# **Aumentar la flexibilidad del Consumidor: Cambio a horas semanales**

## Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos

## Septiembre de 2023

## AGENDA

## Subtitulado

### El subtitulado estará disponible durante esta sesión para quienes usen su computadora.

### En Zoom, esta función se llama "Live Transcript" (Transcripción en directo).

### Para solicitar la transcripción en directo:

#### Haga clic en "*More*" (Más) en el ángulo inferior derecho.

#### Seleccione “*Request Live Transcription*” (Solicitar transcripción en directo).

#### Confirme su solicitud.

### Nota: MassHealth no pone las transcripciones a disposición del público para las sesiones públicas para escuchar comentarios.

## Cómo ingresar desde un dispositivo móvil

### Si está ingresando a la reunión desde un dispositivo móvil, usted tiene dos opciones:

#### Ingresar por medio de la aplicación móvil Zoom

#### Ingresar marcando un número

### Si tiene dificultades para conectarse con la aplicación móvil, puede acceder a la reunión llamando por teléfono. Para hacerlo, por favor, use la información provista en la comunicación enviada para esta sesión para escuchar comentarios.

## Levantar la mano y quitar el silenciado a su línea

### Para minimizar el ruido de fondo, MassHealth mantendrá silenciados a todos los asistentes durante la presentación. Usted no podrá quitar el silenciado a menos que el anfitrión le pida que lo haga.

### Si usted quisiera quitar el silenciado en su línea, primero debe levantar la mano.

#### Para levantar la mano con la **aplicación Zoom**: Haga clic en el botón "*Reactions*" (Reacciones) y elija "*Raise hand*" (Levantar la mano).

#### Para levantar la mano si asiste a la reunión **por teléfono**: Si está conectado con el audio de su teléfono, oprima \*9 para levantar la mano.

### Cuando llegue su turno para hablar, el anfitrión le pedirá que quite el silenciado. Después de eso, puede quitarlo.

#### Para quitar el silenciado con la **aplicación Zoom**: Haga clic en el ícono de “*Mute*” (Silenciar) en la parte inferior de la pantalla.

#### Para quitar el silenciado si asiste a la reunión **por teléfono**: Oprima \*6 en su teléfono.

## Cómo brindar comentarios escritos

### Si no alcanzó el tiempo y no pudo compartir sus comentarios, se aceptarán respuestas por escrito en cualquier momento en PCAfeedback@mass.gov

## Cómo brindar comentarios

### Esta Sesión pública para escuchar comentarios incluirá una presentación de MassHealth seguida de un período para que los asistentes hagan sus comentarios. **Por favor, espere hasta el final de la presentación de MassHealth para darnos sus comentarios.**

### Los asistentes pueden hacer sus comentarios escribiéndolos en la sección de *chat* (foro) de Zoom o quitando el silenciado y expresando sus comentarios verbalmente.

#### MassHealth pide que las personas que brinden sus comentarios también indiquen su papel como parte interesada. Por ejemplo, identifíquese si es consumidor, PCA, empleado de una agencia de PCM, etc.

#### Se dará prioridad a los comentarios en el siguiente orden:

##### Un representante de MassHealth leerá los comentarios enviados en la sección de comentarios.

##### Un representante de MassHealth llamará a las personas usando la función “*Raise hand*” (Levantar la mano).

##### Los asistentes podrán quitar la función de silenciado y brindar opiniones.

#### MassHealth prevé que muchos participantes quieran hacer comentarios. Le pedimos que sea lo más breve posible para asegurar que todos los asistentes que deseen dar su opinión tengan tiempo para hacerlo.

### Durante las Sesiones públicas para escuchar comentarios, MassHealth **no** responderá a los comentarios. MassHealth pide que cuando sea el momento de los comentarios, los participantes formulen sus opiniones en forma de comentarios, dado que no se podrá responder a las preguntas.

### Si no alcanzó el tiempo y no pudo compartir sus comentarios, se aceptarán respuestas por escrito en cualquier momento en PCAfeedback@mass.gov

## AGENDA

## Propósitos de la Sesión pública para escuchar comentarios

### MassHealth realiza una Sesión pública para escuchar comentarios para analizar un cambio de normas. Este cambio dará a los Consumidores más flexibilidad para programar los servicios de PCA.

### El propósito de estas Sesiones públicas para escuchar comentarios es:

#### Compartir actualizaciones de MassHealth; y

#### Obtener comentarios de las partes interesadas sobre cómo las afectará este cambio.

### Esta Sesión pública para escuchar comentarios no es un curso de capacitación. La asistencia es voluntaria y no es obligatorio que los PCA asistan. No se pagará a los PCA por asistir a esta sesión pública para escuchar comentarios.

