



WISCONSIN DEPARTMENT  
*of* HEALTH SERVICES

# Manual del participante y la familia del programa Children's Long-Term Support (Apoyo a Largo Plazo para Niños)

(Children's Long-Term Support Program Participant & Family Handbook)

P-03689S (03/2025)

# Asistencia con el idioma

---

## English

Call Member Services at 800-362-3002, 711, or 800-947-3529 (TTY) for translation or help understanding this handbook.

## Spanish

Si necesita ayuda para traducir o entender este texto, por favor llame al teléfono 800-362-3002, 711 o 800-947-3529 (TTY).

## Russian

Если вам не всё понятно в этом документе, позвоните по телефону 800-362-3002, 711 или 800-947-3529 (TTY).

## Hmong

Yog xav tau kev pab txhais cov ntaub ntawv no kom Koj totaub, hu rau 800-362-3002, 711 los sis 800-947-3529 (TTY).

## Discapacidad auditiva

Si necesita ayuda para comprender este documento, llame al 800-291-2002 (TDD/TTY).

# Aviso de no discriminación

---

El Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) de Wisconsin cumple con las leyes federales de derechos civiles aplicables y no discrimina por motivos de raza, color, país de origen, edad, discapacidad o sexo (lo que incluye identidad de género y orientación sexual), credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, ni actúa en represalia o venganza por actividades anteriores de derechos civiles. El Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) no excluye a las personas ni las trata de manera diferente debido a su raza, color, país de origen, edad, discapacidad o sexo.

Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud):

Proporciona dispositivos y servicios gratuitos a personas con discapacidades para que se comuniquen con nosotros de manera efectiva, por ejemplo:

- Intérpretes calificados en lengua de señas
- Información escrita en otros formatos (letra grande, audio, formatos electrónicos accesibles, otros formatos)
- Provee servicios de idiomas gratuitos a personas cuyo idioma principal no es el inglés, tales como:
  - Intérpretes calificados
  - Información escrita en otros idiomas.

Si necesita estos servicios, comuníquese con el coordinador de derechos civiles del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) al (844-201-6870).

Puede presentar una queja formal, si cree que el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) falló al proporcionar estos servicios o lo discriminó por motivos de raza, color, país de origen, edad, discapacidad o sexo (lo que incluye identidad de género y orientación sexual), credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, ni actúa en represalia o venganza por actividades anteriores de derechos civiles. Department of Health Services, Attn: Civil Rights Coordinator, 1 West Wilson Street, Room 651, PO Box 7850, Madison, WI 53707-7850, 608-267-4955, TTY: 711, Fax: 608-267-1434, [dhscrc@dhs.wisconsin.gov](mailto:dhscrc@dhs.wisconsin.gov).

Puede presentar una queja formal en persona o por correo postal, fax o correo electrónico. Si necesita ayuda para hacerlo, el coordinador de derechos civiles del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) está a su disposición para ayudarlo.

También, puede presentar una queja formal en materia de derechos civiles ante el U.S. Department of Health and Human Services (Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU.), a la Office for Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles), y de manera electrónica a través del Office for Civil Rights Complaint Portal (Portal de quejas formales de la Oficina de Derechos Civiles): <https://ocrportal.hhs.gov/ocr/smartscreen/main.jsf>, o mediante correo postal o llamada telefónica:

U.S. Department of Health and Human Services  
200 Independence Avenue, SW  
Room 509F, HHH Building  
Washington, D.C. 20201  
1-800-368-1019, 800-537-7697 (TDD)

Los formularios de quejas formales están disponibles en la siguiente página:  
<https://www.hhs.gov/sites/default/files/ocr-60-day-frn-cr-crf-complaint-forms-508r-11302022.pdf>

# Le damos la bienvenida

Le damos la bienvenida al programa Children's Long-Term Support (Apoyo a Largo Plazo para Niños, CLTS) del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) de Wisconsin. Este programa proporciona apoyos y servicios individuales para niños con discapacidades, ayudándolos a crecer, prosperar y ser miembros activos de sus familias y comunidades.

Este manual es su guía para comprender el programa CLTS, los apoyos y servicios disponibles, cómo acceder a ellos, los posibles costos del programa y qué hacer cuando tenga preguntas.

Algunos aspectos a tener en cuenta:

- Nos enfocamos en usted y su familia. El participante siempre es el centro de nuestro programa.
- Utilizamos un enfoque de equipo para ayudarle a tomar decisiones que permitan que el niño alcance sus objetivos.
- Nos dirigimos a ustedes: a los padres, a los cuidadores y al niño. A lo largo del manual, encontrará términos como "el niño" y "la familia".
- Estamos aquí para ayudar.
  - Encontrará enlaces a recursos adicionales para obtener información más detallada y ayuda.
  - Este manual está disponible en línea.
  - También, lo puede obtener en varios idiomas, como español, hmong e inglés.
  - Puede encontrar una lista de términos importantes y acrónimos al final del manual.

Cuando tenga preguntas, inquietudes o necesite ayuda, comuníquese con su programa local de CLTS. Puede encontrar la información de contacto en [dhs.wi.gov/clts/contact.htm](https://dhs.wi.gov/clts/contact.htm).

El DHS agradece a las familias y a las county waiver agency (agencia de exención del condado) que proporcionaron valiosos comentarios para la creación de este manual.



## Más información

La información descrita en este manual está basada en el Título 42 del Código de Regulaciones Federales, en los Wisconsin Statutes, en las reglas administrativas, memorándums e instrucciones de políticas del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin; y en las disposiciones en las solicitudes del CLTS Waiver Program (Programa de Exención CLTS) ([dhs.wi.gov/clts/waiver/clts-1915c-renewal.pdf](https://dhs.wi.gov/clts/waiver/clts-1915c-renewal.pdf)), que los Centers for Medicare & Medicaid Services (Centros de Servicios de Medicare y Medicaid, CMS) presentaron y aprobaron.

El manual es solo para fines informativos. La política actual del programa CLTS está disponible en el "Manual de exención de servicios médicos basados en el hogar y la comunidad de Medicaid para el programa CLTS" ([dhs.wi.gov/publications/p02256.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02256.pdf)).

Este manual refleja las políticas y procedimientos según la fecha de publicación que se encuentra en la portada.



# Índice

---

|   |           |
|---|-----------|
| Le damos la bienvenida.....   | 5         |
| <b>Sección 1: Introducción al programa CLTS.....</b>  | <b>11</b> |
| Inicio.....   | 11        |
| Creación de su equipo.....  | 12        |
| ¿Cuánto tiempo dura la inscripción en el programa CLTS?.....                                  | 12        |
| <b>Sección 2: Support and Service Coordination (Coordinación de servicios y apoyos) .....</b> | <b>13</b> |
| ¿Qué es un support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos)?.....          | 13        |
| ¿Qué hace un SSC?.....  | 13        |
| Frecuencia de contacto con el SSC .....   | 14        |
| Más información.....  | 16        |
| <b>Sección 3: Deciding Together.....</b>  | <b>17</b> |
| ¿Qué es Deciding Together? .....  | 17        |
| Cinco pasos de Deciding Together .....  | 17        |
| ¿Qué pasa si hay desacuerdos en el proceso de Deciding Together? .....                        | 20        |
| Recursos.....   | 21        |
| <b>Sección 4: Creación de un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual).....</b>   | <b>22</b> |
| ¿Qué es la planificación del servicio?.....   | 22        |
| ¿Qué es un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)? .....                       | 23        |
| ¿Quién crea el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)? .....                   | 24        |
| ¿Quién forma parte del equipo?.....   | 24        |
| Desarrollo del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual).....                     | 26        |
| ¿Qué incluye un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)? .....                  | 28        |
| Compartir los resultados del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual).....       | 29        |

|   |    |
|---|----|
| <b>Sección 5: Apoyos y servicios permitidos</b> .....                                       | 30 |
| Servicios de apoyo.....   | 31 |
| Enseñanza y desarrollo de habilidades.....  | 36 |
| Gestión y coordinación.....   | 41 |
| Ayudas físicas.....   | 42 |
| Servicios relacionados con la vivienda.....   | 46 |
| ¿Qué apoyos y servicios no se cubren o no se permiten?.....                                 | 49 |
| Plazos para tomar decisiones.....   | 49 |
| Uso de otras opciones de cobertura antes de recibir fondos del programa CLTS.....           | 50 |
| Lista de tarifas uniformes para todo el estado del programa CLTS.....                       | 50 |
| Proceso de alto costo.....  | 50 |
| Recursos.....   | 51 |
| <b>Sección 6: Proveedores del programa</b> .....  | 52 |
| ¿Qué es un proveedor?.....  | 52 |
| Elección de proveedores.....  | 52 |
| Cómo encontrar un proveedor.....  | 53 |
| <b>Sección 7: Costos del programa</b> .....   | 54 |
| ¿Cómo sé si tengo un pago parental?.....  | 54 |
| ¿Qué servicios tendría que pagar?.....  | 54 |
| ¿Debo presentar una constancia de ingresos?.....  | 54 |
| ¿Cambiaré el monto que debo pagar?.....   | 55 |
| ¿Qué sucede si no puedo pagar?.....   | 55 |
| ¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con el monto a pagar?.....                               | 55 |
| Recursos.....   | 55 |
| <b>Sección 8: Derechos y apelaciones</b> .....  | 56 |
| Notificación de derechos y responsabilidades del participante y reclamos en el condado..... | 56 |



|   |           |
|---|-----------|
| Aviso de acción adversa.....  | 57        |
| Decisiones que se pueden apelar.....  | 57        |
| Decisiones que no se pueden apelar.....   | 59        |
| Cómo presentar una apelación.....   | 59        |
| ¿Qué sucede en una audiencia imparcial?.....  | 60        |
| Reclamos.....   | 61        |
| Recursos.....   | 61        |
| <b>Sección 9: Elegibilidad y recertificación .....</b>  | <b>62</b> |
| Evaluación funcional del programa CLTS.....   | 62        |
| Elegibilidad para el programa CLTS.....   | 63        |
| ¿Qué es la recertificación?.....  | 64        |
| ¿Con qué frecuencia se realiza la recertificación?.....   | 64        |
| ¿Qué sucede durante la recertificación?.....  | 64        |
| ¿Qué sucede si el niño sigue siendo elegible?.....  | 67        |
| ¿Qué sucede si el niño ya no es elegible?.....  | 68        |
| Recursos.....   | 68        |
| <b>Sección 10: Medicaid y el programa CLTS.....</b>   | <b>69</b> |
| Mantener al niño inscrito en su programa de atención médica de Medicaid .....                   | 70        |
| ¿Cómo funcionan juntos el programa CLTS y los programas de atención<br>médica de Medicaid?..... | 70        |
| Opciones para cuando Medicaid no cubre un servicio que el niño necesita.....                    | 72        |
| Recursos.....   | 72        |
| <b>Sección 11: Salud y seguridad .....</b>  | <b>73</b> |
| Prevención de riesgos.....  | 73        |
| Identificación y respuesta a riesgos que ya ocurrieron.....                                     | 79        |
| Recursos.....   | 81        |
| <b>Sección 12: Planificar la transición.....</b>  | <b>82</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| Transición a la atención a largo plazo para adultos.....   | 82        |
| ¿Cuándo debería comenzar a planificar la transición?.....  | 82        |
| Planificar la transición con el SSC .....  | 83        |
| La transición comienza a los 17 años y 9 meses.....  | 85        |
| Transición al programa de atención a largo plazo para adultos a los 18 años.....                               | 85        |
| Opciones de atención a largo plazo para adultos.....   | 86        |
| Opciones para jóvenes de 18 a 21 años que no son elegibles para<br>la atención a largo plazo para adultos..... | 86        |
| Planificar la transición: resumen.....   | 86        |
| Recursos.....  | 88        |
| <b>Apéndice A: Términos y acrónimos.....</b>   | <b>89</b> |
| <b>Apéndice B: Contactos importantes.....</b>  | <b>92</b> |
| <b>Notas .....</b>   | <b>94</b> |

# Sección 1: Introducción al programa CLTS

---

El Programa Children's Long-Term Support (Apoyo a Largo Plazo para Niños, CLTS) ofrece apoyos y servicios para niños y jóvenes adultos menores de 22 años que tienen alguna discapacidad significativa del desarrollo, física o emocional, y limitaciones sustanciales en diversas actividades diarias debido a estas discapacidades. A lo largo de este manual, nos referiremos a los participantes del programa CLTS de manera general como niños, pero es importante recordar que el programa también puede ofrecer asistencia hasta la adultez temprana.

El programa CLTS ayuda a los niños que tienen alguna discapacidad a vivir en su hogar y a participar de manera más activa en la vida familiar y comunitaria. Este programa incluye servicios y apoyos que ayudan a los niños en los siguientes aspectos:

- Realizar tareas diarias.
- Mejorar las relaciones con la familia, amigos y miembros de la comunidad.
- Aprender nuevas habilidades y desarrollar nuevos intereses.
- Lograr la mejor salud física y mental posible.
- Continuar viviendo en su hogar.
- Tener la mejor calidad de vida.

El programa CLTS es un programa basado en el hogar y la comunidad. Medicaid lo financia y está autorizado a nivel federal de acuerdo con la Sección 1915(c) de la Social Security Act (Ley de Seguro Social). Cubre servicios y apoyos no médicos que no forman parte de otros tipos de cobertura de Medicaid.

El Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin y el departamento local de salud y servicios humanos se asocian para ofrecer este programa a las familias de Wisconsin.

## Cómo empezar

Todos los niños que participan del programa CLTS trabajan con un support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) asignado por la agencia local de servicios humanos. Los support and service coordinators (coordinador de servicios y apoyos) están allí para ayudar. Estos profesionales son los principales contactos de su familia en el programa CLTS.

Un SSC se pondrá en contacto con su familia. Ellos coordinarán una cita para conocer al niño y a su familia. Esta primera reunión se llevará a cabo en su hogar. El SSC hablará con el niño y su familia para aprender sobre las necesidades, las fortalezas y las metas del niño. También, el SSC conocerá las tradiciones, los valores de su familia y lo que el niño necesita para tener éxito.

Incluimos una página donde podrá registrar el nombre del SSC, su información de contacto y las fechas de próximas reuniones. Consulte el Apéndice B: Contactos importantes.

## Crear su equipo

El programa CLTS utiliza un enfoque basado en equipos para ayudarlo a planificar los apoyos y servicios, y a tomar decisiones que permitan que el niño logre sus metas. Trabajar como equipo produce mejores resultados para el niño y su familia.

### ¿Quiénes forman parte del equipo siempre?

- El niño.
- Los padres y cuidadores principales.
- El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos).

### ¿Quién más podría estar en su equipo?

Puede elegir incluir a otras personas en su equipo. Puede ser cualquier persona importante para su familia. Por ejemplo:

- Personal escolar.
- Proveedores médicos.
- Personas religiosas o culturales.
- Vecinos.
- Familiares y amigos cercanos.
- Promotores.
- Otros miembros de la comunidad con los que su familia esté conectada.



## ¿Cuánto tiempo dura la inscripción en el programa CLTS?

Si el niño cumple con los requisitos del programa, podrá continuar inscrito en el programa CLTS hasta que ocurra lo siguiente:

- El niño o su familia decidan dar de baja la inscripción.
- El niño pase a otro programa cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:
  - Que tenga 18 años (si es elegible para programas de atención a largo plazo para adultos).
  - Que tenga 22 años (si no es elegible para programas de atención a largo plazo para adultos).

Consulte la Sección 9: Elegibilidad y recertificación para obtener información sobre la elegibilidad y la Sección 12: Planificar la transición sobre el proceso de cambio a programas para adultos.

## Sección 2: Support and Service Coordination (Coordinación de servicios y apoyos)

En el programa CLTS, usted coordina, selecciona y gestiona los apoyos y servicios que el niño necesita para alcanzar sus metas. Un support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) le ayudará.

