pandillas en el WTC
25. Cualquier uso de gestos intimidatorios, símbolos, colores de vestimenta o forma hablar de pandilla se considera una amenaza y se toma en serio

Las siguientes infracciones pueden acarrear la suspensión inmediata:

1. Posesión o consumo de alcohol en los terrenos del WTC o en sus actividades
2. Posesión, transferencia, oferta de compra o venta o consumo de alcohol o drogas ilegales, incluidos los medicamentos sujetos a prescripción médica utilizados para fines distintos de los prescritos
3. Posesión o uso de armas, incluidas armas de fuego, cuchillos, munición, etc. en las instalaciones del WTC
4. Violencia física o agresión, incluida la agresión sexual
5. Daños materiales intencionados o dolosos
6. Juegos de azar
7. Activar la alarma de incendios
8. Irrumpir o entrar ilegalmente en la habitación de un residente o en propiedad del WTC.
9. Posesión no autorizada o robo de bienes de un consumidor, del personal o del WTC

Otras conductas o infracciones no incluidas en estas listas pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluida el alta o expulsión.

Intimidación

El WTC se compromete a crear un entorno seguro y civilizado para todos los consumidores, empleados, voluntarios e invitados, libre de acoso, intimidación u hostigamiento. El acoso, la intimidación o el hostigamiento pueden adoptar muchas formas:

- Intimidación cibernética (incluidos mensajes de texto por teléfono móvil, correo electrónico, Facebook, Instagram y cualquier otra red social)
- Rumores
- Chistes
- Comentarios denigrantes
- Dibujar caricaturas inapropiadas
- Bromas
- Gestos
- Ataques físicos
- Amenazas

- Cualquier otra acción escrita u oral con intención de perjudicar a otra persona

El WTC se toma en serio la intimidación y cada situación se abordará en consecuencia.

Relaciones personales

Mientras esté en el WTC, conocerá a gente nueva y posiblemente a gente que conoce de su comunidad. También desarrollará nuevas amistades. Es importante que entienda que la socialización no debe interferir con su capacidad para concentrarse en su programa. Estas nuevas amistades deben ser positivas y respetuosas. También se le pedirá que se abstenga de chismorrear, iniciar o difundir rumores, o meterse en asuntos ajenos.

La actividad sexual no está permitida en ningún lugar del edificio ni en las instalaciones del WTC, incluidos el Parque Rehab, los edificios y propiedades de la Universidad del Estado de Morgan, ni en los vehículos personales. No debe haber muestras públicas de afecto en el WTC. En el WTC no se permiten conductas como el acoso sexual, los tocamientos no deseados, el abuso sexual y la exhibición indecente.

Expectativas de asistencia del WTC

La asistencia regular y puntual durante su programa en el WTC es muy importante si quiere alcanzar sus objetivos laborales. Es especialmente importante establecer un buen registro de asistencia para que los empresarios que deseen contratarlo puedan estar seguros de su fiabilidad. Los consumidores con más éxito ven sus programas como un empleo.

Horario diario

Una vez finalizado su plan de servicios, se le entregará un horario diario específico para su plan del programa.

Expectativas de asistencia

1. Debe estar en su servicio o programa del WTC de forma puntual cada día que esté programado y permanecer allí hasta se lo indiquen.
2. Los consumidores diurnos deben salir del Centro cuando finalice su servicio o programa del día. En caso de cancelación a última hora de un servicio o programa, los consumidores diurnos deben salir del Centro lo antes posible. Las excepciones deben ser aprobadas por un gestor de programa.
3. Si se ausenta o llega tarde, su proveedor de servicios o del programa (instructor, evaluador o proveedor de servicios) conversará con usted sobre cualquier problema que afecte a su asistencia.
4. Después de los tres primeros días (consecutivos o separados) que usted esté ausente o llegue tarde durante su servicio o programa programado, se programará una reunión de equipo con usted, su asesor de campo y el personal del WTC que trabajará con usted para buscar maneras de ayudarlo a asistir de forma regular. Si necesita un horario modificado debido a su discapacidad, se podrá tener en cuenta. Si no puede asistir

de forma regular, será dado de alta hasta que pueda asistir y participar plenamente en su programa. Comprenda que, aunque sus razones para ausentarse puedan ser justificables, la asistencia deficiente debe ser tratada. Se documentará la asistencia de quienes participen en programas de formación como “insatisfactoria” en sus informes mensuales de progreso si faltan o llegan tarde en tres o más fechas.

Procedimientos en caso de ausencia o llegada tarde

Si va a llegar tarde o ausentarse, debe ponerse en contacto con su instructor, evaluador, asesor del centro o gestor del caso, o proveedor de servicios.

- Se conversará con usted sobre cada ausencia o llegada tarde. Las ausencias o llegadas tarde frecuentes afectarán a su programación.
- Si tiene citas ocasionales con médicos, Servicios Sociales, etc. fuera del WTC, prográmelas para que no interfieran con su programa. Si las citas deben programarse durante el día de su programa, debe informar con antelación al personal de su programa, incluido el asesor residencial, si vive en la residencia. Deberá presentar la documentación de la cita a su regreso.

Ausencias

Se lo considerará ausente si no asiste a una clase programada o programa, como una clase de formación o de habilidades para la búsqueda de empleo. También se lo considerará ausente si se marcha antes de que finalice la clase o el servicio, a menos que el miembro del personal correspondiente lo excuse.

Llegadas tarde

Se considerará que llega tarde si llega después de la hora prevista de comienzo de una clase o servicio, o si vuelve tarde de comer o de un receso.

Horario de vacaciones

El WTC cierra por vacaciones a finales de diciembre. En caso de que el alojamiento sea un problema, deberá hablarlo con su asesor del centro o con el gestor de su caso.

No hay programación oficial para los consumidores los siguientes días festivos:

- Cumpleaños de Martin Luther King
- Día del Presidente
- Día de los Caídos
- Juneteenth o Día de la Liberación
- Día de la Independencia
- Día del Trabajo
- Día de Colón
- Día del Veterano
- Jornada electoral
- Acción de Gracias y el día siguiente.
- El WTC cierra todos sus servicios por vacaciones de invierno entre Navidad y Año Nuevo.

