



MÓDULO 2

Papeles y responsabilidades



Papeles y responsabilidades

Para participar en el programa de Autodeterminación, usted está de acuerdo en:

- ✓ Asistir a una orientación del Programa de Autodeterminación
- ✓ Elaborar un Plan del Programa Individual (IPP) centrado en la a persona con su equipo de planificación.
- ✓ Crear un plan de gastos basado en su presupuesto individual.
- ✓ Usar servicios de administración financiera (FMS)



Notas:



¿A quién puede pedirle que le apoye en su trayecto hacia la Autodeterminación?

¡A cualquier persona de su elección! **¡Usted decide!**

Su familia, amigos y círculos de apoyo:

- Personas en las que confía
- Gente que le conozca mejor
- Amigos y familiares
- Maestros, terapeutas, entrenadores
- Su coordinador de servicios
- Su empleador
- Su facilitador independiente

Notas:



El papel del centro regional y de su coordinador de servicios

Su coordinador de servicios del centro regional:

- ✓ Le ayudará a crear su Plan del Programa Individual (IPP)
- ✓ Certificará la cantidad acordada para su presupuesto individual
- ✓ Le ayudará a entender qué servicios califican para financiamiento por medio del programa de Autodeterminación
- ✓ Le orientará para escoger opciones seguras y sanas para su plan.



Notas:



Papeles y responsabilidades del coordinador de servicios en el Programa de Autodeterminación

Responsabilidades básicas:

- Puede dirigir su sesión de planificación centrada en la persona
- Ayudará a crear un Plan del Programa Individual (IPP)
- Certifica la cantidad de su presupuesto individual
- Se asegura de que usted tenga acceso a los “recursos genéricos” a su disposición
- Le ayuda a entender los tipos de servicios para los que califica para el financiamiento de la Autodeterminación
- Le ayuda a determinar cómo estar sano y seguro, y a vivir a su potencial máximo en su casa y la comunidad
- Monitorea el progreso para que usted alcance las metas de su Plan del Programa Individual basándose en sus comentarios /aporte y los reportes del proveedor de servicios
- Confirma que el dinero de su presupuesto individual se gasta de la manera apropiada en el Plan del Programa Individual

Usa un buen criterio y creatividad

- Podría ayudar a identificar recursos y servicios posibles en la comunidad que estarían disponibles para que usted los compre
- Le ayudará a obtener servicios “genéricos” que estén a su disposición si usted necesita ayuda para tener acceso a ellos
- Le ayudará a calcular su presupuesto individual de acuerdo a sus necesidades
- Estará disponible para contestar a preguntas y servir como guía de lo que es positivo y posible
- Le ayudará si sus necesidades cambian y si usted necesita un incremento en su presupuesto

Limitaciones del coordinador de servicios

- No puede buscar nuevos servicios en la comunidad
- No puede negociar tarifas de servicios para usted
- No puede preparar ni entregar informes que describan de qué manera se usaron sus servicios y en qué se utilizaron sus fondos
- No puede recomendar un facilitador independiente



Facilitador independiente

¿Qué es un facilitador independiente?

- ✓ Es alguien que usted escoge para que le ayude a implementar su plan.
- ✓ Puede ser una persona en quien confíe, que les conozca bien a usted y a su familia, que pueda ayudarle.
- ✓ Alguien con quien usted pueda comunicarse en su idioma preferido y entiende lo que le importa a usted.
- ✓ Un facilitador independiente puede ser un pariente, un amigo o hasta su coordinador de servicios.
- ✓ Su facilitador independiente le ayudará tanto a identificar sus necesidades como a encontrar recursos y coordinar los apoyos necesarios.



Notas:

¿Debo usar un facilitador independiente?

No, ¡usted decide eso!



Facilitador independiente

¿Le pago a un facilitador independiente?

No se necesita pagarle a los facilitadores independientes si ofrecen sus servicios como voluntarios. Si opta por pagarle a su facilitador independiente, ese costo se cubrirá directamente de su presupuesto individual. No se puede incrementar su presupuesto individual para pagarle a un facilitador independiente.

Se le puede pagar a un facilitador independiente si... Si el participante es mayor de 18 años, uno de los padres podría ser el facilitador independiente remunerado pagado.

Puede escoger que su coordinador de servicios del centro regional le ayude como facilitador independiente, pero no se le podrá pagar y habrá limitaciones con respecto a lo que podrá hacer en ese papel. Hable con su coordinador de servicios sobre su disponibilidad para ayudarle como facilitador independiente.

No se le puede pagar a un facilitador independiente si...