### ¿Qué es un support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos)?

Los support and service coordinators (coordinadores de servicios y apoyos, SSC) están allí para ayudar. Cada niño tiene un SSC que es el contacto principal de su familia en el programa CLTS. El condado local o una agencia que trabaja con el condado contrata a los SSC en nombre del programa CLTS del condado.

Los SSC ayudan al niño a obtener los apoyos y servicios necesarios para mantenerse saludable, seguro y parte de su hogar y su comunidad.

### ¿Qué hace el SSC?

El SSC ayuda a su familia a entender el programa CLTS y sus derechos de acuerdo con dicho programa. Conecta a su familia con los apoyos, los servicios y los recursos necesarios, y ayuda al niño a lograr una vida inclusiva y empoderada.

El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) utiliza su conocimiento y experiencia para lo siguiente:

- Ayudar a establecer y mantener la elegibilidad y participación del niño en el programa.
- Trabajar con su familia para desarrollar y mantener el sistema de apoyo del niño.
- Desarrollar planes para reducir los riesgos para la salud y el bienestar del niño (si es necesario).
- Ayudar con la planificación de crisis y seguridad.



Además, el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) realiza coordinación de atención y planificación de servicios mediante las siguientes tareas:

- **Trabaja con su familia para establecer metas.**

El SSC se reúne con su familia para conocer las necesidades, las fortalezas y las metas del niño. Conoce las tradiciones, los valores de su familia y lo que el niño necesita. Además, trabaja con el niño y su familia para ayudarles a decidir qué apoyos y servicios pueden ayudar a alcanzar las metas únicas del niño.

- **Crea un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual).**

Su SSC utiliza su conocimiento sobre programas, recursos y servicios disponibles para crear un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) que apoye de la mejor manera al niño y su familia. Consulte la Sección 4: Creación de un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual) para obtener más detalles sobre los ISP.

- **Autoriza los apoyos y servicios del programa CLTS.**

Su equipo elige los apoyos y servicios más adecuados para el niño y su familia. El SSC se asegurará de que los apoyos y servicios seleccionados cumplan con los requisitos del programa CLTS y los autorizará.

- **Busca proveedores que trabajen con el niño y su familia.**

El SSC puede ayudar a su familia a encontrar proveedores calificados para los apoyos y servicios del programa CLTS. Los proveedores pueden ser profesionales, familiares, amigos o vecinos.

- **Verifica que los apoyos y servicios cumplan con sus metas.**

El SSC le preguntará si las cosas funcionan bien o si tiene algún problema que el equipo deba resolver conjuntamente. Si las cosas no funcionan, guiará al equipo para revisar las metas y los apoyos y servicios actuales, y ayudará a realizar los cambios necesarios.

- **Ayuda al niño y familia a través de transiciones y cambios en la vida.**

El SSC ayuda al niño y a su familia durante las transiciones. Esto puede incluir la transición a los servicios de atención a largo plazo para adultos, la búsqueda de una vivienda segura para el niño y la exploración de oportunidades educativas y laborales. Consulte la Sección 12: Planificar la transición para obtener más información.

- **Colabora entre sistemas.**

El SSC ayuda a su familia a acceder a recursos, programas y servicios que se ofrecen a través de otros programas. Por ejemplo, apoyos educativos o servicios que ayuden a los niños a prepararse para un empleo.

## Frecuencia de contacto con el SSC

Cada familia tendrá diferentes necesidades y preferencias en cuanto a la frecuencia de contacto con su SSC. Existen momentos en el programa en los que deberá reunirse con ellos. Además de estos contactos mínimos, **su familia puede solicitar reunirse con el SSC en otros momentos, según sea necesario.** Por ejemplo, puede solicitar una reunión cuando cambian las metas o cuando se deben revisar los apoyos y servicios. Informe al SSC si se enfrenta a una situación difícil y desea su ayuda.

| <b>Necesite una reunión con el SSC</b> |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Cuándo</b>                          | <b>Quién</b>  | <b>Cómo</b>  | <b>Por qué</b>  |
| Todos los meses                        | Usted, el niño, familia o cualquier persona que esté familiarizada con las necesidades del niño (como el personal escolar o proveedores de servicios específicos).<br><br>Se puede realizar con cualquier persona involucrada en la planificación del cuidado del niño. | Puede ser en persona, por teléfono, video o correo electrónico.<br><br>Su familia y el SSC deben decidir la mejor forma de mantenerse en contacto. | Garantizar el apoyo continuo y abordar cualquier necesidad nueva o emergente.   |
| Cada tres meses                        | Su familia y cualquier persona que su familia quiera que esté presente.<br><br>El niño puede estar presente, pero no es obligatorio.  | Puede ser en persona, por teléfono, video o correo electrónico.  | Revisar y charlar los apoyos y servicios.<br><br>Escuchar y aprender sobre el niño y su familia.  |
| Cada seis meses                        | El niño, su familia y cualquier persona que su familia quiera que esté presente.<br><br>El niño debe estar presente.  | En persona, en un lugar que les quede bien a todos.  | Revisar los apoyos y servicios y asegurarse de que aún cumplan con las metas del niño.<br><br>Continuar construyendo una relación que apoye al niño.  |
| Cada año                               | El niño, su familia y cualquier persona que su familia quiera que esté presente.<br><br>El niño debe estar presente.  | En persona, en el hogar del niño.  | Revisar los apoyos y servicios y asegurarse de que aún cumplan con las metas del niño.<br><br>A menudo, la recertificación (renovación de la participación en el programa) se realiza en la visita anual también. Consulte la Sección 9: Elegibilidad y recertificación para obtener más información. |

## Más información

Si tiene dificultades para contactarse con el SSC y necesita hablar con alguien de inmediato, comuníquese con el programa CLTS local. Puede encontrar la información de contacto del programa local de CLTS en [dhs.wi.gov/clts/contact.htm](https://dhs.wi.gov/clts/contact.htm).

Contáctese con el programa CLTS local cuando:

- Tiene dudas sobre el SSC.
- No recibe respuestas a sus preguntas.
- Tiene problemas que no puede resolver directamente con el SSC.





# Sección 3: Deciding Together

El programa CLTS utiliza un enfoque de equipo para la toma de decisiones llamado Deciding Together. Deciding Together es un proceso de toma de decisiones paso a paso. En el programa CLTS, los niños y sus familias trabajan en conjunto con un support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) para identificar los apoyos y servicios necesarios y crear individual service plans (planes de servicio individual, ISP) que ayuden a los niños a alcanzar sus metas.

## ¿Qué es Deciding Together?

El enfoque de Deciding Together combina la información que su familia tiene sobre sus necesidades y metas con el conocimiento que tiene el SSC sobre los apoyos y servicios comunitarios disponibles. Los resultados de su familia y del niño son más sólidos cuando usted y el SSC comparten conocimientos y construyen comprensión de manera conjunta.

## Beneficios de Deciding Together

- Hace que el proceso de toma de decisiones sea claro y accesible para todos.
- Asegura que el niño y su familia sean compañeros en cada paso del proceso.
- Utiliza la experiencia de cada miembro del equipo.
- Se alinea con la cultura de su familia y está centrado en la persona.

## Cinco pasos de Deciding Together



## Paso 1: Identificar metas, problemas y necesidades

Deciding Together comienza con los miembros del equipo conversando entre sí. El equipo está formado por el SSC, el niño y su familia, además de otros cuidadores y cualquier otra persona que usted desee incluir. El equipo trabaja en conjunto para identificar metas, desafíos y problemas. La conversación comienza donde su familia se sienta más cómoda. Consulte la Sección 4: Creación de un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual) para obtener detalles sobre los miembros del equipo.

Este paso del proceso de toma de decisiones tiene como objetivo comprender todas las preocupaciones y necesidades, y construir sobre las fortalezas, la unicidad y la cultura de la familia.



### *Preguntas para pensar*

- ¿Qué partes del día o de la semana son las que presentan mayores dificultades?
- ¿Qué partes del día o de la semana son más llevaderas?
- ¿Qué contribuye a las dificultades y que ayuda a que todo sea más llevadero?
- ¿Qué es lo que más disfruta el niño? ¿Qué le hace feliz? ¿Qué les hace sonreír o reír?
- ¿Qué quiere hacer su familia en el futuro (el próximo mes, el próximo verano o el próximo año)?

## Paso 2: Pensar de manera creativa

Una vez que el equipo comprende completamente las metas o problemas, se vuelve más fácil pensar de manera creativa sobre soluciones potenciales. Si trabajan juntos, su equipo generará una lista de formas para ayudar a alcanzar cada meta. El SSC compartirá ideas sobre cómo solucionar los problemas y lograr las metas. Todas las ideas son bienvenidas. Más adelante en el proceso se reducirá la lista.



### *Preguntas para pensar*

- ¿Cómo podría abordarse esta meta o necesidad para *cualquier* niño, sin importar sus habilidades o desafíos?
- ¿Qué miembros de la familia y amigos en la vida del niño podrían ayudar?
- ¿Qué intereses o habilidades podría utilizar para ampliar el desarrollo del niño?
- ¿Qué ideas ha probado y qué podría hacerlas más exitosas?

### Paso 3: Ponderar las opciones

Como equipo, considerarán la lista completa de ideas creativas del Paso 2. Luego, la reducirán para decidir qué incluir en el plan de servicio. No todos los apoyos sugeridos serán adecuados.

El equipo trabaja en conjunto para reducir las opciones a aquellas que cumplan con los siguientes criterios:

- Se espera razonablemente que funcionen.
- Tienen un impacto positivo.
- Ayudan ahora y en el futuro.
- Se alinean con su cultura, valores y nivel de confort.
- Son las menos restrictivas (consulte la Sección 11: Salud y seguridad para obtener más información sobre las medidas restrictivas).



#### *Preguntas para pensar*

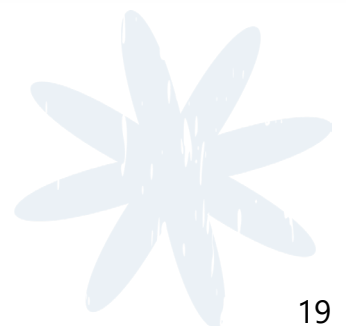
- ¿Qué estrategias tienen más sentido para el niño? ¿Cuáles para su familia? ¿Cuáles son sus metas?
- ¿Cuáles son las preferencias del niño y su familia?
- ¿Se ajusta o encaja con la cultura y valores de su familia?
- ¿Qué apoyos y servicios pueden funcionar bien?

#### **Consideraciones de costo**

Las diferentes opciones tendrán diferentes costos. Al considerar cada idea, discuta cuáles son más o menos costosas y por qué. Aunque el costo no es el factor determinante en la elección de las opciones, es una consideración importante en el proceso de toma de decisiones.

#### **Tomar riesgos positivos**

El equipo debe considerar la idea de asumir riesgos positivos al reducir la lista de soluciones. Tomar riesgos es parte de la vida de todos y es necesario para el crecimiento y desarrollo humano saludable. El riesgo positivo significa administrar los riesgos para ofrecer a las personas la mayor cantidad de opción y control sobre sus vidas, mientras se intentan alcanzar las metas.



## Paso 4: Elaborar el plan en conjunto

El equipo estará listo para desarrollar el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) en conjuntos. Este es el momento para lo siguiente:

- Decidir qué apoyos y servicios utilizar.
- Consultar el Directorio de Proveedores del programa CLTS para encontrar quién puede proporcionar los apoyos y servicios necesarios para el niño y familia. Hablar en el equipo sobre cómo establecer cualquier nuevo proveedor para trabajar con el programa CLTS.
- Establecer plazos.
- Identificar las responsabilidades de los miembros del equipo.

## Paso 5 Evaluar la eficacia

El individual service plan Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) debe cambiar con el niño y familia. A medida que las metas, circunstancias e intereses del niño cambian con el tiempo, también lo hará su plan de servicio. Si no se cumplen las metas o si los problemas no mejoran, hable con el SSC y el equipo sobre revisar el plan y hacer cambios. Además, el SSC puede ayudarlo a identificar cuándo un apoyo o servicio no parece estar cumpliendo con una meta y trabajará con su familia para encontrar una solución diferente.



### *Preguntas para pensar*

- ¿Qué está funcionando bien y qué no? ¿Por qué?
- ¿Están mejorando los problemas de su familia?
- ¿El niño está alcanzando sus metas?

Si no se cumple una meta o si un problema no mejora, el equipo puede volver a visitar el proceso de Deciding Together, desde el Paso 1. Asegúrese de hablar con el equipo tan a menudo como sea necesario.

## ¿Qué hacer si no está de acuerdo durante el proceso de Deciding Together?

Es natural que las personas tengan diferencias de opinión. Si usted o cualquier otra persona del equipo no está de acuerdo:

- Siga conversando.
- Explique su punto de vista.
- Asegúrese de que se los escuche a todos y que se comprendan los diferentes puntos de vista.
- Solicite más información u orientación.

## Usted tiene derecho a apelar

Es posible que haya desacuerdos. Usted tiene derecho a apelar cuando se nieguen o se reduzcan los servicios, o cuando su elección de un proveedor calificado no sea aprobada. Consulte la Sección 8: Derechos y apelaciones para obtener información sobre cómo apelar.

### Recursos

#### Hoja de trabajo de Deciding Together

[dhs.wi.gov/publications/p02246a.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02246a.pdf)

Puede utilizar esta hoja de trabajo para preparar y registrar las conversaciones de Deciding Together.

#### Guía Deciding Together

[dhs.wi.gov/publications/p02246.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02246.pdf)

Esta guía de dos páginas le guiará a través del proceso de Deciding Together.

#### Guía de instrucciones de Deciding Together

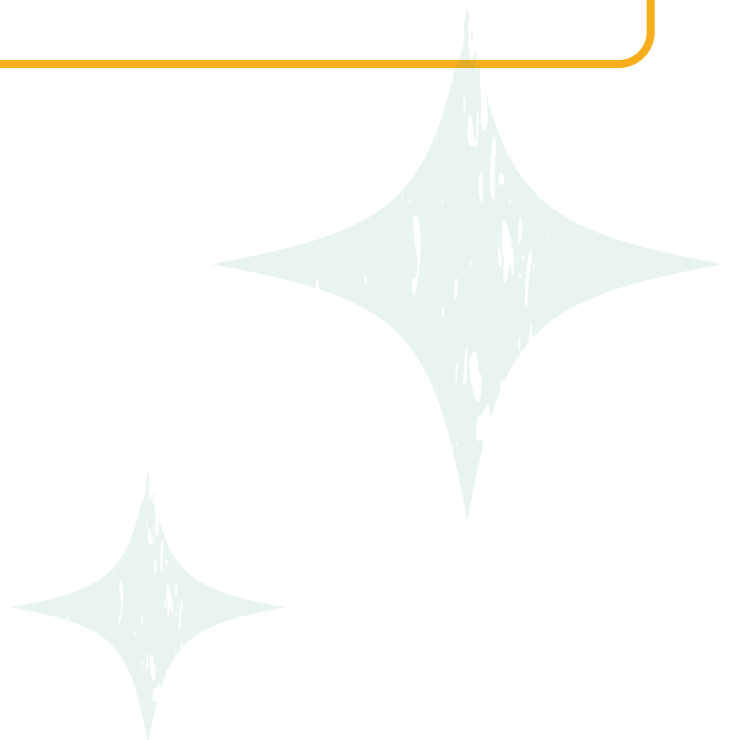
[dhs.wi.gov/publications/p02246i.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02246i.pdf)

Estas instrucciones ofrecen ejemplos de cómo Deciding Together puede ayudar al equipo a planificar los apoyos y servicios del programa CLTS que cumplirán con las metas del niño.

#### Guía Deciding Together: Qué es y qué no es

[dhs.wi.gov/publications/p02246c.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02246c.pdf)

Este recurso ayuda al equipo a trabajar a través del proceso de Deciding Together y explica qué es y qué no es.



# Sección 4: Creación de un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)

Un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual), a menudo llamado ISP, es el plan escrito que detalla y respalda la participación del niño en el programa CLTS. Este plan se revisa al menos cada seis meses, pero puede ajustarse en cualquier momento, a medida que cambian las necesidades y metas del niño. En esta sección, se explica quiénes están involucrados en el desarrollo del plan, el proceso que siguen y lo que se incluye en dicho plan.