Mal tiempo

El WTC es una instalación del gobierno del estado de Maryland. Bajo ciertas condiciones, el gobernador de Maryland determinará cuándo el mal tiempo requiera la necesidad de hacer cambios en la apertura o cierre, de postergar el inicio o la liberación temprana de todas las instalaciones estatales, lo que incluye al WTC.

Puede encontrar información precisa sobre el estado de todas las instalaciones estatales durante el mal tiempo utilizando los siguientes sistemas:

- Llame al 410-554-9320 para informarse sobre la situación del WTC en relación con el tiempo.
- Visite la página de cierres de emergencia del Departamento de Presupuesto y Gestión de Maryland (dbm.maryland.gov) para obtener información relacionada con emergencias que afecten a instalaciones estatales en todo el estado o en la ciudad de Baltimore.
- En Twitter por medio del usuario [@MdStateClosing](https://twitter.com/MdStateClosing).

No utilice las emisoras de radio o televisión para enterarse de los retrasos o cierres estatales porque no siempre son precisos.

Los consumidores que tengan programado asistir a citas y programas en el WTC deben ser conscientes de las siguientes descripciones relacionadas con las operaciones de las instalaciones estatales durante condiciones de emergencia y cómo puede afectar a sus servicios y programas:

- **Cerrado:** Cuando el gobierno estatal esté cerrado en todo el estado o específicamente en la ciudad de Baltimore, se cancelarán los servicios y programas para los consumidores del WTC.
- **Retraso:** Cuando el gobierno estatal anuncie que se posterga la apertura, ya sea en todo el estado o específicamente en la ciudad de Baltimore, los servicios al consumidor y los programas del WTC abrirán a la hora postergada (por ejemplo, una postergación de 2 horas para una clase de las 8:00 a. m. significa que la clase abrirá a las 10:00 a. m.).

- **Salida anticipada:** Cuando el gobierno estatal anuncie una salida anticipada, ya sea en todo el estado o específicamente para la ciudad de Baltimore, los servicios al consumidor y los programas del WTC terminarán a la hora designada y por el resto del día.
- **Licencia liberal:** Cuando se anuncie una licencia liberal para el gobierno estatal en todo el estado o específicamente en la ciudad de Baltimore, se cancelarán los servicios y programas para consumidores del WTC.

Incluso durante estas emergencias, hay empleados esenciales que deben permanecer en el WTC para trabajar. Entre los empleados esenciales del WTC se incluyen el personal de servicios residenciales y el de servicios de enriquecimiento. Por lo tanto, si ya está en el WTC y reside en nuestro dormitorio, habrá personal aquí para garantizar su salud y seguridad hasta que se reanuden otros servicios y programas del WTC.

Derechos de los consumidores del WTC

Como consumidor del WTC, usted tiene derechos y responsabilidades que se explican a continuación. Si cree que no ha recibido un trato justo o que el WTC no le ha prestado los servicios adecuados, puede pedir ayuda a su asesor del centro o gestor de su caso, al gestor de riesgos del WTC o al Programa de Asistencia al Cliente.

1. Tiene derecho a recibir servicios independientemente de su edad, ascendencia, color, credo, identidad o expresión de género, información genética, estado civil, discapacidad mental o física, origen nacional, raza, afiliación religiosa, creencia u opinión, sexo u orientación sexual.
2. Lo tratarán con consideración, respeto y pleno reconocimiento de su dignidad, intimidad e individualidad, y recibirá

respuestas razonables y rápidas a sus solicitudes de asistencia por parte del personal.

3. Recibirá servicios adecuados a sus necesidades y conformes con las leyes y reglamentos federales y estatales pertinentes.
4. Participará en la elaboración de su plan de servicios y en cualquier modificación del mismo. También tiene derecho a revisar su plan de servicios en cualquier momento durante su programa.
5. Tendrá acceso a los servicios y programas de forma voluntaria.
6. Tiene derecho a que se le informe cualquier retraso en la prestación de sus servicios.
7. Usted, o su representante oficial, tiene derecho a revisar la información de su expediente del Centro. La información médica, psicológica o de otro tipo que el personal considere que pueda ser perjudicial para usted no podrá facilitársele directamente, sino a través de su representante, un médico o un psicólogo licenciado o diplomado.
8. Tiene derecho a no sufrir maltrato físico, sexual o psicológico ni abandono físico. Tiene derecho a no sufrir restricciones químicas ni físicas, salvo en situaciones en las que su conducta ponga en peligro su seguridad o la de los demás.
9. Tiene derecho a recibir la ayuda necesaria para su programa de rehabilitación, incluidas, según sea necesario, ayudas especiales para la comunicación y otras tecnologías de asistencia, y tendrá acceso a cualquier medio de comunicación adecuado a cualquier hora razonable mientras se encuentre en el centro.
10. Tiene derecho a conservar su ropa y objetos personales y a una seguridad razonable en su almacenamiento y uso.

11. Tiene derecho a presentar quejas, presentar apelaciones y recomendar cambios en la política y los procedimientos sin temor a represalias ni obstáculos a los servicios. Tiene el mismo derecho a solicitar servicios y cuestionarlos.
12. Tiene derecho a ser protegido de maltratos físicos, sexuales, psicológicos y fiduciarios; acoso y castigo físico o negligencia; y acciones de represalia, humillación, amenaza o explotación.
13. Tiene derecho como consumidor residente a que se le asigne una habitación, piso y sección de manera coherente con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada; y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990, Títulos II y III, Título 20 del Artículo del Gobierno del Estado, y la Política de la DORS, RSM 2, sección 1206.
14. No se preguntará a los consumidores residentes si están dispuestos o desean compartir habitación con una persona de otra raza, color, sexo, edad, origen nacional, religión, discapacidad, identidad de género u orientación sexual.
15. Tiene derecho a que se le informe de la presencia de un observador en su reunión o cita con la mayor antelación posible. Se le informará el motivo de la presencia del observador y su función en la cita o reunión. Tiene derecho a rechazar a un observador en una sesión de asesoría.
16. Tiene derecho a solicitar un observador, pero debe solicitar la aprobación del proveedor de servicios del WTC. Los proveedores de servicios del WTC pueden rechazar la solicitud si consideran que la observación afectará a los resultados de la reunión o cita.

