



Programas de Apoyo y Políticas de Programas de Atención Comunitaria y Procedimientos:



Una guía rápida para familias

Desarrollada por
El Departamento de Servicios Humanos
La División de Discapacidades de Desarrollo
En colaboración con
Consejos Regionales de Planificación de Apoyo Familiar

Introducción

El **Programa de Apoyos** y el Programa de **Atención de la Comunidad** fueron desarrollados por la División de Incapacidades del Desarrollo (DDD, por sus siglas en inglés) del Departamento de Servicios Humanos de New Jersey, que proporciona fondos públicos para ciertos servicios que ayudan a los adultos elegibles de New Jersey con incapacidades intelectuales y del desarrollo, de 21 años o más, a vivir de la manera más independiente posible.

¿Cuál es el propósito de esta guía?

Esta guía resume la información contenida en los Manuales de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad de la DDD, **las reglas que rigen la elegibilidad y el proceso del programa**, en un formato integral pero sencillo para personas y familias.

Esta guía se basa en la información contenida en los Manuales de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad de la DDD. No pretende ni logra reemplazar estos manuales de políticas. Los manuales de políticas completos están disponibles en el sitio web de la DDD:

www.nj.gov/humanservices/ddd/documents/supports-program-policy-manual.pdf

www.nj.gov/humanservices/ddd/documents/community-care-program-policy-manual.pdf

Los manuales de políticas del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad son la fuente final y definitiva de todas las políticas y procedimientos relacionados con estos dos programas .

Si tiene preguntas, póngase en contacto con:

DDD.FeeForService@dhs.nj.gov

800.832.9173

O visite:

División de Incapacidades del Desarrollo de New Jersey

www.nj.gov/humanservices/ddd

*La División de Incapacidades del Desarrollo quiere agradecer a los **Consejos Regionales de Planificación de Asistencia para la Familia**, por su ayuda en el desarrollo de esta guía, y a las familias que brindaron valiosos comentarios y sugerencias.*

Manuales de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad :

GUÍA RÁPIDA PARA LAS FAMILIAS **Índice**

Criterios de elegibilidad para la DDD	3
Elegibilidad para Medicaid y servicios de la DDD	4
Recepción/proceso de solicitud de la DDD	5
Evaluación mediante la NJCAT	6
Compleción de la NJCAT	7
¿Qué es el Programa de Apoyos?	8
Elegibilidad para el Programa de Apoyos	8
Inscripción en el Programa de Apoyos	8
¿Qué es el Programa de Atención de la Comunidad?	9
Elegibilidad para el Programa de Atención de la Comunidad	9
Inscripción en el Programa de Atención de la Comunidad	10
Elegibilidad para el Programa de Mantenimiento	11
Coordinación de apoyo (gestión de la atención)	12
La función del coordinador de apoyo	14
Los tres pasos del proceso de planificación del servicio	15
Elección/cambio de proveedores de servicios	16
Contratación de un empleado autónomo (SDE)	17
Ingreso a los servicios de la DDD: Descripción general rápida	18
Servicios disponibles en el Programa de Apoyos y el Programa de Atención de la Comunidad	19
Asistencia para la vivienda y servicios residenciales	21
Oficinas de servicios de la comunidad de la DDD	22
Recursos adicionales	23

Criterios de elegibilidad para la DDD

Sección 3.1 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

A fin de considerarse elegible para los servicios de la DDD, una persona debe:

- **Ser residente de New Jersey.**
- **Ser elegible para Medicaid.**
- **Cumplir con los criterios funcionales** de tener una incapacidad del desarrollo y debe documentar que tiene un impedimento físico o intelectual crónico que
 - se haya manifestado en los años del desarrollo, antes de los 22 años;
 - sea de por vida y
 - limite considerablemente al individuo en al menos tres de las siguientes actividades cotidianas: cuidado propio, aprendizaje, movilidad, comunicación, independencia, autosuficiencia económica y capacidad para vivir de manera independiente.

Para recibir servicios, las personas elegibles deben inscribirse en uno de los dos programas de exención de Medicaid de la DDD: el **Programa de Apoyos (SP, por sus siglas en inglés)** o el **Programa de Atención de la Comunidad (CCP, por sus siglas en inglés)**. Los programas de exención brindan servicios que permiten a las personas vivir en sus propios hogares o en un entorno comunitario. Existe una lista de espera con el propósito de evaluar la elegibilidad para el Programa de Atención de la Comunidad, pero las personas pueden acceder a los servicios a través del Programa de Apoyos mientras están en esa lista de espera.

Criterios de elegibilidad para el Programa de Apoyos	Criterios de elegibilidad para el Programa de Atención de la Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tener al menos 21 años. ◆ Considerarse elegible para los servicios de la DDD. ◆ Tener y mantener la elegibilidad para Medicaid. ◆ No estar actualmente inscrito en otro programa de Servicios en el Hogar y la Comunidad (HCBS, por sus siglas en inglés) o Servicios y Apoyos Administrados a Largo Plazo (MLTSS, por sus siglas en inglés) o, en caso de estar inscrito en otro programa, aceptar la cancelación de la inscripción para inscribirse en el Programa de Apoyos. ◆ Los servicios del SP están disponibles para las personas que viven en lugares no autorizados: su propia casa o departamento o la casa familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tener al menos 21 años. ◆ Considerarse elegible para los servicios de la DDD. ◆ Tener y mantener la elegibilidad para Medicaid. ◆ Cumplir con el nivel clínico de atención de las <i>Instalaciones de atención intermedia para personas con incapacidades intelectuales (ICF/ IID, por sus siglas en inglés) (consulte los criterios en la página 10)</i>. ◆ Alcanzar la parte superior de la lista de espera del CCP o presentar una emergencia. ◆ No estar actualmente inscrito en otro programa de Servicios en el Hogar y la Comunidad (HCBS) o Servicios y Apoyos Administrados a Largo Plazo (MLTSS) o, en caso de estar inscrito en otro programa, aceptar la cancelación de la inscripción para inscribirse en el Programa de Atención de la Comunidad. ◆ Los servicios del CCP están disponibles para las personas que viven en lugares autorizados o no autorizados, como un hogar grupal o un departamento supervisado.

Criterios de elegibilidad para la DDD

Sección 3.1 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

Elegibilidad para Medicaid para los servicios de la DDD

Ser “elegible para Medicaid” significa que una persona ha solicitado y se ha inscrito en Medicaid y continúa cumpliendo con los criterios de ingresos y recursos financieros para Medicaid.

