**Comité Asesor Local del Programa de Autodeterminación   
Minuta de la reunión  
Viernes, 18 de Septiembre de 2020  
10:00 a.m. a 12:00 p.m.**

Grabadora: Sedona B. (RCRC) Reunión de Zoom

**Presente:**

MIEMBROS DEL COMITÉ *(\*=Nombrado Por)*: Pam Jensen (SCDD\*), Frank Van Curen (SCDD\*), Kara Ponton (RCRC\*), Robert Miland Taylor (RCRC\*), Clifford Black (CRA)

REPRESENTANTES PARA EL COMITÉ: Mary Block (RCRC), Sheila Keys (RCRC), Sedona Bowser (RCRC), Laura Larson (SCDD)

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD: Alaisha Johnson (Comunidad), Cindy Gilliam Sullivan (RCRC), Dawn Chance (RCRC), Erin Moynahan (RCRC), Jennifer Garcia (RCRC), Kristy Tanguay (Pending SCDD\*), Madison Phillips (Comunidad), Melissa Robinson (DDS), Nicole DeGuzman (Comunidad), Sherry Erickson (Comunidad), Sierra Goeken (RCRC)

**Miembros ausentes del comité:** Ronald Piazza (RCRC\*)

**Abreviaturas comunes:**

**SDP** (Programa de Autodeterminación), **SDAC** (Comité Asesor Local del Programa de Autodeterminación), **RCRC** (Redwood Coast Regional Center), **DDS** (Departamento de Servicios del Desarrollo), **SSDAC** (Comité Asesor Estatal del Programa de Autodeterminación), **SCDD** (Comité estatal en discapacidades del desarrollo), **RC** (Centro Regional), **SC** (Coordinador de Servicios), **FMS** (Servicios de Gestión Financiera), **IF** (Facilitador Independiente), **PCT** (Capacitación sobre la Planificación Centrada en la Persona), **LCRA** (Defensor local de los Derechos del Cliente)

**Minutos:**

1. Bienvenidos, llamada de lista y selección de cronometrador (Robert):
   1. Los participantes se presentaron.
   2. Se tomó lista y un quórum estuvo presente.
   3. Erin M. fue seleccionada como cronometrador.
2. Revisión de la minuta del 21/08/2020 (Robert):

Moción: Frank VC. se mueve para aceptar los minutos 21/08/2020 con correcciones.

Segundo: Kara P.

Votación nominal:

Frank Van Curen (Sí)

Kara Ponton (Sí)

Robert Miland Taylor (Sí)

Moción: PASADA

1. Actualización sobre los elementos de acción de agosto (Robert):
   1. ACCIÓN: Sedona enviará al comité el volante de la exhibición de arte en el auto del condado de Humboldt.
      1. Enviado por correo electrónico al equipo de SDAC. Jennifer García informó al comité que el evento se había pospuesto y enviará un volante actualizado después de esta reunión para que Sedona lo reenvíe al comité.

**ACCIÓN: Jennifer envíe por correo electrónico un volante actualizado después de esta reunión para que Sedona lo reenvíe al comité.**

* 1. ACCIÓN: Sheila enviará un volante sobre el Comité de Aprendizaje.
     1. Sheila enviará después de la reunión del 18 de septiembre.

1. Informe del Consejo de Estado (Laura):
   1. El Comité de Membresía se reunió y votó oficialmente a Kristy Tanguay como miembro del comité SDAC. ¡Bienvenida, Kristy!  
      **ACCIÓN: Sedona actualizará la lista para mostrar la información de Kristy.**
   2. SCDD recibió el informe actualizado del Comité Estatal con respecto a las barreras para la implementación de SDP. Esta información abarca a todo el estado y no solo a la RCRC. Las cuatro áreas de preocupación son las siguientes:
      1. Retrasos en el proceso de matrícula. DDS está pidiendo mejores informes a DDS, plazos más cortos y que las SDAC realicen un mejor seguimiento.
      2. Falta de orientación del DDS a los RC y clientes.
      3. Falta de formación para el personal de RC y sus familias.
      4. Falta de formación en IF y FMS, etc.
   3. Laura está entusiasmada con la entrega de las tabletas.
   4. Kara informó que varios miembros nuevos fueron nombrados para el consejo.
2. Actualización del DDS / RCRC sobre la transición de la participación del SDP (Sheila/Sedona): Los incendios recientes han ralentizado el progreso, pero todavía hay movimiento. De los 24 nuevos participantes pendientes, se espera que 5 comiencen el 10/01, 4 están progresando, 4 están pendientes de retiro y 11 están estancados sin movimiento. Aquellos que no progresan se deben a la revisión del presupuesto, el cliente esperando que se aprueben las restricciones de Covid, la imposibilidad de establecer contacto y algunos cambios en el personal de RCRC. Sheila alentará a los SC a utilizar los IF para trabajar en el proceso si no pueden hacerlo. Las inquietudes de Covid se pueden abordar mediante el uso de PPE y distanciamiento social y reuniones al aire libre, etc., así como mediante el uso de opciones de video / teléfono y correo. En este momento, el DDS no está reemplazando a los participantes que se retiran porque ya aprobaron un 10% sobre el número asignado anteriormente.