Confidencialidad

Toda la información facilitada u obtenida por su asesor del centro o el gestor de su caso se utilizará únicamente para su rehabilitación y la administración del programa. La información puede divulgarse a efectos de su programa de rehabilitación, o si así lo exigen las leyes federales o estatales o en respuesta a investigaciones legales y órdenes judiciales. La información que se solicite sobre usted a la DORS o el WTC para cualquier otro fin solo podrá divulgarse con su consentimiento por escrito.

Resolución de conflictos

Las personas que consideren que no han recibido un trato justo o que el WTC no les ha prestado los servicios adecuados pueden solicitar ayuda, por su cuenta o con ayuda del Programa de Asistencia al Cliente (CAP, por sus siglas en inglés), de las siguientes maneras:

1. **Revisión del personal del WTC:** La persona puede solicitar una reunión con el asesor del centro o el gestor del caso para hablar sobre el problema y buscar una solución.
2. **Procedimiento de reclamación de los consumidores:** La persona puede solicitar rellenar un formulario formal de reclamación del consumidor (incluido en este paquete) y remitirlo al gestor de riesgos para que lo investigue.
3. El personal del CAP asesora y proporciona aclaraciones o ayuda sobre los servicios de rehabilitación prestados por el WTC y otras agencias. El personal del CAP trabaja con las personas y el personal de la DORS para ayudar a resolver preocupaciones y problemas y puede ayudar con la mediación o el proceso de apelación. El personal del CAP se encuentra cerca de la zona de terapia ocupacional y terapia física del WTC, en las salas M102 y M110a, y puede ponerse en contacto con ellos llamando a los números 410-554-9363, 410-

554-9361 o 1-800-638-6243. El número del videoteléfono es 410-415-9308.

Reclamaciones

Las reclamaciones pueden dirigirse a cualquier miembro del personal del WTC. Si desea presentar una reclamación formal (por escrito), puede hacerlo rellinando el formulario de reclamación incluido en este paquete. La persona designada para recibir este formulario es el gestor de riesgos del WTC, teléfono 410-554-9145. La Oficina de Gestión de Riesgos se encuentra en el pasillo administrativo del WTC, cerca del vestíbulo. Las reclamaciones formales recibirán respuesta en un plazo de dos semanas.

Normas de los dormitorios de los servicios residenciales del WTC

Esperamos que su estancia en el dormitorio residencial sea una experiencia agradable. Para mantener su dormitorio seguro, limpio y agradable, se espera que todos los residentes del dormitorio sigan estas normas. Estas normas están pensadas para que todos nos respetemos. También ayudan a nuestro personal residencial del WTC a cumplir con sus responsabilidades en materia de seguridad y responsabilidad. Si en algún momento tiene preguntas o dudas, consulte a cualquier asesor residencial.

Su habitación

Camas

La mayoría de las camas tienen colchones dobles para mayor comodidad, pero si le parece que no ofrece suficiente apoyo para la espalda, pida al asesor residencial un soporte de cama.

Limpieza

Usted es responsable de la limpieza de su propia habitación. Si no sabe limpiar, los asesores residenciales le darán instrucciones. Hay artículos de limpieza disponibles. Se trata de una actividad obligatoria para todos los consumidores y tendrá lugar todos los miércoles por la tarde. Puede empezar a limpiar por la tarde, pero la revisión de habitaciones se realizará a partir de las 6:00 p. m. Una vez revisada por un asesor residencial, si su habitación está limpia adecuadamente (se proporciona una lista de comprobación), podrá continuar con las actividades nocturnas que desee.

Decoración

Puede decorar su propia habitación con fotos apropiadas, pósteres, etc. No puede mostrar imágenes o decoraciones pornográficas, obscenas ni inapropiadas. No se permite el uso de materiales permanentes para colgar (por ejemplo, clavos, tornillos). Las velas, el incienso y todos los productos que requieran ser encendidos no están permitidos en el WTC. Los asesores residenciales tienen derecho a indicar si el material es inapropiado y se le pedirá que lo retire.

Visitas a los dormitorios

Los consumidores de los dormitorios SOLO pueden visitar a los demás en las salas de estar o en las zonas comunes del WTC (es decir, la Sala de Enriquecimiento o el patio). No se permite a ningún consumidor visitar a otro consumidor en sus habitaciones ni reunirse en los pasillos o escaleras para visitarse.

Calefacción y refrigeración

Cada dormitorio está equipado con una unidad de calefacción/refrigeración; sin embargo, hay que tener en cuenta algunas cosas.

En primer lugar, el Departamento de Mantenimiento encenderá el sistema de calefacción/refrigeración en una determinada época del año. Las ventanas de los SRD 1 pueden abrirse (consulte a un asesor residencial) a determinadas horas, si es necesario, pero debe asegurarse de cerrarlas y bloquearlas cuando se vaya los fines de semana. Como las habitaciones de los SRD 2 están en una parte diferente del edificio, esas ventanas no se pueden abrir. No intente abrirlas.

En segundo lugar, como lo más probable es que comparta la habitación con otro consumidor, tendrá que cooperar y llegar a un acuerdo sobre la temperatura de la habitación, que se ajusta mediante un termostato electrónico instalado en la pared.

Si tiene demasiado calor o demasiado frío, infórmelo a un asesor residencial y es posible que puedan ayudarlo con mantas adicionales o un ventilador.

Llaves

Las llaves de su habitación (tarjetas de plástico y llaves) se entregarán el día de la admisión. ¡No las pierda! Cuando salga de su habitación, cierre siempre la puerta con llave. Los asesores residenciales tienen una llave maestra para todas las habitaciones.

Acceso del personal

Aparte de la revisión diaria de la habitación durante el día y del toque de queda por la noche, el personal puede tener que entrar en su habitación por diferentes motivos. Si el personal sospecha de algún problema de conducta, situaciones inseguras, posibles problemas de salud, o sospecha que usted posee o está consumiendo alguna de las siguientes sustancias: drogas, alcohol, tabaco, cigarrillos o puros electrónicos normales o sin humo, pipas, vaporizadores o armas, o si el personal oye ruidos fuertes o inusuales, entrará en su habitación. El personal siempre llamará a la puerta y se anunciará antes de entrar en la habitación.

