

**Comité Asesor Local del Programa de Autodeterminación**  
**Minuta de la reunión**  
**Viernes, 17 de marzo de 2023**  
**10:00 a.m. a 12:00 p.m.**

Grabadora: Sedona B. (RCRC)

Reunión en persona y Zoom

**Presente:**

**MIEMBROS DEL COMITÉ (\*=Nombrado Por):** Pam Jensen (SCDD\*), Robert Miland Taylor (RCRC\*), Chris Miller (RCRC), Clifford Black (CRA)

**REPRESENTANTES PARA EL COMITÉ:** Sheila Keys (RCRC), Mary Block (RCRC), Sedona Bowser (RCRC), Alex Chesstell (RCRC), Denise Gorny (SCDD), Corinne Sixkiller (DDS)

**MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:** Nicole Hugelshofer (RCRC), Sherry Erickson (Comunidad), Johnson (Comunidad), Wendy White (RCRC)

**Absent Committee Members:** Frank Van Curen (SCDD\*), Roshan Ashford (SCDD\*)

**Abreviaturas comunes:**

**CRA** (Defensor de los Derechos del Cliente), **DDS** (Departamento de Servicios de Desarrollo), **DVU** (Disability Voices United), **FMS** (Servicios de Administración Financiera), **FRC** (Centro de Recursos Familiares), **IF** (Facilitador Independiente), **PDS** (Servicios Dirigidos por Participantes), **PCM** (Administrador de Opciones de Participantes), **PCT** (Capacitación Centrada en la Persona), **RC** (Centro Regional), **RCRC** (Centro Regional de Redwood Coast), **SC** (Coordinador de Servicios), **SCDD** (Consejo estatal Sobre Discapacidades del Desarrollo), **SDAC** (Comité Asesor de Autodeterminación), **SDP** (Programa de Autodeterminación), **SSDAC** (Autodeterminación estatal Comité Asesor de Determinación)

**Minutos:**

1. **Bienvenidos, llamada de lista y selección de cronometrador (Frank):**

- a. Sedona identificó a todos los asistentes.
- b. Se tomó lista y un quórum estuvo presente.
- c. Cliff B. fue seleccionada como cronometrador.

2. **Revisión de la minuta del 23/02/24 (Frank):**

**Moción:** Chris M. se mueve para aceptar los minutos 23/02/24 con correcciones.

**Segundo:** Cliff B.

**Votación nominal:**

Robert Taylor (Sí)  
Chris Miller (Sí)  
Pam Jensen (Sí)  
Clifford Black (Sí)

**Moción:** PASADA

3. Actualización sobre los elementos de acción de noviembre (Frank):
  - a. **ACCIÓN: Sheila, Alex y Sedona trabajarán en la publicación de enlaces a Orientaciones en el sitio web de RCRC.**
    1. Ahora está publicado.
    - ii. **ACCIÓN: Bárbara enviará por correo electrónico al comité algunas instrucciones en lenguaje sencillo para acceder a las encuestas SDP en línea utilizando el código QQR y el enlace, e incluirá un PDF de la encuesta. También incluirá un borrador de volante con esta información.**
      1. En curso.
    - iii. **ACCIÓN: Sheila y Alex redactarán un correo electrónico para DDS con las prioridades de gasto para el fondo de transición y lo enviarán a los miembros del comité antes de enviarlo a DDS.**
      1. En curso. Sheila y Alex están revisando los detalles y enviándolos al comité para su revisión antes de la próxima reunión.
4. Participación de los participantes y la familia - lo que funciona y lo que no funciona (Comunidad):
  - a. Chris asistió a la reunión de liderazgo de SDP el 13 de marzo. Están trabajando en el objetivo principal del grupo en curso. El propósito es que los autogestores compartan sus experiencias. Sherry lo encontró interesante porque discutieron temas similares en todo el estado.
  - b. Robert compartió que Aveanna le ordenó una computadora portátil, con la ayuda de Jennifer Pittam. También están buscando asistencia de transporte adicional, membresía de gimnasio y una tableta actualizada.
5. Informe del Consejo de Estado (Denise): Denise reemplazó a Julie hoy y compartió que SCDD está muy involucrado en SD. Julie planea ir a los condados de Humboldt y Del Norte esta primavera. Mendocino College tendrá una feria el 25 de marzo. El Equipo de Transición del Condado de Mendocino tendrá un par de eventos en mayo y se enviarán volantes. Las ferias de empleo también vienen con folletos.
6. Comité ad hoc: Actualización de la encuesta SDP (Pam): Pam está comprobando el estado de las encuestas existentes. Pam no ha recibido ninguno, Chris tenía uno y también hizo uno para él. Chris pensó que el que hizo para la familia salió muy bien con algunas críticas constructivas, que duró unos 90 minutos. Chris compartió que la familia sentía que el RCRC a veces se interponía en su manera de trabajar con FMS y SD en general. Fueron y encontraron su propio IF. Chris lo envió a la familia en línea para que el equipo pueda ver la información. Sheila lo investigará antes de la próxima reunión para confirmarlo e informará al equipo. Pam preguntó cómo podemos implementar las encuestas en las distintas fases y cómo podemos llegar a más personas para recibir comentarios. Sheila sugirió que hagamos que los SC ofrezcan a las familias el folleto de la encuesta en varios puntos. Chris le recordó al comité que tenemos un número relativamente pequeño de participantes. Nicole sugirió agregar un incentivo para completar la encuesta. Sheila sugirió que podríamos usar algunos de los fondos para precomprar tarjetas de regalo genéricas y enviárselas a los participantes que envíen una

