



STATE OF RHODE ISLAND

Department of Behavioral Healthcare, Developmental Disabilities and Hospitals
DIVISION OF DEVELOPMENTAL DISABILITIES

6 Harrington Road
Cranston, RI 02920-3080

TEL: (401) 462-3421
FAX: (401) 462-2775

Boletín técnico

Número de boletín técnico:	24-02
Fecha:	4/29/2024
Tema:	Empleo de DSPs en el Modelo de Servicio Autodirigido
Aplicable a:	Todos los participantes autodirigidos

Propósito:

Este boletín proporciona información sobre los requisitos para los empleadores autodirigidos y sus empleados.

Antecedentes:

El modelo de servicio autodirigido ofrece a los participantes elegibles para servicios a través de la División de Discapacidades del Desarrollo (DDD, por sus siglas en inglés) la oportunidad de ejercer elección y control en cómo se proporcionan sus servicios de apoyo, de acuerdo con el Plan Individual de Apoyo Centrado en la Persona (ISP, por sus siglas en inglés) aprobado del participante. Los participantes que utilizan el modelo de servicio autodirigido eligen a su(s) Profesional(es) de Apoyo Directo (DSP, por sus siglas en inglés). Un participante puede contratar a alguien que ya conoce (como un padre, tutor, hermano, otro miembro de la familia o amigo) o a otra persona como su DSP. El participante es responsable de reclutar, capacitar, supervisar y gestionar a sus empleados para poder apoyar los objetivos de su ISP.

Debido a que los servicios están financiados con fondos de Medicaid, las regulaciones de Medicaid requieren proteger la salud y el bienestar de los participantes autodirigidos; asegurarse de que el presupuesto del individuo no se agote prematuramente; identificar problemas en la entrega de servicios y la subutilización del presupuesto; informar al participante sobre sobre y sub ejecuciones presupuestarias; asegurar que los fondos se gasten solo en apoyos y servicios relacionados con los objetivos del ISP; y garantizar la responsabilidad financiera de los fondos utilizados.

Un intermediario fiscal ayuda al participante a manejar algunos aspectos fiscales del autodireccionamiento. Por ejemplo, el intermediario fiscal recoge y procesa las hojas de tiempo de los trabajadores para el participante; procesa la nómina, las retenciones, los impuestos relacionados con el empleador y el seguro de compensación laboral; mantiene una cuenta

separada para el presupuesto de cada participante; realiza un seguimiento y reporta los desembolsos y saldos de los fondos del participante; procesa y paga facturas por bienes y servicios aprobados en el ISP; y proporciona informes periódicos sobre los gastos y el estado del presupuesto de servicios aprobado.

Información:

Autoridad del Empleador:

Bajo Medicaid, "Autoridad del Empleador" significa que se apoya al participante para reclutar, contratar, supervisar y dirigir a los trabajadores que prestan apoyo. Cuando se utiliza la Autoridad del Empleador, el participante, en lugar de una agencia proveedora, asume las responsabilidades del empleador para los trabajadores.

El participante autodirigido es el empleador oficial de los trabajadores que proporcionan servicios y apoyos directos al participante.

Los participantes en autodirección tienen la autoridad de empleador para servicios específicos:

- Los participantes seleccionan y contratan personal para apoyarlos.
- Los participantes deciden el salario de sus empleados, con un mínimo de \$20 por hora y un máximo de \$35 por hora.
- Los DSPs no pueden recibir pago por horas extraordinarias a menos que sea aprobado por DDD..
- Los DSPs no pueden recibir pago por dormir durante la noche.
- Los participantes pagan por los servicios prestados en función del tiempo del servicio respectivo.
- No se permite que los participantes proporcionen bonificaciones.
- Los participantes pueden decidir si desean ofrecer beneficios al personal.
 - Los beneficios son opcionales a menos que sean requeridos por ley.
 - Los beneficios pueden incluir pagos de primas de seguro de salud, capacitación relacionada con los objetivos del ISP y reembolso de gastos de viaje relacionados con los objetivos del ISP (por ejemplo, millaje).
- Los costos asociados con los beneficios son distintos de los salarios del personal. Los beneficios son un costo adicional que se deduce del presupuesto autodirigido. Los participantes son responsables de pagar impuestos relacionados con el empleador y beneficios de su asignación de presupuesto flexible.