Revisión de la habitación: Día

Los asesores residenciales del turno diurno realizarán revisiones diarias de las habitaciones para asegurarse de que esté a salvo, despierto, fuera de su habitación y de que haya ido a su programa. Estas revisiones de la habitación también le permitirán saber qué áreas necesitan atención en su habitación, como guardar la ropa, hacer la cama, limpiar el escritorio, etc.

Revisión de la habitación: Noche

Todas las noches, los asesores residenciales comprobarán que esté en su habitación para las 11:00 p. m.

Los consumidores que residan en una habitación sin cuarto de baño podrán utilizar el baño comunitario cuando lo necesiten después del toque de queda, pero no podrán quedarse en los pasillos hablando, etc.

No tiene que irse a dormir a las 11:00 p. m., pero si ve la tele o escucha música debe hacerlo con los auriculares para no molestar a su compañero de habitación. Tenga en cuenta a su compañero de habitación. Sea cortés y respetuoso con el espacio (incluidos el ruido y la luz) y las pertenencias de los demás.

Toque de queda

Este procedimiento de toque de queda es aplicable a todos los consumidores de los SRD, independientemente de su edad.

1. Debe estar en su habitación para las 11:00 p. m.
2. Debe informarle a un asesor residencial antes del toque de queda si va a volver después del toque de queda.
3. Es necesario que le proporcione al asesor residencial lo siguiente:
 - Su número de teléfono móvil

- La hora prevista de su regreso al WTC
- Hacia dónde se dirige
- Nombre y número de teléfono de la persona con la que estará

Si no regresa, el asesor residencial intentará localizarlo de la siguiente manera:

1. Llamándolo al número de móvil proporcionado.
2. Si no contesta, el asesor residencial llamará a la persona de contacto que le haya proporcionado.
3. Si la persona de contacto no responde, entonces el asesor residencial llamará a su contacto de emergencia confirmado en su admisión al WTC.
4. Si el contacto de emergencia no puede ser localizado o desconoce su ubicación, entonces el supervisor o asesor residencial llamará a la Policía de la Ciudad de Baltimore para informar nuestra imposibilidad de localizarlo.

Se recomienda que los consumidores viajen en grupo y no se aventuren solos fuera de las instalaciones del edificio. Debe planificar su tiempo fuera del edificio, de modo que llegue al dormitorio antes de las 11:00 p. m. Si se encuentra en una situación en la que va a llegar tarde (por ejemplo, el autobús se retrasa), llame al asesor residencial para informarle lo que ocurre.

Si incumple el toque de queda, lo más probable es que reciba una consecuencia. La infracción continuada puede dar lugar a la pérdida de los privilegios de residir en el dormitorio residencial.

Tenga en cuenta que los consumidores residenciales que no vayan a residir en el dormitorio durante una o más noches deben informar al asesor residencial antes de la salida o por teléfono antes del

toque de queda de las 11:00 p. m. Esta información se compartirá con su asesor del centro o gestor de su caso y con el orientador de la DORS. Para los consumidores residenciales de 17 años o menos, si sus planes no se verifican a través de su asesor del centro o gestor de su caso o del padre o contacto de emergencia, el personal residencial se pondrá en contacto con su asesor del centro o gestor de su caso o su padre o contacto de emergencia para informarles sus planes.

Cuando regrese al WTC, tenga en cuenta lo siguiente:

- Podrá acceder por las puertas de la entrada principal (vestíbulo) a partir de las 6:00 a m.
- Su tarjeta de identificación solo le permite entrar por la puerta trasera de acceso con tarjeta desde las 7:00 a. m. hasta las 9:30 p. m. de lunes a jueves.
- De 9:30 p. m. a 11:00 p. m., la puerta de la entrada principal (vestíbulo) estará cerrada y deberá utilizar su tarjeta de identificación para entrar.
- Después de las 11:00 p. m., su tarjeta de identificación NO abrirá la puerta de la entrada principal (vestíbulo). Deberá tocar el timbre a la derecha de la puerta y el guardia lo dejará entrar de nuevo en el edificio.

Horario

Diario

Se espera que se levante por la mañana de forma independiente. No obstante, si necesita ayuda y orientación adicionales, los asesores residenciales lo ayudarán a trabajar en su rutina matutina para que pueda ser independiente en esta área. Si no posee un despertador, debe comprar uno y traerlo, ya que no debe depender de los asesores residenciales para despertarse.

Los asesores residenciales pueden revisarlo a usted y su habitación antes de abandonar el piso para asegurarse de que esté preparado para el día, vestido y aseado de forma adecuada y de que su habitación esté en orden. Si decide no desayunar, deberá salir de su habitación a las 8:00 a. m.

Salir y volver al piso

Al salir o volver al piso, los consumidores deben utilizar el tablero de “Entrada/Salida” de la pared. Esto ayudará a los asesores residenciales a conocer su paradero en caso de emergencia.

Duchas

Las duchas pueden comenzar a las 5:30 a. m. pero si necesita que comiencen antes debido a preferencias o a su programa, informe a un consejero residencial. Las duchas DEBEN terminarse antes de las 11:00 p. m.

Información general sobre los SRD

Teléfonos móviles

NO puede hablar por teléfono móvil después de las 11:00 p. m. en su habitación, ya que puede molestar a su compañero de habitación, pero sí puede enviar mensajes de texto. No utilice el altavoz del teléfono en las zonas comunes, ya que molesta a los demás consumidores. Si se trata de una emergencia, deberá acudir a los asesores residenciales y podrá utilizar su teléfono móvil o el teléfono del WTC para realizar la llamada.

La toma de fotografías o la grabación de audio o video con un teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico requiere la aprobación de todas las personas presentes, de conformidad con la legislación de Maryland. Esto incluye grabar reuniones individuales o grupales o publicar fotos en las redes sociales sin aprobación.