Cada residente de New Jersey que califica y recibe Ingreso Suplementario del Seguro Social (SSI, por sus siglas en inglés) federal automáticamente recibe Medicaid de New Jersey. Por lo tanto, se recomienda y se alienta firmemente a que las personas con incapacidades intelectuales y del desarrollo soliciten el SSI de inmediato al cumplir 18 años.

Para solicitar el SSI, pónganse en contacto con la oficina local del Seguro Social o llame gratis a la **Administración del Seguro Social** al **1.800.772.1213** (TTY 1.800.325.0778). Para obtener ayuda, póngase en contacto con la **Oficina de Asistencia sobre la Elegibilidad para Medicaid** de la DDD: **DDD.MediEligHelpdesk@dhs.nj.gov**.

¿Qué pasa si no soy elegible para el SSI?

Si los ingresos o recursos financieros de una persona superan los límites de elegibilidad para el SSI, aún puede solicitar Medicaid de New Jersey. (Por ejemplo, la persona tiene dinero en una cuenta de ahorros o recibe un beneficio financiero debido a la muerte de su padre/madre o porque su padre/madre ha comenzado a cobrar los beneficios del seguro social). Para solicitar Medicaid de New Jersey, póngase en contacto con la Agencia de Bienestar Social del Condado o la Junta de Servicios Sociales del condado en el que reside la persona. .

Tipos de Medicaid permitidos para el Programa de Apoyos	Tipos de Medicaid permitidos para el Programa de Atención de la Comunidad
Ingreso Suplementario del Seguro Social (SSI) de Medicaid	Ingreso Suplementario del Seguro Social (SSI) de Medicaid
NJ Workability	NJ Workability
New Jersey Care	New Jersey Care
Solo Medicaid para el Programa de Apoyos	Solo Medicaid para el Programa de Atención de la Comunidad

Consulte el sitio web sobre la elegibilidad para Medicaid de la DDD para obtener más información:

www.nj.gov/humanservices/ddd/services/medicaideligibility.html

Recepción/proceso de solicitud de la DDD

Sección 3.2 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

A fin de considerarse elegible para la DDD, una persona debe completar la **solicitud de elegibilidad para la DDD** y pasar por el **proceso de recepción de la DDD**.

La solicitud de elegibilidad, que debe enviarse por correo a la DDD, está disponible en el sitio web de la DDD o poniéndose en contacto con la **Oficina de Servicios de la Comunidad de la DDD** que atiende al condado en el que reside la persona.

La solicitud se puede completar a los 18 años o más. En general, un buen momento para comenzar el proceso de solicitud es de 6 a 12 meses antes de que la persona cumpla 21 años y salga del sistema escolar. Puede revisar el **calendario de graduación de la DDD** para obtener más información.

Un solicitante que tenga 18 años o más y se haya decidido previamente que es elegible para recibir los servicios de incapacidad del desarrollo a través del Sistema de Cuidado Infantil de New Jersey (CSOC, por sus siglas en inglés) puede completar la solicitud breve de la DDD. Para saber si se decidió previamente que era elegible para recibir los servicios de incapacidad del desarrollo a través del CSOC, póngase en contacto con PerformCare NJ al 877.652.7624.

Una vez que se hayan recibido la solicitud y todos los documentos complementarios, la DDD realizará una revisión preliminar de la elegibilidad y un **trabajador social encargado de la recepción de la DDD** creará un expediente del caso para la persona.

Después de la revisión preliminar, la DDD programará una hora y un lugar de mutuo acuerdo para completar la **NJCAT (Herramienta de Evaluación Integral de New Jersey)**. Se realizará una revisión final con respecto a la elegibilidad de la persona para recibir los servicios de la DDD cuando la DDD reciba los resultados de la NJCAT. Una vez que se haya tomado una decisión con respecto a la elegibilidad de la persona para recibir los servicios de la DDD, se le enviará una carta a la persona/familia. Puede tardarse hasta sesenta días después de que se haya recibido la solicitud y todos los documentos complementarios requeridos para tomar una decisión.

El trabajador social encargado de la recepción de la DDD será el punto de contacto de la persona en la DDD durante todo el proceso de recepción. Si tiene preguntas o inquietudes durante el proceso de recepción, la persona o su familia deben ponerse en contacto con el trabajador social encargado de la recepción de la DDD de la persona.

Herramienta de Evaluación Integral de New Jersey (NJCAT)

Sección 3.3 y 3.4 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

La **NJCAT (Herramienta de Evaluación Integral de New Jersey)** es una herramienta que utiliza la DDD para evaluar las necesidades de apoyo de una persona en tres áreas principales: **(1) cuidado propio, (2) conducta y (3) servicios médicos**. Cualquier persona que quiera acceder a los servicios de la DDD debe completar la NJCAT.

La NJCAT consta de dos componentes principales



Evaluación de criterios funcionales (FCA)

El componente de la FCA evalúa si una persona cumple con los criterios funcionales para ser elegible para recibir los servicios de la DDD, mediante la evaluación de las siguientes áreas:

- Cuidado propio
- Aprendizaje
- Movilidad
- Comunicación
- Independencia
- Autosuficiencia económica
- Capacidad para vivir de manera independiente

Herramienta de Recursos para Incapacidades del Desarrollo (DDRT)

El componente de la DDRT evalúa las necesidades de apoyo de una persona y la necesidad relativa de servicios, asegurando que aquellos con necesidades semejantes reciban un nivel de apoyo similar.

hay respuestas "correctas" o "incorrectas" en la NJCAT.

Las respuestas deben reflejar las necesidades y condiciones de apoyo de una persona en el momento de la evaluación.

Completación de la NJCAT

Para completar la NJCAT, un moderador calificado de la DDD llevará a cabo una reunión presencial con la persona y su tutor o familiares. El moderador accederá a la NJCAT en línea y, según lo indique la herramienta, hará oralmente cada pregunta de la NJCAT. La función del moderador no es responder las preguntas. La función del moderador es aclarar las preguntas para los presentes e ingresar las respuestas acordadas por el grupo.



Cuando se hayan respondido todas las preguntas, el moderador de la DDD enviará la NJCAT completada electrónicamente al Instituto de Planificación de Incapacidades del Desarrollo (DDPI, por sus siglas en inglés) de la Universidad de Rutgers, lugar en el que se tabulan los puntajes de la evaluación y se establece el nivel.

Se puede encontrar una [evaluación de muestra de la NJCAT](#) en la página sobre la **NJCAT** del sitio web de la DDD.

Normalmente, los resultados de la NJCAT son válidos durante cinco años. Sin embargo, si la NJCAT más reciente se completó más de dos años antes de la inscripción en el Programa de Apoyos o el Programa de Atención de la Comunidad, se puede realizar una reevaluación.

