



Material informativo de MassHealth para la capacitación de los Asistentes de Atención Directa (DCW)

Normas acerca de las horas extras para los DCW que proveen servicios de exención autodirigidos a los Beneficiarios de las Exenciones ABI y MFP.

Normas de las horas extras de los DCW

¿Cuáles son las normas de las horas extras de los DCW?

En alineación con el reglamento del Programa de PCA de MassHealth y de acuerdo con el Boletín 27 para Proveedores de Servicios a Beneficiarios de Exenciones HCBS, las horas extras de los DCW que participan en el programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP son todas las horas trabajadas por encima de las 50 horas semanales.

Los Beneficiarios de las exenciones pueden programar que un DCW trabaje como máximo 50 horas por semana si no tiene autorización para hacer horas extras. Si el DCW tiene autorización de MassHealth para hacer horas extras, puede trabajar más de 50 horas por semana.

Los DCW tienen prohibido trabajar más de 60 horas semanales por ninguna circunstancia.

¿Cómo funcionan las horas extras en el programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP?

Cuando un Beneficiario de las exenciones necesita que sus DCW trabajen más de 50 horas semanales, debe pedir una autorización para cada DCW específico.

Las horas extras se calculan en su totalidad. Es decir que un DCW que trabaja para más de un Beneficiario de las exenciones debe considerar todas las horas que trabaja para los otros Beneficiarios de las exenciones. Esto lo ayudará a determinar si su Beneficiario de las exenciones debe pedir o no una autorización para que trabaje horas extras. Si el DCW trabaja además como PCA, esas horas de PCA también deben ser incluidas.

Cómo se solicita una autorización para horas extras

Para solicitar una autorización para horas extras, los Beneficiarios de las exenciones deben comunicarse con su Administrador de casos de exenciones o su Coordinador de servicios en MassAbility, DDS. MassHealth tiene dos tipos distintos de autorizaciones para horas extras.

TIPO DE AUTORIZACIÓN Y DETALLES	DURACIÓN	HORAS PERMITIDAS PARA TRABAJAR	RAZONES ACEPTABLES PARA LA SOLICITUD	TIPO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
AUTORIZACIÓN TEMPORAL	12 semanas como máximo	Más de 50 horas, hasta un máximo de 60 horas por semana	– El Beneficiario de las exenciones necesita tiempo para contratar DCW adicionales	Al menos uno de los siguientes documentos: – Anuncios impresos donde se ofrezcan empleos de DCW o publicados en cualquier sitio web o red social, incluido el Directorio de PCA – Formularios de terminación del empleo del DCW que indiquen una razón específica
			– El Beneficiario de la exención ha planeado viajar dentro de los Estados Unidos, incluidos sus territorios, y no le sería posible llevar varios DCW para que le presten sus servicios	– Fechas de viaje que justifiquen la solicitud

TIPO DE AUTORIZACIÓN Y DETALLES	DURACIÓN	HORAS PERMITIDAS PARA TRABAJAR	RAZONES ACEPTABLES PARA LA SOLICITUD	TIPO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
AUTORIZACIÓN TEMPORAL	12 semanas como máximo	Más de 50 horas, hasta un máximo de 60 horas por semana	- Los apoyos informales del Beneficiario de la exención no están disponibles, o están menos disponibles, para ayudarme.	- Declaración del Beneficiario de la exención para explicar la razón del cambio de los apoyos informales.
			- El o los DCW ha(n) dejado el empleo repentinamente	- Cuando esté disponible, prueba de que el DCW ha dejado el empleo repentinamente (carta de renuncia u otra documentación)
			- El o los DCW del Beneficiario de la exención no está(n) disponible(s) momentáneamente	- Declaración del DCW donde explique la razón por la que no está disponible momentáneamente o por la que se toma una licencia corta, y las fechas en que lo hará
			- El Beneficiario de la exención está recibiendo cuidado de hospicio	Al menos uno de los siguientes documentos: - Informe del alta hospitalaria, notas del proveedor o cualquier otro documento clínico que justifique la solicitud - Referido para cuidados de hospicio o plan de atención
			- El Beneficiario de la exención tiene una necesidad médica temporal y debe programar que su DCW trabaje horas adicionales a las aprobadas, por ejemplo, después de una hospitalización ○ estaba en un centro de enfermería especializada	Al menos uno de los siguientes documentos: - Informe del alta hospitalaria, notas del proveedor o cualquier otro documento clínico que justifique la solicitud - Prueba de la necesidad de cuidados de ADL intensivos asociados con un diagnóstico formal (historias clínicas electrónicas, cartas de los médicos) (se aplica solamente a servicios autodirigidos de cuidados personales por exenciones)

