

SERVICIOS PARA LA DISCAPACIDAD DE DESARROLLO
DEL CONDADO DE JACKSON – eitas

Guía de Coordinación de Apoyo

Developmental Disability Services of Jackson County



Empowering individuals through advocacy and support

BIENVENIDOS

Bienvenidos al Programa de Coordinación de Apoyo - eitas – de los Servicios para la Discapacidad de Desarrollo del Condado de Jackson. Nos comprometemos a proveer servicios de alta calidad a las personas con discapacidades de desarrollo. Nuestros servicios están disponibles a través del Condado de Jackson. Su Coordinador de Apoyo le ayudará a coordinar, vincular y conectar con los recursos y servicios que usted necesita según lo identificado en el proceso de planificación personalizado.

Esta es su guía y fue desarrollada para contestar las preguntas sobre la Coordinación de Apoyo. A su Coordinador de Apoyo le agradecerá hablar con usted sobre lo que él o ella puede hacer para ayudarle, así como los servicios y los apoyos necesarios. Si no puede leer este guía en su formato actual, informe a su Coordinador de Apoyo y se le proporcionará la versión necesaria. Esto puede incluir:

- Lectura en voz alta
- Letras grandes
- Interpretación en lenguaje de señas
- Traducción

Nuestra misión: Proveer apoyo a las personas con discapacidades de desarrollo y sus familias con servicios que respetan sus opciones, aumentan sus oportunidades, fomentan su independencia y ayudan a su inclusión en todos los aspectos de la comunidad.

¿A quién servimos?

El Departamento de Coordinación de Apoyo sirve a las personas que cumplen con los requisitos del Departamento de Salud Mental de Missouri/ División de Discapacidades de desarrollo (DMH / DD, por sus siglas en inglés) que residen en el Condado de Jackson.

Departamento de Coordinación de Apoyo

La función del Coordinador de Apoyo: Los Coordinadores de Apoyo ayudan a las personas con discapacidades de desarrollo y a las familias a identificar su visión de una buena vida. Una vez identificada, el Coordinador de Apoyo proporcionará la información sobre los apoyos y servicios. Una función clave del Coordinador de Apoyo es ayudar a las personas a planificar una vida plena en su comunidad.

Los servicios y apoyos son individualizados de acuerdo a la persona. El objetivo del Coordinador de Apoyo es utilizar y fortalecer los recursos formales e informales disponibles en la comunidad local.

- Los servicios formales incluyen aquellos que se proporcionan a través de fondos estatales y / o federales.
 - Si se determina que usted requiere servicios formales para satisfacer sus necesidades, su Coordinador de Apoyo le ayudará a completar una evaluación de Priorización de Necesidades (PON, por su sigla en inglés). Esta evaluación debe ser revisada por la Oficina Regional de Kansas City, y si determina a nivel estatal usando una fórmula estándar. Los servicios formales son aprobados basados en la prioridad de la necesidad y disponibilidad de fondos.

- Es importante señalar que todos los recursos y apoyos informales deben agotarse antes de que se puedan explorar los servicios formales pagados.
- Los recursos informales incluyen a los familiares, los amigos, los compañeros de trabajo, los vecinos, la tecnología y otros recursos de la comunidad.
- No es la función del Coordinador de Apoyo brindar los servicios directos tales como: ayudar con las compras, lavandería, reconciliar la cuenta corriente, asesoramiento, capacitación, proporcionar transporte, completar formularios, solicitar Medicaid, etc. Su Coordinador de Apoyo trabajará conectando a usted con las personas u organizaciones de su comunidad que proporcionan estos tipos de servicios directos según sea necesario.

Cómo comunicarse con su Coordinador de Apoyo: El horario de oficina de Eitas es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm. Sin embargo, es importante tener en cuenta que su Coordinador de Apoyo trabaja en la comunidad o lejos de su escritorio la mayoría de las horas de oficina. Su Coordinador de Apoyo hará todo lo posible para devolver su llamada de manera oportuna. Eitas proporciona un servicio de llamada para informar emergencias y dejar mensajes para su Coordinador de Apoyo fuera del horario de oficinas. Cuando la oficina está cerrada, usted puede contactar el servicio de llamada al 816-363-2000.

Facturación de MO HealthNet (Medicaid): Si usted tiene beneficios de Medicaid, recibirá una copia impresa trimestral de MO HealthNet mostrando todos los cargos facturados. Algunas cosas que su Coordinador

de Apoyo puede hacer por usted, como llamadas telefónicas, encontrar recursos, completar revisiones trimestrales de servicios o hablar con proveedores de servicios acerca de su progreso puede ser facturado a MO HealthNet, aunque usted no vio a su Coordinador de Apoyo ese día.