Los resultados de la NJCAT establecen el **nivel** de una persona, lo que determina el **monto del presupuesto anual** de la persona. El nivel también determina **la tasa de reembolso de proveedores** de muchos servicios de la DDD de esa persona.

En el término de las 2 a 4 semanas luego de la finalización de la NJCAT, las personas elegibles recibirán una notificación sobre su nivel por correo. Se puede solicitar una copia de la NJCAT completa a través de la mesa de ayuda de pago por servicio de la DDD enviando un correo electrónico a DDD.FeeForService@dhs.nj.gov (o bien, una vez que se inscriba en coordinación de apoyo, la puede solicitar al coordinador de apoyo de la persona).

Si una persona presenta cambios en sus necesidades de nivel de atención, conductuales o médicas, podría ser necesario hacer una reevaluación de la NJCAT. El proceso para solicitar una reevaluación se encuentra en la Sección 3.6 de los manuales de políticas del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad. Las reevaluaciones de la NJCAT se llevan a cabo en persona con un facilitador de la DDD, como se describe más arriba.

¿Qué es el Programa de Apoyos?

Sección 4 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos

El **Programa de Apoyos** es un programa de exención de Medicaid que brinda servicios a adultos elegibles con incapacidades intelectuales y del desarrollo, mayores de 21 años, que viven con sus familias o en otros entornos no autorizados.

El Programa de Apoyos

- Permite a New Jersey a brindar servicios de una mejor manera a adultos con incapacidades intelectuales y del desarrollo, y ayudarlos a vivir en sus comunidades.
- Brinda oportunidades para que las personas con incapacidades intelectuales y del desarrollo tomen decisiones por sí mismas y dirijan los servicios que reciben.
- Ofrece a todos los inscritos **servicios de empleo/diurnos** y **servicios de apoyo individual/familiar**, y las personas y sus familias pueden escoger entre una variedad de servicios, en función de las necesidades evaluadas de la persona.
- Permite que las personas que necesitan tanto Servicios de Enfermería Privada (PDN, por sus siglas en inglés) como servicios del Programa de Apoyos se inscriban en el Programa de Apoyos y Servicios de Enfermería Privada. (SP+PDN, por sus siglas en inglés).

Elegibilidad para el Programa de Apoyos

Sección 5 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos

Para que una persona se inscriba en los servicios y tenga acceso a estos a través del Programa de Apoyos, primero se tiene que determinar que es **elegible para la DDD** y **elegible para Medicaid**. **Todas las personas clasificadas como elegibles para los servicios de la DDD y para Medicaid pueden inscribirse en el Programa de Apoyos.** Como Medicaid no permite la inscripción en más de un programa de exención a la vez, las personas elegibles que ya estén inscritas en otro programa de exención, como el programa de Servicios y Apoyos Administrados a Largo Plazo (MLTSS), deben optar por cancelar su inscripción en dicho programa para inscribirse en el Programa de Apoyos.

Inscripción en el Programa de Apoyos

Secciones 5.2 y 5.3 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos

Una vez que se determina que una persona es elegible para la DDD, los siguientes pasos para inscribirse en el Programa de Apoyos para comenzar a recibir servicios son los siguientes:

1. La persona/la familia escoge (o se le asigna automáticamente) una **agencia de coordinación de apoyos**.
2. La agencia de coordinación de apoyos asigna un **coordinador de apoyo**.
3. El coordinador de apoyo explica el acuerdo de inscripción en el Programa de Apoyos.
4. La persona firma el **Acuerdo de inscripción del participante**.

Una persona que está en la lista de espera para el CCP puede inscribirse y recibir servicios del Programa de Apoyos mientras sigue en la lista de espera.

¿Qué es el Programa de Atención de la Comunidad?

Sección 4 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Atención de la Comunidad

El **Programa de Atención de la Comunidad** es un programa de exención de Medicaid que brinda servicios a adultos elegibles con incapacidades intelectuales y del desarrollo, mayores de 21 años, que viven en entornos autorizados o no autorizados, o con sus familias.

Programa de Atención de la Comunidad

- Permite a New Jersey a brindar servicios de una mejor manera a adultos con incapacidades intelectuales y del desarrollo, y ayudarlos a vivir en sus comunidades.
- Brinda oportunidades para que las personas con incapacidades intelectuales y del desarrollo tomen decisiones por sí mismas y dirijan los servicios que reciben.
- Ofrece a todos los inscritos **servicios de empleo/diurnos, servicios de apoyo individual/familiar y apoyos individuales**, y las personas y sus familias pueden escoger entre una variedad de servicios, en función de las necesidades evaluadas de la persona.
- Permite a las personas recibir servicios en un entorno residencial autorizado, como un hogar grupal o un departamento supervisado, o en su propio hogar, en el hogar de su familia u otro entorno sin licencia.

Elegibilidad para el Programa de Atención de la Comunidad

Sección 5 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Atención de la Comunidad

Para que una persona sea elegible para inscribirse en los servicios y tener acceso a estos a través del Programa de Atención de la Comunidad, primero se tiene que determinar que es **elegible para la DDD** y **elegible para Medicaid**. Una persona es elegible para solicitar su inscripción en el Programa de Atención de la Comunidad solo cuando llega su turno en la lista de espera para el Programa de Atención de la Comunidad (*consulte Lista de espera para el CCP en la página 10*) o se considera una emergencia. Además de cumplir con los requisitos de elegibilidad para la DDD, la DDD debe determinar que la persona cumple con el nivel clínico de atención de las *Instalaciones de atención intermedia para personas con incapacidades intelectuales (ICF/IID)* (*consulte los criterios en la página 10*). Para inscribirse en el Programa de Atención de la Comunidad, una persona no puede estar inscrita en otro programa de exención de Medicaid, como el Programa de Apoyos o el programa de Servicios y Apoyos Administrados a Largo Plazo (MLTSS).

¿Qué es el Programa de Atención de la Comunidad?

Sección 4 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Atención de la Comunidad

Nivel de atención (LOC) de las ICF/IID

Sección 5.1.2 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Atención de la Comunidad

Un nivel de atención de las Instalaciones de atención intermedia para personas con incapacidades intelectuales (ICF/IID) significa que, si a una persona no se le proporcionan servicios en su hogar o basados en la comunidad a través del Programa de Atención de la Comunidad, una persona tendría que vivir en una institución. Se incluyen los siguientes factores cuando DDD realiza una determinación con respecto al nivel de atención de una persona:

- Revisión de la NJCAT de la persona
- Revisión de documentación adicional
- Revisión clínica de la DDD

Lista de espera para el Programa de Atención de la Comunidad

Sección 5.1.3 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Atención de la Comunidad

La DDD tiene una lista de espera para el CCP. Las personas son elegibles para solicitar su inscripción en el Programa de Atención de la Comunidad solo cuando llega su turno en la lista de espera o cuando la DDD considera que sus circunstancias son una emergencia. Cuando llega el turno de una persona en la lista de espera, la DDD envía una carta por correo postal a la persona o a su tutor legal y, luego, se comunica con la persona o su tutor legal para hablar sobre los servicios y la elegibilidad para el programa. Para inscribirse en el Programa de Atención de la Comunidad, la DDD debe determinar que una persona cumple con el nivel de atención clínica de las ICF/IID.