Alta

Cuando sea dado de alta del WTC por haber completado su programa o según lo determine su asesor del centro o el gestor de su caso, debe llevarse todas sus pertenencias con usted. Un asesor residencial irá con usted a su habitación para asegurarse de que se haya llevado todo. Si por algún motivo no puede llevárselo todo, se lo guardaremos hasta 30 días. Haga los arreglos necesarios dentro de esos 30 días para venir a recoger sus pertenencias. Los artículos que queden después de 30 días se tirarán o donarán.

Aparatos y dispositivos electrónicos

Puede tener los siguientes artículos eléctricos en su habitación: aparatos de aseo personal como secadores de pelo, rizadores de pelo, maquinillas de afeitar eléctricas; o lámparas, radios, relojes, equipos de música, televisores. (27" o inferior). **NOTA:** No hay cable/satélite/Internet ni tomas de teléfono en las habitaciones individuales. No puede tener aparatos de cocina en la habitación, como cafeteras, microondas o anafes. Si tiene algún motivo médico o religioso para guardar alimentos o medicamentos, puede disponer de una pequeña nevera en su habitación.

Como con cualquier aparato eléctrico, es extremadamente importante que siga prácticas seguras al utilizarlos y que se asegure de que los cables eléctricos no estén deshilachados (sin cables expuestos). No puede colgar luces en su habitación. Si no está seguro sobre un aparato en particular o le preocupa su seguridad, consulte a un asesor residencial.

Durante las reuniones de consumidores de dormitorios no está permitido el uso de ninguno de estos dispositivos electrónicos. Hasta las 11:00 p. m., todos los aparatos y dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfono móvil, televisor) deben reproducirse a volumen bajo para no molestar a los demás.

Después de las 11:00 p. m. deberán utilizarse auriculares. Si los asesores residenciales oyen algún lenguaje ofensivo en alguno de estos dispositivos, se le pedirá que lo apague. Si los asesores residenciales siguen escuchando lenguaje ofensivo, perderá el privilegio de usar y escuchar el dispositivo y deberá llevárselo a su hogar.

Usted es responsable de sus juegos electrónicos (por ejemplo, XBox, PlayStation, Wii) y otros dispositivos similares.

Emergencias

Tirador activo

Cuando se produce un incidente con tirador activo tiene tres opciones:

CORRER: Tenga una ruta y un plan de escape, deje atrás sus pertenencias, evacúe independientemente de que los demás acepten seguirlo y mantenga las manos visibles.

ESCONDERSE: Escóndase en una zona fuera de la vista del tirador, cierre la puerta o bloquee la entrada a su escondite, silencie su teléfono móvil y permanezca en silencio.

LUCHAR: Luche como último recurso y solo cuando su vida esté en peligro inminente.

Fuego

Salga rápidamente del edificio cuando suene la alarma de incendios, a menos que el personal del WTC le dé otras instrucciones. Durante el día, cuando suene la alarma de incendios, deberá salir del edificio, pero por la tarde y por la noche, deberá dirigirse al Auditorio del WTC, a menos que su asesor residencial le indique lo contrario. La orientación en el dormitorio proporcionada la primera noche que resida en el WTC incluirá mostrarle las salidas y escaleras que debe utilizar cuando suene la

alarma de incendios. Hay puertas cortafuegos en el pasillo que se cierran automáticamente cuando suena la alarma de incendios, pero puede empujarlas para abrirlas y salir del edificio. La asistencia se tomará en el lugar de evacuación. El personal del WTC le informará cuándo puede volver a entrar en el edificio y retomar sus actividades.

Cierre de emergencia

Las emergencias o los cierres de emergencias se anunciarán por altavoz de la siguiente forma:

"Atención, el WTC está bajo cierre de emergencia. Proceda a la habitación u oficina más cercana y cierre las puertas".

Cuando oiga este anuncio, diríjase a la habitación u oficina más cercana y cierre las puertas.

Debe seguir los siguientes pasos:

1. Dirigirse INMEDIATAMENTE a la habitación o espacio seguro más cercano.
2. Permanecer tranquilo y en calma.
3. Cerrar las puertas. Si no hay cerradura, atrincherar la puerta con los objetos disponibles.
4. Apagar todas las luces.
5. Silenciar todos los dispositivos móviles (móvil, iPad, tableta, etc.)
6. Cerrar todas las persianas de las ventanas. Alejarse de las ventanas y puertas.
7. Buscar algo que lo cubra.
8. NO responder a nadie en la puerta.

Cuando haya concluido la emergencia o el cierre de emergencia, oirá el siguiente anuncio: “Todo despejado. WTC, todo despejado”. En ese momento, puede abandonar la habitación u oficina y volver a sus actividades habituales.

Alimentos

Los alimentos que requieran refrigeración no deben guardarse en su habitación a menos que se le autorice a tener una nevera. En el dormitorio hay una nevera “comunitaria” para los alimentos. Tenga en cuenta que se da prioridad a los consumidores que necesiten neveras en su habitación por razones médicas, dietéticas o religiosas. Póngase en contacto con un asesor residencial para solicitar una nevera en su habitación o para utilizar la nevera “comunitaria” de los SRD. Otros alimentos perecederos, como los bocadillos, deben guardarse en recipientes de plástico herméticos (tipo Tupperware) para evitar roedores e insectos. Póngase en contacto con un asesor residencial para obtener un contenedor de plástico.

Enfermedad

Si se siente mal antes de salir de su hogar para volver al WTC el fin de semana, es mejor que se quede en su hogar si está enfermo. Lo más probable es que lo envíen a su hogar. No recibirá una penalización si falta a su programa por estar enfermo.

Préstamo de objetos personales

Se recomienda encarecidamente que NO pida prestado ni preste ninguna de sus pertenencias, especialmente dinero, a sus amigos del WTC. No deje sus objetos sin vigilancia. Si un objeto se rompe, se pierde o no se lo devuelven, no es responsabilidad de los asesores residenciales recuperarlo para usted.

Ropa blanca y lavandería

Puede traer su propia ropa de cama durante su estancia. Si decide utilizar sus sábanas personales, deben ser para una cama de dos plazas. También puede traer almohadas, cubrecolchones y edredones. Si no trae sus propias sábanas y almohadas, se le proporcionarán.