Su Plan de Apoyo Personalizado (PCSP, por su sigla en inglés): Su Coordinador de Apoyo tomará un tiempo en conocerlo y recopilará información de usted y de personas importantes en su vida para desarrollar un resultado e identificar los apoyos. Usted y su Coordinador de Apoyo discutirán las siguientes preguntas:

1. ¿Quién eres tú?
2. ¿Cuáles son sus puntos fuertes?
3. ¿Quién es importante para usted?
4. ¿Qué es importante para usted?
5. ¿Cuáles son sus gustos y disgustos?
6. ¿Cuáles son sus esperanzas y sueños?
7. ¿Cómo se comunica con los demás?
8. ¿Qué es importante saber sobre sus antecedentes culturales y sus tradiciones?
9. ¿Qué es importante para su familia / guardián?
10. ¿Qué necesitamos saber y hacer para apoyarlo con éxito?
11. ¿Existen áreas de preocupación o temas que se deben resolver o discutir?

Las siguientes áreas también estarán cubiertas dentro de su plan individual:

1. Seguridad personal, comunitaria y ambiental.
2. Seguridad médica y física.
3. Financiación
4. Competencias sociales e interpersonales.
5. Apoyos necesarios para las actividades diarias.
6. Carrera, empleo y educación.
7. Revisión del año anterior.
8. Otra información pertinente según corresponda a su vida.

Las reuniones del equipo individual se llevarán a cabo al menos una vez al año, y más a menudo según sea necesario.

- Generalmente, usted elegirá a quién desea invitar a su reunión del Plan de Apoyo Personalizado (PCSP, por su sigla en inglés).
- Las reuniones del equipo se llevarán a cabo en un lugar donde usted se sienta cómodo.

La función de usted y / o su familia:

- Compartir con el equipo lo que es importante para usted ahora y en el futuro.
- Participar en el proceso de planificación.

La función del Coordinador de Apoyo:

- Coordinar la reunión del equipo.
- Ayudarle a usted a dirigir el equipo si decide hacerlo.
- Documentar la reunión.

- Revisar la información recopilada durante el proceso de planificación con el equipo.
- Ayudar al equipo en el desarrollo de metas a largo plazo y objetivos a corto plazo que usted desea lograr.
- Actuar como un defensor de usted y como un coordinador para el equipo. El coordinador ayuda a garantizar que se cumplan los requisitos de la planificación personalizada y que sus objetivos estén reflejados en su plan.

Después de la reunión: Usted recibirá una copia de su Plan de Apoyo Personalizado (PCSP, por su sigla en inglés). Es crucial que firme y devuelva el plan a su Coordinador de Apoyo antes de la fecha de implementación. Sin su firma para aprobar el plan, usted está en peligro de perder servicios o no podrá obtener los servicios necesarios según lo identificado en su PCSP. Su firma en el plan otorga su consentimiento para la entrega de servicios mencionados / solicitados en el plan.

Solicitud para Revisar sus Archivos

Usted tiene el derecho de ver sus archivos haciendo una solicitud por escrito. Si desea solicitar sus archivos, puede ponerse en contacto con su Coordinador de Apoyo y él o ella le explicarán el proceso. Si desea copias de sus archivos, se puede cobrar una tarifa por estas copias, dependiendo de sus circunstancias. Usted tendrá que elegir qué parte de su información desea copiar y tener información previa sobre el costo de la copia. En

raros casos, el acceso a los archivos personales está restringido por motivos de tratamientos obvios y documentados.

Abuso / Negligencia y Derechos Individuales

Eitas deberá, en todo momento, alentar y asistir a cada persona que se le sirva para que comprenda y ejerza sus derechos individuales y asumir las responsabilidades que acompañan a esos derechos. Se le garantizará a cada persona servida los mismos derechos y responsabilidades otorgados a cualquier otra persona, a menos que se disponga lo contrario por disposiciones de la ley o de una orden judicial.

Si usted siente que ha sido abusado o descuidado, tiene derecho a presentar una queja. Usted o sus padres /guardián o representante autorizado pueden presentar una queja por abuso, negligencia, mal uso de fondos, o incumplimiento / limitación de derechos, poniéndose en contacto con:

- El Coordinador de Apoyo – 816-363-2000
- La Oficina Regional de Kansas – 816-889-3400, o
- El Monitor de los Derechos del Consumidor del Departamento de Salud Mental (Servicios Constituyentes) al 800-264-9687 o TTY 573-526-1201, constituentsvcs@dmh.mo.gov para asistencia.

Según lo dispuesto por la ley, eitas informará de cualquier abuso y negligencia.

Cualquier inquietud, reclamación o queja relacionada con la coordinación de apoyo debe ser dirigida al Supervisor del Coordinador de Apoyo. El número de teléfono de eitas es 816-363-2000.

GARANTÍA DE CALIDAD: Eitas se esfuerza por ofrecer los mejores servicios posibles, pero para ello necesitamos que las personas y las familias nos ayuden a evaluar cómo lo estamos haciendo. Por lo tanto, puede ser contactado por Garantía de Calidad a través del teléfono o correo electrónico para recopilar información sobre su satisfacción de los servicios. Además, se envía una encuesta de satisfacción anual para evaluar y mejorar la calidad de nuestros servicios a través del Departamento de Coordinación de Apoyo.

*Esta publicación está disponible en formatos alternativos, como una cinta audio electrónica, Braille, previa solicitud.