**PROGRAMAS DE AUTODIRECCIÓN**

**APOYO**

**EMPODERAMIENTO**

**ELECCIÓN**

**Programa dirigido a participantes**

El Programa dirigido a participantes (Participant Directed Program, PDP) ofrece la máxima flexibilidad, creatividad y oportunidad para individualizar apoyos. Este modelo permite a participantes y familias la libertad de personalizar sus actividades y centrarse en sus intereses y necesidades.

En este modelo, los participantes y sus familias identifican y contratan el personal de apoyo de su elección. Ellos gestionarán un presupuesto individual del Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS) y trabajarán con un servicio de gestión financiera para procesar nóminas y facturas. Las personas pueden hacer esto con la ayuda de un tutor, su familia o amigos y tendrán la ayuda de su agente de apoyo/coordinador del servicio del DDS.

Si bien este modelo ofrece la máxima flexibilidad, control e independencia, se deben respetar las normas del DDS. La persona determina qué apoyos se proporcionarán según las necesidades específicas identificadas en el Plan de apoyo individual (Individual Support Plan, ISP).

**El Programa dirigido a participantes ofrece los siguientes componentes claves:**

**AGENTE DE APOYO DEL DDS**

* Trabaja en plena colaboración con el participante/familia para personalizar un apoyo que satisfaga las necesidades del participante y desarrollar un presupuesto personalizado. Esto puede incluir ayuda con el proceso de contratación, desarrollo de las descripciones del trabajo, creación de preguntas para entrevista y apoyo a la contratación de personal.
* Puede ayudar con el proceso de obtención de credenciales y registro en línea de los nuevos empleados.
* Ayuda en la elaboración, monitoreo y revisión del presupuesto del individuo.
* Ayuda a hacer ajustes para mantenerse dentro del presupuesto según sea necesario en conformidad con las necesidades cambiantes.

**SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA**

***DDS contrata a Public Partnerships Limited (PPL) para ofrecer este servicio:***

* Es responsable de procesar el registro completo del empleado, de la obtención de credenciales y verificación nacional de antecedentes e información sobre antecedentes penales (CORI).
* Ayuda en la responsabilidad y gestión financiera de la asignación del DDS de la persona y asume la responsabilidad fiscal del empleador (por ejemplo, nóminas, impuestos, compensación del Seguro de Trabajadores).
* Procesa las nóminas así como el pago por los servicios y bienes aprobados.
* Ofrece un informe financiero mensual, así como acceso en línea para revisar el presupuesto de la persona.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE MASSACHUSETTS**