

Comité Asesor Local del Programa de Autodeterminación

Minuta de la reunión

Viernes, 16 de junio 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): Frank Van Curen (SCDD*), Robert Miland Taylor (RCRC*), Clifford Black (CRA)

REPRESENTANTES PARA EL COMITÉ: Sheila Keys (RCRC), Alex Chesstell (RCRC), Mary Block (RCRC), Sedona Bowser (RCRC), Julie Eby-McKenzie (SCDD)

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD: Deborah Wyman (Comunidad), Jaclyn Balanay (DDS), Sherrie Erickson (Comunidad), Valerie Johnson (Comunidad)

Absent Committee Members: Pam Jensen (SCDD*), Chris Miller (RCRC), 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 no presente.
 - c. No se seleccionó ningún cronometrador.
2. **Revisión de la minuta del 23/04/21 (Frank):** La revisión de las actas se trasladará a la agenda de la próxima reunión ya que no hubo quórum para votar.
3. **Actualización sobre los elementos de acción de mayo (Frank):** La revisión de los elementos de acción se trasladará a la agenda de la próxima reunión ya que no hubo quórum para votar.
 - 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. Pam no ha podido comunicarse con Bárbara, pero seguirá intentando comunicarse con ella. Elemento de acción para transferir al próximo mes.
 - 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. Sheila y Alex todavía están trabajando en esto. Elemento de acción para transferir al próximo mes.
 - c. **ACCIÓN DE ABRIL: Pam hablará con Barbara para averiguar si hay alguna forma de modificar la encuesta confidencial en línea para identificar información para enviar una tarjeta de regalo.**
 - i. Pam no ha podido comunicarse con Bárbara, pero seguirá intentando comunicarse con ella. Elemento de acción para transferir al próximo mes.
 - d. **ACCIÓN DE MAYO: El comité Adhoc le informará a Sheila con quiénes ya han realizado encuestas.**
 - i. Valerie y Julie enviaron las suyas. Pam y Chris enviarán las suyas la próxima semana.
 - e. **ACCIÓN DE MAYO: Sedona agregará "Informe de la reunión estatal de SDAC de junio" a la próxima agenda durante 10 minutos.**
 - i. Hecho
- 4. Participación de los participantes y la familia - lo que funciona y lo que no funciona (Comunidad):
 - a. No hubo nuevo intercambio familiar.
- 5. Informe de la reunión estatal de junio de SDAC (Sheila/Alex):
 - a. Julie compartió que los presidentes de San Diego llevaron a cabo una discusión que querían formar un comité más pequeño para discutir más temas relacionados con el área, y que otras áreas podrían hacer lo mismo.
 - b. También compartió que Sheila, Alex, Frank y Chris Miller trabajarán juntos para enviar el informe de actualización mensual al comité estatal a través de una herramienta en línea en la que está trabajando SCDD. Se enviará un PDF con las instrucciones.
 - c. Los resultados de la encuesta SCDD/evaluación del SDP se informarán a la legislatura de CA a fines de junio y se informarán públicamente en julio.
 - d. Los miembros de SCDD harán citas con personas para revisar la Política de conducta profesional que se aplicará a los miembros de SDAC designados por SCDD.
 - e. Katie Hornberger, defensora del pueblo en funciones, compartió una descripción general de los tipos de llamadas que reciben. No es sorprendente que alrededor del 20 % fueran sobre FMS. El porcentaje de carga de los empleados se ha incrementado dramáticamente y se han agregado tarifas y son muy conscientes de este tipo de problemas y están trabajando en ellos diligentemente.
 - f. Hubo discusiones sobre por qué las comunidades de color no están utilizando SDP.
 - g. Sheila también informó que el DDS y la oficina del Ombudsman continúan trabajando para mejorar el acceso al servicio FMS y la calidad de los servicios. También están trabajando en cronogramas y puntos de referencia para SDP.

RCRC tiene una cantidad significativa de renovaciones en este momento, por lo que Sheila y Alex pasan mucho tiempo apoyando a los SC, IF y clientes.