- Una persona que ya está prestándole servicios no puede ser facilitador independiente remunerado.
- Para los menores de 18 años que reciben servicios del centro regional, uno de los padres puede ser facilitador independiente, pero no se le puede pagar por ese servicio.

Un conservador podría actuar como facilitador independiente, pero no se le puede pagar.

Si la persona que recibe servicios está casada, su cónyuge no puede ser facilitador independiente pagado.

Notas:



Facilitador independiente

¿Cuáles son los requisitos para ser facilitador independiente?

- Debe haber completado capacitación en los principios de la Autodeterminación y la planificación centrada en la persona.
- No puede proveer ningún otro servicio pagado a usted.

La manera en que un facilitador independiente le PUEDE ayudar:

- Su facilitador independiente le ayudará a obtener acceso a recursos, incluidos servicios no financiados por el centro regional, los cuales incluyen beneficios públicos, IHSS, etc.
- Su facilitador independiente puede ayudar a identificar sus necesidades y a encontrar opciones para cubrir esas necesidades.
- Su facilitador independiente puede ayudarle a tomar decisiones informadas sobre su presupuesto individual.
- Su facilitador independiente puede ayudarle tanto a localizar y asegurar sus servicios y apoyos como a alcanzar sus objetivos identificados en su Plan del Programa Individual dentro de su comunidad.
- Su facilitador independiente puede apoyarle y abogar por usted durante el proceso de planificación centrada en la persona, incluida la preparación de su Plan del Programa Individual.

Notas:



Selección de un facilitador independiente

Un facilitador independiente necesita entender los principios del SDP y la manera en que el programa difiere del sistema de centros regionales tradicional.

Aspectos para considerar cuando se busca un facilitador independiente:

- ✓ ¿Cuánto sabe del Programa de Autodeterminación?
- ✓ ¿Qué experiencia tiene como facilitador independiente?
- ✓ ¿Qué tipo de capacitación ha recibido para convertirse en facilitador independiente?
- ✓ ¿En cuántos planes centrados en la persona ha participado?
- ✓ ¿Cuál es su experiencia trabajando con el centro regional y/o el sistema escolar?
- ✓ ¿Qué tan bien conocen a su comunidad?
- ✓ ¿Son conscientes de actividades en su área que pudieran interesarle a usted?
- ✓ ¿Han trabajado con niños o adultos?

Notas:



Preguntas posibles para facilitadores independientes



¿Qué tipo de capacitación ha recibido que le cualifica como facilitador independiente?

¿Cómo se mantendrá en contacto con los demás miembros de mi equipo de apoyo?

¿Qué haría para ayudarme a encontrar servicios que me ayuden para alcanzar mis metas?

Hay ciertas cosas que son realmente importantes para mí, como _____. ¿Está dispuesto a adaptar sus servicios para satisfacer mis necesidades y preferencias específicas?

¿De qué manera me ayudaría a preparar mi presupuesto y plan de gastos?

¿Está dispuesto a negociar un precio basado en mis necesidades específicas?

¿Puede abogar por mí en mis reuniones del Plan del Programa Individual (IPP) y del Plan Educativo Individualizado?

Considerando lo que sabe de lo que necesito, ¿cuánto cobraría?

¿Me puede ayudar a obtener recursos genéricos, como Ingresos del Seguro Social (SSI) o Servicios de Apoyo en el Hogar (IHSS)?

¿Cuándo podría empezar?

Notas:

Series of horizontal lines for taking notes.



Selección de proveedores de servicios

¿QUÉ NECESITA USTED?

- ¿Alguien con formación médica?
- ¿Alguien que hable su idioma?
- ¿Alguien que sepa conducir?
- ¿Alguien que pueda apoyarle en su cuidado personal?

¿QUÉ DESEA?

- ¿Alguien que no hable por usted?
- ¿Que se respete su privacidad?
- ¿Empleados que no hagan llamadas telefónicas personales ni manden textos mientras estén trabajando para usted?
- ¿Alguien que entienda su cultura?



Notas:



Contratación de proveedores de servicios en el Programa de Autodeterminación

Es importante encontrar personas que le ayuden que entiendan sus necesidades, conozcan su comunidad y con quienes se sienta cómodo. Necesitará entrevistar y hablar con la gente a quien podría contratar para ayudarle.

Aquí hay algunas ideas para ayudarle a encontrar, entrevistar y seleccionar personas que le ayuden a alcanzar sus metas y sueños.