Inscripción en el Programa de Atención de la Comunidad

Secciones 5.2 y 5.3 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Atención de la Comunidad

Una vez que se determina que una persona es elegible para la DDD y ha cumplido con todos los demás criterios de elegibilidad para el CCP, los siguientes pasos para inscribirse en el Programa de Atención de la Comunidad para comenzar a recibir servicios son los siguientes:

1. La persona/la familia escoge (o se le asigna automáticamente) una **agencia de coordinación de apoyos**.
2. La agencia de coordinación de apoyos asigna un **coordinador de apoyo**.
3. El coordinador de apoyo explica el acuerdo de inscripción del participante.
4. La persona firma el **Acuerdo de inscripción del participante**.

Elegibilidad para el Programa de Mantenimiento

Sección 5.4 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

Como se indica en el **Acuerdo de inscripción del participante**, que la persona firma cuando se inscribe en el Programa de Apoyos o en el Programa de Atención de la Comunidad, es importante saber lo que la persona tiene que hacer (¡o lo que no tiene que hacer!) para seguir siendo elegible para recibir los servicios de los programas.

QUÉ HACER :

- ✓ Presentar a tiempo toda la información y documentación solicitada.
- ✓ Proporcionar información precisa y actualizada.
- ✓ Participar en los contactos/las visitas mensuales, trimestrales y anuales que lleve a cabo el coordinador de apoyo.
- ✓ Mantener la elegibilidad para Medicaid.
- ✓ Seguir las reglas que se explican en el Acuerdo de inscripción del participante.

Si se presenta una o más de las siguientes situaciones, la persona podría no tener acceso a los servicios de la DDD:

- ➔ La persona pierde su elegibilidad para Medicaid.
- ➔ La persona se muda fuera de New Jersey.
- ➔ La persona se inscribe en otro programa de exención de Medicaid.
- ➔ La persona no tiene acceso a los servicios del programa (salvo a la coordinación de apoyos) por más de 90 días por falta de necesidad de servicios en lugar de por falta de disponibilidad de los servicios.

Para obtener una lista completa de los requisitos para mantener la elegibilidad para los programas, consulte la Sección 5.4 de los manuales de políticas del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad.

Coordinación de apoyos

Sección 6 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

Los servicios de coordinación de apoyos (administración de la atención) los proporciona una agencia de coordinación de apoyos independiente basada en la comunidad. La agencia de coordinación de apoyos ayuda a la persona y a su familia a ponerse en contacto con los servicios de la DDD que correspondan, así como con otros servicios médicos, sociales y educativos que necesite.

Cómo escoger una agencia de coordinación de apoyos

- Use la base de datos de búsqueda de proveedores en <https://irecord.dhs.state.nj.us/ProviderSearch> para identificar agencias de coordinación de apoyos que brinden servicios en el condado donde vive la persona. Vaya al **menú desplegable de filtros** y siga estos pasos:
 1. Seleccione **Service** (Servicio) y marque **Support Coordination** (Coordinación de apoyos).
 2. Seleccione **County Served** (Condado que atiende) y marque el **County** (Condado) donde vive la persona.
 3. Haga clic en el ícono de la lupa que figura a la derecha (cuando pase el cursor sobre este ícono, verá la palabra Search [Buscar])
- También puede usar la [Lista de agencias de coordinación de apoyos](#) para encontrar una agencia.
- **Llame o visite varias posibles agencias de coordinación de apoyos o pida recomendaciones a personas/familias que conozca** que ya estén recibiendo servicios, para tomar una decisión informada sobre qué agencia es la más adecuada para las necesidades de la persona.
- **Complete y envíe el Formulario de selección de agencia de coordinación de apoyos.** El [Formulario de selección de agencia de coordinación de apoyos](#) está disponible en la página Support Coordination (Coordinación de apoyos) del sitio web de la DDD o lo puede solicitar comunicándose con la Oficina de Servicios Comunitarios de la DDD que brinda servicios al condado donde vive la persona. *(Es buena idea incluir su primera y su segunda opción en el Formulario de selección de agencia de coordinación de apoyos (SCA, por sus siglas en inglés), ya que de este modo aumenta las posibilidades de que le asignen la agencia que usted elija).*

AYUDA PARA ESCOGER UNA AGENCIA DE COORDINACIÓN DE APOYOS

El Centro de Incapacidades del Desarrollo Boggs desarrolló folletos de guía para ayudar a las personas y a sus familias a escoger una agencia de coordinación de apoyos:

www.rwjms.rutgers.edu/boggscenter/products/SelectingandEvaluatingSupportCoordinationAgency.html

La agencia DDD tiene una [Lista de coordinación de apoyos](#).

Asignación de una agencia de coordinación de apoyos por parte de la DDD

- En el término de las 2 a 4 semanas después de recibir el Formulario de selección de agencia de coordinación de apoyos (o a partir de abril del año de salida, en el caso de los estudiantes que han cumplido o cumplen 21 años y saldrán del sistema escolar), la DDD asignará una agencia de coordinación de apoyos en función de la preferencia que haya indicado.
- Si no se indica ninguna preferencia, o si la agencia preferida no atiende al condado en el que vive la persona o no tiene vacantes, la DDD asignará automáticamente una agencia de coordinación de apoyos.

Cambio de agencia de coordinación de apoyos

- **La persona tiene el derecho y la capacidad para cambiar la agencia de coordinación de apoyos.**
- Si una persona quiere cambiar su agencia de coordinación de apoyos, puede elegir otra agencia de coordinación de apoyos (*sección 6.1.3 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad*).
- Para cambiar la agencia de coordinación de apoyos, se debe enviar un **Formulario de cambio de agencia de coordinación de apoyos** (*el formulario está disponible en el sitio web de la DDD o llamando a la oficina de servicios de la comunidad de la DDD que atiende al condado en el que vive la persona*).
- El Formulario de cambio de agencia de coordinación de apoyos se puede enviar a la DDD por correo electrónico o correo postal. (El correo electrónico y la dirección de correo postal se incluyen en el formulario).