6. Informe del Consejo de Estado (Julie): El Consejo de Estado alienta a los clientes de otros idiomas a saber que el estado continúa agregando idiomas a sus orientaciones.
7. Comité ad hoc: Actualización de la encuesta SDP (Valerie): Valerie informó que ella y Pam estaban pensando en involucrar a los IF para comunicarse con los clientes y alentarlos a participar en la encuesta. A Robert le gustó la idea de involucrar a las FI. Sheila aclaró que no hay barrera para compartir los volantes con las IF.
8. Reclutamiento para puestos vacantes de Del Norte y FRC SDAC (Sheila/Alex): No había nada nuevo que informar. 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 aún no ha asistido a una reunión. Julie se reunió con un consorcio de FRC en el condado de Humboldt el 10 de mayo, pero no ha recibido respuesta desde entonces.
9. Financiamiento del DDS para apoyar la implementación de la actualización del SDP (Sheila/Alex): Sheila compartió que hay información sobre aumentos en las tarjetas de regalo, pero esperará para discutirlo con el próximo quórum. También compartió que han pedido manuales Think Outside the Box para compartir con las personas que puedan estar interesadas. También están trabajando en otras opciones de capacitación para los IF.
10. 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): **Las actualizaciones del mes anterior están en negrita.**
 - 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/>. Hay **2** nuevas personas reportadas asistiendo a la orientación de SCDD.
 - b. Actualización de inscripciones: **Sin cambios respecto al mes anterior.**
 - i. Nuevas inscripciones: Del Norte - 0, Humboldt - 0, Lake - 0, Mendocino – 0
 - ii. Total de inscritos: 41
 1. Condado: 1 Del Norte, 9 Humboldt, 5 Lake, 26 Mendocino.
 2. Edad: 40 Adultos, 1 Niño (Mendocino)
 3. Idioma principal: 0 español (Mendocino), 40 inglés, 1 coreano
 4. Etnia: 2 española/latina, 2 indígena, 1 multicultural, 35 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: **Sin cambios respecto al mes anterior.**
- i. Sheila y Alex se reunieron con un nuevo IF potencial en febrero que está interesado en brindar servicios (de forma remota por ahora) en el área. Es posible que esté disponible para comenzar a brindar servicios en julio.
 - ii. Gina Hale acaba de terminar el entrenamiento de IF.
 - iii. Julie organiza una reunión regular de IF una vez al mes y todos los IF activos pueden asistir. Envíe un correo electrónico a Julie para obtener información a Julie.eby-mckenzie@scdd.ca.gov .
- d. Actualización de FMS: Ritz vocacional tiene una lista de espera y vacantes a partir de octubre, pero responden. FACT Family no aceptará referencias hasta finales de este año. **Cambrian FMS ahora está disponible para los participantes de RCRC. Una persona cambiará a Cambrian a partir del 01/08/23.**
- e. Reuniones de Conversaciones SD: **No hubo reunión en mayo. La próxima reunión está programada para el 23/06/23 a las 3pm.**
- 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 **FMS** e 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: Las reuniones mensuales se han detenido por el resto del año, ya que nos enfocamos más en las capacitaciones mensuales de pensamiento centrado en la persona.
 - ii. Mesa redonda mensual del SC: **El 12/06/23 revisamos los cambios en las tarifas de FMS, los problemas/inquietudes de FMS y las actualizaciones de procesos/protocolos internos.**
11. Directivas DDS (Sheila/Alex): DDS, ACRC, SARC y RCRC se reunieron el 22/05/23. DDS continúa enfocándose en mejorar los servicios y la capacidad de FMS, desarrollando estándares y certificación para proveedores de FMS e IF, desarrollando una herramienta de recopilación de datos para rastrear los plazos de inscripción y creando objetivos y puntos de referencia para los RC. El DDS y la Oficina del Ombudsman informaron al SSDAC el 14/6/23:
- a. La Oficina del Defensor del Pueblo informa que la categoría más grande de llamadas recibidas se refiere a varias inquietudes sobre FMS. Las llamadas FMS constituyen una parte significativa de las llamadas recibidas por la oficina.