encuesta. Wendy sugirió que cuando realicemos eventos de divulgación podamos hablar con los participantes sobre cómo realizar la encuesta y ayudarlos a completarla. Mary recuerda que si una encuesta es anónima, entonces no sabemos a quién ingresar para el incentivo, por lo que sería importante notificar a los clientes de ese hecho.

- a. **ACCIÓN:** Pam trabajará con el Comité Adhoc para modificar el folleto de la encuesta para que sea más fácil de usar y luego enviarlo a Sheila y Alex para que lo revisen antes de la próxima reunión.
  - b. **ACCIÓN:** El Comité Adhoc discutirá más a fondo un plan de incentivos para completar las encuestas y lo compartirá en la próxima reunión.
  - c. **ACCIÓN:** Sheila estudiará posibles opciones de tarjetas de regalo de incentivo.
  - d. **ACCIÓN:** Sheila verá si se ha recibido la encuesta que Chris envió para la familia en línea y le informará al comité.
7. Reclutamiento para puestos vacantes de Del Norte y FRC SDAC (Sheila/Alex): Hay una vacante en Del Norte y una vacante para un miembro de FRC. Con frecuencia solicitamos sugerencias, pero no hemos tenido interés. El folleto de reclutamiento de RCRC se actualizó en noviembre de 2022. Una persona dijo que estaba interesada pero que no llegó a la reunión de hoy, así que veremos cómo se ve en futuras reuniones.
8. Financiamiento del DDS para apoyar la implementación de la actualización del SDP (Sheila/Alex): No hay nada nuevo que informar aparte de la discusión anterior sobre las tarjetas de regalo de incentivo para las encuestas.
9. Actualización sobre la transición de los participantes de SDP, el estado de los facilitadores independientes y los FMS, y el informe sobre las reuniones de conversaciones de autodeterminación (Sheila/Alex):
- a. Actualización de orientaciones:
    - i. No hay nuevas vistas de la orientación registrada de RCRC. La orientación ya está disponible en <https://scdd.ca.gov/sdp-orientation/>. Dos personas informaron haber asistido a la orientación de SCDD.
  - b. Actualización de inscripciones:
    - i. Nuevas inscripciones: Del Norte - 0, Humboldt - 0, Lake - 0, Mendocino – 0
    - ii. Total de inscritos: 42
      1. Condado: 1 Del Norte, 9 Humboldt, 5 Lake, 27 Mendocino.
      2. Edad: 40 Adultos, 2 Niños (Mendocino)
      3. Idioma principal: 1 español (Mendocino), 40 inglés, 1 coreano
      4. Etnia: 3 española/latina, 1 indígena, 2 multicultural, 36 blanca, 1 coreana
      5. Total de exención SD: 31
    - iii. Inscritos desde el 07/01/21: 10 personas, el tiempo promedio desde la orientación hasta la inscripción es de 7 meses, las dos inscripciones más recientes fueron de menos de 5 meses.

