

PROGRAMAS DE AUTODIRECCIÓN



Preguntas frecuentes para el Programa dirigido a participantes

- 1. P: Si quisiera autodirigir mis servicios del DDS con el Programa dirigido a participantes, ¿cómo empezaría?**

R: Para inscribirse en la Programa dirigido a participantes (Participant Directed Program, PDP), debe comunicarse con su coordinador de servicios del DDS. Una persona debe ser elegible para servicios del DDS para adultos, tener una necesidad evaluada y ser priorizada para servicios del DDS con una asignación. Debe estar dispuesto a trabajar con el agente de apoyo/coordinador de servicios del DDS cuando sea necesario para aprender sobre los aspectos del PDP.

- 2. P: ¿A qué edad puede inscribirse una persona en el Programa dirigido a participantes?**

R: Normalmente, los servicios del DDS para adultos comienzan a la edad de 22 años cuando terminan los servicios escolares. Las personas que son elegibles para ASD (Servicios de Autismo Sin Discapacidad Intelectual, Autism Services without Intellectual Disability) pueden recibir servicios cuando tienen 18 años y salen de la escuela. Los individuos inscritos en el programa DESE pueden elegir sus servicios a través del PDP. Se deben analizar otras situaciones con su coordinador de servicio u oficina del área.

- 3. P: ¿Qué es un agente de apoyo?**

R: Un agente de apoyo normalmente es un coordinador de servicios del DDS que le ayuda a definir su visión y sus necesidades. Lo ayudarán a crear un presupuesto y a desarrollar una red de servicios y apoyos. El agente de apoyo del DDS ayuda en muchos aspectos de su Programa dirigido a participantes.

- 4. P: ¿Cuál es el servicio de gestión financiera y cómo se usará con el Programa dirigido a participantes?**

R: El DDS tiene un contrato con un servicio de gestión financiera, llamado **Public Partnerships LLC (PPL)**. PPL ofrece contabilidad fiscal asegurándose de que los pagos son coherentes con los autorizados por el DDS y que cumplen con los requisitos estatales y federales. Emiten cheques de sueldo y/o realizan pagos cada dos semanas, realizan la verificación nacional de antecedentes e información sobre antecedentes penales (CORI), procesan las solicitudes de los empleados, retienen los impuestos apropiados a nivel estatal y federal, emiten los formularios W-2 y 1099 en enero, ofrecen informes del estado de nómina durante todo el año y organizan el seguro de compensación por accidentes laborales para los empleados.

5. P: ¿A mis empleados se les retienen impuestos de sus cheques de sueldo?

R: Sí, se retienen impuestos a los empleados. Estos incluyen: El Seguro Social, Medicaid (FICA) y los impuestos estatales y federales sobre ingresos se retienen del cheque de sueldo de cada empleado. PPL preparará y enviará por correspondencia en enero un formulario W-2 a cada empleado.

6. P: ¿Cómo encontrar los empleados para que trabajen?

R: Muchas personas son creativas y encuentran empleados en sus redes diarias. Podría ser alguien que conocieron en el sistema escolar, un vecino, amigo de la familia o una persona que se encuentre a través de anuncios o sitios web en línea como RewardingWork.org, Care.com, Indeed.com y otros. El boca a boca y estar abierto a compartir la publicación de empleo es muy útil.

7. P: ¿Puedo contratar a un familiar como empleado?

R: Los participantes no pueden contratar a su cónyuge ni a su tutor legal para ningún servicio. Otros familiares pueden ser contratados como empleados y pagados por ofrecer determinados servicios solamente si cumplen con ciertos requisitos. Debe hablar con su agente de apoyo del DDS sobre la contratación de otros familiares para recibir orientación específica.

8. P: ¿Qué completan los empleados para ser contratados?

R: Deben completar una solicitud de empleo que incluya una petición de verificación nacional de antecedentes y de CORI. Estas deben realizarse y aprobarse antes de que puedan trabajar.

9. P: ¿Mi empleado puede trabajar antes de que le hagan la verificación de CORI?

R: Los empleados no pueden empezar a trabajar antes de recibir la aprobación de CORI y PPL no emitirá pago alguno por el tiempo presentado antes de la aprobación de CORI. Esta regla se ha implementado para protegerlo a usted y a su familia de contratar a alguien que quizás no cumpla los estándares estatales para ofrecer los servicios disponibles en este programa. La verificación nacional de antecedentes también es obligatoria. Es una revisión federal de las huellas digitales.

10. P: ¿Qué ocurre si mi empleado no puede venir a trabajar un día?

R: Es importante desarrollar un plan alternativo como parte del Programa dirigido a participantes para cuando un empleado no esté disponible. La contratación de varios empleados es una consideración.

11. P: ¿Cómo se determina el presupuesto?

R: Cada presupuesto se basa en las necesidades únicas del individuo, los apoyos necesarios y la frecuencia de estos servicios. El director de área del DDS determina el monto general del presupuesto según la información de las evaluaciones y los recursos disponibles. Se necesita un presupuesto aprobado del DDS para inscribirse en el Programa dirigido a participantes.

12. P: ¿Cómo podrá un participante monitorear su presupuesto?

R: Los participantes tendrán acceso a ver su presupuesto en línea en tiempo real a través del [portal web de PPL](#). Los participantes también pueden revisar y analizar sus presupuestos con su agente de apoyo del DDS.

13. P: ¿Qué sucede si quedan fondos al final del año fiscal?

R: El presupuesto se desarrolla para un año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) para ofrecer los servicios y apoyos que una persona necesita. Los fondos que no se hayan usado no se pueden transferir al siguiente año fiscal ni entregar al individuo directamente.

14. P: ¿Un participante puede comprar «bienes y servicios», por ejemplo membresías o actividades, clases, etc.?

R: Sí, se pueden comprar bienes y servicios pero esto se debe consultar antes con su agente de apoyo del DDS. Una petición de pago o reembolso solo se pagará contra una factura y/o recibo completado por PPL. Esta opción debe seguir las normas y procedimientos del DDS que detalla las categorías de gastos permisibles y no permisibles, procedimientos y requisitos de aprobación previa y otros requisitos de notificación y monitoreo.

15. P: ¿Hay otras opciones autodirigidas aparte del Programa dirigido a participantes?

R: Sí, el modelo de Agencia con elección ofrece la misma capacidad de individualizar apoyos y actividades, pero con la ayuda de una agencia prestadora calificada informada sobre la autodeterminación. Otra opción es tener una combinación de servicios tradicionales y el Programa dirigido a participantes.