- i. La segunda categoría más grande es Información general, la tercera es Centros regionales, la cuarta y la quinta están vinculadas entre presupuestos y cuestiones del plan de gastos.
- b. DDS compartió la composición demográfica actual de las personas en SDP en comparación con la demografía de todas las personas apoyadas por RC. Todavía existen disparidades raciales significativas en la cantidad de clientes de RC afroamericanos e hispanos inscritos en SDP. De las personas entre 18 y 64 años inscritas en SDP, el 51 % se identifica a sí mismo como blanco.
 - i. DDS compartió sus próximas áreas de enfoque:
 1. Analizar y abordar las diversas inquietudes con respecto a las agencias de FMS.
 2. Desarrollar estándares de práctica y certificación para IF y FMS.
 3. Recopilación de datos específicos sobre los plazos de inscripción.

12. Planificación Inicial Centrada en la Persona y Servicios de Transición (Sheila/Alex):

- a. Proveedores de servicios generales de apoyo de transición autodirigido:
 - i. Actualmente hay dos proveedores disponibles para brindar servicios de apoyo para la transición SD.
 - ii. 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.
- b. Proveedores de servicios de apoyo para la transición de FMS:
 - i. Sin cambios con respecto al informe anterior. Hasta el 20/04/23, todavía no se ha vendido ninguno.

13. Intercambio de recursos/Aportes de la comunidad (Comunidad):

- a. Robert informó de la Junta Directiva que SDP no se mencionó durante la reunión de junio. La próxima reunión es el 12 de julio.
- b. Robert compartió que hoy es la celebración número 40 de RCRC en Lakeport y el próximo viernes es la de Clearlake. Mary compartió el viernes pasado fue el de Eureka, y el 30 será la celebración de Ukiah.
- c. Sheila compartió que julio es el Mes del Orgullo de la Discapacidad y en Ukiah el 22 de julio del 10 al 12 hay una celebración organizada por People First. Alex compartió que el Eureka es el 22 de julio de 2:00 a 5:00 en Synapsis.

14. Agregar/eliminar elementos de la agenda para la próxima reunión (comité):

- a. **Sedona eliminará el "Informe de la reunión de junio de SDAC estatal" de la próxima agenda.**
- b. **Sedona para agregar "Revisión de las reglas de la reunión de Bagley Keene" a la próxima agenda, dirigida por Julie EM, durante 10 minutos.**
 - i. Jacalyn en DDS indicó que se está llevando a cabo una discusión sobre el requisito de las Reglas de reunión de Bagley Keene y la asistencia remota modificada. Julie agregó que cualquier cambio probablemente no entrará en vigencia hasta enero de 2024 debido al proceso legislativo.

15. Resumen de la reunión (elementos de acción a continuación):

- a. **ACCIÓN DE FEBRERO: Barbara enviará por correo electrónico al comité algunas instrucciones en lenguaje sencillo para acceder a las encuestas SDP en línea usando el código QR y el enlace, e incluirá un PDF de la encuesta. También incluirá un borrador de volante con esta información.**
 - i. Pam no ha podido comunicarse con Bárbara, pero seguirá intentando comunicarse con ella. Elemento de acción para transferir al próximo mes.
- 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. Sheila y Alex todavía están trabajando en esto. Elemento de acción para transferir al próximo mes.
- c. **ACCIÓN DE ABRIL: Pam hablará con Barbara para averiguar si hay alguna forma de modificar la encuesta confidencial en línea para identificar información para enviar una tarjeta de regalo.**
 - i. Pam no ha podido comunicarse con Bárbara, pero seguirá intentando comunicarse con ella. Elemento de acción para transferir al próximo mes.
- d. **ACCIÓN: El comité Adhoc le informará a Sheila con quiénes ya han realizado encuestas.**
 - i. Valerie y Julie enviaron las suyas. Pam y Chris enviarán los suyos la próxima semana.
- e. **ACCIÓN: Sedona eliminará el "Informe de la reunión estatal de SDAC de junio" de la próxima agenda.**
- f. **ACCIÓN: Sedona agregará "Revisión de las reglas de la reunión de Bagley Keene" a la próxima agenda, dirigida por Julie EM, durante 10 minutos.**

16. Aplazar la reunión (Pam): La reunión se levantó a las 11:15 a.m.

La próxima reunión está fijada para el 21 de julio de 2023.

SDAC Mtg Minutes_2023-06-16

Elaborado por: S. Bowser (2023/06/16)