Quiero cambiar mi agencia de coordinación de apoyos, pero no quiero empezar el proceso de nuevo.

¡No tiene que empezar de nuevo! Al cambiar la agencia de coordinación de apoyos, toda la información ya recopilada y desarrollada, incluida la información de contacto y demográfica, los documentos de planificación como la herramienta de planificación centrada en la persona (PCPT, por sus siglas en inglés) y el plan de servicios individualizado (ISP, por sus siglas en inglés) y las herramientas de monitoreo, se transfiere a su nueva agencia de coordinación de apoyos.

La función del coordinador de apoyo

Sección 6.2 y 6.3 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

La agencia de coordinación de apoyos asignará un **coordinador de apoyo** profesional, que se pondrá en contacto con la persona/familia para presentarse y comenzar el proceso de planificación.

EL COORDINADOR DE APOYO:

- Es el punto de contacto principal, o la persona a la que se debe acudir, para la persona o la familia.
- Ayuda a conectar a la persona con los servicios y otros recursos de la comunidad.
- Está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana para situaciones de emergencia y puede programar otras interacciones con la persona/familia según sea conveniente.

EL COORDINADOR DE APOYO HARÁ LO SIGUIENTE:

- **Fomentará una buena relación** con la persona y su familia y desarrollará una comprensión del nivel de necesidad de la persona.
- **Estará informado** sobre los servicios y otros recursos disponibles de las comunidades a las que atiende.
- **Comprenderá la información** contenida en los manuales de políticas del Programa de Apoyos y del Programa de Atención de la Comunidad, incluidos los servicios disponibles a través de cada programa.
- **Comprenderá la diferencia** entre actuar como un recurso, que es parte de la función del coordinador de apoyo, y hablar en nombre de la persona o la familia, que no es parte de la función del coordinador de apoyo.

LA FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE APOYO SE DIVIDE EN CUATRO ÁREAS:

- **Descubrimiento individual:** ayuda a la persona a identificar esperanzas, sueños y metas mediante la compleción de la herramienta de planificación centrada en la persona (PCPT).
- **Desarrollo del plan:** desarrolla el plan de servicios individualizado (ISP) con sugerencias de la persona y otros miembros del equipo de planificación de servicios.
- **Coordinación de servicios:** organiza y coordina los servicios de la DDD, los servicios que no están disponibles o financiados por la DDD y otros recursos que cubren las necesidades de la persona.
- **Supervisión del progreso:** se asegura de que la persona reciba servicios de calidad que cubran sus necesidades y ayuda a que la persona progrese hacia los resultados identificados.

CAMBIO DE COORDINADOR DE APOYO

Si una persona quiere cambiar su **coordinador de apoyo**, debe hablar con el supervisor de coordinación de apoyos de la agencia. (Consulte la página 13 sobre “Cambio de agencia de coordinación de apoyos”).

Los tres pasos del proceso de planificación del servicio

Sección 7 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

➔ PASO 1: Se reúne el equipo de planificación de servicios.

La persona trabaja con el equipo de planificación de servicios para desarrollar un plan integrado. Los miembros del equipo de planificación variarán, según las necesidades y los deseos de la persona, e incluirán como mínimo:

- Individuo
- Coordinador de apoyo
- Padre/madre/familia o tutor legal de la persona, según corresponda
- Cualquier proveedor de servicios o personas adicionales aprobadas por el individuo, cuya participación sea necesaria para desarrollar un plan completo y eficaz

➔ PASO 2: El coordinador de apoyo completa la herramienta de planificación centrada en la persona.

La **herramienta de planificación centrada en la persona** (PCPT) ayuda al individuo a identificar sus esperanzas, sueños y metas. La PCPT está escrita por el coordinador de apoyo en colaboración con la persona y su familia, además de otros miembros del equipo identificados según sea necesario. **La PCPT se completa antes de que se desarrolle el plan de servicios individualizado** y debe usarse como parte del proceso de planificación de servicios.

➔ PASO 3: El coordinador de apoyo desarrolla el plan de servicios individualizado.

El **plan de servicios individualizado** (ISP) es el documento que dirige y **autoriza previamente** todos los servicios de la DDD y los proveedores de servicios. Esto significa que el presupuesto individualizado solo pagará los servicios que estén autorizados previamente en un ISP aprobado. El coordinador de apoyo trabaja con la persona y otros miembros del equipo de planificación para desarrollar el ISP.

- La persona identifica sus resultados y, junto con el coordinador de apoyo y los miembros del equipo de planificación, elige los servicios adecuados para alcanzar esos resultados.
- Los servicios, los proveedores de servicios y los resultados relacionados con los servicios de la persona se documentan en el ISP.
- El ISP debe desarrollarse y aprobarse dentro de los 30 días de la inscripción en el programa y luego renovarse anualmente.
- El ISP puede cambiarse si se modifican las necesidades o los objetivos de una persona.
- Cualquier cambio en los servicios o los proveedores de servicios debe documentarse y autorizarse previamente a través del ISP.

Elección/cambio de proveedores de servicios

Sección 8.3.1 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

El Programa de Apoyos y el Programa de Atención de la Comunidad brindan a las personas y las familias la flexibilidad de elegir y cambiar cualquiera de los siguientes:

Agencia de coordinación de apoyos

Coordinador de apoyo

Servicios de apoyo

Proveedores de servicios

El hecho de tener la libertad y la capacidad para elegir/cambiar la agencia de coordinación de apoyos, el coordinador de apoyo, los servicios de apoyo y los proveedores de servicios de la persona es una parte básica pero crucial de los servicios de la DDD.

Todas las elecciones se realizan en función de las necesidades individuales identificadas en el plan de servicios individualizado (ISP). El plan de servicios individualizado (ISP) dirige y autoriza previamente todos los servicios y los proveedores de servicios; además, cualquier cambio en los servicios o los proveedores de servicios debe documentarse en el ISP. El coordinador de apoyo trabajará con la persona y su familia para asegurarse de que el presupuesto individualizado pueda adaptarse a los servicios elegidos.

En esta guía, en las páginas 20 y 21, se incluye una lista de los servicios disponibles de la DDD. El coordinador de apoyo estará familiarizado con los profesionales y las agencias en su área que sean elegibles para brindar servicios de la DDD. Además, los proveedores inscritos en Medicaid aparecen en la [base de datos de búsqueda de proveedores](#) en línea y se pueden buscar según una serie de criterios, como los condados atendidos o el tipo de servicio.

Es importante saber que las personas no pueden recibir servicios distintos a la coordinación de apoyo de su agencia de coordinación de apoyos, incluso si la agencia es elegible para proporcionar otros servicios. Esto es un conflicto de intereses para la agencia y no está permitido por la DDD ni por Medicaid.