### **Cada sesión incluye:**

#### Una presentación de MassHealth; seguida de

#### Una oportunidad para que los asistentes hagan sus comentarios.

### Durante las Sesiones públicas para escuchar comentarios, MassHealth NO puede responder a los comentarios ni a las preguntas. El propósito de esta sesión es que MassHealth comparta actualizaciones y que las partes interesadas brinden comentarios.

## AGENDA

## Sobre esta sesión para escuchar comentarios

## AGENDA

## Información general

### *Evaluación*

## Información general

### *Cómo usar horas de PCA*

### Comentarios de las partes interesadas

## AGENDA

## Cambio a autorización previa (PA) semanal

### Brindar a los Consumidores mayor flexibilidad y control para programar las horas de servicios de PCA

### A partir del 27 de agosto de 2023, MassHealth cambió la manera de aprobar las horas de servicios de PCA para brindar mayor flexibilidad para programar el trabajo de los PCA.

### En lugar de aprobar cierta cantidad de horas por semana, más cierta cantidad de horas por noche, MassHealth aprobará semanalmente todas las horas de PCA.

### Gracias a este cambio, los Consumidores tendrán mayor flexibilidad y control para programar los servicios de los PCA cuando lo necesiten, independientemente de la hora del día o la noche.

### Para los Consumidores:

#### Este cambio NO afectará al número de horas de servicios de PCA que usted recibe.

#### Usted mantendrá la misma cantidad de horas de PCA y tendrá mayor flexibilidad y control para usarlas cuando lo necesite.

## Cambio a autorización previa (PA) semanal (cont.)

### Brindar a los Consumidores mayor flexibilidad y control para programar las horas de servicios de PCA

### Este es un ejemplo de cómo afectará este cambio a un Consumidor al que previamente se le aprobaron 20 horas matutinas o vespertinas por semana, más 2 horas por noche.

**Por ejemplo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anteriormente** |  | **Después del cambio** |
| **Un Consumidor tiene aprobadas 20 horas matutinas o vespertinas por semana, más 2 horas por noche.**  *(Sumadas, son un total de 34 horas por semana)* |  | **Se aprobarán 34 horas por semana para el Consumidor.** |
| **Cuándo podían usarse las horas:** |  | **Cuándo pueden usarse las horas:** |
| Las horas matutinas o vespertinas y las horas nocturnas se pueden usar solo en ciertos momentos. |  | Las horas se pueden usar en cualquier momento del día o la noche. |

### Nota: este cambio NO aumenta ni disminuye las horas totales del Consumidor.

## Información general:

## Transición de los horarios matutinos/nocturnos

### Si un PCA empieza y termina su turno entre las **12:00 a. m. y las 6:00 a. m.**, **se le pagarán un mínimo de 2 horas**. Esto se llama “**Turno nocturno**”.

### Con la transición, **si un PCA trabaja más de 2 horas durante el turno nocturno, se le pagarán las horas trabajadas**.

### Por ejemplo:

### Si un PCA trabaja desde las 12:00 a. m. hasta las 6:00 a. m., se le pagarán 6 horas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Turno matutino o vespertino** | **Turno nocturno** |
| * Los turnos empiezan **o** terminan entre las 6:00 a. m. y las 12:00 p. m. * Se pagan las horas trabajadas. | * Los turnos empiezan **y** terminan entre las 12:00 a. m. y las 6:00 a. m. * Se paga un mínimo de 2 horas y las horas trabajadas posteriormente. |

## Pago por un turno nocturno

### ¿Qué significa esto?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Este es un ejemplo de cómo puede usted diferenciar el pago por un turno vespertino y un turno nocturno: | | |
| Vespertino |  | Nocturno |
| Si un turno empieza a las 11:00 p. m. y termina a las 12:30 a. m., es un turno vespertino.Se le pagarán al PCA 1 hora y 30 minutos.*(No se le pagará al PCA un mínimo de 2 horas en este turno ya que este empezó antes de las 12:00 a. m., y esto no se considera un turno nocturno.)* |  | Si un turno empieza a las 12:00 a. m. y termina a la 1:30 a. m., es un turno nocturno.Se le pagarán al PCA 2 horas.*(Se le pagará al PCA un mínimo de 2 horas porque llegó al trabajo después de las 12:00 a. m. y salió antes de las 6:00 a. m.)* |
| Horas descontadas de la PA: |  | Horas descontadas de la PA: |
| 1 hora y 30 minutos |  | 2 horas |