Se espera que lave su propia ropa una vez a la semana. Al igual que con la limpieza de las habitaciones, si necesita instrucciones y ayuda para cualquier parte del proceso de lavado, los asesores residenciales están aquí para ayudarlo. Las tareas de lavandería podrán realizarse cuando las lavadoras y secadoras estén disponibles y todos los consumidores tendrán que inscribirse para utilizar las máquinas. La hoja de inscripción se encuentra delante de la puerta de la lavandería. Si no dispone de detergente para la ropa propio, podemos proporcionarle una cantidad limitada. Debe permanecer en el piso mientras su ropa se lava. El WTC no se hace responsable de la pérdida de prendas u otros percances del lavado de ropa. El último lavado es a las 9:00 p. m., Todas las actividades de lavandería deben terminarse antes de las 10:45 p. m., excepto los viernes, que deben terminarse antes de las 4:00 p. m.

Asuntos médicos, recordatorios de medicación y enfermedades

En caso de accidente o emergencia médica, avise a cualquier miembro del personal del WTC.

Cuando se sienta mal, tiene que comunicárselo inmediatamente al asesor residencial. El asesor residencial informará a su asesor del centro o al gestor de su caso que está descansando en su habitación. Se pondrán en contacto con usted su asesor del centro o el gestor de su caso, quienes decidirán si debe regresar a su hogar debido a su enfermedad.

Los consumidores del WTC que residan en el dormitorio y tomen medicación deben llevarla consigo. Dado que los consumidores del WTC vuelven a su hogar el viernes y regresan el domingo por la noche o el lunes, debe traer suficiente medicación para cada semana. Su medicación es una parte muy importante de su salud y su éxito. Se recomienda que traiga de su hogar un pastillero con la medicación de cada día de la semana. Si no tiene uno, el WTC le dará uno para que lo utilice. Si no trae medicación o se le acaba, deberá pedir a alguien que se la traiga o irse a su hogar hasta que pueda conseguir más.

El personal de la residencia del WTC está a su disposición para ayudarlo a tomar su medicación a tiempo. No pueden guardarle ni darle su medicación cuando está previsto que la tome. Cada vez que tome su medicación, el personal residencial de WTC y usted lo documentarán al escribir sus iniciales en el formulario diario de apoyo a la medicación.

Instrumentos musicales

Se pueden traer instrumentos musicales para tocarlos en un área designada, y se debe programar el momento con el personal de enriquecimiento. No se pueden tocar instrumentos musicales en la habitación.

Ruido

Si cree que su compañero de habitación u otros consumidores de la residencia hablan demasiado alto, o la televisión, la radio, el teléfono móvil, etc. están muy altos, solicite ayuda a un asesor residencial, que se encargará de mantener un volumen razonable, especialmente después de las 11:00 p. m.

Animales de servicio

Un perro que sirve como animal de servicio está permitido en nuestro dormitorio. Si es posible, se le asignará una habitación

individual. Debe asumir toda la responsabilidad de alimentar, pasear y limpiar a su perro. Debe traer todo el equipo y la comida necesarios para su perro. Deberá llevar a su perro siempre consigo, incluso cuando asista a todas las clases, prácticas y actividades nocturnas. Su perro no puede permanecer en el dormitorio sin su presencia. Informe al asesor del centro o al gestor de su caso antes de su admisión en la residencia para proporcionar la información adicional que necesitemos sobre su animal de servicio.

Los animales de apoyo emocional y las mascotas no están permitidos en el WTC.

Basura

Se espera que elimine adecuadamente la basura de su habitación y la deposite en el cubo de basura de la habitación pequeña. No está permitido tirar la basura ni dejar migas en el suelo o en los muebles. Al final de cada día, coloque los cubos de basura fuera de su habitación, cerca de la puerta para que puedan recogerlos a la mañana siguiente para su eliminación. Si tiene envoltorios de comida (por ejemplo, envoltorios de caramelos, migas o envoltorios de galletas, papel de envoltorio para comida, envases de bebidas), deposite esta basura en los cubos de basura grandes con tapa que hay en los pasillos.

NUNCA tire las toallas de papel al inodoro, ya que obstruirán las tuberías.

NUNCA tire ni deseche compresas ni tampones en el inodoro. Deberá envolverlos y colocarlos en una bolsa marrón pequeña o sellarlos en una bolsa de plástico pequeña antes de tirarlos al cubo de la basura. Si no dispone de bolsas, enrolle la compresa o el tampón en papel higiénico y deséchelo en el cubo de basura del cubículo.

Consumidores con problemas intestinales o de vejiga

Si utiliza un catéter o lleva ropa interior desechable para evitar accidentes, se espera que deseche estos artículos también de forma adecuada para controlar los olores. Los objetos manchados con orina o heces deben envolverse, introducirse en una pequeña bolsa de plástico roja y cerrarse herméticamente. Consulte a un asesor residencial para obtener las bolsas de plástico rojas. Puede atar, pegar con cinta adhesiva o utilizar un cierre de alambre para cerrar la bolsa. Se le proporcionará una caja para colocar las bolsas rojas una vez cerradas. Si los asesores residenciales detectan olores debidos a orina o heces, es posible que se le pida que guarde el artículo en una bolsa doble y lo lleve a un cubo de basura especial fuera de su habitación.

Visitantes

Como consumidor residencial, su familia y amigos son bienvenidos a visitar WTC. El horario de visitas es de lunes a jueves de 6:30 p. m. a 9:30 p. m. Los niños que visiten el WTC deben estar siempre supervisados por familiares.

Sus visitantes deben registrarse en el vestíbulo principal para recibir y utilizar una tarjeta de visitante. Todos los visitantes deben permanecer con el consumidor residencial al que visitan. Nunca debe haber un momento en el que el visitante quede desatendido por el consumidor residencial al que visita. Todos los visitantes deben permanecer en la sala principal de enriquecimiento o en el vestíbulo principal. No se permite la entrada de visitantes en las zonas de dormitorios residenciales y no deben deambular por el WTC.

