

División de Servicios Sociales
Hoja de Tiempo de Actividad Laboral ABAWD de SNAP

Nombre del participante: _____ UPI/No. del Caso: _____

Reportando Mes y Año: _____

Actividad Laboral #1						
Nombre de Organización/Programa/Supervisor Autorizado: _____						
Tipo de Actividad (Referir a página 2 para ejemplo de los tipos de actividades)	Semanas en un Mes (Introduzca el número de horas completadas cada semana en una actividad laboral aprobada)					Total de horas
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Total de horas						

Actividad Laboral #2						
Nombre de Organización/Programa/Supervisor Autorizado: _____						
Tipo de Actividad (Referir a página 2 para ejemplo de los tipos de actividades)	Semanas en un Mes (Introduzca el número de horas completadas cada semana en una actividad laboral aprobada)					Total de horas
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Total de horas						

Verificación del Organización/Programa/Supervisor Autorizado:

Yo verifico que el participante nombrado arriba completó las horas como documentadas y que las actividades fueron supervisadas y construidas conforme con los requisitos del programa.

Actividad Laboral #1

Nombre: _____
Firma: _____
Fecha: _____
Número de teléfono: _____

Actividad Laboral #2

Nombre: _____
Firma: _____
Fecha: _____
Número de teléfono: _____

Declaración del Participante:

Yo certifico que las horas indicadas arriba son precisas y reflejan mi participación en la actividad aprobada.

Firma del participante: _____ **Fecha:** _____

División de Servicios Sociales
Hoja de Tiempo de Actividad Laboral ABAWD de SNAP

Reporte de Actividad ABAWD Descripciones y Ejemplos

Estas descripciones son ejemplos de las actividades que pueden contar hacia la participación ABAWD y son sujetos a ser revisados para la elegibilidad cuando son completados en un programa de trabajo aprobado de ABAWD.

Búsqueda de Empleo Supervisada - Ayuda para buscar empleo. Actividades pueden incluir:

- Comunicarse con empleadores potenciales
- Buscando anuncios de trabajo en línea o en persona
- Obtener identificación, licencias profesionales, o certificaciones requeridos para un Empleo

- **Capacitación en Búsqueda de Empleo** - Proporciona apoyo e instrucción para ayudarte a obtener un empleo. Servicios pueden incluir:
 - Creación del currículum, preparación de la entrevista, y crear una solicitud principal
 - Orientación y entrenamiento para estrategias de la búsqueda de Empleo
 - Talleres sobre expectativas en el lugar de trabajo y planificación de Carrera

- **Educación básica** - Ayuda a mejorar sus habilidades que aumenta la posibilidad de empleo. Actividades pueden incluir:
 - Habilidades en computación básicos, ayuda en lectura o matemáticas
 - Equivalencia de la escuela secundaria (HSE, antes conocido como GED)
 - Educación básica para adultos (BEA)
 - Clases de adquisición del idioma inglés (ELA)

Habilidades de la vida supervisada - Aumenta su habilidad para administrar su trabajo y vida diaria. Actividades pueden incluir:

- Administración de tiempo, presupuestar, y talleres de resolución de problemas
- Capacitación de comunicación y habilidades interpersonales

Educación vocacional - proporciona programas de capacitación especializados que conducen a credenciales reconocidas, como:

- Soldadura
- Programación de computadoras
- Certificaciones de cuidado de salud
- Otros programas reconocidos por la industria

Servicios de Retención de Empleo- Apoya a los adultos empleados para que conserven y progresen en sus empleos.

Actividades pueden incluir:

- Aconsejar o entrenamiento
- Apoyo de administración del caso
- Ayuda con gastos relacionados para mantener Empleo

Trabajo no pagado- Esto puede incluir:

- Ofrecerse de voluntario en organizaciones sin fines de lucro, estatales, locales, religiosas o comunitarias
- Trabajo en especie intercambio de bienes o servicios