## ¿Qué es la planificación de los servicios?

La planificación de servicios es un proceso de identificación de apoyos y servicios. Usted y su familia lideran este proceso. La planificación ayuda a todo el equipo a conocer las experiencias y la historia de vida del niño y su familia. El equipo utiliza la planificación de servicios para desarrollar el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP).

La planificación de servicios comienza con aprender cómo el niño desea vivir su vida. La conversación del equipo examina tanto lo que es importante **para** una persona (en este caso, el niño) como lo que es importante hacer **por** una persona. Algunos ejemplos pueden ser:

| Que es importante <i>para</i> una persona:  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Lo que resulta en sentirse:<ul style="list-style-type: none"><li>○ satisfecho</li><li>○ contento</li><li>○ realizado</li><li>○ feliz</li></ul></li><li>• Relaciones</li><li>• Rituales y rutinas (culturales y personales)</li><li>• Ritmo de vida</li><li>• Cosas que hacer y lugares a donde ir</li><li>• Cosas que tener</li></ul> |

| Que es importante hacer <i>por</i> una persona   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Valorarlo en la sociedad</li><li>• Contribuir a la comunidad</li><li>• Problemas de salud</li><li>• Previene enfermedades</li><li>• Tratar enfermedades</li><li>• Promueve el bienestar (dieta, ejercicio)</li><li>• Seguridad</li></ul> |

## ¿Qué es un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)?

Un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP):

- Es un plan único de apoyos y servicios para el niño.
- Es un plan flexible que cambia a medida que cambian las metas y necesidades del niño.
- Incluye un resumen de los apoyos y servicios del niño, que no solo incluyen los del programa CLTS, sino también cualquier otro apoyo formal e informal. Por ejemplo, usted podría recibir ayuda de una escuela o un médico de la familia.
- Aborda las metas a corto y largo plazo del niño y su familia.
- Es un documento necesario en el programa CLTS.



Un ISP completo consta de dos documentos. El programa CLTS puede utilizar los dos documentos a continuación o pueden usar formularios locales que contengan la misma información. (El Department of Health Services [Departamento de Servicios de Salud] de Wisconsin debe aprobar los formularios locales)

- **Resultados del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual):**

Este formulario enumera todas las metas o resultados en los que el equipo decidió trabajar. Usted puede encontrar este formulario en inglés, hmong y español en [dhs.wi.gov/library/collection/f-20445a](https://dhs.wi.gov/library/collection/f-20445a).

- **Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual):**

Es su plan de servicio detallado. Usted puede encontrar este formulario en inglés, hmong y español en [dhs.wi.gov/library/collection/f-20445](https://dhs.wi.gov/library/collection/f-20445).

### ¿Cuándo se desarrolla el ISP?

Usted y su equipo completarán el ISP dentro de los 60 días posteriores a la inscripción del niño en el programa CLTS.

### ¿Cuándo se revisa el ISP?

Usted y su equipo revisarán y actualizarán el ISP, como mínimo, cada seis meses. También, pueden revisar y actualizar el ISP cuando cambien las necesidades o metas del niño.

### ¿Puede cambiar el ISP?

Sí. El ISP es flexible y debe cambiar si los apoyos y servicios planificados no funcionan o si surgen nuevas metas. La planificación de servicios es un proceso continuo.

## ¿Quién crea el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)?

Usted, el niño y el equipo planificarán los servicios y crearán el ISP. Este enfoque en equipo ayuda a que todos los miembros del equipo comprendan cómo se desarrolla el plan y por qué se eligen los apoyos y servicios. El equipo toma decisiones juntos, lo que garantiza que todos trabajen en conjunto para apoyar al niño. Trabajar como equipo en el programa CLTS ayuda a lograr mejores resultados para el niño y su familia.

## ¿Quiénes forman parte del equipo?

- El niño.
- Los miembros de la familia.
- El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC).
- Otras personas importantes que su familia desee incluir.

El equipo trabaja en conjunto para tomar decisiones, lo que ayuda a que cada miembro cumpla con su rol. El equipo utiliza el proceso Deciding Together. Consulte la Sección 4: Deciding Together.

## ¿Qué hace cada miembro del equipo?

### Niño

Siempre que sea posible, las opiniones del niño deben estar en el centro de la planificación de servicios. Es importante tomar en serio a los niños y comprender su perspectiva. El niño puede tener algo difícil o estresante en lo que desea trabajar, o puede tener un hito próximo que quiere preparar, como cambiar de escuela o convertirse en un adulto joven. Incluir al niño en la dirección de su planificación de servicios lo ayuda a tener control sobre su vida, le asegura que pertenece y lo anima a expresar sus deseos y necesidades.

### Familia

Los miembros de su familia son participantes clave en el equipo de planificación de servicios. Su rol es ayudar a guiar lo que es importante para usted y su familia. Usted y el niño son los expertos en su vida, lo que incluye sus metas, fortalezas y necesidades.





## **Support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC)**

El SSC ayuda a su familia a elegir metas y resultados mediante preguntas y escuchando. El SSC es un vínculo importante para que su familia cree el ISP y obtenga los apoyos y servicios que necesita. El SSC debe:

- Trabajar con su familia para encontrar, administrar y coordinar los apoyos y servicios, y monitorear las metas (resultados).
- Coordinar otros servicios del programa, lo que incluye los que están fuera del programa CLTS.
- Desarrollar planes para reducir el riesgo para la salud y el bienestar del niño (si es necesario).
- Completar los formularios de Resultados y el ISP.
- Hablar con usted sobre sus derechos y opciones.

## **Otros miembros del equipo**

Puede elegir incluir a otras personas en su equipo. Puede ser cualquier persona importante para su familia. Ellos ayudan a apoyar a su familia mediante observaciones, ideas y sugerencias. Otros miembros del equipo pueden incluir:

- Personal escolar.
- Proveedores médicos.
- Personas religiosas o culturales.
- Vecinos.
- Familiares y amigos cercanos.
- Otros miembros de la comunidad.



# Desarrollo del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)

## Evaluación

El primer paso para crear un ISP es la evaluación. La evaluación se enfoca en el niño y se utiliza para la planificación de servicios. Identifica las fortalezas del niño.

La evaluación ayudará al SSC y a su equipo a descubrir información sobre:

- Antecedentes, como diagnósticos.
- Salud física.
- Habilidades para la vida diaria.
- Funcionamiento emocional y cognitivo.
- Amistades y participación en la comunidad.

### *¿Cuándo se realiza la evaluación?*

El SSC completará una evaluación al momento de la inscripción. El niño debe estar presente y ser parte del proceso. La evaluación debe actualizarse, como mínimo, cada año, durante la recertificación. Consulte la Sección 9: Elegibilidad y recertificación para obtener más información.

## Trabajar en conjunto para desarrollar el ISP

Después de la evaluación, el equipo utilizará el proceso Deciding Together para desarrollar un ISP que sea específico para satisfacer las necesidades del niño. Deciding Together es un proceso de toma de decisiones en equipo, paso a paso. Comprender las fortalezas, intereses, esperanzas, sueños, prioridades y recursos del niño y su familia ayuda al equipo a desarrollar el ISP del niño.



Como equipo, usted y su familia seguirán los cinco pasos de Deciding Together.

1. Identificar metas y problemas
  - Piense en sus dudas, problemas y en las cosas que desea mejorar.
  - Hable sobre los resultados que le gustaría lograr.
2. Pensar de manera creativa
  - Cree una lista con todas las formas de ayudar al niño y familia a alcanzar sus metas. Esta lista puede contener más que solo los apoyos y servicios del programa CLTS.
3. Ponderar las opciones
  - Considere qué opciones funcionarán mejor ahora y en el futuro.
4. Elaborar el plan en conjunto
  - Elija las mejores opciones y cree el plan.
5. Evaluar la eficacia
  - Haga una pausa y observe qué tan bien funciona el plan.

Consulte la Sección 4: Deciding Together para obtener más información sobre este proceso.



## ¿Qué incluye un Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)?

El ISP debe estar por escrito e incluir todos los apoyos y servicios que el niño recibirá del programa CLTS y de otros recursos. Sin embargo, el programa CLTS solo puede pagar los apoyos y servicios que estén permitidos dentro del programa. El ISP tiene varias secciones.

### Información sobre el niño y su familia.

El ISP incluye la fecha de nacimiento del niño, dirección, información de contacto y datos de contacto de emergencia.

### Metas del niño y su familia

El ISP debe reflejar las necesidades y preferencias de su familia. Estas se determinan mediante el proceso de toma de decisiones basado en el equipo Deciding Together.

### Información sobre apoyos y servicios

El ISP especifica lo siguiente:

- Los apoyos y servicios del programa CLTS que se utilizarán.
- Cualquier apoyo y servicio no relacionado con el programa CLTS que se utilizarán. Estos pueden provenir de otros programas o de apoyos informales, como amigos y familiares.
- La frecuencia, la duración y el costo de los apoyos y servicios.
- Cuándo comenzarán y finalizarán los apoyos y servicios.
- Cualquier razón por la que no se pudiera usar una opción que su familia prefirió.



## Derechos y opciones informados del participante

El ISP enumera los derechos y opciones del niño y su familia al participar en el programa CLTS.

- Usted y su familia tienen derecho a elegir servicios que se basan en la comunidad y el hogar, elegir los servicios y proveedores calificados, y tienen derecho a audiencias justas.
- Tiene derecho a lo siguiente:
  - Incluir a cualquier persona que desee en cualquier parte del proceso del ISP. Las personas que conocen a su familia y al niño pueden ser útiles.
  - Obtener información sobre los tipos de apoyos y servicios ofrecidos a través del programa CLTS y los proveedores dispuestos y calificados para brindar estos servicios.
  - Elegir entre servicios institucionales y servicios basados en la comunidad y el hogar.
  - Elegir los tipos de apoyos y servicios del programa CLTS que reciba y los proveedores de esos servicios.
  - Solicitar una audiencia sobre la determinación de su elegibilidad, denegación de elegibilidad, reducción de servicios o terminación de servicios. Consulte la Sección 8: Derechos y apelaciones para obtener más información.

## Compartir los resultados del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)

Su equipo compartirá los resultados del niño con los proveedores de servicios del programa CLTS para que puedan apoyar las metas del niño. Esto ayuda a los proveedores a verse como parte del equipo más grande que apoya al niño y a su familia. El SSC le proporcionará una lista de estos proveedores. El programa CLTS requiere que el equipo comparta los resultados del niño para asegurarse de que está logrando sus metas. Esto es una parte importante del proceso de toma de decisiones Deciding Together y de la revisión anual del ISP con el SSC. Si tiene preguntas sobre compartir los resultados del niño, puede hablar con el SSC.

Existen tres momentos en los que el SSC está obligado a compartir el formulario de resultados del ISP con los proveedores del programa CLTS:

- Cuando el ISP es desarrollado por **primera vez**, el SSC envía copias a los proveedores de servicios esenciales en el ISP. Cada proveedor devuelve una copia firmada.
- Cuando el ISP se **actualiza** con un nuevo proveedor de servicios, el SSC envía una copia al nuevo proveedor y solicita que firme y devuelva una copia.
- En la **revisión anual**, cuando se revisa el ISP, el SSC envía copias a cada uno de los proveedores de servicios para que conozcan cualquier cambio. Cada proveedor devuelve nuevamente una copia firmada.

# Sección 5: Apoyos y servicios permitidos

El programa CLTS ofrece más de 30 apoyos y servicios diferentes. Estos pueden ayudar al niño a aprender cosas nuevas, mejorar sus relaciones, vivir de manera segura en su hogar y lograr la mejor salud física y mental posible. El programa CLTS proporciona acceso a apoyos y servicios que ayudarán al niño y a su familia a alcanzar las metas que figuran en el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) del niño. Estos apoyos y servicios no estarían cubiertos por otros planes de Medicaid o seguros de salud privados.

Los apoyos y servicios se entregan de diferentes maneras, pero deben cumplir con dos requisitos:

- Cumplir con una meta del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) del niño que su equipo identificó y confirmó que cumple con los requisitos del programa CLTS.
- Ser entregados por un proveedor aprobado y registrado. Consulte la Sección 6: Proveedores del Programa para obtener más información.

Los apoyos y servicios del programa CLTS se dividen en cinco categorías:

- Servicios de apoyo
- Enseñanza y desarrollo de habilidades
- Gestión y coordinación
- Ayudas físicas
- Servicios relacionados con la vivienda

La siguiente sección enumera los apoyos y servicios que pueden estar cubiertos en cada categoría, así como algunas consideraciones útiles al pensar en ellos. El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) trabajará con su familia para decidir cuáles apoyos y servicios son los mejores para cumplir con los objetivos de su familia y el niño.

Lo siguiente es un recurso para las familias y tiene fines informativos. La política completa de beneficios se define en la solicitud más reciente de Wisconsin para la Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad de Medicaid 1915(c) ([dhs.wi.gov/clts/waiver/clts-1915c-renewal.pdf](https://dhs.wi.gov/clts/waiver/clts-1915c-renewal.pdf)) y el "Manual de exención de servicios médicos basados en el hogar y la comunidad de Medicaid para el programa CLTS" ([dhs.wi.gov/publications/p02256.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02256.pdf)).

## Servicios de apoyo

Los servicios de apoyo del programa CLTS ayudan cuando usted o el niño necesitan una mano extra para cumplir con un objetivo. Incluyen supervisión, transporte y otros servicios para el niño. Estos servicios están disponibles en su hogar y en la comunidad. Los servicios de apoyo no se utilizan para objetivos de enseñanza de nuevas habilidades al niño. Estos servicios están disponibles en otra categoría.

### Cuidado infantil

El cuidado infantil es un tipo de servicio de apoyo que usted puede acceder cuando los **miembros de la familia están trabajando**. Los pagos que el programa CLTS puede realizar por estos servicios dependen de la edad del niño.

#### *Niños menores de 12 años*

Debe pagar el costo básico del cuidado a su proveedor de cuidado infantil cuando el niño tenga menos de 12 años y los miembros de la familia estén trabajando.

Si el niño tiene necesidades de cuidado excepcionales por encima de lo que se incluye en el costo básico, el programa CLTS puede pagar los costos adicionales para satisfacer estas necesidades excepcionales mientras el niño está en el cuidado infantil. Este es un pago suplementario.

#### *Niños de 12 años o más*

El programa CLTS puede pagar el costo total del cuidado para niños de 12 años o más cuando hayan superado el cuidado infantil tradicional y su discapacidad requiera necesidades continuas de cuidado infantil.

El programa CLTS tiene una lista de tarifas uniformes para todo el estado ([dhs.wi.gov/publications/p02184-2022-06-29.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02184-2022-06-29.pdf)), que muestra cuánto se puede pagar por diferentes tipos de servicios para unidades específicas de tiempo. Al final de la Sección 5, encontrará más información y un enlace a la lista de tarifas. Las tarifas que se pueden pagar por el costo total del cuidado infantil se muestran en ese documento.



#### Consideraciones

El programa CLTS solo puede pagar el costo total del cuidado infantil para niños de 12 años o más cuando su discapacidad requiera necesidades continuas de cuidado infantil.

## Empleo comunitario competitivo e integrado

El niño con discapacidad puede conseguir un empleo en la comunidad. Los servicios están disponibles para ayudar al niño a tener éxito en su trabajo. Esto puede incluir tener una persona de apoyo que acompañe al niño en su trabajo para ayudarle a cumplir con sus responsabilidades y desarrollar habilidades laborales.



### Consideraciones

Debe utilizar todos los recursos disponibles a través de la Division of Vocational Rehabilitation (División de Rehabilitación Vocacional) ([dwd.wi.gov/dvr/about/default.htm](http://dwd.wi.gov/dvr/about/default.htm)) en el Department of Workforce Development (Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral) de Wisconsin antes de que el programa CLTS pueda pagar los servicios de apoyo laboral.