1. Si lo necesita, pídale ayuda a gente en quien confíe.
2. Existen muchas maneras de encontrar gente que le ayude, por ejemplo:
 - Pídale recomendaciones a personas en quienes confíe, como a amigos, su coordinador de servicios del centro regional, gente que conozca de los grupos de autodefensa o de apoyo familiar, terapeutas, maestros, etc.
 - Ponga un anuncio en línea, en un periódico local o en las redes sociales, o contacte a su sistema de apoyo. **No incluya su nombre, dirección o número de teléfono en el anuncio. Es mejor recibir las solicitudes por correo electrónico.**
 - Pida un currículum con 2 o 3 referencias.
 - Encuentre una agencia que pueda recomendar trabajadores y personal.



Hiring Service Providers In The Self-Determination Program

3. Una vez que encuentre a la persona a quien quizá le interesaría contratar, programe una entrevista. A algunas personas les gusta entrevistar al personal potencial por teléfono primero y luego programar otra entrevista en persona. Para las entrevistas en persona:

- Programe la entrevista a una hora y lugar en que usted se sienta cómodo.
- Para su seguridad, pídale a otra persona en quien confíe que le acompañe en la entrevista.
- Piense en lo que quiere saber de la persona que contrate. Tenga listas sus preguntas antes de la entrevista. Si desea ideas y preguntas, consulte las páginas adjuntas. Puede usar algunas o todas estas preguntas y formular otras más que cubran sus necesidades particulares.
- Tome notas de sus respuestas.
- Si tiene más preguntas después de la entrevista, llámele para hacerlas.

4. Llame a las referencias de la persona a quien desea contratar. Si es posible, puede preguntarle también a gente que no está en su lista de referencias.

5. Después de que ofrezca contratar a una persona, reúnanse con ella para firmar dos documentos:

- El Acuerdo de Proveedor de Servicios en que se incluye cuándo se le pagará y cuándo trabajará.
- La Evaluación de Inclusión en la Comunidad, que asegura que entiende que usted toma sus propias decisiones y que se le incluirá en la comunidad (en cumplimiento de la Reglamento Final de HCBS).



Contratación de proveedores de servicios en el Programa de Autodeterminación

6. Si le van a prestar cuidado personal, se deben someter a una investigación de antecedentes. Puede pedirle también a cualquier otra persona que contrate que se someta a una investigación de antecedentes. Su proveedor de servicios de administración financiera les ayudará con esto.

7. Confirme con su agencia de servicios de administración financiera para ver qué documentación necesitará la persona.

8. Una vez que se apruebe la investigación de antecedentes y el centro regional haya firmado el formulario de Inclusión en la Comunidad, la persona puede empezar a trabajar para usted.

9. Si opta por el modelo de servicios de administración financiera de empleador único, recuerde pedirle a su proveedor de esos servicios le ayude a asegurarse que está cumpliendo con todas las leyes y pagando todos los impuestos.





Preguntas posibles para proveedores de servicios



Estas preguntas son para proveedores que no prestan cuidado personal o asistencia a domicilio o en la comunidad. Por ejemplo, un terapeuta del habla, un entrenador de gimnasia, un maestro de computación o alguien para ayudarle a hacer amigos o tener una relación.

1. Dígame que sabe de la autodeterminación. Le conviene asegurarse que la persona entiende en qué difieren la autodeterminación y el sistema de centros regionales tradicional.

- Se basa en su plan centrado en la persona.
- Usted se encarga de a quién contratar y de supervisar al personal y las agencias. Los servicios deben proveer inclusión en la comunidad.
- Las facturas se mandan a una agencia FMS.
- El proveedor de servicios no necesita ser proveedor ni tener un contrato con el centro regional.

2. ¿Qué experiencia ha tenido prestando este servicio?

3. ¿Qué tipo de cualificaciones tiene? (Licencias, credenciales, certificaciones) Es posible que algunos proveedores necesiten presentar comprobante de certificación a la agencia FMS.

4. ¿Ha tenido experiencia prestando este servicio de una manera centrada en la persona, es decir, que yo le indico cómo me presta el servicio?



Preguntas posibles para proveedores de servicios



5. ¿Cómo se informaría más sobre mí para trabajar mejor conmigo?

6. Tengo ciertas cosas que son realmente importantes para mí. ¿Está dispuesto a adaptar a la medida sus servicios para satisfacer mis necesidades y preferencias específicas?

7. ¿Cómo determina si la gente está contenta con sus servicios?

8. ¿Cuándo y en dónde están disponibles sus servicios?

9. ¿Cuántas horas está disponible a la semana?

10. ¿Cuándo podría empezar?

11. ¿Cómo haría yo cambios en mis servicios u horarios si necesitara hacerlos?

