

## Comité Asesor Local del Programa de Autodeterminación

### Minuta de la reunión

Viernes, 21 de abril 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\*), Pam Jensen (SCDD\*), Robert Miland Taylor (RCRC\*), Chris Miller (RCRC), Roshan Ashford (SCDD\*), Clifford Black (CRA)

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

**MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:** Deborah Wyman (Comunidad), Kari Elkins (Comunidad), Nicole Hugelshofer (RCRC), Sherry Erickson (Comunidad), Valerie Johnson (Comunidad)

#### **Absent Committee Members:**

#### **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. Pam J. fue seleccionada como cronometrador.

2. **Revisión de la minuta del 23/03/17 (Frank):**

**Moción:** Chris M. se mueve para aceptar los minutos 23/03/17 con correcciones.

**Segundo:** Cliff B.

**Votación nominal:**

Frank Van Curen (Sí)  
Pam Jensen (Sí)  
Robert Taylor (Sí)  
Chris Miller (Sí)  
Roshan Ashford (Sí)  
Clifford Black (Sí)

**Moción:** PASADA

3. Actualización sobre los elementos de acción de noviembre (Frank):
  - a. **ACCIÓN DE FEBRERO: 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.**
    - 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.**
    - i. Pam compartió el volante durante la 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.**
    - i. se reunió el comité.
  - e. **ACCIÓN: Sheila estudiará posibles opciones de tarjetas de regalo de incentivo.**
    - i. Sheila todavía está investigando opciones.
4. Participación de los participantes y la familia - lo que funciona y lo que no funciona (Comunidad):
  - a. Robert está trabajando con Aveanna para obtener una actualización de la computadora portátil. Están requiriendo que Robert se reúna con su SC un mes completo antes de la reunión sobre sus servicios. Si es necesario presentar una queja, mantenga informado al RCRC pero comuníquese con el Defensor del pueblo para obtener ayuda.
  - b. Kari (IF) compartió que usan Aveanna para el relevo y no han tenido ningún problema importante con ellos, a pesar de que sus programas son muy técnicos y confusos. Además, después de que Aveanna cambió todas sus reglas, todos quieren probar Mains'I pero siempre están llenos y no aceptan nuevos clientes. Compartió que, aunque todos están frustrados con la calidad de sus servicios, aprecian que al menos estén recibiendo servicios y que a los proveedores se les pague.
  - c. Sherry ha intentado durante 2 meses llevarse bien con Mains'I pero no ha tenido éxito, pero conoce a alguien que pudo seguir adelante. ... ¿Puede DDS vender FMS para todo el estado en lugar de tener proveedores "invitados"?
  - d. Clifford recordó a todos que la OCRA ofrece asistencia para presentar quejas ante el Defensor del Pueblo. Puede comunicarse con OCRA al 707-268-1388.
  - e. Chris compartió que el Consejo Estatal está muy al tanto del problema, sin embargo, no parece haber un plan de resolución en este momento. También está trabajando en un plan para reclutar para otra opción de FMS. Todavía se encuentra en las primeras etapas de planificación.
  - f. Valerie sugirió un FMS que parece tener éxito en hacer que las cosas funcionen, capacitar o orientar a otros FMS. Sheila compartió que Mains'I es nacional y

proviene del ángulo del servicio social, mientras que los demás parecen provenir del ángulo del proveedor de seguros. Kari sugirió que tal vez otros proveedores de administración de dinero podrían agregar servicios de FMS a sus servicios. Sheila compartió que DDS ha anunciado que se está trabajando en un aumento de tarifas para los proveedores de FMS, pero se desconoce cuándo sucederá.

5. Informe del Consejo de Estado (Denise): El nuevo Gerente de SD y Gerente de Orientaciones dijo que el Comité Estatal está implementando un formulario de presentación de mejores/prácticas prometedoras de SDP y en una herramienta de informes local. También están trabajando en una hoja de información SDP simplificada que se puede traducir. Con respecto a los requisitos de reunión de Bagley-Keen, se requerirán reuniones en persona nuevamente.
  - a. **ACCIÓN: Sedona verificará para asegurarse de que todas las salas de conferencias estén reservadas para las reuniones de SDAC durante el año.**
  
6. Comité ad hoc: Actualización de la encuesta SDP (Pam): El comité se reunió y pensó que una tarjeta de regalo de \$20 por completar la encuesta sería apropiada, y completaron un borrador del folleto de la encuesta, que se compartió con el grupo. Pam trabajará en la actualización de las encuestas para permitir una opción de información de identificación para recibir la tarjeta de regalo. Sherry mencionó que las personas están confundidas sobre quién solicita esta encuesta y pidió una forma de identificarnos. Sheila compartió que las encuestas se envían en un sobre de RCRC. Valerie sugirió que enviáramos el volante y veamos qué respuesta obtenemos y consideremos revisarlo más tarde si es necesario. También cree que deberíamos enviar la tarjeta de regalo a las seis personas que ya respondieron.
  - a. **ACCIÓN:** Pam revisará el folleto de la Encuesta SDP para identificar "Su Comité Local de Autodeterminación" en la parte superior.
  - b. **ACCIÓN:** El comité Adhoc le informará a Sheila con quiénes ya han realizado encuestas.
  - c. **ACCIÓN:** Pam hablará con Barbara para averiguar si hay alguna manera de modificar la encuesta confidencial en línea para identificar información para enviar una tarjeta de regalo.