## Servicios diurnos

Los servicios diurnos fomentan la participación del niño en su comunidad mediante la facilitación de actividades regulares durante parte de su día. Los proveedores ayudan al niño a acceder a actividades comunitarias, oportunidades de empleo y otros servicios de apoyo.

Los servicios diurnos:

- Se enfocan en la participación comunitaria.
- Tienen como objetivo el desarrollo de habilidades.
- Se realizan en un entorno no residencial (como una instalación o ubicación comercial, o en la comunidad).



### Consideraciones

Los servicios diurnos no pueden utilizarse como sustitutos de otros servicios del programa CLTS, como los siguientes:

- Cuidado infantil
- Capacitación en habilidades para la vida diaria
- Apoyos personales
- Salud y bienestar
- Asesoría
- Cuidados de relevo

Los servicios diurnos son una opción altamente especializada y única que se ajusta a un número reducido de metas específicas de niños y familias. El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) puede proporcionar información sobre si los servicios diurnos son adecuados para lograr los objetivos establecidos en el ISP del niño.



## Bienes y servicios dirigidos a participantes y familias

Este tipo de servicio de apoyo proporciona bienes y servicios para ayudar al niño a alcanzar una meta en su ISP cuando su familia no puede obtener esos bienes y servicios a través de otro servicio del programa CLTS o Medicaid.



### *Consideraciones*

Los bienes y servicios deben beneficiar directamente y únicamente al niño. Para utilizar bienes y servicios dirigidos por el participante y la familia, la meta relacionada con el niño debe:

- Disminuir la necesidad de otros servicios de Medicaid.
- Promover la participación del niño en la comunidad.
- Fomentar la independencia del niño.
- Satisfacer una necesidad médica, social o funcional.
- Aumentar la seguridad del niño en el hogar.



## Apoyos personales

Los apoyos personales ayudan al niño con actividades diarias y aseguran que esas actividades satisfagan sus necesidades.

Los apoyos personales pueden ser un servicio de **atención directa** que ayuda al niño con tareas necesarias para la vida diaria. Lo que puede incluir tomar medicamentos, usar transporte o realizar tareas domésticas. Los apoyos personales no incluyen asistencia con el aseo y el cuidado personal.

Los apoyos personales también pueden ser proporcionados **indirectamente** para su familia e niño. Por ejemplo, servicios de tareas domésticas o control de plagas. Ambos servicios deben estar directamente relacionados con la discapacidad del niño para ser cubiertos por el programa CLTS.



### Consideraciones

- Los apoyos personales no pueden usarse en lugar de los servicios de cuidado infantil.
- Los apoyos personales son un servicio de ayuda, no un servicio de enseñanza.
- Los apoyos personales son diferentes de los servicios de cuidado personal cubiertos por la atención médica de Medicaid del niño.
  - **El cuidado personal**, disponible a través de la **cobertura de atención médica** del niño, se enfoca en proporcionar cuidado rutinario, como baño, aseo personal y alimentación.
  - **Los apoyos personales**, disponibles a través del **programa CLTS**, se enfocan en tareas directas o indirectas que ayudan al niño y familia en la vida diaria.

## Cuidados de relevo

Los cuidados de relevo ayudan a aliviar el estrés diario de la familia y los cuidadores, ya que proporcionan un trabajador capacitado que cuida al niño y le da un descanso temporal a su familia. Hay una variedad de opciones de cuidados de relevo disponibles:

- En su comunidad.
- En su hogar o en el hogar de su proveedor de relevo.
- En un campamento.
- En circunstancias raras, en una institución, como una instalación de tratamiento residencial.





### Consideraciones

Los cuidados de relevo no son lo mismo que el cuidado infantil. El relevo se utiliza para dar un descanso temporal a los cuidadores. **No** se utilizan cuando se necesita supervisión debido a que usted o el cuidador principal del niño están trabajando, en entrenamiento o en la escuela.

## Transporte

Los servicios de transporte ayudan a llevar al niño a lugares de la comunidad y a otros apoyos y servicios del programa CLTS. Este servicio es para el transporte que no sea para asuntos médicos ni de emergencia.

Las opciones de transporte son las siguientes:

- Traslados con un proveedor de transporte público o privado.
- Pagar el kilometraje desde y hacia una actividad del programa CLTS si utiliza su propio vehículo.
- Dinero para boletos de autobús o tarifas de taxi. Los servicios de apoyo al transporte cubren el costo de transporte, como boletos de autobús o vales de taxi, para el niño y la persona que lo acompaña durante el transporte. Este servicio solo cubre el costo del transporte de la persona de apoyo, no su tiempo. Existen otros apoyos y servicios del programa CLTS para ayudar a costear los gastos en caso de que se necesiten cuidados y supervisión durante el transporte.



### Consideraciones

- La cobertura de Medicaid del niño ofrece transporte para citas médicas. Los servicios de transporte de acuerdo con el programa CLTS **no pueden** usarse para citas médicas.
- El programa CLTS **no puede** cubrir el transporte hacia y desde la escuela. Tendrá que organizar este transporte con la escuela del niño.
- Los padres pueden recibir pago por el transporte solo si está directamente relacionado con la discapacidad del niño y va más allá de lo que los padres normalmente hacen por niños sin discapacidades.



## Enseñanza y desarrollo de habilidades

Los servicios de enseñanza y desarrollo de habilidades ayudan al niño a ganar independencia a través del aprendizaje. Estos servicios generalmente incluyen un proveedor capacitado o con experiencia en ayudar al niño a aprender algo nuevo para cumplir con sus objetivos.

### Servicios de consejería y terapéuticos

Los servicios cognitivos y terapéuticos mejoran la salud y el bienestar del niño. Estos servicios se enfocan en el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo del niño.

Los servicios de consejería y terapia pueden incluir:

- Musicoterapia
- Terapia artística
- Equinoterapia (con caballos)



#### Consideraciones

Los servicios de consejería y terapéuticos deben tener un objetivo bien definido que pueda evaluarse en cuanto al progreso. El programa CLTS **no** financiará servicios terapéuticos que puedan ser perjudiciales para el niño. Además, el programa CLTS **no** cubrirá los servicios terapéuticos que estén cubiertos por el seguro de Medicaid o privado del niño.

### Capacitación en habilidades para la vida diaria

El entrenamiento en habilidades de vida diaria es un servicio de atención directa que enseña al niño a realizar actividades cotidianas de forma independiente, desarrollando habilidades que utilizará durante el resto de su vida.

Algunos ejemplos de entrenamiento en habilidades de vida diaria incluyen:

- Realizar de forma independiente tareas de higiene personal y aseo.
- Aprender a preparar comida.
- Aprender a administrar dinero.
- Usar transporte público.
- Realizar tareas domésticas en el hogar.





### *Consideraciones*

El entrenamiento en habilidades de vida diaria es un servicio de enseñanza, no un servicio de ayuda. Se enfoca en enseñar al niño nuevas habilidades, no en hacer las tareas por ellos. No incluye instrucción educativa, como lectura, escritura o matemáticas. El aprendizaje de nuevas habilidades debe estar directamente relacionado con la discapacidad del niño.

## **Descubrimiento y planificación de carrera**

Los servicios de descubrimiento y planificación de carrera ayudarán al niño a desarrollar habilidades generales para prepararse para obtener un empleo. El niño podrá mejorar sus habilidades para entrevistas, explorar diferentes ideas de carrera y, cuando esté listo, recibir apoyo en la búsqueda de empleo.



### *Consideraciones*

Los servicios de descubrimiento y planificación de carrera no son específicos de un trabajo. Le brindan apoyo al niño a fin de prepararlo para postularse y mantener un empleo en la comunidad.

## **Apoyos para el empoderamiento y la autodeterminación**

Los apoyos para el empoderamiento y la autodeterminación ayudan al niño, a su familia y a los cuidadores no remunerados en la vida del niño a desarrollar habilidades de autodefensa e independencia. Este servicio debe estar directamente relacionado con una meta que aumente la capacidad del niño para expresar sus propios pensamientos, metas y deseos, con el fin de dirigir sus apoyos y servicios de forma más independiente.

Los apoyos para el empoderamiento y la autodeterminación pueden incluir lo siguiente:

- Cursos de capacitación.
- Conferencias.
- Libros.
- Otros materiales educativos.



### *Consideraciones*

Los apoyos para el empoderamiento y la autodeterminación se enfocan en la autodefensa. El servicio está limitado a capacitaciones y eventos en persona o virtuales. **No** incluye un apoyo que enseñe habilidades de manera regular. Este servicio puede cubrir los costos de asistencia a una conferencia o evento de capacitación, pero no pagará los costos relacionados, como las comidas o habitaciones de hotel. Hable con el SSC sobre otras opciones para cubrir estos costos.

## Apoyos y servicios para la familia o cuidadores no remunerados

El programa CLTS puede apoyar a los padres y cuidadores no remunerados en la construcción de confianza para apoyar y cuidar al niño. Este servicio debe estar directamente relacionado con el papel de cuidado y el aprendizaje de nuevas habilidades relacionadas con la discapacidad del niño.

Estos apoyos y servicios para cuidadores ayudan a los padres y cuidadores no remunerados a lo siguiente:

- Aprender nuevas estrategias de crianza o cuidado.
- Aprender nuevas habilidades para manejar desafíos.
- Construir confianza que puede mejorar el desarrollo e independencia del niño.

Este servicio incluye, entre otros:

- Eventos de capacitación.
- Materiales de recursos.
- Grupos de apoyo.
- Conferencias.



### Consideraciones

Este servicio se enfoca en la educación y la capacitación para aumentar la capacidad del cuidador de seguir cuidando al niño. No incluye capacitación para convertirse en un cuidador remunerado. Una persona de apoyo de forma regular no puede brindar la capacitación. Este servicio puede cubrir los costos de asistencia a una conferencia o evento de capacitación, pero no pagará los costos relacionados, como las comidas o habitaciones de hotel.

## Consejería por pérdida y duelo

La consejería por pérdida y duelo ayuda a su familia a afrontar la posible muerte del niño, enfocándose en identificar, comunicar y lidiar con las emociones que el niño y su familia puedan tener sobre la muerte.



### Consideraciones

Su familia puede usar este servicio antes y después de la muerte del niño. Este servicio debe ser autorizado mientras el niño siga inscrito en el programa CLTS, pero se puede usar hasta 12 meses después de su fallecimiento. Este servicio puede cubrir los costos de un consejero espiritual, como un pastor, sacerdote, rabino o imán, que sea específico para las creencias de su familia.

Este servicio **no** cubre los costos de los funerales o servicios conmemorativos.



## Salud y bienestar

Los servicios de salud y bienestar promueven hábitos saludables para el niño. Estos servicios se enfocan en la socialización e inclusión comunitaria con la familia y los compañeros. La salud y el bienestar pueden incluir aprender sobre un estilo de vida saludable y también pueden incluir educación sobre salud sexual. Servicios de salud y bienestar Los servicios de salud y bienestar incluyen prácticas que son importantes y culturalmente apropiadas para su familia, como yoga, reiki, sanadores nativos americanos o servicios holísticos tradicionales africanos.

Los servicios de salud y bienestar incluyen, entre otros:

- Clases o membresías de gimnasio.
- Eventos.
- Artículos que apoyen el bienestar del niño.



### Consideraciones

Los servicios de salud y bienestar deben utilizarse para cumplir con un objetivo relacionado con la discapacidad del niño y **no** pueden usarse para objetivos recreativos. Si el niño tiene un objetivo que es solo para fines recreativos, hable con el SSC sobre otras formas de apoyar ese objetivo.



## Asesoría

La asesoría ayuda al niño a aprender formas de interactuar y jugar con amigos y a participar activamente en la comunidad. Los asesores deben tener algo en común con el niño. La asesoría se realiza mediante la práctica y el modelado de habilidades con amigos en la comunidad.



### *Consideraciones*

La asesoría es diferente del entrenamiento en habilidades de vida diaria porque promueve el aprendizaje de habilidades con personas que son pares del niño o personas que comparten los intereses del niño.

## Planificación y prevención de la seguridad

La planificación y prevención de la seguridad incluye artículos o servicios de apoyo directo (proporcionados uno a uno) que reducen el riesgo o peligro para el niño y lo mantienen seguro en su hogar y comunidad. Esto incluye la planificación y capacitación con un profesional, así como artículos que apoyen la seguridad del niño.

Los servicios de planificación y prevención de la seguridad incluyen lo siguiente:

- Evaluación del hogar y los comportamientos del niño.
- Un plan de apoyo que su familia puede usar.
- La compra de artículos que respalden el plan o aumenten la seguridad.



### *Consideraciones*

Este es un servicio único en el programa CLTS porque también puede apoyar a los cuidadores remunerados del niño. Por ejemplo, si el niño asiste a un servicio de cuidado de relevo y el proveedor de cuidado de relevo necesita apoyo para la planificación de seguridad, el programa CLTS puede proporcionar ese apoyo. Las estrategias deben alinearse con las pautas de la Sección 11: Salud y seguridad.



## Gestión y coordinación

El programa CLTS utiliza un enfoque basado en equipos para ayudarlo a planificar los apoyos y servicios, y a tomar decisiones que permitan que el niño logre sus metas. El enfoque de equipo ofrece mejores resultados para el niño y su familia. Los servicios de gestión y coordinación pueden cubrir el costo de obtener ayuda para administrar su equipo, finanzas y el acceso del niño a los apoyos y servicios del programa CLTS. Estos servicios pueden incluir facilitar la integración del equipo, encontrar proveedores que puedan apoyar al niño y coordinar los pagos a los proveedores del niño.

### Servicios de integración comunitaria

Los servicios de integración comunitaria cubren un proveedor que no solo coordina los múltiples sistemas de servicio en los que el niño está involucrado, sino también realiza una coordinación intensiva de la atención.



#### *Consideraciones*

Un coordinador de servicios de integración comunitaria no reemplaza al SSC. Trabajan juntos para garantizar que todos los miembros del equipo del niño estén apoyando las metas del niño y su familia, ayudando al niño a seguir involucrado en su comunidad.

### Financial management services (servicios de administración financiera)

Los financial management services (servicios de gestión financiera, FMS) ayudan a su familia a administrar los fondos para los apoyos y servicios del programa CLTS. Los financial management services (servicios de gestión financiera) del programa CLTS son requeridos cuando su familia quiere un proveedor contratado por la familia que no sea dueño ni empleado de una agencia. Un proveedor contratado por la familia puede ser un vecino o amigo de confianza. Los proveedores de financial management services (servicios de gestión financiera) gestionan las transacciones financieras entre el programa CLTS y estos proveedores. Por ejemplo, la administración de hojas de tiempo, impuestos del cuidador y pagos al proveedor según la lista de tarifas uniformes para todo el estado (más información al final de esta sección).



#### *Consideraciones*

Los financial management services (servicios de gestión financiera) son un apoyo indirecto para su familia. Los financial management services (servicios de gestión financiera) no buscan proveedores. Algunos proveedores de FMS pueden tener una lista de proveedores calificados y disponibles para que usted la consulte. No está limitado a usar los proveedores en esa lista. Su familia puede elegir los proveedores que mejor coincidan con las necesidades del niño y su familia.

## Servicios de intermediación para participantes y familias

Los servicios de corredor dirigidos por el participante y la familia ayudan al niño y su familia a dirigir los apoyos y servicios del programa CLTS al asistirles en:

- Aprender cómo reclutar ayuda.
- Saber cómo entrevistar a proveedores o trabajadores.
- Contratar a las personas que elijan.
- Coordinar y administrar a las personas que contraten.



### Consideraciones

Este servicio no proporciona personal de apoyo directo para trabajar con el niño. Los servicios de corredor apoyan indirectamente la meta de su familia de encontrar proveedores de atención. Los servicios de corredor no contratan al proveedor de atención una vez que se localiza.

## Ayudas físicas

Las ayudas físicas son artículos o suministros que el programa CLTS le ayuda a comprar para que el niño los use para ganar independencia, aumentar la seguridad e integrarse en la comunidad o interactuar con otros.