AYUDA PARA ELEGIR PROVEEDORES DE SERVICIOS

El Centro de Incapacidades del Desarrollo Boggs desarrolló folletos de guía para ayudar a las personas y a sus familias a elegir proveedores de servicios:

www.rwjms.rutgers.edu/boggscenter/SelectingaServiceProvider.html

Contratación de un empleado autónomo (SDE)

Sección 8.3.2 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

En el caso de algunos servicios (*apoyos en la comunidad, apoyos individuales, servicios de interpretación, servicios de apoyo familiar, intermediación de apoyos y transporte*), una persona y su familia pueden optar por contratar a un empleado autónomo (SDE, por sus siglas en inglés), a veces llamado “contratación autónoma”, como proveedor de servicios. En el plan de servicios individualizado (ISP), se debe autorizar previamente el SDE y el servicio que proporciona el SDE antes de que comiencen los servicios.



Una persona puede optar por participar en uno de los dos modelos de SDE disponibles, cada uno de ellos es administrado por una agencia de servicios de gestión fiscal (“intermediario fiscal”) que ha contratado el estado:

- Agente fiscal/empleador del proveedor: donde la persona se inscribe como empleador registrado o identifica a otra persona para que se inscriba como empleador registrado.
- Agencia con elección: donde la agencia intermediaria fiscal es el empleador registrado y la persona es un empleador asociado o empleador administrador.

Visite la página sobre los servicios autónomos del sitio web de la DDD para obtener más información: www.nj.gov/humanservices/ddd/programs/selfdirected

Aspectos importantes para tener en cuenta al momento de contratar un empleado autónomo:

EMPLEADO AUTÓNOMO	INTERMEDIARIO FISCAL	PERSONA/FAMILIA
Completa el proceso de contratación y los análisis preocupacionales con el intermediario fiscal adecuado.	Garantiza el cumplimiento de las regulaciones y leyes laborales federales y estatales.	Es responsable de buscar, contratar, capacitar y monitorear al empleado autónomo y determinar el salario por hora del SDE.
Completa las capacitaciones correspondientes exigidas por la DDD.	Gestiona el pago al empleado autónomo.	Garantiza el cumplimiento del plan de servicios individualizado (ISP): si una persona/familia negocia un trabajo fuera de lo autorizado a través del ISP, la persona/familia es responsable del pago.

Ingreso a los servicios de la DDD: Descripción general rápida

PASO 1	LA PERSONA/FAMILIA COMPLETA LA SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE LA DDD. <ul style="list-style-type: none">→ La DDD toma la decisión inicial de elegibilidad para la DDD.
PASO 2	LA PERSONA/FAMILIA COMPLETA LA NJCAT. <p><i>Los resultados de la NJCAT establecen el nivel de la persona y el nivel determina su presupuesto.</i></p> <ul style="list-style-type: none">→ La DDD toma la decisión final de elegibilidad para la DDD.→ La DDD proporciona un aviso escrito de la elegibilidad para la DDD.→ La DDD proporciona un aviso escrito de la asignación de niveles a las personas elegibles para la DDD.→ Las personas elegibles se inscribirán en el Programa de Apoyos a menos que se haya determinado que cumplen con los criterios del Programa de Atención de la Comunidad (<i>consulte los criterios en la página 19</i>).
PASO 3	LA PERSONA/FAMILIA ENVÍA EL FORMULARIO DE SELECCIÓN DE AGENCIA DE COORDINACIÓN DE APOYOS. <p><i>Si la persona aún recibe servicios en la escuela, el Formulario de selección de agencia de coordinación de apoyos se completa en febrero/marzo del año escolar en el que la persona cumpla 21 años y salga de los servicios escolares. Si los servicios son necesarios a los 21 años y antes de salir de los servicios en la escuela, la persona/familia debe ponerse en contacto con el personal de recepción de la DDD.</i></p> <ul style="list-style-type: none">→ La DDD asigna una agencia de coordinación de apoyos según la preferencia de la persona/familia o mediante una asignación automática.→ La agencia de coordinación de apoyos identifica un coordinador de apoyo para trabajar con la persona/familia.→ El coordinador de apoyo se pone en contacto con la persona/familia para presentarse y programar la primera reunión de coordinación de apoyo.
PASO 4	LA PERSONA/FAMILIA SE REÚNE CON EL COORDINADOR DE APOYO. <ul style="list-style-type: none">→ La persona firma el Acuerdo de inscripción del participante para el programa de exención en el que se está inscribiendo.→ El coordinador de apoyo completa la herramienta de planificación centrada en la persona (PCPT), ayuda a identificar y coordinar la participación del equipo de planificación de servicios, ayuda a la persona/familia a identificar y conectarse con los servicios y proveedores de servicios adecuados y desarrolla un plan de servicios individualizado (ISP).
CONTINUO	EL COORDINADOR DE APOYO MANTIENE AL MENOS UN CONTACTO MENSUAL CON LA PERSONA/FAMILIA. <ul style="list-style-type: none">→ Junto con la persona/familia, el coordinador de apoyo revisa los avances y hace cambios en los servicios y proveedores de servicios según sea necesario o cuando la persona/familia solicita un cambio.

Servicios disponibles en el Programa de Apoyos (SP) y el Programa de Atención de la Comunidad (CCP)

Sección 17 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

TECNOLOGÍA AUXILIAR: *Un elemento, equipo o sistema de productos que se usa para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de una persona*

APOYOS CONDUCTUALES: *Asesoramiento, intervenciones conductuales o evaluaciones/consultas de diagnóstico para ayudar a una persona a controlar sus conductas y aprender a interactuar con los demás*

PLANIFICACIÓN DE CARRERA:** *Planificación de empleo para ayudar a una persona a obtener y conservar un trabajo*

REHABILITACIÓN COGNITIVA (SOLO EL SP): *Actividades terapéuticas cognitivas para ayudar a una persona que tiene un deterioro neurológico a aprender nuevas maneras diferentes de funcionar*

APOYOS BASADOS EN LA COMUNIDAD (SOLO EL SP): *Apoyo directo individualizado que fomenta una mayor independencia, productividad, un mejor funcionamiento de la familia y la inclusión en la comunidad*

SERVICIOS DE INCLUSIÓN EN LA COMUNIDAD: *Apoyo directo para ayudar a un grupo de entre 2 y 6 personas en actividades educativas, de enriquecimiento o recreativas*

SERVICIOS DE TRANSICIÓN A LA COMUNIDAD (SOLO EL CCP): *Gastos de organización para una persona que hace la transición de un entorno institucional a una organización de vivienda menos restrictiva en la que la persona será responsable de los gastos de vida*