12. ¿Está dispuesto a asistir a reuniones del equipo o círculo para compartir información con otras personas que me dan apoyo?

13. ¿Cómo se mantendrá en contacto con los demás miembros de mi equipo de apoyo?

Notas:



Preguntas que **NO PUEDE** hacer durante una entrevista



Las leyes de California y federales nos indican que hay preguntas que **NO se permite hacer durante entrevistas de trabajo.**

Deseamos asegurarnos que usted respeta la ley cuando realice entrevistas.

- No puede preguntarle la edad.
- No puede preguntarle si está casado o si tiene hijos.
- No puede preguntarle cuál es su género.
- No puede preguntarle sobre su orientación sexual.
- No puede preguntarle si está embarazada.
- No puede preguntarle sobre su raza.
- No puede preguntarle sobre su religión.
- No puede preguntarle si tiene antecedentes penales.
- No puede preguntarle cuál fue su salario anterior.

Notas:



Preguntas posibles para las agencias que proporcionarán al personal



Si está pensando en contratar a una compañía o agencia que le preste servicios y proporcione personal, también podría hacer algunas de las siguientes preguntas:

1. Dígame que sabe de la Autodeterminación.

- Le conviene asegurarse que la compañía/agencia entiende en qué difieren la Autodeterminación y el sistema de centros regionales tradicional.
- Se basa en mi plan centrado en la persona.
- Me encargo de a quién contratar y de supervisar al personal y las agencias.
- Los servicios deben proveer inclusión en la comunidad.
- Las facturas se mandan a una agencia FMS, no al centro regional.
- El proveedor no necesita ser proveedor ni tener un contrato con el centro regional. No se necesita presentar informes al centro regional.

2. ¿Ha tenido experiencia prestando este servicio de una manera centrada en la persona, es decir, que yo le indico cómo me presta el servicio?

3. ¿Qué tipo de cualificaciones tiene su agencia? (Licencias, credenciales, certificaciones)

4. ¿Cómo seccionaré a la persona que trabajará conmigo?



Preguntas posibles para las agencias que proporcionarán al personal



5. ¿Podré escoger qué hacer todos los días y con quién pasar mi tiempo?
6. ¿Qué tipo de experiencia tiene su personal?
7. ¿Qué tipo de capacitación le da su agencia a la gente que trabajará conmigo?
8. ¿Cómo supervisaré a la gente que trabajará conmigo?
9. ¿Cuál es el número promedio de años que su personal trabaja en su agencia?
10. ¿Permitirá su agencia que una persona diferente trabaje conmigo?
11. ¿Cómo se mantendrá en contacto con los demás miembros de mi equipo de apoyo?
12. ¿Cómo verificarán conmigo para asegurarse que los servicios están funcionando en mi caso?
13. ¿Qué debo hacer si tengo un problema o queja?
14. ¿Me pueden proporcionar alguna referencia?



Preguntas posibles para pedir referencias de la gente que usted desea contratar



Las referencias son las personas que su potencial proveedor de servicios le da para proporcionar información importante sobre su experiencia. En general, las referencias le proporcionarán cosas muy positivas sobre la persona que quiera contratar. Es importante hacer preguntas que puedan darle una imagen completa de la persona que quiere contratar. Puede utilizar todas o algunas de estas preguntas o idear otras por su cuenta. Algunas de estas preguntas pueden estar relacionadas con usted o con el posible proveedor de servicios. Asegúrese de decirle al posible trabajador que llamará a sus referencias.

1. Me llamo _____. Le han incluido como una referencia para _____ .

2. ¿Es este un momento conveniente para hablar?

3. Esta persona ha solicitado trabajar como _____ para mí/un miembro de mi familia y deseo hacerle algunas preguntas.

4. ¿Cómo es que conoce a _____ ?

5. ¿Hace cuanto tiempo que conoce a _____ ?

6. ¿Qué tipo de trabajo hizo _____ para usted?



Preguntas posibles para pedir referencias de la gente que usted desea contratar



7. ¿Qué pensó de la manera en que _____ hizo su trabajo?

8. ¿Hubo algunas áreas en que _____ pudo haber mejorado?

9. ¿Cuántas horas a la semana trabajó para usted?

10. ¿Por qué dejó _____ el puesto?

11. ¿Cómo reaccionó _____ en situaciones estresantes?

12. _____ necesitará estar centrado en la persona y seguir las instrucciones de una persona con una discapacidad/un miembro de la familia ¿Piensa que eso funcionará para _____?