## Tecnología asistencial

La tecnología asistencial incluye servicios directos, artículos y dispositivos que mejoran la capacidad del niño para realizar tareas en el hogar, en el trabajo y en la comunidad. Incluye el diseño, ajuste y reemplazo de dispositivos cubiertos por esta categoría. También, puede incluir la capacitación a los cuidadores sobre cómo usar la tecnología asistencial que ayuda al niño.

La tecnología asistencial puede incluir la compra y capacitación de un animal de servicio. El programa CLTS puede apoyar los costos de compra y capacitación de un animal de servicio, siempre que las tareas para las que el animal de servicio esté entrenado estén relacionadas con la discapacidad del niño y apoyen los objetivos del niño.





### Consideraciones

El programa CLTS no puede pagar por software y aplicaciones de tecnología asistencial utilizados exclusivamente para recreación. Tampoco pueden pagar servicios de internet.

El programa CLTS **no** financia animales de apoyo emocional. Los animales de servicio deben:

- Cumplir con las definiciones de animales de servicio según la Americans with Disabilities Act (Ley para Estadounidenses con Discapacidades, ADA) y el Wisconsin Statute 106.52(1)(fm), ([docs.legis.wi.gov/document/statutes/106.52\(1\)\(fm\)](https://docs.legis.wi.gov/document/statutes/106.52(1)(fm))).
- Estar entrenados para apoyar una tarea vital que el niño no puede realizar de manera independiente.

El cuidado veterinario rutinario y el equipo para animales de servicio están cubiertos si es necesario para que el animal cumpla su función. Este servicio no cubre artículos como comida para mascotas o peluquería.

## Asistencia en la comunicación para la inclusión comunitaria

La asistencia en la comunicación puede ayudar al niño con necesidades auditivas, del habla, de comunicación o visuales, cubriendo la compra de dispositivos de comunicación y la evaluación, ajuste y capacitación relacionados. Este servicio también puede apoyar la contratación de intérpretes de lenguaje de señas o de idiomas extranjeros.



### Consideraciones

Los proveedores son responsables de tomar medidas razonables para proporcionar servicios de intérprete cuando su familia los necesite. Los servicios de intérprete disponibles a través del programa CLTS no deben usarse para reemplazar la responsabilidad de los proveedores de cumplir con esa obligación.

## Sistema de respuesta ante emergencias personales

Los sistemas de respuesta personal de emergencia son dispositivos o servicios que proporcionan una respuesta inmediata y ayuda en caso de emergencia. Este servicio puede incluir la cobertura de dispositivos o servicios que requieran una suscripción mensual continua.



### Consideraciones

El servicio de sistema de respuesta personal de emergencia está limitado a la compra de artículos. No puede pagar por un servicio proporcionado por una persona de apoyo.

## Suministros médicos y terapéuticos especializados

Los suministros médicos y terapéuticos especializados son ayudas físicas que ayudan al niño con actividades cotidianas, manejar una condición médica y aumentar la independencia en su hogar y comunidad.

Algunos ejemplos de suministros médicos y terapéuticos especializados son:

- Herramientas para preparación de comidas.
- Bicicletas adaptadas.
- Mesas para cama.



### Consideraciones

El programa CLTS solo puede cubrir suministros médicos y terapéuticos especializados que no estén cubiertos (o se denieguen) por el Medicaid o seguro de salud privado del niño.

Este servicio no cubre la compra de artículos utilizados para actividades recreativas.

## Modificación en el vehículo

Las modificaciones de vehículos son cambios en el vehículo de su familia que ayudan al niño a mantenerse seguro al entrar y salir, y cuando viaja con su familia.

Las modificaciones de vehículos pueden incluir:

- Rampas para cargar sillas de ruedas en el vehículo.
- Sillas especializadas para ayudar al niño a entrar y salir del vehículo.
- Controles manuales especializados para un niño que está listo para conducir.
- Fondos para alquilar un vehículo mientras el vehículo de la familia está siendo modificado.



### Consideraciones

Su familia es responsable de comprar y realizar el mantenimiento estándar de su vehículo. Los servicios de modificación de vehículos solo pagan por modificar el vehículo de su familia para apoyar la capacidad del niño para acceder o usar el vehículo si tiene dificultades para hacerlo sin ayuda debido a su discapacidad.

## Equipos y apoyos virtuales

Los equipos y apoyos virtuales son artículos que permiten al niño y a su familia acceder a los apoyos y servicios del programa CLTS de manera remota o virtual.

Los equipos y apoyos virtuales pueden incluir la compra de tabletas, computadoras y software.



### *Consideraciones*

Este servicio cubre únicamente equipos y artículos que faciliten la capacidad del niño o de su familia para acceder a los apoyos y servicios remotos o virtuales de acuerdo con el programa CLTS. No cubre equipos para acceder a otros servicios que ofrecen telemedicina, como el proveedor de atención médica del niño. No se puede comprar equipo para el uso de servicios recreativos o escolares.

Este servicio tampoco cubre los costos de celular o internet.



## Servicios relacionados con la vivienda

Los servicios relacionados con la vivienda son una combinación de apoyos, servicios y artículos que ayudan a apoyar la situación de vivienda del niño.

### Servicios de apoyo para la vivienda

Los servicios de apoyo a la vivienda ayudan a las familias a encontrar y mantener una vivienda segura y accesible ayudándolas con:

- Búsqueda de vivienda.
- Completar una solicitud de vivienda.
- Aprender sobre cómo alquilar.



#### Consideraciones

El apoyo a la vivienda no ayuda con costos reales como alquiler, depósitos de seguridad, facturas de servicios públicos, comida, muebles del hogar o alteraciones físicas en la vivienda de la familia.

### Modificaciones en el hogar

Las modificaciones en el hogar cubren cambios en su hogar que hacen más fácil y seguro para el niño entrar y salir del hogar, acceder a habitaciones y usar equipos en el hogar o en la propiedad de la casa.

Las modificaciones en el hogar pueden incluir:

- Rampas
- Plataformas elevadoras
- Manijas de puertas especiales
- Modificaciones en la ducha



Por ejemplo, si el niño tiene necesidades mayores que un niño de la misma edad, el servicio de modificaciones en el hogar podría utilizarse para agregar cercas de seguridad. Las modificaciones en el hogar también incluyen evaluaciones de vida independiente o en el hogar que analizan las maneras en que la casa podría ser modificada para ayudar al niño.



### *Consideraciones*

Las modificaciones en el hogar deben ayudar directamente con la discapacidad del niño. Las modificaciones no pueden usarse para financiar artículos que todas las familias deben pagar o que todos los miembros de la familia usen. Los artículos cubiertos bajo este servicio se deben determinar como costo efectivos para satisfacer la necesidad. Las modificaciones en el hogar no cubren mejoras con fines estéticos.

## **Servicios de relocalización**

Los servicios de reubicación cubren los artículos que el niño necesita cuando se muda de una institución, hospital, residencia o hogar grupal a un lugar menos restrictivo para vivir (por ejemplo, el hogar familiar). Estos servicios también apoyan al niño cuando se muda de su hogar familiar a un entorno comunitario más independiente.

Los servicios de reubicación pueden cubrir cosas como:

- Mobiliario básico
- Suministros domésticos
- Utensilios de cocina
- Suministros básicos de limpieza
- Conexión inicial de servicios públicos
- Depósito de garantía



### *Consideraciones*

Los servicios de reubicación no cubren la compra de comida, pagos de alquiler o artículos utilizados para ocio o recreación. Esta categoría solo cubre apoyos para niños que se mudan a un entorno de vida menos restrictivo desde uno más restrictivo. Estos servicios son solo para preparar el hogar para vivir en él. Los costos continuos no están cubiertos.





## Hogar familiar para adultos

Los servicios de hogar familiar para adultos cubren tratamientos, apoyos y servicios para miembros de hasta 22 años que viven en una casa certificada o licenciada como hogar familiar para adultos. Los hogares familiares para adultos están licenciados por la Division of Quality Assurance (División de Aseguramiento de la Calidad) del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) de Wisconsin.



### *Consideraciones*

Los hogares familiares para adultos solo sirven a individuos mayores de 18 años. Este servicio de vivienda cubre únicamente el cuidado, apoyo y supervisión. No cubre costos de habitación y comida.

Este servicio es solo para participantes en el programa CLTS que no califican para servicios de atención a largo plazo para adultos.

## Cuidados de crianza infantil

Los servicios de cuidado de crianza para niños apoyan las necesidades relacionadas con la discapacidad de un niño cuando está colocado en un hogar de crianza.



### *Consideraciones*

El programa CLTS no coloca a los niños en hogares de crianza. Este servicio solo apoya las necesidades de un niño cuando esto ocurre.



## ¿Qué apoyos o servicios no se cubren o no se permiten?

El programa CLTS tiene reglas estándar y políticas sobre los apoyos y servicios que pueden o no ser cubiertos.

Los apoyos y servicios que no se cubren incluyen:

- Artículos o servicios que todas las familias deben pagar y que todos los miembros de la familia usan. Por ejemplo:
  - Si su calentador de agua deja de funcionar y necesita un reemplazo.
  - Si su mobiliario está viejo o está roto.
- Costos de habitación y comida como alquiler, alimentos o facturas de servicios públicos.
- Apoyos o servicios que puedan dañar al niño, sean experimentales o hayan mostrado tener efectos negativos en los niños.
- Apoyos o servicios que sean solo para fines recreativos.
- Apoyos o servicios que son responsabilidad de otro programa, como la escuela del niño o su cobertura de salud. El programa CLTS es el pagador de último recurso, lo que significa que otros programas deben pagar primero.
- Los pagos a los padres, cuidadores principales o directamente al participante no están permitidos. (La única excepción es el reembolso de costos bajo el servicio de transporte).

## Plazos para tomar decisiones

Un condado debe aprobar o negar una solicitud de apoyo o servicio dentro de los **14 días calendario** posteriores a realizar la solicitud. Este plazo puede extenderse hasta 14 días más si las circunstancias son complejas. En ese caso, su familia debe recibir un aviso.

## Uso de otras opciones de cobertura antes de recibir fondos del programa CLTS

El programa CLTS es considerado el pagador de último recurso. Esto significa que los apoyos y servicios disponibles a través de otros sistemas deben agotarse antes de que se puedan usar los fondos del programa CLTS. Otros pagadores que deben usarse primero, por ejemplo, son Medicaid (lo que incluye HealthCheck Other Services) o el seguro privado. Después de usar todas las coberturas de opciones públicas o privadas, el programa CLTS puede financiar los apoyos y servicios.

## Lista de tarifas uniformes para todo el estado del programa CLTS

El programa CLTS tiene una lista de tarifas para algunos servicios, ([dhs.wi.gov/publications/p02184-2022-06-29.pdf](https://dhs.wi.gov/publications/p02184-2022-06-29.pdf)). Esta lista de tarifas es un documento que muestra diferentes tipos de apoyos y servicios y detalla cuánto se puede pagar por ellos para unidades específicas de tiempo. Los proveedores que ofrecen los apoyos y servicios enumerados en la lista de tarifas no pueden recibir más de lo que se indica allí.

Algunos servicios del programa CLTS no requieren una tarifa estatal y no están incluidos en la lista de tarifas. Estos servicios se pagan a tarifa de mercado.

## Proceso de alto costo

Si necesita un artículo costoso, como modificaciones en el hogar o el vehículo, el SSC puede necesitar notificar al Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin. El SSC proporcionará detalles a DHS sobre el costo, por qué lo necesita y las otras opciones que ha considerado. DHS revisará la información y responderá a la solicitud confirmando si cumple con los requisitos del programa CLTS. Su programa local CLTS es responsable de autorizar o emitir una denegación para la solicitud.



## Recursos

### **Apoyos y servicios del programa Children's Long-Term Support (Apoyo a Largo Plazo para Niños)**

[dhs.wi.gov/library/collection/p-02570](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-02570)

Este recurso muestra los apoyos y servicios disponibles a través del programa CLTS.

### **Medicaid: Transporte médico que no es de emergencia**

[dhs.wi.gov/nemt/index.htm](https://dhs.wi.gov/nemt/index.htm)

Este recurso le ayudará a comprender cómo el niño puede obtener viajes médicos no urgentes sin costo a través de su cobertura de Medicaid.

### **HealthCheck y HealthCheck Other Services (Otros servicios de HealthCheck)**

[dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm](https://dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm)

Esta página web proporciona información sobre HealthCheck y cómo puede ayudar al niño.



# Sección 6: Proveedores del programa

---

## ¿Qué es un proveedor?

Un proveedor es la persona o agencia que trabaja con el niño y su familia para ofrecer los apoyos y servicios necesarios.

- Un proveedor puede ser alguien que trabaje en una agencia que ofrece servicios a personas que necesitan ayuda.
- También puede ser una persona que usted conozca, como un vecino o miembro de la familia.

Independientemente de si la persona trabaja para una agencia o no, debe estar calificada para brindar el apoyo o servicio del programa CLTS que se le haya asignado.

## Elección de proveedores

Usted tiene la opción de elegir a su proveedor. El proveedor que elija debe estar calificado y aceptar las tarifas de pago del programa CLTS.



## Encontrar un proveedor

Puede encontrar un proveedor del programa CLTS de varias maneras.

- **Hable con el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC)**

Si necesita ayuda para encontrar un proveedor, hable con el SSC. Ellos pueden ayudarle a encontrar proveedores aprobados y calificados que cumplan con los objetivos del niño.

- **Directorio público de proveedores**

El programa CLTS tiene un directorio público de proveedores, o una lista de proveedores aprobados por el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) para ayudar a niños y familias. Puede encontrar la lista en [cltsproviderdirectory.wi.gov/s/](https://cltsproviderdirectory.wi.gov/s/). Puede buscar en esta lista por el tipo de apoyo o servicio (por ejemplo, cuidado infantil, cuidado de relevo, transporte), por el condado en el que se encuentre o por el nombre del proveedor.

- Los proveedores en el directorio están aprobados por el DHS.
- Su SSC puede ayudarle a buscar en la lista de proveedores aprobados. Ellos también pueden brindarle más información sobre cómo obtener los servicios y apoyos de estos proveedores.

- **Solicitud para agregar** una agencia proveedora al directorio público Si encuentra una agencia proveedora que ofrece la ayuda que el niño necesita, pero que no está en el directorio público de proveedores, comuníquese con el SSC. Ellos pueden llamar al proveedor para hablar sobre cómo solicitar ser incluido en la lista de proveedores aprobados por el DHS. También puede dirigir al proveedor al sitio web del DHS para obtener más información en [dhs.wi.gov/clts/provider-registration.htm](https://dhs.wi.gov/clts/provider-registration.htm).

- **Contratar un proveedor directamente**

Si conoce a alguien calificado que puede brindar un servicio del programa CLTS pero no desea hacerlo a través de una agencia, puede contratarlo directamente con la asistencia de un proveedor de financial management services (servicios de gestión financiera, FMS). El FMS se encargará de la nómina y los cheques de pago. Hable con el SSC para consultar sobre esta opción. Consulte la Sección 5: Apoyos y servicios permitidos para obtener más información sobre FMS.

# Sección 7: Costos del programa

El programa CLTS ayuda a las familias a pagar ciertos apoyos y servicios. Algunas familias pueden tener que pagar una parte de los costos del programa CLTS. Esto se llama parental payment liability (responsabilidad de pago de los padres, PPL). Si tiene preguntas sobre los costos del programa, comuníquese con el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos).

En el programa CLTS, cada niño tiene un SSC, que es el principal punto de contacto de su familia. Los SSC son empleados por el programa CLTS del condado local o por una agencia que trabaja con su condado. El SSC ayuda a su familia a entender el programa CLTS y sus derechos de acuerdo con dicho programa. Ellos conectan a su familia con apoyos, servicios y recursos. Consulte la Sección 2: Support and Service Coordination (Coordinación de servicios y apoyos) para obtener más información.