TIPO DE AUTORIZACIÓN Y DETALLES	DURACIÓN	HORAS PERMITIDAS PARA TRABAJAR	RAZONES ACEPTABLES PARA LA SOLICITUD	TIPO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
AUTORIZACIÓN PARA CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (CoC)	Hasta 1 año (o hasta el momento de la siguiente revisión del plan de atención).	Más de 50 horas, hasta un máximo de 60 horas por semana.	– El Beneficiario de la exención necesita tiempo para contratar DCW adicionales porque tiene una o más circunstancias que le dificultan la contratación de DCW adicionales	– Prueba de la(s) circunstancia(s) específica(s) que dificulta(n) que el Beneficiario de la exención contrate DCW adicionales – Documentación que apoye que el Beneficiario de la exención está buscando activamente DCW, como anuncios de empleos, respuestas, etc. – Terminación del empleo de los DCW que indique la causa del despido
			– El Beneficiario de la exención recibe cuidado de hospicio	Al menos uno de los siguientes documentos: – Informe del alta hospitalaria, notas del proveedor o cualquier otro documento clínico que justifique la solicitud – Referido para cuidados de hospicio o plan de atención
			– El Beneficiario de la exención tiene una necesidad médica que requiere cuidados de ADL intensivos y necesita programar que el DCW trabaje horas adicionales a las aprobadas. Esto incluye también los cuidados después de la hospitalización O de la estadía en un centro de enfermería especializada (se aplica solamente a servicios autodirigidos de cuidados personales por exenciones)	– Prueba de la necesidad de cuidados de ADL intensivos asociados con un diagnóstico formal (historias clínicas electrónicas, cartas de los médicos) (se aplica solamente a servicios autodirigidos de cuidados personales por exenciones)

¿Cómo funcionan las infracciones a las normas de las horas extras?

Estas infracciones ocurren cuando el DCW trabaja al menos una vez más de 50 horas en una semana sin la autorización para horas extras. Las infracciones pueden ocurrir consecutivamente (p. ej., en dos períodos de pago seguidos) o en varias semanas separadas.

Las infracciones se eliminarán luego de cinco períodos de pago completos (10 semanas) de cumplimiento.

Los **DCW** que trabajan para más de un Beneficiario de las exenciones deben sumar la cantidad de las horas que prestan servicios a todos sus Beneficiarios de las exenciones para asegurarse de no trabajar más de 50 horas sin

tener una autorización para horas extras.

Los **Beneficiarios de las exenciones** deben hablar con sus DCW. Si sus DCW les prestan servicios a otros Beneficiarios de las exenciones, deben informarle cuántas horas trabajan en total para asegurarse de que no trabajan más de 50 horas sin tener una autorización para horas extras.

Si el DCW trabaja además como PCA, esas horas de PCA también deben ser incluidas.

¿Qué Horas SE tienen EN cuenta PARA las HORAS extras?

El límite de horas extras se aplica solamente a las horas que un DCW se dedica a proveer servicios autodirigidos por las Exenciones ABI y MFP. En el caso de los DCW que además son PCA, se aplica también al tiempo que el PCA se dedica a proveer los servicios de PCA cubiertos por MassHealth. Es importante que los DCW y los Beneficiarios de las exenciones tomen en consideración las siguientes horas.

- I. Horas regulares trabajadas
- II. Horas extras trabajadas
- III. Horas trabajadas en días feriados (si corresponde)
- IV. Horas por servicio de jurado (estas horas se ponen en la planilla como horas regulares trabajadas y se agregan a la PA).