Todos los visitantes deben respetar las normas del WTC. Es su responsabilidad asegurarse de que sus visitantes respeten las normas del WTC. Usted es responsable de sus acciones y

conductas. Debe asegurarse de que abandonen el edificio antes de las 9:30 p. m.

Agua

Nuestro edificio se construyó en 1970 y es muy antiguo. Como resultado, a veces el agua sale de color marrón. Cuando abra el grifo del lavabo o la ducha por primera vez, es posible que tenga que dejarla correr durante unos minutos hasta que el color se normalice.

Dado que nuestro edificio es antiguo, a veces se produce un olor a cloaca debido a la acumulación en las tuberías viejas. Si huele esto en su dormitorio, infórmelo a un asesor residencial ya que tiene una solución enzimática para eliminar el olor.

Fines de semana

Todos los consumidores deben regresar a su hogar o lugar de residencia los fines de semana. Algunos programas terminan la semana en días distintos del viernes. Debe irse para el fin de semana el día en que termine su programa semanal.

Si utiliza el transporte público, debe planificarlo adecuadamente. Si tiene alguna preocupación o problema relacionado con el transporte, deberá reunirse con su asesor del centro o con el gestor de su caso para que lo ayuden. Organice para que el transporte venga cuando usted haya terminado su jornada. No espere al viernes para preocuparse por quién lo recogerá o por cómo volverá a su hogar. Empiece a hacer los preparativos más temprano durante la semana.

Todos los consumidores residenciales deben abandonar el edificio antes de las 6:00 p. m. del viernes. Si su transporte no puede recogerlo antes de las 6:00 p. m., informe a un asesor residencial. Antes de marcharse a su hogar el fin de semana, no coloque el

pasador en la posición “Hogar” hasta que vaya a abandonar el WTC durante el fin de semana.

Los consumidores que residan en los SRD2 deben entregar su tarjeta de identificación y su llave a un asesor residencial. Puede recogerlas cuando vuelva el domingo.

Podrá regresar al WTC después de las 3:00 p. m. del domingo.

Lista de equipaje sugerida para los dormitorios del WTC

A continuación, se ofrece una lista de artículos sugeridos que los consumidores pueden considerar empacar cuando se alojen en el dormitorio del WTC. No se trata de una lista obligatoria, por lo que puede haber artículos que los consumidores no necesiten o no deseen llevar. Tampoco se trata de una lista exhaustiva, por lo que puede haber artículos que los consumidores deseen llevar pero que no figuren en ella. Los consumidores deben basar la cantidad de cada artículo en la duración de su estancia.

Ropa

- Camisetas
- Suéter o chaqueta
- Pantalones o vaqueros
- Pantalones deportivos
- Pijamas
- Ropa interior
- Calcetines
- Zapatillas o zapatos para caminar
- Pantuflas o chanclas

Ropa de cama y artículos da lavandería

- Cubrecolchón
- Sábanas
- Almohadas y fundas de almohada
- Mantas o edredón
- Toallas y paños húmedos
- Bolsa o cesto para la ropa sucia
- Pastillas de detergente para la ropa

Útiles escolares

- Mochila
- Bolígrafos o lápices
- Cuadernos
- Resaltadores

Artículos de aseo e higiene

- Organizador de ducha
- Chanclas de baño
- Champú y acondicionador
- Jabón de baño o gel de ducha
- Jabón o limpiador facial
- Cepillo dental y dentífrico
- Enjuague bucal
- Peine o cepillo
- Loción
- Artículos para lentes de contacto
- Productos de higiene femenina

Electrónica y tecnología

- Teléfono móvil
- Cables de carga
- Auriculares
- Despertador
- Computadora portátil

Varios

- Botella de agua
- Paraguas
- Mochila
- Medicamentos recetados y de venta libre (Tylenol, Motrin, pastillas para la tos, antialérgicos, etc.)

El WTC es un campus libre de drogas, alcohol, tabaco, humo y vapeadores. La marihuana legalizada está estrictamente prohibida en el WTC.

Visión, misión, obligación y valores de la División de Servicios de Rehabilitación (DORS)

Visión

Creemos que el estado de Maryland es el mejor lugar del país para que las personas con discapacidad vivan, trabajen y formen una familia. Las personas con discapacidad son bienvenidas, están plenamente incluidas y participan activamente en todas las comunidades de Maryland.

Misión

La misión de la División de Servicios de Rehabilitación es proporcionar liderazgo y apoyo en la promoción del empleo, la autosuficiencia económica y la independencia de las personas con discapacidad.

Obligación

La obligación de la División de Servicios de Rehabilitación es mantener y mejorar las oportunidades de las personas con discapacidad mediante las siguientes acciones:

- Fomentar el empleo y la vida independiente mediante la administración y el desarrollo del programa estatal de servicios de rehabilitación.
- Maximizar la independencia y la autosuficiencia mediante la administración y el desarrollo del programa estatal de servicios de determinación de discapacidades.
- Fomentar la autonomía y la inclusión en todas las comunidades de Maryland.
- Establecer relaciones de colaboración con agencias públicas, organizaciones privadas, empleadores y grupos comunitarios.

- Fomentar una mano de obra cualificada que refleje la diversidad de las comunidades de Maryland y de las personas a las que servimos.

Valores organizativos

La División de Servicios de Rehabilitación de Maryland se esforzará por ser reconocida a nivel nacional como una organización destacada en la administración de servicios públicos de rehabilitación y determinación de discapacidades. Los ciudadanos con discapacidad de Maryland y la comunidad empresarial reconocerán fácilmente la experiencia de la DORS en cuestiones de empleo y discapacidad.

Para lograr este objetivo, la División y su personal se comprometerán en principio y en la práctica con los siguientes valores organizativos:

- **Organización orientada a la misión:** Nuestro personal, las partes interesadas y los clientes conocerán la misión de nuestra organización; nuestra misión centrará y dirigirá todas las acciones de la organización, haciendo hincapié en la creación de relaciones excepcionales con nuestros clientes.
- **Preocupación real por nuestros clientes:** Respetaremos, seleccionaremos, cuidaremos y desarrollaremos un personal que posea una preocupación y respeto auténticos por las personas a las que servimos.
- **Creencia y compromiso con nuestros empleados:** El mayor activo de una organización es su gente; comunicaremos y actuaremos de acuerdo con ese valor, fomentando el respeto, la comunicación, la confianza y el empoderamiento.
- **Colaboración y trabajo en equipo:** La fuerza y la eficacia de una organización aumentan enormemente cuando apoya y

anima al personal a trabajar en equipo y a asociarse con otras organizaciones.