## ¿Cómo sé si tengo un pago parental?

Algunas familias no cuentan con este beneficio, y cada una de ellas es diferente. Esto depende de los siguientes factores:

- La cantidad de miembros de su familia.
- Cuánto dinero gana su familia y los lineamientos de pobreza de los Estados Unidos.
- El costo de los servicios en el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual) del niño.

No tendrá un pago parental si está inscrito en uno de los siguientes programas:

- Medicaid relacionado con SSI
- BadgerCare Plus
- FoodShare
- Wisconsin Works (W-2)
- Programa Women, Infants, and Children (Mujeres, Infantes y Niños, WIC)

Puede consultar el importe que tendrá que pagar en el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual) del niño. Si tiene alguna duda, pregúntele al SSC.

## ¿Qué servicios tendría que pagar?

Todos los servicios del programa CLTS pueden tener una parental payment liability (responsabilidad de pago de los padres), excepto la Support and Service Coordination (Coordinación de servicios y apoyos).

## ¿Debo presentar una constancia de ingresos?

Debe proporcionar información sobre sus ingresos brutos (su salario antes de impuestos y deducciones) al programa CLTS, pero no es necesario que presente documentación escrita. El mejor lugar para encontrar esta información es en su declaración de impuestos federal más reciente, el formulario W-2 o un recibo de pago. No es necesario que proporcione copias de esos documentos, simplemente consúltelos para obtener las cifras correctas.

## ¿Cambiará el monto que debo pagar?

Los diferentes condados facturan a las familias de manera diferente. Esto afecta si el monto que paga cada mes cambia o permanece igual. Algunos condados facturan los servicios a medida que los recibe. En este caso, su factura reflejará el monto específico de esos servicios mes a mes. Otros condados consideran los servicios que planea recibir durante el año y le facturan un monto promedio cada mes. En este caso, si termina pagando por más servicios de los que usa, recibirá un reembolso o el monto extra se aplicará al pago parental del próximo año. Puede consultar en su condado cómo gestionan el pago parental.

El SSC revisará su parental payment liability (responsabilidad de pago de los padres) cada año. También, puede pedirles que lo revisen en cualquier momento si su Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual) cambia, o si las necesidades o las finanzas de su familia cambian.

## ¿Qué sucede si no puedo pagar?

Si tiene dificultades para pagar, hable con su SSC. Puede tener en cuenta su situación cuando se analice su pago parental.

## ¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con el monto que debo pagar?

Tiene el derecho a pedir que se vuelva a calcular el pago parental en cualquier momento. También, tiene el derecho de presentar una queja formal ante el programa CLTS local o presentar una apelación ante la Division of Hearings and Appeals (División de audiencias y apelaciones) del estado si no está de acuerdo con el monto. Consulte la Sección 8: Derechos y apelaciones para obtener más información sobre cómo completa una apelación o queja formal.

### Recursos

#### **Pagos parentales para CLTS y CCOP**

[dhs.wi.gov/library/collection/p-03342](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-03342)

Esta es una hoja informativa sobre los pagos parentales para el niño y su familia.

#### **Costos del programa**

[dhs.wi.gov/clts/costs.htm](https://dhs.wi.gov/clts/costs.htm)

Esta página web del DHS tiene más información sobre los pagos parentales.



## Sección 8: Derechos y apelaciones

---

El niño y su familia tienen derechos y responsabilidades dentro del programa CLTS. Es importante que el SSC se le informe sobre estos derechos, y cómo puede apelar o presentar una queja formal si no está de acuerdo con alguna decisión que el programa CLTS tomó.

### Notificación de derechos y responsabilidades del participante y reclamos en el condado

Puede encontrar una copia de sus derechos y responsabilidades en línea en [dhs.wi.gov/library/collection/f-20985](https://dhs.wi.gov/library/collection/f-20985). Esta notificación de derechos y responsabilidades incluye:

- Derechos y responsabilidades en el programa CLTS.
- Cómo y cuándo puede presentar una apelación al programa CLTS.
- Cómo el condado puede ayudarle durante este proceso.

Debe recibir esta notificación de Derechos y Responsabilidades, tanto verbalmente como por escrito, en momentos clave durante la participación del niño en el programa CLTS:

- Cuando solicite por primera vez el programa CLTS.
- Cada año.
- Cada vez que reciba un aviso de acción adversa que le indique que algo que ha solicitado ha sido denegado.

Cuando el niño sea aceptado en el programa CLTS, debe firmar la notificación de Derechos y Responsabilidades que reciba. Una copia de la notificación se enviará al condado y la otra se quedará con su familia. Puede y debe hablar con su support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) en cualquier momento si tiene preguntas.

Además de la notificación de Derechos y Responsabilidades, el SSC debe explicarle cómo presentar una queja formal en el condado, la cual es diferente a una apelación.

Si no está de acuerdo o no entiende una decisión, puede hacer lo siguiente:

- Hablar con su SSC, el líder del programa CLTS o un supervisor.
- Hacer preguntas en cualquier momento.
- Completar el proceso de queja formal de su condado.
- Solicitar una apelación a través de la Division of Hearings and Appeals (División de audiencias y apelaciones) del estado.



## Aviso de acción adversa

Cuando participe en un programa estatal, recibirá varios avisos sobre información importante. En el programa CLTS, un aviso de acción adversa se envía para informarle cuando el programa haya tomado la decisión de denegar algo que usted haya solicitado y la razón de la denegación. El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) debe enviarle un aviso de acción adversa en los siguientes casos:

- El niño no cumpla con todos los criterios para ser elegible para el programa.
- Se deniegue o reduzca un servicio o apoyo del programa CLTS.
- Se deniegue su proveedor calificado del programa CLTS.

Este aviso debe incluir:

- La acción que se tomará y por qué.
- Cuándo se tomará la acción.
- Sus derechos, incluso el derecho a apelar.
- El plazo para apelar la decisión.

## Los plazos para tomar decisiones y la recepción de un aviso de acción adversa.

Un condado debe aprobar o negar una solicitud de apoyo o servicio dentro de los **14 días calendario** posteriores a realizar la solicitud. Este plazo puede extenderse hasta 14 días más si las circunstancias son complejas. En ese caso, su familia debe recibir un aviso.

Debe recibir un aviso de acción adversa al menos **10 días corridos** antes de la fecha en que la acción se llevará a cabo.

## Decisiones que se pueden apelar

Existen algunas decisiones que se pueden apelar. Puede apelar una denegación de elegibilidad, una denegación de apoyo o servicio, o una denegación de un proveedor calificado del programa CLTS. Cada decisión tiene un plazo para presentar una apelación.

### Denegación de elegibilidad inicial

Una denegación de elegibilidad inicial puede ocurrir cuando el niño es referido al programa CLTS y se le niega la participación porque no cumple con todos los requisitos para participar en el programa.



#### *Plazo de recepción de solicitudes*

Tiene **45 días** desde el día de la decisión de denegación para apelar.

## Terminación de la elegibilidad

La terminación de la elegibilidad ocurre cuando el niño está inscrito inicialmente en el programa CLTS, pero luego algo cambia que hace que ya no cumpla con todos los requisitos para continuar participando.



### *Plazo de recepción de solicitudes*

Tiene **90 días** desde el día de la decisión de terminación para apelar.

## Denegación de servicio

Una denegación de servicio ocurre cuando su familia solicita un apoyo o servicio del programa CLTS, y el condado deniega esa solicitud por cualquiera de las siguientes razones:

- **Suspensión de apoyo o servicio**  
Ejemplo: Un niño inscrito en el programa CLTS se traslada temporalmente a un entorno no elegible. Los apoyos y servicios del niño se suspenderán hasta que regrese a un entorno de vida comunitaria. Por ejemplo, si el niño se traslada de su hogar a una instalación de salud mental hospitalaria.
- **Limitación de apoyo o servicio en cantidad, tiempo o cantidad**  
Ejemplo: Una familia solicita 10 horas de cuidado de relevo por semana y solo se aprueban 5 horas de cuidado de relevo.
- **Reducción de apoyo o servicio en cantidad, tiempo o cantidad**  
Ejemplo: Un niño recibía 10 horas de habilidades para la vida diaria por semana, y se reduce a 5 horas por semana.
- **Terminación del apoyo o servicio:**  
El condado denegó la continuación de un apoyo o servicio que un niño estaba recibiendo. Ejemplo: Un niño recibía 10 horas de asesoría por semana y esto se termina.
- **Denegación de un apoyo o servicio solicitado**  
Ejemplo: Una familia solicita un apoyo o servicio y el condado aprueba algo diferente o deniega el apoyo o servicio solicitado. Ejemplo: Una familia solicita una modificación en el hogar y la solicitud es denegada.
- **Denegación de un proveedor calificado solicitado**  
Ejemplo: Una familia solicita utilizar un proveedor calificado específico para asesoría y se deniega. Consulte la Sección 6: Proveedores del Programa para obtener más información sobre proveedores calificados.



### *Plazo de recepción de solicitudes*

Tiene **90 días** desde el día de la decisión para apelar.

## Decisiones que no se pueden apelar

- No puede apelar si el problema o cambio es requerido por la ley federal o estatal. Por ejemplo, si una ley requiere reducir o finalizar un apoyo o servicio del programa CLTS, las familias no tienen derecho a apelar el cambio.
- No puede apelar una denegación de proveedor si el proveedor no está inscrito en Medicaid (no es un proveedor calificado).
- No puede apelar la tarifa del apoyo o servicio. Por ejemplo, no puede apelar cuánto pagará el programa CLTS por un apoyo o servicio.

## Cómo presentar una apelación

Si no está de acuerdo con una decisión sobre un apoyo o servicio del programa CLTS, tiene derecho a apelar con la Division of Hearings and Appeals (División de audiencias y apelaciones, DHA). Es una forma de superar las diferencias cuando no se está de acuerdo con una decisión.

La DHA es una división del Department of Administration (Departamento de Administración) de Wisconsin. Realiza audiencias justas sobre las apelaciones presentadas por niños y familias en el programa CLTS. En una audiencia justa, un juez administrativo escucha las razones por las cuales se tomó una decisión y las razones por las cuales los niños y las familias creen que esa decisión es incorrecta, para determinar si esa decisión debe ser revocada. Encontrará más información sobre las audiencias justas a continuación.

Puede solicitar una audiencia justa mediante el formulario en [doa.wi.gov/Pages/LicensesHearings/DHAAdministrativeHearingProcess.aspx](https://doa.wi.gov/Pages/LicensesHearings/DHAAdministrativeHearingProcess.aspx) o una carta firmada describiendo su solicitud a:

DHA

P.O. Box 7875

Madison WI 53707-7875

Las solicitudes de audiencia justa deben incluir:

- El nombre de la persona que solicita la audiencia.
- La dirección postal de la persona que solicita la audiencia.
- Una breve descripción de por qué se necesita la audiencia.
- El condado o estado de la agencia que tomó la medida o negó el servicio.
- Una copia del aviso de acción adversa recibido del condado o agencia que denegó el apoyo o servicio.
- La firma de la persona que solicita la audiencia y la fecha.

## Plazos para presentar una apelación:

- Elegibilidad inicial: Debe apelar dentro de los 45 días posteriores a la decisión.
- Apoyos y servicios: Tiene 90 días desde el aviso para apelar.
- Denegación de proveedor calificado del programa CLTS: Tiene 90 días desde el aviso para apelar.
- Recertificación de inscripción: Tiene 90 días desde el aviso para apelar.

Si presenta una solicitud de audiencia justa dentro de los 10 días posteriores a la recepción del Aviso de acción adversa, puede solicitar que todos sus beneficios se mantengan igual hasta que se tome una decisión sobre la apelación. Si la decisión de la apelación no es favorable, es posible que deba pagar por el costo de los servicios.

## ¿Qué sucede en una audiencia imparcial?

El juez administrativo llevará la audiencia por teléfono. En la audiencia, el juez administrativo le preguntará por qué no está de acuerdo con la decisión. Usted tiene derecho a presentar documentos que respalden su punto de vista antes de la audiencia. Estos documentos deben enviarse a DHA y a la agencia del condado involucrada al menos 48 horas antes de la audiencia. Las direcciones estarán indicadas en el aviso de audiencia.

El personal del programa CLTS también explicará su posición y presentará documentos. El juez administrativo considerará toda la información y tomará una decisión después de la audiencia. Usted recibirá la decisión por correo. Si tiene preguntas sobre el proceso de apelación, comuníquese con su SSC.

Esta información tiene como objetivo ayudar a explicar el proceso de apelación. No sustituye la asesoría ni la asistencia legal de un abogado. Esta es una explicación general y no cubre todos los detalles de la ley.



## Quejas formales

Una queja formal es un proceso local. Debe presentar una queja formal con su programa CLTS local, no con una agencia estatal. Este es un proceso diferente y separado de una apelación. Puede hacerlo en cualquier momento y puede hacerlo mientras también presenta una apelación y solicita una audiencia justa, o puede hacerlo por separado.

Su SSC debe proporcionarle información sobre cómo presentar una queja formal local. Los condados tienen diferentes procesos. Los condados también deben proporcionar un procedimiento por escrito para las quejas formales relacionadas con la parental payment liability (responsabilidad de pago de los padres, PPL) y la facturación y cobro de PPL. Consulte la Sección 7: Costos del programa para obtener más información sobre PPL.

Si tiene inquietudes sobre su SSC o si no se están respondiendo a sus preguntas, debe ponerse en contacto con el líder del programa CLTS en su condado.

### Recursos

#### **Notificación de derechos y responsabilidades del participante**

[dhs.wi.gov/library/collection/f-20985](https://dhs.wi.gov/library/collection/f-20985)

Esta es una lista detallada de los derechos y responsabilidades de los solicitantes y participantes del programa CLTS.

#### **Division of Hearings and Appeals**

[doa.wi.gov/Pages/LicensesHearings/DHAContact.aspx](https://doa.wi.gov/Pages/LicensesHearings/DHAContact.aspx)

Este sitio web incluye información de contacto y formularios de apelación.

#### **Solicitud de audiencia justa**

[doa.wi.gov/DHA/WFSHrgReqForm.pdf](https://doa.wi.gov/DHA/WFSHrgReqForm.pdf)

Formulario para solicitar una audiencia justa sobre una apelación.

#### **Información de contacto del condado**

[dhs.wi.gov/clts/contact.htm](https://dhs.wi.gov/clts/contact.htm)

Encuentre los contactos del programa CLTS de su condado en esta página web.

## Sección 9: Elegibilidad y recertificación

---

Unirse al programa CLTS comienza con una derivación. No necesita mencionar el nombre del programa ni obtener una referencia de un profesional para buscar apoyo para el niño con discapacidad. Las derivaciones pueden ser solicitudes informales realizadas a la agencia de servicios humanos local para recibir ayuda para el niño.

La fecha de referencia es el día en que un padre o representante legal se pone en contacto con la agencia local de servicios humanos. Un SSC se pondrá en contacto con usted dentro de los 10 días posteriores a recibir la referencia. Un SSC le informará sobre la evaluación funcional, que es el primer paso hacia la inscripción en el programa CLTS, aunque es solo un aspecto de la elegibilidad para el programa. Consulte la Sección 2: Support and Service Coordination (Coordinación de servicios y apoyos) para obtener más información sobre el rol del SSC.

### Evaluación funcional del programa CLTS

La evaluación funcional es una herramienta estandarizada con preguntas para medir las habilidades y el funcionamiento diario de un niño. La herramienta recopilará información como:

- Diagnóstico
- Servicios de salud mental
- Capacidad para realizar actividades diarias apropiadas para su edad
- Comportamientos
- Cognición y aprendizaje
- Habilidades sociales y emocionales
- Servicios de atención médica

Una vez que el evaluador recopila la información y la ingresa en la evaluación funcional, esta determinará si el niño cumple con un nivel de atención.

Un niño que no cumpla con un nivel de atención según la evaluación funcional no es elegible para el programa CLTS.

Un niño que cumpla con un nivel de atención elegible tiene una necesidad de atención y servicios que lo calificarían para recibir atención en un entorno institucional. Wisconsin tiene tres niveles de atención, y un niño debe cumplir con al menos uno de ellos. Algunos niños pueden cumplir con más de un nivel de atención.