13. Si hubo un desacuerdo con _____, ¿cómo lo resolvió?

14. ¿Tiene alguna inquietud acerca de _____?



Programa de Autodeterminación Acuerdo entre el proveedor de servicios y el participante

MODELO

Programa de Auto-Determinación Proveedor de Servicios/Acuerdo de Participante

Nombre del participante: _____

Fecha de nacimiento: _____ Numero de UCI: _____

Centro Regional: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Nombre del Proveedor de Servicios o compañía: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Lista de los servicios acordados: _____

Fecha de inicio de este acuerdo: _____

Días y horas del acuerdo: _____ Horas de trabajo por semana: _____

Tarifa de pago: _____

El Proveedor de Servicios y el participante acuerdan y reconocen:

- Proporcionar un aviso por adelantado de _____ (horas/días) para cancelar/reprogramar citas.
- El proveedor de servicios acepta adaptarse a los cambios en el horario si es posible. Si se trata de un cambio permanente, se debe crear un nuevo acuerdo.
- El proveedor de servicios se compromete a proporcionar un informe de progreso o un breve resumen de los servicios prestados, si así lo solicita. El informe o resumen debe proporcionarse al participante semanalmente/mensualmente/trimestralmente/cada año (encierre en un círculo todo lo que corresponda).
- Cuando trabaje con una agencia o proveedor de servicios, el participante tiene derecho a elegir qué trabajador le brindará los servicios.
- El participante tiene derecho a cambiar de proveedor de servicios en cualquier momento.

Este acuerdo permanecerá en vigencia hasta que sea cancelado por el participante o el proveedor de servicios. Todas las partes entienden que el participante se ha inscrito voluntariamente en el Programa de Auto-Determinación y puede decidir abandonar el programa en cualquier momento. Si el participante sale del Programa de Auto-Determinación, este acuerdo terminará. Cualquier cambio en este acuerdo debe hacerse por escrito..

Participante Fecha

Proveedor de Servicios/representante de la empresa Fecha

Tutor legal/conservador (si corresponde) Fecha

Recibido por: Centro regional Fecha: _____ Recibido por: FMS Fecha: _____



La agencia de servicios de administración financiera (FMS)

- ✓ Le ayudará a pagar por los servicios y sus empleados
- ✓ Usted escoge su agencia de servicios de administración financiera
- ✓ Es el único proveedor requerido para la Autodeterminación
- ✓ Usted paga por el servicios de administración financiera de su presupuesto individual
- ✓ La agencia de servicios de administración financiera provee formularios e información para las investigaciones de antecedentes
- ✓ Le ayuda a administrar su plan de gastos
- ✓ Le entrega un informe mensual de su plan de gastos

Notas:



Selección de la agencia de servicios de administración financiera apropiada

¿QUÉ NECESITA USTED?

¿Necesita ayuda con los empleados?

¿Necesita más ayuda o recordatorios para asegurarse de mantenerle dentro de su plan de gastos?

¿Solo necesita que le paguen las cuentas y le envíen estados de cuenta?

¿Necesita comprar mercancías y suministros?



¿QUÉ DESEA?

¿Responsabilizarse totalmente de sus empleados?

¿Ayuda con el negocio de tener empleados?

¿Responsabilidad civil o no?

Notas:



Preguntas posibles para la agencia de servicios de administración financiera (FMS)

1. ¿Cuánto sabe del Programa de Autodeterminación?

2. ¿Qué experiencia ha tenido como proveedor de servicios de administración financiera?

3. ¿Cuáles modelos de FMS provee? Pagador de facturas, empleador único, coempleador

4. ¿Cómo me entregará los informes de gastos mensuales para que pueda de mi presupuesto? ¿Por correo electrónico? ¿Por texto?

5. ¿Pueden ayudarme si tengo una pregunta acerca de la preparación de mi plan de gastos?



6. Si son coempleadores, ¿qué papel jugarán en la contratación de mis trabajadores?

- ¿Qué pasaría si quisiera contratar a alguien que a ustedes no les gusta?
- ¿Me pedirían alguna vez que despida a uno de mis trabajadores y el motivo?

7. ¿Cómo obtendrían las hojas de asistencia de mis trabajadores?

8. Si gastara más de lo que debería en mi plan de gastos, ¿cómo me lo dirían?

9. ¿Cómo me contestarían las preguntas que tuviera?

10. ¿Cuál es su política con respecto a contestar llamadas telefónicas y correos electrónicos? calls or emails?

Notas:



Mis notas y siguientes pasos

Apoyo Autoridad
Libertad Responsabilidad
CONFIRMATION