## Pago por un turno nocturno (cont.)

### Este es un ejemplo de cómo puede usted diferenciar el pago por un turno matutino y **un turno nocturno:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matutino** |  | **Nocturno** |
| **Si un turno empieza a las 5:00 a. m. y termina a la 6:30 a. m., es un turno matutino.**  **Se le pagarán al PCA 1 hora y 30 minutos.**  *(No se le pagará al PCA un mínimo de 2 horas en este turno ya que este terminó después de las 6:00 a. m., y esto no se considera un turno nocturno.)* |  | **Si un turno empieza a las 3:00 a. m. y termina a la 4:30 a. m., es un turno nocturno.**  **Se le pagarán al PCA 2 horas.**  *(Se le pagará al PCA un mínimo de 2 horas porque llegó al trabajo después de las 12:00 a. m. y salió antes de las 6:00 a. m.)* |
| **Horas descontadas de la PA:** |  | **Horas descontadas de la PA:** |
| 1 hora y 30 minutos |  | 2 horas |

## Pago por un turno nocturno (cont.)

### Este es un ejemplo de cómo puede usted diferenciar el pago por un turno matutino y un turno nocturno:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Matutino |  | Nocturno |
| Si un turno empieza a las 6:00 a. m. y termina a las 12:00 p. m., es un turno matutino.Se le pagarán al PCA 6 horas.(No se le pagará al PCA un mínimo de 2 horas en este turno ya que no se considera un turno nocturno.) |  | Si su turno empieza a las 12:00 a. m. y termina a la 2:30 a. m., es un turno nocturno.Se le pagarán al PCA 2 horas y 30 minutos.(Se le pagará al PCA un mínimo de 2 horas porque llegó al trabajo después de las 12:00 a. m. y salió antes de las 6:00 a. m.) |
| Horas descontadas de la PA: |  | Horas descontadas de la PA: |
| 6 horas |  | 2 horas y 30 minutos |

## AGENDA

## Qué sucede después

### Este cambio entró en vigor el 27 de agosto de 2023.

### MassHealth ha actualizado a horas semanales todas las autorizaciones previas vigentes para servicios de PCA.

### Si usted es un Consumidor, ha recibido una carta cuando se actualizó su autorización previa. A partir del lunes 27 de agosto, usted podrá programar los PCA con mayor flexibilidad.

### Si usted es un Consumidor que usa planillas de horas trabajadas, ha recibido nuevas planillas e instrucciones.

## AGENDA

## COMENTARIOS DEL PÚBLICO

## ¡MassHealth desea saber su opinión!

¿Cómo lo afectaría a usted este cambio? ¿Tiene algún otro comentario para MassHealth?

### **Recordatorios para hacer comentarios**

### Se dará prioridad a los comentarios en el siguiente orden:

#### Un representante de MassHealth leerá los comentarios enviados en la sección de comentarios.

#### Un representante de MassHealth llamará a las personas usando la función “*Raise hand*” (Levantar la mano).

#### Los asistentes podrán quitar la función de silenciado y brindar opiniones.

### Durante las Sesiones públicas para escuchar comentarios, MassHealth no responderá a los comentarios. Por favor, formule sus opiniones en forma de comentarios.

#### MassHealth está aquí para escuchar, y no podemos responder a las preguntas durante las Sesiones públicas para escuchar comentarios.

### Si el tiempo no nos alcanza y no llegamos a tratar su pregunta, MassHealth acepta comentarios en cualquier momento en PCAfeedback@mass.gov.

## Recordatorio: Levantar la mano y quitar el silenciado a su línea

### Para minimizar el ruido de fondo, MassHealth mantendrá silenciados a todos los asistentes durante la presentación. Usted no podrá quitar el silenciado a menos que el anfitrión le pida que lo haga.

### **Si usted quisiera quitar el silenciado en su línea, primero debe levantar la mano.**

#### Para levantar la mano usando la **aplicación Zoom**: Haga clic en el botón "*Reactions*" (Reacciones) y elija "Raise hand" (Levantar la mano).

#### Para levantar la mano si asiste a la reunión **por teléfono**: Si está conectado con el audio de su teléfono, oprima \*9 para levantar la mano.

### Cuando llegue su turno para hablar, el anfitrión le pedirá que quite el silenciado. Después de eso, puede quitarlo.

#### Para quitar el silenciado usando la **aplicación Zoom**: Haga clic en el ícono de “*Mute*” (Silenciar) en la parte inferior de la pantalla.

#### Para quitar el silenciado si asiste a la reunión **por teléfono**: Oprima \*6 en su teléfono.

## Se pueden enviar comentarios adicionales a MassHealth por correo electrónico a: [PCAfeedback@mass.gov](mailto:PCAfeedback@mass.gov)