Los tres niveles de atención en el programa CLTS de Wisconsin son:

1. Instalaciones de atención intermedia para personas con discapacidades intelectuales
2. Hogar de ancianos o hospital
3. Hospital psiquiátrico

Cada nivel de atención tiene un grupo objetivo correspondiente. Tanto el nivel de atención como el grupo objetivo del niño estarán en la página de resultados de la evaluación funcional si el niño es elegible funcionalmente. El programa CLTS utiliza los términos "discapacidad del desarrollo", "discapacidad física" y "discapacidad de salud mental" para identificar los grupos objetivo asociados con cada nivel de atención.

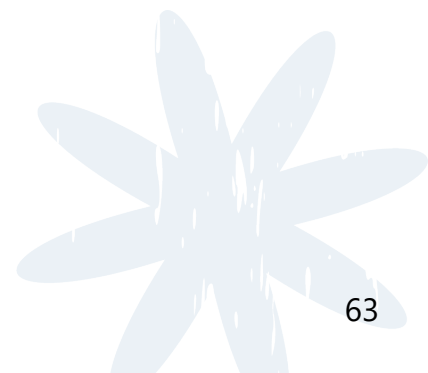
## Elegibilidad para el programa CLTS

La evaluación funcional es solo uno de los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS. Un niño debe cumplir con tres requisitos adicionales para ser elegible:

- Debe estar inscrito en un programa de Medicaid de beneficios completos.
- Debe vivir en un entorno comunitario.
- Debe ser menor de 22 años.

Una vez que se haya establecido la elegibilidad funcional a través de la evaluación funcional y el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) determinara que el niño cumple con todos los criterios de elegibilidad, puede proceder a la inscripción.

Cuando se complete la evaluación funcional, se cumpla con toda la elegibilidad y la familia desee inscribirse, un SSC debe completar la inscripción dentro de los 45 días posteriores a la finalización de la evaluación funcional. Es importante ingresar a los niños en el programa CLTS sin demora para garantizar que reciban el apoyo y los servicios necesarios.



## ¿Qué es la recertificación?

Los niños deben cumplir y mantener ciertos requisitos para unirse y permanecer en el programa CLTS. La recertificación es una revisión anual para ver si el niño aún cumple con esos requisitos. Igualmente importante, la recertificación es un momento en el que usted, el niño y el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) pueden revisar el año pasado, volver a ver los objetivos, decidir si se están cumpliendo y crear nuevos objetivos, además de discutir lo que el niño y su familia esperan para el próximo año. Es importante incluir al niño en estas conversaciones para que puedan hablar sobre lo que es importante para ellos y lo que les gustaría que fueran sus metas.

## ¿Con qué frecuencia se realiza la recertificación?

La recertificación del programa CLTS se realiza **una vez al año**. La recertificación del niño generalmente será en el mes en que se unió al programa. Su SSC puede decirle cuándo es su próxima recertificación.

## ¿Qué sucede durante la recertificación?

La reunión de recertificación incluirá a usted, el niño, el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) y cualquier otra persona que desee que participe. Usted tiene derecho a incluir a cualquiera en su equipo durante cualquier parte del proceso de recertificación. Juntos, tendrán una conversación sobre la vida cotidiana del niño.

Durante la recertificación, usted:

- Confirmará los requisitos de elegibilidad del niño.
- Actualizará la evaluación funcional. Esto asegura que el niño aún cumpla con los requisitos de elegibilidad de nivel de atención.
- Actualizará la evaluación centrada en el participante.
- Revisará, actualizará y firmará el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP).
- Hablará sobre los derechos y responsabilidades del participante. También recibirá la Aviso de Derechos y Responsabilidades del Participante para firmar.





## Confirmar los requisitos de elegibilidad para el programa

Durante la recertificación, su SSC determinará si el niño aún cumple con los requisitos para la inscripción. El niño debe:

- Ser menor de 22 años.
- Cumplir con los requisitos de elegibilidad financieros.
- Ser elegible e inscrito en un programa de atención médica de Medicaid de beneficios completos.
- Vivir en casa, en un hogar de acogida o en otro entorno aprobado.
- Necesitar un nivel de atención que se obtendría en:
  - Un hospital.
  - Un hogar de ancianos.
  - Una institución para personas con discapacidades del desarrollo.

## Actualizar la evaluación funcional

Para que el niño sea elegible para participar en el programa CLTS, debe cumplir con los criterios que requieren un nivel de atención y servicios que lo califiquen para recibir atención en uno o más de los tres entornos institucionales: un hospital, un hogar de ancianos o una institución para personas con discapacidades del desarrollo. Esto se determina utilizando una herramienta llamada evaluación funcional.

Los niños y jóvenes que no cumplan con los criterios que requieren uno de los tres niveles de atención a través de la evaluación funcional no son elegibles para el programa CLTS.

Un evaluador lo asistirá a usted y al niño con la evaluación funcional. Si el niño está en otro programa que utiliza la evaluación funcional, la evaluación que se le realice en el marco de ese programa también puede usarse para la recertificación del programa CLTS.

## Actualizar la evaluación centrada en el participante

La evaluación centrada en el participante se enfoca en las fortalezas, habilidades y circunstancias del niño y familia.

Su SSC discutirá con el niño y familia cualquier actualización que el equipo tenga para la evaluación. Actualizar la evaluación ayudará al equipo a evaluar los apoyos y servicios actuales para asegurarse de que aún sean las mejores formas de ayudar al niño a lograr sus metas.

## Revisar y firmar la actualización anual del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)

Comprender las fortalezas, intereses, esperanzas, sueños, prioridades y recursos del niño y de su familia ayuda al equipo a evaluar los resultados actuales y a desarrollar nuevos resultados si es necesario. Mientras se revisa el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) actual, si el equipo decide que los apoyos y servicios actuales no están funcionando, el equipo puede comenzar desde el Paso 1 de Deciding Together para hablar sobre metas. Consulte la Sección 3 para obtener más información sobre el proceso de Deciding Together y la Sección 4 para obtener más detalles sobre los ISP.

Decidir si los apoyos y servicios están funcionando y hacer cambios en ellos debe ocurrir tan a menudo como sea necesario durante todo el año. La recertificación ofrece un momento más formal y esperado para revisar y hacer los cambios necesarios.

Al revisar el Plan de Servicios Individualizado (ISP), también se debe discutir la parental payment liability (responsabilidad de pago de los padres) de la familia, si corresponde. Consulte la Sección 7: Costos del programa.

## Conversar y firmar los derechos y responsabilidades del participante

El SSC le dará al niño y a su familia la Notificación de Derechos y Responsabilidades del Participante nuevamente en la recertificación. Esta notificación incluye:

- Derechos y responsabilidades en el programa CLTS.
- Cómo y cuándo puede presentar una apelación al programa CLTS.
- Cómo el condado puede ayudarle durante este proceso.

Puede encontrar una copia de sus derechos y responsabilidades en cualquier momento en [dhs.wi.gov/library/collection/f-20985](https://dhs.wi.gov/library/collection/f-20985).



También, el SSC debe explicarle:

- El derecho del niño y su familia a incluir a cualquier persona en su equipo durante cualquier parte del proceso de recertificación.
- El rango de apoyos y servicios ofrecidos en el programa CLTS.
- El derecho del niño y su familia a elegir ser parte del programa CLTS si el niño es elegible.
- El derecho del niño y su familia a elegir los tipos de apoyos y servicios que recibirán y quién los proporcionará.
- El derecho del niño y su familia a solicitar una audiencia para determinaciones de elegibilidad y si sus servicios serían denegados, reducidos o terminados.

Usted y el SSC también hablarán sobre las responsabilidades que usted y el niño tienen, tales como:

- Mantenerse en contacto.
- Participar en la planificación de servicios y actividades de recertificación.
- Informar a su SSC si el niño se muda.
- Discutir cualquier incidente que afecte al niño.

Consulte la Sección 11: Salud y seguridad para obtener más información sobre cómo informar un incidente.

## ¿Qué sucede si el niño sigue siendo elegible?

Si el niño sigue siendo elegible para el programa CLTS, continuará recibiendo los apoyos y servicios definidos en su Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP). Continuará trabajando con el SSC para revisar los servicios y asegurarse de que sigan siendo adecuados para los objetivos del niño.



## ¿Qué sucede si el niño ya no es elegible?

Si el niño ya no cumple con los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS, El SSC le notificará la fecha efectiva del cambio. A partir de esa fecha, los apoyos y servicios proporcionados al niño ya no estarán cubiertos por el programa CLTS. El SSC le hablará sobre las opciones para apelar. Consulte la Sección 8: Derechos y apelaciones.

Si el niño no cumple con los requisitos de elegibilidad para permanecer inscrito en el programa CLTS, aún podría conservar su cobertura de atención médica de Medicaid durante al menos 12 meses mediante la cobertura continua. Consulte la Sección 10: Medicaid y el programa CLTS, así como la hoja informativa de Keeping Kids Covered en [dhs.wi.gov/library/collection/p-03555](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-03555) para obtener más información sobre la cobertura continua.

### Recursos

#### **Children's Programs Eligibility and Functional Screen (Elegibilidad y evaluación funcional para los programas para niños)**

[dhs.wi.gov/library/collection/p-03061](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-03061)

Explica lo básico de la herramienta de evaluación funcional y lo que puede esperar durante el proceso de evaluación funcional. También detalla lo esencial sobre la elegibilidad funcional para los programas para niños, lo cual es importante durante el proceso de recertificación.

# Sección 10: Medicaid y el programa CLTS

Para unirse al programa CLTS, el niño también debe estar inscrito en un programa de atención médica de Medicaid de beneficios completos en Wisconsin. Medicaid proporciona cobertura de salud para niños, personas con discapacidades, adultos de bajos ingresos, personas embarazadas y adultos mayores. Los programas de Medicaid de Wisconsin ayudan a las personas a obtener:

- Atención médica de alta calidad
- Cuidado a largo plazo
- Otros servicios que promueven la salud física y mental.

Los programas de Medicaid con cobertura limitada no cumplen con los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS.

## Programas de atención médica de Medicaid que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS

El niño debe estar en un programa de atención médica de Medicaid de beneficios completos para ser elegible para el programa CLTS. Algunos programas comunes que califican son:

- ✓ Katie Beckett Medicaid
- ✓ Home and Community-Based Waiver (Exención basada en el hogar y la comunidad, HCBW) de Medicaid
- ✓ Medicaid Supplemental Security Income (Seguridad de Ingreso Suplementario, SSI)
- ✓ Medicaid para ayuda a la adopción
- ✓ Acogida familiar en Medicaid

## Programas de Medicaid que no cumplen con los requisitos del programa CLTS

La inscripción del niño en un programa de asistencia alimentaria o en un programa de Medicaid con cobertura limitada no cumple con los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS. A continuación, se presentan algunos ejemplos de programas estatales de beneficios que **no** cumplen con los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS:

- ✗ FoodShare
- ✗ Family Planning Only Services
- ✗ Medicaid solo para tuberculosis
- ✗ Plan de servicios de emergencia



## Mantener al niño inscrito en su programa de atención médica de Medicaid

Para mantener la participación del niño en el programa CLTS, debe renovar su inscripción en Medicaid cada año.

### Completar una renovación anual

Aproximadamente dos semanas antes del mes de renovación de Medicaid del niño, recibirá una carta y un paquete de renovación por correo, indicando qué debe hacer. Es importante responder rápidamente y tomar las acciones necesarias para renovar antes de la fecha límite. Visite [dhs.wi.gov/renew](https://dhs.wi.gov/renew) para obtener más información sobre la renovación de su programa de atención médica de Medicaid.

### Si ya no es elegible

Si el niño pierde la elegibilidad para su programa Medicaid actual, podría calificar para uno diferente. En la renovación, su support and service coordinator (Coordinador de servicios y apoyos, SSC) ayudará a verificar si el niño sigue inscrito en un programa de Medicaid de beneficio completo y asistirá en la búsqueda de una nueva fuente de Medicaid si es necesario.

### Si decide salir voluntariamente del programa CLTS

Puede optar por dejar el programa CLTS en cualquier momento. Salir del programa CLTS también implica dejar el Medicaid de la Home and Community-Based Waiver (Exención basada en el hogar y la comunidad, HCBW). Si está inscrito en Medicaid distinto a HCBW, su decisión de dejar el programa CLTS no afectará su elegibilidad para Medicaid.

Para salir del programa CLTS, debe entregar al support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) una declaración escrita con su firma indicando que ya no desea recibir los apoyos y servicios del programa CLTS. El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) lo ayudará a planificar la transición de los apoyos y servicios del programa CLTS a otros recursos. Consulte la Sección 12: Para obtener más información sobre planificar la transición, consulte la sección correspondiente.

### Ayuda para que los niños mantengan su cobertura de atención médica de Medicaid

Una ley federal ayuda a la mayoría de los niños menores de 19 años en Medicaid de Wisconsin a mantener su cobertura de salud por al menos 12 meses, incluso si cambian las circunstancias familiares. Esta estabilidad lleva a una mejor salud para los niños y es más fácil para las familias. Aprenda más en [dhs.wi.gov/library/collection/p-03555](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-03555).

## ¿Cómo trabajan juntos el programa CLTS y los programas de atención médica de Medicaid?

Medicaid, el programa CLTS y otros seguros trabajan juntos para cubrir las necesidades de atención médica y apoyo del niño. Todos los niños en el programa CLTS deben tener cobertura Medicaid. También, pueden tener un seguro privado.



Medicaid y el seguro de salud privado cubren los servicios de atención médica del niño. Sin embargo, el niño puede necesitar apoyo adicional para vivir plenamente en su comunidad, lo cual no está cubierto por Medicaid ni otros seguros. El programa CLTS cubre estos apoyos y servicios adicionales. Todos los servicios del niño, ya sean cubiertos por Medicaid, seguro privado o el programa CLTS, están detallados en el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual) del niño. Puede obtener más información en el paquete Bienvenidos al Programa Children's Long-Term Support Waiver (Exención de Apoyo a Largo Plazo para Niños) que está disponible en [dhs.wi.gov/library/collection/p-03010](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-03010).

Puede haber costos asociados con la cobertura de Medicaid del niño. Estos costos son separados de los costos que pueda tener para el programa CLTS.

Ejemplos de servicios cubiertos por los programas de atención médica de Medicaid:

- Servicios de laboratorio y radiografías
- Servicios dentales
- Servicios de salud en el hogar
- Medicamentos
- Servicios de cuidado personal
- Servicios de podología
- Terapia física y ocupacional
- Servicios para los trastornos del habla, la audición y el lenguaje
- Servicios contra el abuso de sustancias
- Transporte para atención médica

Para obtener más detalles sobre los servicios cubiertos por Medicaid y el programa CLTS, consulte el resumen de beneficios del Programa de Servicios para Niños y Medicaid en [dhs.wi.gov/library/collection/p-02996](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-02996).

# Opciones para cuando Medicaid no cubre un servicio que el niño necesita

## HealthCheck Other Services

Si el niño tiene menos de 21 años y necesita un servicio que normalmente no está cubierto por Medicaid, es posible que pueda utilizar un beneficio de Medicaid llamado HealthCheck Other Services. El servicio se debe:

- Cubrir según la legislación federal de Medicaid.
- Considerar si es médicamente necesario.

Su médico escribirá una receta para el servicio o producto que el niño necesita.

### Recursos

#### **Descripción general de los beneficios del Programa Children's Services (Servicios para Niños) y Medicaid**

[dhs.wi.gov/library/collection/p-02996](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-02996)

Información sobre qué servicios están cubiertos por Medicaid y el programa CLTS.

#### **Bienvenido al programa Children's Long-Term Support Waiver (Exención de Apoyo a Largo Plazo para Niños)**

[dhs.wi.gov/library/collection/p-03010](https://dhs.wi.gov/library/collection/p-03010)

Resumen de cómo los servicios del programa CLTS y la cobertura de atención médica trabajan juntos:

#### **Página de inicio de ForwardHealth**

[dhs.wi.gov/forwardhealth](https://dhs.wi.gov/forwardhealth)

Desde esta página web, explore los programas de Wisconsin Medicaid.