- Los participantes deben documentar los arreglos para que el DSP trabaje en días festivos (por los cuales se les pagaría horas extraordinarias) al inicio de la relación empleador/empleado.
- Los participantes deben asegurarse de que cada DSP detalle en una nota de caso lo que se hizo con el participante durante su turno.
 - La documentación puede ser en formato electrónico o en papel.
 - La documentación debe mantenerse y almacenarse en un lugar de fácil acceso. Los empleados deben poder proporcionar la documentación de inmediato a solicitud del Estado y/o del administrador de casos del participante.
 - La documentación debe conservarse durante siete (7) años.

Empleados en Autodirección:

Los empleados incluyen a cualquier persona contratada por el participante en autodirección para realizar las tareas laborales detalladas en el ISP, incluyendo la asistencia al participante con las Actividades de la Vida Diaria (ADLs, por sus siglas en inglés), Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (IADLs, por sus siglas en inglés), acceso a la comunidad y cualquier otra asistencia necesaria.

Los empleados/DSPs en autodirección pueden incluir:

- No miembros de la familia
- Hermanos/as
- Padres biológicos, adoptivos o padrastros
- Tutor
- Miembro extendido de la familia
- Amigo/a

Los empleados tienen ciertos requisitos. Los empleados:

- Deben ser informados sobre sus deberes laborales.
- Deben tener las habilidades necesarias para realizar las tareas laborales.
- Deben firmar un formulario donde declaran que cumplirán con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA) y con las leyes y regulaciones relacionadas sobre privacidad y compartir información.
- Deben colaborar con el participante para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Individual de Apoyo (ISP) del participante.
- Deben entender y ser capaces de seguir cualquier plan de atención conductual o médica.

- Deben trabajar solo con un participante a la vez.
- Deben documentar los servicios prestados detallando lo realizado con el individuo durante ese turno, ya sea en forma electrónica o en papel.

Restricciones para los empleados:

- El participante no puede contratar personal con fondos de su presupuesto de autodirección para apoyar su propio negocio (por ejemplo, alguien para ayudar con el desarrollo empresarial, un contador, una persona de marketing, un desarrollador web, etc.).
- Un participante no puede contratar a un empleado, incluido un DSP, que resida con el participante a menos que DDD lo apruebe previamente.

Proceso de Selección de Empleados:

Todos los empleados de autodirección deberán cumplir con los requisitos a continuación antes de comenzar a trabajar con un participante de autodirección.

- Tener al menos dieciocho (18) años de edad.
- Ser capaz de realizar las tareas del trabajo según lo descrito en la descripción del puesto proporcionada por el participante, de acuerdo con el ISP.
- Tener una verificación del Buró de Identificación e Investigación Criminal (BCI, por sus siglas en inglés) sin delitos descalificadores.
- Tener permiso legal para trabajar en los Estados Unidos.
- Presentar prueba de lo siguiente (si proporciona transporte):
 - Licencia de conducir;
 - Verificación de antecedentes de conducción sin incidentes.
 - Registro del vehículo;
 - Seguro del vehículo; y
 - Inspección vehicular.

Programación de empleados/DSPs:

- Los participantes deben gestionar el horario de su personal de manera que nadie trabaje más de 40 horas a la semana, a menos que surja una necesidad inesperada. Esto significa que un participante debe contratar suficientes empleados de autodirección para satisfacer sus necesidades de apoyo.

- Los empleados no deben trabajar más de 12 horas al día, a menos que haya circunstancias que lo requieran (por ejemplo, una emergencia o ausencia, y la persona necesita cuidado que normalmente habría sido proporcionado por otra persona).

