

## **Hoja de información sobre los servicios de asistencia personal**

Los servicios de asistente personal (*Personal Assistant, PA*) se definen como la asistencia individualizada en actividades de la vida diaria (como comer, bañarse, vestirse, ocuparse de la higiene personal, usar el baño, hacer transferencias y mantener el cuidado de la incontinencia, etc.). La PA es un servicio que beneficia directamente al cliente al proporcionarle apoyo para las tareas mencionadas debido a la discapacidad del desarrollo.

Los servicios de PA *no se consideran servicios de desarrollo de habilidades* (como la capacitación en habilidades sociales, la capacitación en habilidades de adaptación, la capacitación en integración comunitaria, las habilidades de vida independiente, las habilidades de seguridad y de vida con apoyo, etc.), por lo tanto, el ELARC usará la categoría de Agencia de *Asistente Personal* bajo el *código de servicio (062)*. Con base en cada caso particular, se puede considerar si se hace una excepción para usar el *Código de Servicio de PA Coordinado por Padres (093)*. Si este código de servicio se usa en circunstancias específicas, el PA no será un padre, cónyuge, abuelo custodio o una persona menor de 18 años de edad. Los servicios de PA pagados no deben sustituir a los apoyos naturales.

Es necesario explorar y considerar todos los *recursos genéricos* antes de evaluar, financiar y utilizar un PA (IHSS, Medi-Cal, DOR, SSI, etc.). Se deben considerar la responsabilidad de los padres y los recursos naturales cuando sea pertinente. La PA no tiene el objetivo de sustituir la guardería, el relevo, un programa para modificar el comportamiento u otro programa que tenga el objetivo de satisfacer las diferentes necesidades individuales específicas. Cuando se considere el financiamiento para ayudar con servicios suspendidos (Actividades Recreativas Sociales, Servicios de Campamento, etc.), se puede otorgar una exención de acuerdo con la sección 4648.5(c) del Código de Previsión Social (*Welfare and Institutions Code, W&I Code*).

De acuerdo con la *Ley para Estadounidenses Discapacitados (Americans with Disabilities Act)*, los programas que proporcionan servicios a clientes también tienen la obligación de hacer adaptaciones razonables antes de solicitar un PA o un asistente privado al centro regional. El nivel de supervisión que un programa proporciona (índice del cliente), el tipo de actividades en que el cliente participa y las habilidades físicas o cognitivas del cliente orientarían al coordinador de servicios o supervisor al determinar cuál es la necesidad en cuanto a un asistente personal.

Al considerar los servicios de PA para un cliente, la prueba/evaluación inicial debe incluir una descripción de los tipos específicos de asistencia y apoyo. Se debe solicitar un *horario o calendario semanal/mensual que detalle con claridad* la cantidad de apoyo de PA que el cliente/padre necesita para determinar el tipo y el nivel de horas necesarios. En algunos casos, puede ser necesario consultar con el Equipo Clínico.

### **Las siguientes preguntas pueden ser útiles al evaluar las necesidades de PA:**

- ¿Cuáles son las *limitaciones especiales* que el cliente tiene que requieren de apoyo?
- Si el cliente muestra ciertos *comportamientos inapropiados*, ¿cuál es la frecuencia e intensidad de estos comportamientos?
- ¿El cliente necesita *indicaciones verbales o físicas* para terminar tareas?
- ¿Con qué frecuencia el cliente necesita que lo *redirijan para mantenerse concentrado en una tarea*?
- ¿Cuáles son las *áreas de fortaleza* del cliente y las áreas en que *se necesita más apoyo*?
- ¿El cliente necesita algún nivel de *cuidado de enfermería o especializado*? En este caso, podría ser necesario consultar con el equipo clínico del ELARC.

## **Hoja de información sobre los servicios de asistencia personal**

### **Revisión del IPP**

El Plan de Programa Individualizado (IPP) deberá describir las áreas específicas, los tipos de asistencia y el número de horas de asistencia que la PA proveerá. Las *"Páginas de Reconocimiento del IPP"* también verificarán que se haya realizado un análisis sobre la idoneidad de los servicios de PA. Una referencia con una agencia para los servicios de PA debe incluir las áreas y los tipos de asistencia necesarios y el número de horas que el centro regional está considerando financiar. Las áreas de servicio basadas en la asistencia de PA de agencia para el cliente reflejarán los objetivos de la PA incluidos en el IPP y serán consecuentes con la *evaluación del CDER*. El proveedor de la PA deberá informar de inmediato a la coordinadora de servicios sobre cualquier cambio en la cantidad, áreas o tipo de apoyo que el cliente requiera. Se solicitará y obtendrá un informe evolutivo anual de parte del proveedor.

### **PA coordinado por padres**

Cuando se hace una excepción para usar un *Servicio de PA Coordinado por Padres (093)*, es necesario saber qué capacitación especializada o experiencia tiene el individuo que presta el servicio. Como se mencionó anteriormente, es posible que se deba consultar con el equipo clínico del ELARC. Se recomienda que, una vez que se determine el tipo y el nivel de asistencia que el cliente necesita, el coordinador de servicios *establezca parámetros* para mantener servicios en las áreas de necesidad especial y apoyo de PA. El coordinador de servicios recordará a PA que informe *de inmediato* sobre cualquier cambio en el estado o necesidad de servicios para volver a evaluar el nivel de los servicios. El coordinador de servicios obtendrá información detallada sobre la necesidad del cliente en cuanto a apoyos que corrobore el nivel de apoyo que se está solicitando. Durante este proceso, se pedirá al coordinador de servicios que llene un formulario de "Términos de Uso de PCPA" con el cliente/padre (*CMS #15 644, ver archivo adjunto*).

En algunos casos, los clientes con servicios de PA desarrollarán habilidades y no necesitarán tanta asistencia en algunas áreas de apoyo. Para estos clientes, con el tiempo, se producirá una reducción en la cantidad de apoyo. Un *plan de transición gradual de servicios (fadeout plan)* es adecuado. Algunos clientes siempre necesitarán cierto nivel de servicios de PA en relación con la discapacidad del desarrollo.

### **PA en el entorno educativo**

Cuando se proporcionan apoyos a *estudiantes* que asisten a la escuela para adultos, colegio comunitario o universidad, se deben explorar todos los servicios públicos genéricos. Antes de buscar el financiamiento del centro regional, se deben explorar y agotar los recursos de la *Oficina para Estudiantes con Discapacidades* (Office for Students with Disabilities) y del *Departamento de Rehabilitación* (Department of Rehabilitation, DOR). El coordinador de servicios debe conseguir documentación que muestre que se han agotado los recursos genéricos. El PA no proporcionará asistencia para realizar trabajos académicos, instruir al cliente o proporcionar transporte a la escuela. El equipo interdisciplinario (ID) tomará en cuenta el número de cursos que se estudian al momento de determinar el número de horas de PA necesarias. Un *plan de transición gradual de servicios* puede ser adecuado a medida que el estudiante se familiarice más con el nuevo entorno. El PA deberá comunicar al coordinador de servicios, con la documentación adecuada, información sobre cualquier cambio de apoyo al cliente.

Cuando se brinde apoyo a estudiantes en programas después del horario regular de clases, se obtendrá documentación por escrito del director o administrador del programa para justificar la necesidad de apoyo de PA.