- iv. Inscripciones esperadas el próximo mes: 0 Humboldt, 1 Mendocino, 0 Lake, 0 Del Norte
  - v. Planificación Activa: 0 Del Norte, 4 Humboldt, 2 Mendocino, 2 Lake
- c. Actualización del facilitador independiente:
- i. Sheila y Alex se reunieron con un posible nuevo IF el mes pasado que está interesado en brindar servicios (de forma remota por ahora) en el área. Aceptó proporcionar información sobre sus antecedentes, muestras de su trabajo y otra documentación necesaria para ser proveedora de RCRC, pero aún no lo ha hecho.
- d. Actualización de FMS:
- i. Alex está trabajando con Ritz para confirmar su disponibilidad para las personas de RCRC y su proceso de inscripción. Se programó una reunión con RCRC y Aveanna para la semana del 20 de marzo para restablecer una comunicación abierta y trabajar para resolver las barreras que enfrentan las personas en SDP que usan Aveanna.
- e. Reuniones de Conversaciones SD: No ha habido una reunión desde la última reunión de SDAC. La próxima reunión está programada para el 24/03/23 a las 3:00 p.m.
- f. Apoyo/capacitación del coordinador de servicios: Sheila y Alex han brindado apoyo continuo según sea necesario a SC para el cálculo del presupuesto, los planes de gastos y el trabajo con IFS. Nos hemos unido a varias reuniones con participantes y posibles participantes a pedido de la persona o del equipo de SC para brindar información y orientación relacionada con SD.
- i. Capacitación mensual de SC: La última reunión fue cancelada debido a una reunión de todo el personal de RCRC.
  - ii. Mesa redonda mensual del SC: La directiva de diciembre del DDS con respecto a la continuidad de los servicios en SD y los cambios en Aveanna se discutieron en la reunión del 13 de marzo.
10. Directivas DDS (Sheila/Alex): RCRC y DDS se reunieron el 27 de febrero y DDS informó:
- a. Las actualizaciones de las tarifas para los proveedores de FMS se publicarán muy pronto. Habrá una tarifa base mensual determinada por el número de proveedores y/o empleados, más un monto adicional cuando se contraten nuevos empleados.
  - b. El 01/02/23 se realizaron mejoras en los sistemas UFS y de facturación electrónica para mejorar los procesos de facturación y pago para los proveedores de FMS y los RC.
11. Planificación Inicial Centrada en la Persona y Servicios de Transición (Sheila/Alex):
- a. Proveedores de servicios generales de apoyo de transición autodirigido:
    - i. Un proveedor está disponible para proporcionar servicios de apoyo para la transición SD.

- ii. También hemos identificado una inquietud con la tarifa establecida por DDS que ahora estamos trabajando para resolver. La tarifa no permite el reembolso adecuado del kilometraje para cubrir nuestra geografía rural. Estamos buscando una excepción para cubrir ese gasto adicional.
  - iii. Una agencia local todavía está trabajando en el desarrollo de un diseño de servicio para brindar Servicios generales de apoyo de transición en los condados de Humboldt y Del Norte.
- b. Proveedores de servicios de apoyo para la transición de FMS:
- i. Sin cambios con respecto al informe anterior. Hasta el 27/02/23, todavía no se ha vendido ninguno.
12. Intercambio de recursos/Aportes de la comunidad (Comunidad): Sin comentarios en este momento.
13. Agregar/eliminar elementos de la agenda para la próxima reunión (comité): Sin cambios.
14. Resumen de la reunión (elementos de acción a continuación):
- a. **ACCIÓN DE FEBRERO: Barbara enviará un correo electrónico al comité con algunas instrucciones en lenguaje sencillo para acceder a las encuestas SDP en línea usando el código QQR y el enlace, e incluirá un PDF de la encuesta. También incluirá un borrador de volante con esta información.**
    - i. En curso.
  - b. **ACCIÓN DE FEBRERO: Sheila y Alex redactarán un correo electrónico para DDS con las prioridades de gasto para el fondo de transición y lo enviarán a los miembros del comité antes de enviarlo a DDS.**
    - i. En curso. Sheila y Alex están revisando los detalles y enviándolos al comité para su revisión antes de la próxima reunión.
  - c. **ACCIÓN: Pam trabajará con el Comité Adhoc para modificar el folleto de la encuesta para que sea más fácil de usar y luego enviarlo a Sheila y Alex para que lo revisen antes de la próxima reunión.**
  - d. **ACCIÓN: El Comité Adhoc discutirá más a fondo un plan de incentivos para completar las encuestas y lo compartirá en la próxima reunión.**
  - e. **ACCIÓN: Sheila estudiará posibles opciones de tarjetas de regalo de incentivo.**
15. Aplazar la reunión (Frank): La reunión se levantó a las 11:30 a.m.

**La próxima reunión está programada para el 21 de abril de 2023.**

*SDAC Mtg Minutes\_2023-03-17*

*Elaborado por: S. Bowser (2023/03/17)*