- **Carácter de urgencia:** Dirigiremos, gestionaremos, actuaremos y comunicaremos con carácter de urgencia; lo que digamos y hagamos hoy se convertirá en el legado de nuestra organización.
- **Afán de aprender, de asumir los riesgos necesarios y de cambiar:** Somos conscientes de que nuestro entorno y nuestras disciplinas son dinámicos; dirigiremos nuestra organización de forma que acoja y prospere en un entorno dinámico y en constante cambio.
- **Compromiso con la mejora continua:** Prosperaremos en la innovación y la mejora del desempeño; ser los mejores exige no conformarse nunca con los logros de hoy.

Números importantes del WTC

- **Servicios académicos:** 410-554-9323
- **Servicios de aprendizaje:** 410-554-9288
- **Servicios de autismo:** 410-554-9173
- **Servicios de salud conductual:** 410-554-9335
- **Menú diario de la cafetería:** 410-296-2915
- **Formación profesional y tecnológica:** 410-554-9323
- **Centro de asesoría:** 410-554-9127
- **Servicios de empleo para sordos y personas con dificultades auditivas:** 410-554-9124 o (videoteléfono) 443-842-6138
- **Servicios de empleo:** 410-554-9130
- **Servicios de enriquecimiento:** 410-554-9254
- **Vestíbulo:** 410-554-9100
- **Oficina de Servicios para la Ceguera y la Visión en el WTC:** 410-554-9277 o 888-200-7117
- **Servicios tecnológicos de rehabilitación:** 410-554-9466
- **Supervisor de servicios residenciales y de enriquecimiento (3:00 p. m. a 11:30 p. m.):** 410-554-9256
- **Supervisor residencial diurno (7:00 a. m. a 3:30 p. m.)** 410-554-9192
- **Supervisor residencial nocturno (11:00 p. m.– 7:30 a. m.):** 410-554-9192
- **Seguridad:** 410-554-9320
- **Servicios de preparación para el trabajo:** 410-554-9145
- **Director del WTC:** 410-554-9439

Horario y directrices del comedor para consumidores del WTC

Horarios

- **Desayuno:** De 7:30 a. m. a 9:00 a. m. (de lunes a viernes)
- **Almuerzo:** De 11:30 a. m. a 1:30 p. m. (de lunes a viernes)
- **Cena:** De 4:30 p. m. a 5:30 p. m. (de lunes a jueves)

Directrices

- Su tarjeta de identificación sirve como tarjeta de débito para sus comidas. Los consumidores diurnos reciben almuerzo mientras asisten al WTC y los consumidores residenciales reciben desayuno, almuerzo y cena. El personal le enseñará a utilizar las tarjetas de identificación en la cafetería.
- Tenga a mano su tarjeta de identificación cuando ingrese al comedor. Es posible que tenga que presentar su tarjeta de identificación antes de entrar en la línea de para servir. No se atenderá a los consumidores sin su tarjeta de identificación.
- El consumidor que no tenga su tarjeta de identificación tendrá que volverse a buscar la tarjeta o tendrá que ir con Seguridad para obtener una tarjeta de sustitución o un pase de consumidor.
- Los consumidores pueden pasar por la línea para servir una vez por comida.
- El servicio de comida y bebida solo está disponible en los horarios anunciados.
- Al salir de la línea para servir, los consumidores deben escanear su tarjeta de identificación para dar cuenta de su comida.

- Los recipientes para llevar, incluidos los vasos, son artículos a la venta, excepto durante las comidas designadas. Quien utilice vasos para llevar bebidas frías o calientes deberá abonar el coste íntegro de dicho artículo.
- Todos los alimentos y bebidas que se sirvan en la vajilla estándar de la cafetería deberán consumirse únicamente en la zona de la cafetería y no podrán sacarse del comedor.
- No se transferirán alimentos a recipientes personales para sacarlos de la cafetería.
- La taza reutilizable Pattycakes' Forever sirve para café, refrescos, capuchino, té caliente y té helado.
- Al terminar su comida, lleve su bandeja con los platos y utensilios sucios a la ventanilla del lavavajillas, arroje los restos en el cubo de basura y coloque los platos, vasos y utensilios de forma ordenada en la zona designada. Procure no tirar utensilios, platos o vasos al cubo de basura.
- Las reclamaciones, preocupaciones o sugerencias deben presentarse a través de los formularios de reclamación.

Una comida consiste en lo siguiente:

Desayuno

- Elección de 1 plato principal y 2 guarniciones (carne o patatas) o 2 raciones de cereales calientes o fríos y 2 guarniciones (carne o patatas)
- 1 ración de tostada, bagel o muffin
- 1 ración de fruta o postre de desayuno por comida
- 1 vaso de jugo (disponible, previa petición, en la línea para servir)

- 1 taza de leche (disponible, previa petición, en la línea para servir)
- 1 taza de café, té caliente, capuchino o chocolate caliente
- Solo se pueden volver a recargar café y té caliente.

Almuerzo

- Elección de 1 plato principal o sándwich, 2 guarniciones, sopa y ensalada
- 1 porción de fruta o postre por comida
- Límite de 1 bebida por comida (24 oz)
- 1 taza de leche (disponible, previa petición, en la línea para servir)
- 1 taza de café, té caliente, capuchino o chocolate caliente
- Solo se pueden volver a recargar café y té caliente.
- No se ofrece jugo para el almuerzo.

Cena

- Elección de 1 plato principal, 2 guarniciones, sopa y ensalada
- 1 porción de fruta o postre por comida
- Límite de 1 bebida por comida (24 oz)
- 1 taza de leche (disponible, previa petición, en la línea para servir)
- 1 taza de café o té caliente
- Solo se pueden volver a recargar café y té caliente.
- No se ofrece jugo para la cena.