HABILITACIÓN DIURNA: *Educación/capacitación que ayuda a una persona a adquirir las habilidades necesarias para participar en la comunidad (habilidades de resolución de problemas, habilidades de autoayuda, habilidades sociales, habilidades de adaptación, habilidades para la vida cotidiana)*

MODIFICACIONES AMBIENTALES: *Adaptaciones físicas a la residencia privada de una persona/familia, para asegurar la salud, el bienestar social y la seguridad de la persona o para permitir que la persona funcione con mayor independencia en su residencia*

SERVICIOS DE GESTIÓN FISCAL: *Ayuda con el desembolso de fondos para empleados autónomos y contabilidad fiscal (lo que se denomina intermediario fiscal [FI, por sus siglas en inglés])*

BIENES Y SERVICIOS: *Servicios, equipos o suministros que no se proporcionen a través de servicios de otros programas de exención, u otros recursos que aborden una necesidad identificada*

APOYOS INDIVIDUALES (SOLO EL CCP): *Apoyo directo individualizado que fomenta una mayor independencia, productividad, un mejor funcionamiento de la familia y la inclusión en la comunidad*

SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN: *Apoyo en persona para ayudar a una persona a integrarse de una manera más completa con actividades y empleos en la comunidad*

CAPACITACIÓN SOBRE APOYOS NATURALES: *Capacitación para cuidadores que ofrecen apoyo, capacitación, compañía o supervisión a una persona de forma gratuita*

Servicios disponibles en el Programa de Apoyos de la DDD

Sección 17 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos

TERAPIA OCUPACIONAL: De habilitación o rehabilitación, individual o en grupo (los servicios de rehabilitación están disponibles solo después de agotar los beneficios del seguro principal y del plan estatal de Medicaid)

SISTEMA DE RESPUESTA PERSONAL ANTE EMERGENCIAS (PERS): Dispositivo electrónico que pide ayuda en caso de emergencia

FISIOTERAPIA: De habilitación o rehabilitación, individual o en grupo (los servicios de rehabilitación están disponibles solo después de agotar los beneficios del seguro principal y del plan estatal de Medicaid)

CAPACITACIÓN PREVOCACIONAL:** Experiencias de aprendizaje y trabajo que ayudan a una persona a aprender sobre trabajos que podrían interesarle y adquirir habilidades para volverse más aptos para el empleo

SERVICIO AUXILIAR DE APOYO FAMILIAR: Atención/apoyo a corto plazo de una persona por la ausencia del cuidador habitual o necesidad de relevo de este

TERAPIA DEL HABLA, DEL LENGUAJE Y DE LA AUDICIÓN: De habilitación o rehabilitación, individual o en grupo (los servicios de rehabilitación están disponibles solo después de agotar los beneficios del seguro principal y del plan estatal de Medicaid)

COORDINACIÓN DE APOYOS (servicio administrativo que no sale del presupuesto de la persona): Ayuda a una persona a obtener acceso a servicios de programas de la DDD, así como servicios médicos, sociales, educativos y de otro tipo que necesite

EMPLEO CON APOYO - INDIVIDUAL:** Ayuda a una persona a obtener o conservar un empleo en la fuerza laboral general ganando el sueldo mínimo o más

EMPLEO CON APOYO - GRUPO PEQUEÑO:** Actividades de capacitación en entornos comerciales, industriales y comunitarios para un grupo de entre 2 y 8 personas

INTERMEDIACIÓN DE APOYO: Disponible para las personas que usen empleados autónomos para algunos o todos los servicios, para ayudarlos a coordinar, dirigir y administrar esos servicios autónomos (servicio previsto como complemento, no duplicación, del servicio de coordinación de apoyos)

TRANSPORTE: Ayuda a la persona a obtener acceso a servicios, actividades y recursos

MODIFICACIONES DE VEHÍCULOS: Evaluaciones, adaptaciones o modificaciones de un automóvil o una camioneta para su adaptación a las necesidades de una persona

A los **SERVICIOS DE EMPLEO (planificación de carrera, capacitación prevocacional, empleo con apoyo) inicialmente se debe acceder a través de la División de Servicios de Rehabilitación Profesional (DVRS, por sus siglas en inglés) de New Jersey o la Comisión para Ciegos e Incapacitados Visuales (CBVI, por sus siglas en inglés). Si no hay disponibles servicios de empleo a través de la DVRS o la CBVI, o si se han agotado los servicios que brinda la DVRS o la CBVI, se pondrán a disposición fondos de la DDD.

Asistencia para la vivienda y servicios residenciales

Sección 18 del Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyos/Programa de Atención de la Comunidad

Las personas inscritas en el Programa de Apoyos o el Programa de Atención de la Comunidad pueden recibir servicios que les brinden apoyo en sus hogares y comunidades, y pueden presentar una solicitud para un subsidio de la renta, que los ayude con los costos de vivienda.

Servicios en el hogar y en la comunidad

Hay disponibles servicios del **Programa de Apoyos** para las personas que viven:

- Con su familia.
- En una casa o departamento que no cuente con licencia del estado.

Hay disponibles servicios del **Programa de Atención de la Comunidad** para las personas que viven:

- Con su familia.
- En una casa o departamento que no cuente con licencia del estado.
- En una casa o departamento que cuente con licencia del estado y sea administrado por una agencia de proveedores, como un hogar grupal o un departamento supervisado.

Subsidios a la renta a través de la Conexión de vivienda con apoyo

Hay disponibles subsidios a la renta a través de la Conexión de vivienda con apoyo (SHC, por sus siglas en inglés) para personas que viven:

- En una casa o departamento que no sea propiedad de la persona o su familia, que no cuente con licencia del estado y que se encuentre comprendido dentro de los Estándares de renta publicados de la DDD.
- En una casa o departamento que cuente con licencia del estado y sea administrado por una agencia de proveedores, como un hogar grupal o un departamento supervisado.

Las personas que reciben un subsidio a la renta de la SHC también deben aportar una parte de su ingreso mensual a la renta. (El ingreso mensual incluye el beneficio del Seguro Social, salarios por empleo y cualquier otro ingreso).

Las personas interesadas en recibir un subsidio a la renta de la SHC pueden hablar con su coordinador de apoyo y pedirle que presente una solicitud de subsidio a la vivienda a la DDD en su nombre.