El límite de horas extras no se aplica en los siguientes casos:

- I. Horas por viajes
- II. Tiempo libre pagado (PTO)
- III. Horas de capacitación en EVV
- IV. Horas de NHO
- V. Otras horas de capacitación pagadas a los PCA.

Proceso de cumplimiento

- a) **Infracción:** Un DCW trabaja más de 50 horas en una semana sin autorización para horas extras.
- b) **Notificaciones:** El Intermediario Fiscal (FI) enviará un mensaje vía Everbridge (correo electrónico, mensaje de texto). También enviará por correo postal un aviso de toda infracción registrada de cada Beneficiario de las exenciones o cada DCW.
 - I. Aviso 1: Les informa al DCW y al(a los) Beneficiario(s) de las exenciones de una primera infracción
 - II. Aviso 2: Les informa al DCW y al(a los) Beneficiario(s) de las exenciones de una segunda infracción
 - III. Aviso 3: Les informa al DCW y al(a los) Beneficiario(s) de las exenciones de una tercera infracción y los deriva a MassHealth para una potencial cancelación en el programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP.

Cancelación de la autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP

MassHealth determina la cancelación del programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP cuando el Beneficiario de la exención y un DCW han infringido las normas de las horas extras tres veces.

- Se cancela tanto al DCW como al Beneficiario de la exención cuando el DCW trabaja solo para ese Beneficiario y facturó más de 50 horas por semana en tres ocasiones sin tener una autorización para horas extras.
- Se cancela solo al DCW cuando trabaja para varios Beneficiarios de las exenciones y factura más de 50 horas en total en una semana entre todos sus Beneficiarios en tres ocasiones separadas.
- MassHealth les informa la cancelación al DCW y al Beneficiario de la exención mediante un aviso por correo postal. MassHealth decidirá si la cancelación entra en vigor de inmediato o en una fecha futura.
- Los Administradores de casos de exenciones y los Coordinadores de servicios colaborarán con los Beneficiarios de las exenciones para identificar los servicios de proveedores de agencias en lugar de la

autodirección.

- Los DCW cancelados tienen prohibido trabajar como DCW o como PCA durante los 9 meses posteriores a la fecha de la cancelación.

Proceso de supresión

MassHealth puede eliminar las infracciones en determinadas circunstancias.

- I. Las infracciones se eliminarán cuando el Beneficiario de la exención o el DCW proporcione prueba de que ha facturado más de 50 horas en una semana sin autorización para horas extras debido a una emergencia o una situación imprevista.
- II. Las infracciones se eliminan luego de cinco períodos de pago completos (10 semanas) de cumplimiento.

Readmisión en el programa

DCW:

- I. Los DCW pueden reincorporarse a la fuerza laboral del programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP y de los PCA a los 9 meses de la fecha de cancelación.
- II. Si, después de reincorporarse a la fuerza laboral, el DCW continúa infringiendo las normas de las horas extras y comete una tercera infracción por segunda vez, será cancelado y tendrá permanentemente prohibido trabajar como DCW en el programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP o como PCA en el programa de PCA de MassHealth.

Por ejemplo, un DCW fue cancelado del programa por infringir las normas de las horas extras. A los 9 meses, el DCW es elegible para volver a proveerles servicios de DCW a los Beneficiarios de las exenciones. Si el DCW continúa infringiendo las normas de las horas extras y recibe tres infracciones, MassHealth lo cancelará permanentemente.

A los Beneficiarios de las exenciones se les permitirá volver al programa de autodirección de servicios por las Exenciones ABI y MFP a discreción de MassHealth.

Recursos adicionales

Para obtener más información acerca de las reglas de las horas extras, por favor, consulte el reglamento del Programa de PCA en 130 CMR 422.422. También puede visitar <https://www.mass.gov/regulations/130-CMR-422000-personal-care-attendant-services>

Asimismo, consulte el Boletín 27 para Proveedores de Servicios a Beneficiarios de Exenciones HCBS en <https://www.mass.gov/doc/hcbs-waiver-provider-bulletin-27-waiver-participant-self-direction-program-rules-for-providers-update-0/download>