Moción: Pam J. propone que el comité envíe a los participantes de la encuesta tarjetas de regalo de \$20 con dinero de los fondos de implementación del DDS por completar la encuesta SDP.

Segundo: Frank VC.

Votación nominal:

Frank Van Curen (Sí)  
Pam Jensen (Sí)  
Robert Taylor (Sí)  
Chris Miller (Sí)  
Roshan Ashford (Sí)  
Clifford Black (Abstención)

Movimiento APROBADO

7. Reclutamiento para puestos vacantes de Del Norte y FRC SDAC (Sheila/Alex): **Las actualizaciones del mes anterior están en negrita. Julie se reunirá con un consorcio de FRC en el condado de Humboldt el 10 de mayo y solicitará su consideración.** 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): Sheila compartió su borrador de carta al DDS describiendo las prioridades de financiamiento: Necesidades adicionales identificadas, Reclutamiento/Capacitación de FI, Apoyo para la transición a SD; Desarrollo del Plan de Gastos Iniciales.
  
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): **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/>. **Una persona informó haber asistido a la orientación de SCDD.**
  
  - b. Actualización de inscripciones: **Una persona saldrá de SD a partir del 1 de mayo debido a FMS y problemas de traducción.**
    - 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:
    - 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.**

- d. Actualización de FMS:
    - i. **Alex ha estado trabajando con Ritz Vocational Services. Recientemente presentaron la documentación actualizada para la facturación electrónica. Estamos conectados con otro FMS, Fact Family, pero no aceptarán nuevos clientes hasta el próximo año.**
  - e. Reuniones de Conversaciones SD: **Reunión celebrada el 24/03/23, asistieron 7 personas. Habló sobre la capacitación IF, la encuesta SD y las inquietudes de FMS. Próxima reunión programada para el 28/04/23 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 **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: **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. No hay reunión en abril. Los entrenamientos de pensamiento centrado en la persona continúan mensualmente.**
    - ii. Mesa redonda mensual del SC: **El 10/4/23 discutimos la implementación de la directiva de diciembre del DDS con respecto a la continuidad de los servicios en SD, problemas de FMS y formularios IPP actualizados.**
10. Directivas DDS (Sheila/Alex): El DDS se reunió con RCRC, ACRC y SARC el 27 de marzo de 2023. Informes del DDS:
- a. El 1/2/23 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.
  - b. Trabajando para corregir los informes de gastos utilizados para el cálculo de presupuestos.
  - c. Se lanzó el paquete de solicitud de proveedor estandarizado para que todos los RC lo usen para los soportes 099 SD
  - d. Se espera que pronto se anuncien las actualizaciones de las tarifas para los proveedores de FMS. Habrá una tarifa base mensual determinada por el número de proveedores y/o empleados, más un monto adicional cuando se contraten nuevos empleados.
  - e. Trabajando para aclarar los requisitos con respecto a la verificación de antecedentes para los empleados de los proveedores de RC que brindan servicios a los participantes en SD.
  - f. Trabajando para aclarar las reglas con respecto al uso de servicios fuera del estado, específicamente proveedores remotos ubicados fuera del estado que brindan servicios a participantes que se encuentran en CA.
11. Planificación Inicial Centrada en la Persona y Servicios de Transición (Sheila/Alex): **Las actualizaciones del mes anterior están en negrita.**

- 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 estará disponible para brindar servicios generales de apoyo de transición en los condados de Humboldt y Del Norte a partir de mayo de 2023.**
- b. Proveedores de servicios de apoyo para la transición de FMS:
  - i. Sin cambios con respecto al informe anterior. Hasta el **27/04/20**, todavía no se ha vendido ninguno.

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

- a. Robert compartió que hubo un terremoto de 4.5 hace un par de días y les recuerda a todos que obtengan la aplicación MyShake y estén preparados para emergencias.
- b. Frank compartió que en el partido de baloncesto del mes pasado contra el departamento de policía ganaron por dos puntos. ¡Vamos equipo!

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

- a. **ACCIÓN: Sedona aumentará el tema de la agenda de la encuesta a 10 minutos.**

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

- a. **ACCIÓN DE FEBRERO: Bárbara enviará por correo electrónico al comité 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 revisarán con el comité durante la reunión.
- c. **ACCIÓN: Sedona verificará para asegurarse de que todas las salas de conferencias estén reservadas para las reuniones de SDAC durante el año.**
- d. **ACCIÓN: Pam revisará el folleto de la Encuesta SDP para identificar "Su Comité Local de Autodeterminación" en la parte superior.**
- e. **ACCIÓN: El comité Adhoc le informará a Sheila con quiénes ya han realizado encuestas.**
- f. **ACCIÓN: Pam hablará con Barbara para averiguar si hay alguna manera de modificar la encuesta confidencial en línea para identificar información para enviar una tarjeta de regalo.**
- g. **ACCIÓN: Sedona aumentará el tema de la agenda de la encuesta a 10 minutos.**

15. Aplazar la reunión (Pam): La reunión se levantó a las 11:45 a.m.

**La próxima reunión está programada para el 19 de mayo de 2023.**

*SDAC Mtg Minutes\_2023-04-21*

*Elaborado por: S. Bowser (2023/04/21)*