ACCIÓN: Sedona proporcionará a Mary y Sheila una lista de los participantes que se han retrasado debido a cambios de personal para que se les preste más atención.  
  
ACCIÓN: Sedona actualizará el informe de estado el próximo mes para incluir la comparación del mes anterior al mes actual.

* 1. Laura quería saber cómo RCRC está gestionando la implementación de SDP y quién está siendo capacitado. Mary y Sheila explicaron que, aunque todos los SC generalmente conocen el programa SD, solo 2-3 SC en cada oficina y / o unidad del condado están realmente capacitados y administran a los participantes del SDP, además de sus casos habituales. Aunque se proporciona capacitación, la mayor parte del conocimiento práctico se adquiere mientras se trabaja en el programa con los clientes. Sheila es la coordinadora de SDP identificada y ayuda con cada caso de SDP según sea necesario.
  2. Cindy compartió que el 30% de los participantes de SDP se han agregado a la exención de SDP.
  3. Sherry mencionó que parecía haber una desconexión entre el momento en que un SC se somete a Fiscal y el momento en que Fiscal lo aprueba y que está tardando mucho en ser aprobado. Sheila dijo que hablará con Fiscal para tratar de resolver el problema del tiempo.
  4. Sherry también dijo que es difícil comprar artículos de gran valor (es decir, un generador de Amazon). Sheila dijo que no se puede reembolsar a los participantes, pero un FMS puede comprar y obtener reembolsos por artículos de gran valor o usar grupos de administración de dinero para comprar un artículo. Nicole, de GT Independence, dijo que los artículos de gran valor se compran caso por caso, según el artículo, las garantías, etc., pero que no hay una respuesta sólida. Sheila sugirió que si al usar Amazon, el participante puede poner cosas en su "Lista de deseos" y alguien más puede comprarlas y obtener un reembolso, pero el participante sería considerado el "propietario", lo que ayuda con los problemas de garantía. Dijo que para tener una "Lista de deseos", el participante necesitaría crear una cuenta gratuita de Amazon.

1. Contratación de facilitadores independientes (Sheila): No hay entrenamientos planeados hasta quizás diciembre, pero probablemente no hasta 2021.
2. Actualización del grupo de trabajo RCRC (Sheila): No hay Grupos de Trabajo programados actualmente, sin embargo, GT Independence está mostrando seminarios web que son útiles. Nicole agregó que hay uno planeado para fines de septiembre y en octubre, que también se grabará para verlo en el futuro.

**ACCIÓN: Sheila enviará información para este seminario web al comité.**

1. Intercambio de recursos (comunidad):
   1. Laura informó sobre su experiencia personal con Bear Creek Fire. Sheila les recuerda a todos que "conozcan a sus vecinos" y estén atentos.
   2. Laura mencionó que Pam tiene una empleada maravillosa (Sarah Hankins) que sugirió crear un canal de YouTube para RCRC SDP.
   3. Jennifer García también dijo que envíe cualquier formato de información y que puede publicar en el sitio web de RCRC.
   4. Robert sugirió para la agenda del próximo mes revisar y votar el calendario de 2021, así como si celebrar la reunión de diciembre de 2020 o cancelarla. También quiere que se agregue un elemento de la agenda para informar de la reunión del SSDAC.  
        
      **ACCIÓN: Sedona agregará la decisión sobre la reunión de diciembre a la próxima agenda.  
        
      ACCIÓN: Sedona agregará el Calendario 2021 a la próxima agenda.  
        
      ACCIÓN: Sedona agregará el Informe de la reunión SSDAC a la próxima agenda.**
   5. Kristy T. pudo unirse tarde a la reunión. Pam solicitó que se agreguen a Kristy y Cliff al final de la agenda donde se enumeran los nombres de los comités.  
      **ACCIÓN: Sedona agregará a Kristy y Cliff a los nombres de los comités en la parte inferior de la plantilla de la agenda.**
2. Resumen de la reunión (elementos de acción a continuación):
   1. **ACCIÓN: Jennifer envíe por correo electrónico un volante actualizado después de esta reunión para que Sedona lo reenvíe al comité.**
   2. **ACCIÓN: Sedona actualizará la lista para mostrar la información de Kristy.**
   3. **ACCIÓN: Sedona proporcionará a Mary y Sheila una lista de los participantes que se han retrasado debido a cambios de personal para que se les preste más atención.**
   4. **ACCIÓN: Sedona actualizará el informe de estado el próximo mes para incluir la comparación del mes anterior con el mes actual.**
   5. **ACCIÓN: Sheila enviará información para el seminario web GT Independence al comité.**
   6. **ACCIÓN: Sedona agregará la decisión sobre la reunión de diciembre a la próxima agenda.**
   7. **ACCIÓN: Sedona agregará el Calendario 2021 a la próxima agenda.**
   8. **ACCIÓN: Sedona agregará el Informe de la reunión SSDAC a la próxima agenda.**
   9. **ACCIÓN: Sedona agregará a Kristy y Cliff a los nombres de los comités en la parte inferior de la plantilla de la agenda.**
3. Clausura de reunión (Robert): La reunión se aplazó a las 11:39 a.m.

**La próxima reunión está programada para el 16 de Octubre de 2020.**

*SDAC Mtg Minutes\_2020-09-18*

Preparado por*: S. Bowser (29/09/2020)*