Gestión de empleados:

- Los empleados sólo reciben remuneración por el tiempo que dedican a trabajar directamente con un participante (realizando actividades conforme al Plan Individualizado de Servicios de la persona).
- El horario estándar semanal para los empleados debería ser de 40 horas o menos por semana.
- Si un empleado trabaja más de 40 horas por semana, se requiere una explicación por escrito para las horas extras y la aprobación anticipada del DDD es necesaria. Existen dos formularios para circunstancias excepcionales que deben ser presentados para su aprobación. Los formularios deben ser entregados al FI. El FI enviará los formularios al DDD.
- Los participantes deben minimizar la necesidad de que los empleados de autodirección trabajen horas extras.
- Los participantes son responsables de pagar las horas extras según lo requiere la ley si el empleado está obligado a trabajar horas extras.
- Si se requieren horas extras debido a problemas de personal, es necesario documentar los esfuerzos realizados para reclutar empleados adicionales.
- El uso de horas extras incrementa los costos adicionales en el presupuesto autodirigido del participante, por lo tanto, las horas extras deben ser utilizadas sólo cuando sea necesario para evitar recortar los servicios indispensables.
- Los empleados deben informar a su empleador sobre cualquier cambio en su historial de conducción y cualquier condena recibida.

Información específica para empleados que son padres, padrastros o tutores legales:

- Los participantes pueden contratar a un padre, tutor o padrastro como empleado de auto-dirección. Sin embargo, el participante debe firmar un formulario de consentimiento.
- Los padres, tutores y padrastros no pueden exceder un total combinado de 40 horas por semana a menos que haya más de un hijo adulto. En casos donde se esté apoyando a más de un hijo adulto, puede haber un total combinado de 60 horas por semana.

- o Por ejemplo: Si dos padres son empleados remunerados, ambos padres pueden trabajar 20 horas para un total combinado de 40 horas, o uno de los padres puede trabajar más horas que el otro. Sin embargo, las horas combinadas no pueden exceder las 40 horas por semana para un solo hijo, o las 60 horas por semana si están trabajando con más de un hijo. Esto se aplica independientemente de si los empleados viven en el mismo hogar que el participante o en hogares separados.
- Los padres, tutores o padrastros no pueden trabajar con múltiples hijos al mismo tiempo. Esto significa que, al trabajar con un hijo adulto, el padre, tutor o padrastro debe centrarse y seguir el Plan Individualizado de Servicios (ISP) específicamente para ese hijo adulto.
- Si un padre, tutor o padrastro es empleado, se deben utilizar servicios de intermediación de apoyo que incluyan visitas trimestrales en persona para revisar y documentar el progreso hacia los objetivos del Plan Individualizado de Servicios (ISP). Esto significa que los participantes están obligados a asignar 4 horas de servicios de intermediación de apoyo por año desde su presupuesto anual.
- La documentación de un padre, tutor o guardián como empleado debe incluirse en el Plan Individualizado de Servicios (ISP) y revisarse anualmente.

Proporcionando apoyo durante las vacaciones de un participante:

- Los empleados pueden acompañar a un participante durante sus vacaciones, excepto cuando estas sean fuera del país.
- Los costos de los empleados durante las vacaciones no pueden ser pagados con los fondos de autodirección del participante (por ejemplo, costos de viaje, gastos de alimentación, gastos de alojamiento, costos de actividades). Los fondos de autodirección del participante solo pueden ser utilizados para servicios directos.

Plan de respaldo:

Un plan de respaldo está diseñado para garantizar la cobertura si un empleado no se presenta según lo programado, se va sin previo aviso o surge una situación que podría poner en riesgo al participante.

Los participantes en autodirección están obligados a tener un plan de respaldo. Un plan de respaldo puede incluir personal remunerado y/o apoyos naturales no remunerados que estén dispuestos a brindar apoyo en caso necesario. Los planes de respaldo aseguran que el participante no se quede sin servicios o apoyos en caso de emergencia.

Control de versiones e historial de cambios:

Versión	Fecha de Vigencia	Fecha de rescisión	Enmienda/ Actualización	Sustituye al Boletín Técnico Anterior
1.0	4/30/2024	actual	versión original	No