CONEXIÓN DE VIVIENDA CON APOYO

La Conexión de vivienda con apoyo es una asociación entre el Departamento de Asuntos Comunitarios de New Jersey y el Departamento de Servicios Humanos (DHS, por sus siglas en inglés) de New Jersey que administra subsidios a la renta a personas que reciben servicios del DHS:

www.nj.gov/dca/divisions/dhcr/offices/shc.html

Oficinas de admisión a servicios comunitarios de la DDD

OFICINA DE FLANDERS	OFICINA DE PATERSON
<p>Brinda servicios a Morris, Sussex, Warren 1-B Laurel Drive, Flanders, NJ 07836 Teléfono: 973.927.2600</p>	<p>Brinda servicios a Bergen, Hudson, Passaic 100 Hamilton Plaza, 7th Floor Paterson, NJ 07505 Teléfono: 973.977.4004</p>
OFICINA DE NEWARK	OFICINA DE PLAINFIELD
<p>Brinda servicios a Essex 153 Halsey Street, 2nd Floor PO Box 47013 Newark, NJ 07101 Teléfono: 973.693.5080</p>	<p>Brinda servicios a Union, Somerset 110 East 5th Street Plainfield, NJ 07060 Teléfono: 908.226.7800</p>
OFICINA DE FREEHOLD	OFICINA DE TRENTON
<p>Brinda servicios a Ocean, Monmouth Juniper Plaza, Suite 1 - 11 3499 Route 9 North Freehold, NJ 07728 Teléfono: 732.863.4500</p>	<p>Brinda servicios a Hunterdon, Mercer, Middlesex 11a Quakerbridge Plaza Mercerville, NJ 08619 (Correo postal: PO Box 705, Trenton, NJ 08625) Teléfono: 800.832.9173</p>
OFICINA DE MAYS LANDING	OFICINA DE VOORHEES
<p>Brinda servicios a Atlantic, Cape May, Cumberland, Salem 5218 Atlantic Avenue, Suite 205 Mays Landing, NJ 08330 Teléfono: 609.476.5200</p>	<p>Brinda servicios a Burlington, Camden, Gloucester 2 Echelon Plaza 221 Laurel Road, Suite 210 Voorhees, NJ 08043 Teléfono: 856.770.5900</p>

¿TIENE PREGUNTAS ?

- ◆ Comuníquese con la Oficina de Servicios de la Comunidad que brinda servicios al condado donde vive la persona.
- ◆ Comuníquese con la mesa de ayuda de pago por servicio: DDD.FeeForService@dhs.nj.gov
- ◆ Llame a la DDD sin cargo al **1.800.832.9173**.

Recursos adicionales

Asociación de Personas que Apoyan Primero el Empleo (APSE) :

Sede nacional: www.apse.org Sede de New Jersey: www.apse.org/chapter/new-jersey

Centro de Incapacidades del Desarrollo Boggs: www.rwjms.rutgers.edu/boggscenter

Proyecto de ley de salud comunitaria (CHLP): <http://chlp.org>

Derechos de Incapacidad de New Jersey (DRNJ): www.drnj.org

Coalición de Apoyo a Familias de New Jersey: www.familysupportcoalition.org

Organizaciones de Apoyo a Familias (FSO): www.nj.gov/dcf/families/support/support

Sistema de Cuidado Infantil (CSOC) de New Jersey: www.performcarenj.org

Comisión para Ciegos e Incapacitados Visuales (CBVI) de New Jersey:

www.nj.gov/humanservices/cbvi

Consejo para las Incapacidades del Desarrollo (NJCDD) de New Jersey: www.njcdd.org

División para las Personas Sordas y con Problemas Auditivos (DDHH):

www.nj.gov/humanservices/ddhh

División de Servicios para Incapacitados (DDS) de New Jersey:

www.nj.gov/humanservices/dds

La DDS publica todos los años la Guía completa de recursos para incapacidad de New Jersey.

División de Servicios de Rehabilitación Profesional (DVRS):

www.careerconnections.nj.gov/careerconnections/plan/foryou/disable/vocational_rehabilitation_services.shtml

Consejo Estatal de Vida Independiente de New Jersey: www.njsilc.org

Programa de planificación para la vida adulta (PFAL): www.planningforadulthoodlife.org

Consejos de Planificación de Apoyo Familiar Regional (RFSPC):

www.njcdd.org/the-regional-family-support-planning-councils

Asociación de Vivienda con Apoyo (SHA): www.shanj.org

Conexión de Vivienda con Apoyo (SHC): www.nj.gov/dca/divisions/dhcr/offices/shc.html

Aviso sobre no discriminación

El Departamento de Servicios Humanos (DHS) de New Jersey cumple con las leyes federales aplicables en materia de derechos civiles y no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, incapacidad o sexo. El DHS no excluye personas ni las trata de manera diferente por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, incapacidad o sexo.

El DHS ofrece los siguientes servicios sin costo para las personas que reciben o presentan solicitudes para recibir servicios del DHS:

- Servicios para ayudar a las personas con incapacidades a comunicarse de forma eficaz con nosotros, como el uso de un intérprete calificado de lenguaje de señas y la disponibilidad de información escrita en formatos alternativos y accesibles (letra de imprenta grande, audio, etc.).
- Servicios de idioma para ayudar a las personas cuyo idioma materno no sea el inglés, como el uso de un intérprete calificado y la disponibilidad de información escrita en idiomas que no sean el inglés.

Si necesita estos servicios, llame al 1.800.832.9173.

Si cree que el DHS no le proporcionó estos servicios o lo discriminó de otra manera por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, incapacidad o sexo, puede presentar una queja en persona o por correo postal, fax o correo electrónico ante el Departamento de Servicios Humanos de New Jersey, Oficina de Asuntos Legales y Reglamentarios:

Civil Rights Coordinator Office of Legal and Regulatory Affairs 222 South Warren Street PO Box 700 Trenton, NJ 08625-0700	Correo electrónico: DHS-CO.OLRA@dhs.nj.gov Fax: 609.633.9610 Teléfono: 1.888.347.5345
---	--

También puede presentar una queja por discriminación de derechos civiles ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. Se puede presentar una queja ante la OCR a través del portal de quejas de la OCR en <https://ocrportal.hhs.gov/ocr/smartscreen/main.jsf>, o por escrito, por correo postal, fax o correo electrónico:

U.S. Department of Health and Human Services 200 Independence Avenue, SW Room 509F, HHH Building Washington, DC 20201	Correo electrónico: OCRComplaint@hhs.gov Fax: 202.619.3818 Teléfono: 1.800.368.1019 TDD: 1.800.537.7697
--	---

El paquete del formulario de queja por discriminación de derechos civiles está disponible aquí: www.hhs.gov/civil-rights/filing-a-complaint/complaint-process/index.html



**Departamento de Servicios Humanos
de New Jersey**
División de Discapacidades de Desarrollo



**En colaboración con
Consejos Regionales de Planificación de Apoyo Familiar**