#### **Renovaciones de atención médica de ForwardHealth**

[dhs.wi.gov/forwardhealth/renewals.htm](https://dhs.wi.gov/forwardhealth/renewals.htm)

Esta página del DHS proporciona información sobre el proceso de renovación de Medicaid, incluyendo cuándo y cómo renovar.

#### **Manual de Inscripción y Beneficios de ForwardHealth**

[dhs.wi.gov/library/collection/P-00079](https://dhs.wi.gov/library/collection/P-00079)

Un manual extenso con información detallada sobre los programas de Wisconsin Medicaid.

#### **HealthCheck y HealthCheck Other Services**

[dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm](https://dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm)

Esta página proporciona información sobre HealthCheck y Health Check Other Services y cómo pueden ayudar al niño.



# Sección 11: Salud y seguridad.

---

El programa CLTS ayuda a que el niño se mantenga seguro y saludable mediante las siguientes acciones:

- Prevención de riesgos.
- Identificación y respuesta a riesgos que ya ocurrieron.

## Prevención de riesgos

El programa CLTS ayuda a limitar los riesgos prevenibles para la salud y seguridad del niño mediante las siguientes acciones:

- Ofrecimiento de apoyos y servicios que promuevan la salud y seguridad, y aborden los factores de riesgo.
- Trabajo conjunto con los proveedores de servicios del niño.
- Proporcionamiento de información sobre la importancia de realizar una visita anual de HealthCheck con un proveedor de atención primaria.
- Prevención del uso de restricciones.
- Elaboración de planes de respaldo durante la planificación de servicios cuando sea necesario.

## Planificación y puesta en marcha de apoyos y servicios.

El programa CLTS utiliza un enfoque basado en equipos para ayudarlo a planificar los apoyos y servicios, y a tomar decisiones que permitan que el niño logre sus metas. Trabajar como equipo produce mejores resultados para el niño y su familia. Uno de los enfoques de su equipo será garantizar que el niño se mantenga seguro y saludable.

El equipo incluirá a un support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC). Los SSC ayudan al niño a obtener los apoyos y servicios necesarios para mantenerse saludable, seguro y parte de su hogar y su comunidad. El SSC es el principal contacto de su familia dentro del programa CLTS. Ellos son empleados del programa CLTS del condado local o de una agencia que trabaja con su condado.

Cuando esté trabajando con su equipo para crear el Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual, ISP) del niño, el plan incluirá apoyos y servicios que promuevan la salud y seguridad del niño y aborden cualquier factor de riesgo.

El SSC le ayudará a elegir opciones para los apoyos y servicios que:

- Ayuden al niño a aprender nuevas habilidades.
- Creen un espacio de vida seguro.
- Mantengan al niño seguro durante el transporte.
- Manejen la condición médica del niño.
- Proporcionen una respuesta inmediata en caso de emergencia.

## Trabajando con todos los proveedores de servicios del niño

El trabajo conjunto con todos los proveedores de servicios del niño apoya la salud y seguridad del niño.

Cuando estos servicios trabajan en conjunto, el equipo puede:

- Mejorar la conexión del niño con la comunidad.
- Acceder a apoyos y servicios adicionales.
- Ayudar al niño a lograr sus metas.

El SSC ayudará al niño y a su familia a construir una red de apoyo. Ellos lo conectarán con recursos útiles y ayudarán a que los recursos trabajen juntos.

## Prevención de enfermedades con una cita anual de HealthCheck con un proveedor de atención primaria

La visita de HealthCheck del niño con su proveedor de atención primaria es un paso importante para mantener una buena salud. También, es importante para coordinar los servicios del programa CLTS y los beneficios de la atención médica de Medicaid. El niño es automáticamente elegible para este chequeo gratuito porque tiene un programa de atención médica de Medicaid de beneficios completos.

- HealthCheck es un chequeo de salud preventivo para niños menores de 21 años.
- El objetivo es prevenir enfermedades y detectar y tratar problemas de salud de manera temprana. Esta cita es gratuita para el niño.

Puede encontrar más información sobre el beneficio de HealthCheck en [dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm](https://dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm).



## Prevención del uso de restricciones

Los niños en el programa CLTS siempre deben ser tratados con respeto, independientemente de sus necesidades de comportamiento complejas.

### *Planificación de apoyo conductual positivo*

Se utilizan apoyos conductuales positivos cuando el comportamiento de un niño se convierte en un riesgo para sí mismo o para otras personas.

Los apoyos conductuales positivos:

- Intentan entender el “porqué” del comportamiento.
- Mantienen la dignidad del niño.
- Se enfocan en las necesidades del niño.
- Empoderan al niño.
- Permiten opciones.
- Previenen que el comportamiento desafiante y peligroso vuelva a ocurrir.



Usted y su equipo pueden crear un plan de apoyo conductual para describir las acciones que su familia puede tomar para apoyar al niño si su comportamiento pone en riesgo a sí mismo o a otros. Un plan de apoyo conductual es un documento escrito y puede ser tan simple como una rutina después de la escuela o un plan más complejo que aborde una gama más amplia de situaciones donde el niño y la familia puedan usar apoyos conductuales positivos. No todos los niños con una discapacidad necesitan un plan de apoyo conductual. Pero, cuando se necesita, estos planes pueden ofrecer a los padres y cuidadores herramientas importantes.

Para los niños con necesidades conductuales complejas, puede ser necesario un plan completo de apoyo conductual. El proceso de planificación del apoyo debe involucrar al equipo completo del niño e incluir:

- Evaluación médica para descartar problemas físicos o médicos.
- Decidir qué factores están relacionados con el comportamiento.
- Identificar las razones o funciones del comportamiento (el “por qué” del comportamiento).
- Identificar cómo prevenir, desescalar y responder al comportamiento.
- Desarrollar otras habilidades de afrontamiento.

El plan de apoyo conductual es único para el niño y proporciona un plan fácil de seguir para las personas y proveedores que apoyan al niño:

- Define el comportamiento que preocupa.
- Describe estrategias de prevención.
- Describe estrategias de desescalada.
- Describe estrategias de respuesta.

### *Medidas restrictivas*

En el caso muy raro de que sea necesario usar una medida restrictiva para la seguridad, debe ser el último recurso utilizado. Las medidas restrictivas deben usarse solo después de que todas las demás estrategias hayan sido probadas y no hayan logrado detener el comportamiento peligroso.

Las medidas restrictivas pueden significar cualquier artículo, acción o procedimiento que haga lo siguiente:

- Limite el movimiento de un niño.
- Limite su acceso a otras personas.
- Limite su acceso a otros lugares o actividades.
- Restrinja sus derechos.

Hasta Para proteger la salud y seguridad de los niños, el programa CLTS tiene reglas y procesos sobre medidas restrictivas. Las reglas sobre medidas restrictivas se aplican a cualquier artículo, apoyo y servicio que el programa pague, sin importar quién use la medida restrictiva. Esto incluye no solo a los proveedores del programa CLTS, sino también a los cuidadores no remunerados que usen artículos, servicios o apoyos con un componente restrictivo por el que hayan solicitado que el programa CLTS pague.



Existen cinco tipos de medidas restrictivas, pero solo dos pueden ser aprobadas en el programa CLTS:

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| ✓ Restricciones mecánicas | ✗ Restricciones manuales |
| ✓ Equipamiento protector  | ✗ Aislamiento            |
|                           | ✗ Reclusión              |

Restricciones mecánicas y equipamiento protector son los únicos tipos de medidas restrictivas que pueden ser aprobados en el programa CLTS. El programa CLTS **nunca permite** el aislamiento y la reclusión, ni siquiera en situaciones de emergencia. Las restricciones manuales nunca son aprobadas para su uso planificado, pero pueden ser utilizadas en situaciones de emergencia.

El support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos) presenta la solicitud para el uso de restricciones mecánicas o equipamiento protector al Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin. El DHS debe aprobar el uso de restricciones mecánicas y equipamiento protector.

Con la aprobación, cualquier uso de restricciones mecánicas o equipamiento protector será monitoreado para asegurar que:

- El niño esté protegido de daños.
- No se use cuando los apoyos menos restrictivos estén funcionando.

### *Restricciones mecánicas*

Las restricciones mecánicas pueden ayudar a prevenir lesiones limitando el movimiento de una parte específica del cuerpo del niño. Pueden ser aprobadas para ciertos usos. Las restricciones mecánicas son dispositivos que:

- Restringen o previenen el movimiento voluntario.
- No pueden ser fácilmente retirados por el niño.
- ¿Son las medidas de seguridad descritas anteriormente superiores a las medidas de seguridad típicas utilizadas para niños de la misma edad?

Las restricciones mecánicas incluyen dispositivos que se aplican a cualquier parte del cuerpo del niño. Un ejemplo de restricciones mecánicas son los inmovilizadores de brazos o codos.

### *Equipos de protección*

El equipo de protección puede ayudar a prevenir lesiones al limitar el acceso a una parte específica del cuerpo del niño. Pueden ser aprobados para ciertos usos y son dispositivos que:

- No restringen el movimiento.
- Limitan el acceso a una parte del cuerpo.
- Se aplican a cualquier parte del cuerpo del niño.
- Ayudan a prevenir daños físicos que puedan resultar de su comportamiento.

Ejemplos de equipos de protección:

- Ropa especializada.
- Cascos de lado suave o duro.
- Mitones o guantes.

### Restricciones manuales

Las restricciones manuales implican que una o más personas sostienen las extremidades u otras partes del cuerpo del niño para restringir o prevenir su movimiento o para hacer que se mueva. Esto incluye:

- Sostenes físicos.
- Acompañantes: alguien mueve físicamente al niño.

Las restricciones manuales **no están permitidas, excepto** en emergencias que cumplan con los **tres** criterios siguientes:

- El comportamiento del niño podría causarle un daño grave a él mismo o a otra persona de inmediato.
- La medida utilizada es el enfoque **menos restrictivo** posible.
- La restricción manual se utiliza durante el **menor tiempo posible**.

Las restricciones manuales nunca se aprueban para un uso planificado en el programa CLTS, pero pueden ser utilizadas en situaciones de emergencia.

### Aislamiento

La aislamiento nunca está permitido.

El aislamiento es:

- Ser separado de otros en contra de su voluntad.
- Dirigido por el personal.
- Basado en el comportamiento.

El aislamiento **no** es:

- Separación para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas.
- Tómese tiempo para calmarse si:
  - Está en una habitación sin llave.
  - Es voluntario.
  - No hay consecuencias negativas si el niño se niega a entrar a la habitación o elige salir de ella.



## Reclusión

La reclusión nunca está permitida. La reclusión es:

- Ser separado de otros en contra de la voluntad del niño.
- Una forma de aislamiento con puertas cerradas.

## Planificación de respaldo.

Un plan de respaldo es una manera de proteger la salud y seguridad del niño cuando ocurre algo inesperado. El plan describe los pasos para garantizar que el niño permanezca saludable y seguro cuando sus apoyos, servicios o recursos habituales cambian. Puede usar el plan de respaldo cuando:

- Los proveedores o las personas que brindan apoyo al niño no puedan proporcionar sus apoyos habituales, como cuando un profesional de atención directa no asiste a una cita programada.
- Cuando un miembro de la familia de un niño que brinda apoyo se enferma y no puede proporcionar supervisión ni atención.
- Se produce un desastre natural que interrumpe las rutinas habituales.

Usted, el niño y el equipo discutirán juntos cualquier plan de respaldo necesario.

## Identificación y respuesta a riesgos que ya ocurrieron

Además de los pasos para ayudar a prevenir riesgos, el programa CLTS también tiene reglas y procesos para:

- Identificar riesgos.
- Responder y detener el riesgo.
- Evitar que vuelva a ocurrir.

El SSC ayuda a identificar riesgos para la salud y seguridad del niño. Ellos tienen capacitación especial para esto.

## Abuso o negligencia

Su SSC debe reportar el abuso o la negligencia que involucre al niño a las autoridades competentes o los Child Protective Services (Servicios de Protección de Menores, CPS). Esto se denomina información obligatoria. Su SSC reportará el abuso o negligencia infantil si sospecha cualquiera de lo siguiente:

- El niño ha sido abusado o descuidado.
- Se amenazó al niño con abuso o negligencia.
- Esto puede suceder.

## Reporte de incidentes.

Otra manera en que el programa CLTS responde a eventos o situaciones que ponen en riesgo la salud y seguridad del niño es a través de informes de incidentes.

### *¿Qué es un incidente?*

Un incidente es un evento o situación que pone en riesgo la salud física, la salud mental, la seguridad o el bienestar de un niño. Todos los medios restrictivos no aprobados, incluida la restricción manual, deben ser reportados al SSC.

Un incidente es un hecho que:

- Ya ocurrió.
- Se sospecha, o se cree, que ocurrió.
- Existe la amenaza de que ocurra.

Ejemplos de incidentes incluyen:

- El niño fue o se sospecha que fue abusado, descuidado, o explotado.
- El niño es restringido físicamente por un proveedor del programa CLTS.
- El menor presenta riesgo suicida y es ingresado a un hospital.
- El menor recibe un medicamento equivocado y es ingresado al hospital.
- El menor tiene contacto con la policía.

### *¿Qué hacer en caso de emergencia?*

Llame al 911 de inmediato si el niño está en riesgo de daño y necesita ayuda.

### *¿Por qué debemos reportar incidentes?*

El SSC puede ayudar a su familia a asegurarse de que está recibiendo los apoyos y servicios necesarios para mantener al niño seguro.

### *¿A quién debemos llamar y cuándo?*

Llame a su SSC lo antes posible. Reportar un incidente lo antes posible ayuda a que el niño y su familia reciban los apoyos y servicios necesarios para garantizar la seguridad del niño.

Si no está seguro de si un incidente necesita ser reportado, consulte al SSC. Todos los proveedores del programa CLTS deben reportar incidentes.

### *¿Qué sigue?*

El SSC le preguntará al niño y a su familia sobre lo que ha sucedido o lo que pudo haber sucedido. Ellos le ayudarán a explorar formas de apoyar al niño y prevenir incidentes futuros. Este también podría ser un buen momento para revisar los apoyos y servicios del niño.

Su SSC informará al Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin sobre el incidente y las medidas que se están tomando para proteger al niño. El DHS dará seguimiento con el condado y ofrecerá asistencia si es necesario. Además, DHS continúa monitoreando y analizando las tendencias en los informes de incidentes.



## Recursos

### **Reporte de incidentes.**

[dhs.wi.gov/library/collection/P-00069A](https://dhs.wi.gov/library/collection/P-00069A)

Incluye más información sobre los informes de incidentes.

### **Página web de HealthCheck**

[dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm](https://dhs.wi.gov/forwardhealth/healthcheck.htm)

Encuentre más detalles sobre la cita médica recomendada de HealthCheck para el niño.

# Sección 12: Planificar la transición

---

La planificación para la transición del niño fuera del programa CLTS es una parte importante de la planificación de servicios. El proceso de planificar la transición es la preparación que se lleva a cabo antes del cambio del programa CLTS a otros programas, apoyos y servicios. El objetivo de la planificar la transición es garantizar que el niño reciba el apoyo necesario cuando deje el programa CLTS y esté preparado para los próximos pasos en la vida.

Todos los participantes del programa CLTS tendrán un plan de transición. Algunos ejemplos de por qué un niño transitaría fuera del programa CLTS:

- El niño alcanzó la edad de 18 años y es elegible para cambiar a un programa diferente que atiende a adultos. Esto se llama cuidado a largo plazo para adultos.
- El niño alcanzó los 22 años y debe transitar fuera del programa CLTS, ya que esta es la edad máxima para el programa.
- Usted y el niño deciden voluntariamente que el programa CLTS ya no es necesario.
- El niño ya no cumple con los requisitos de elegibilidad para el programa CLTS. Consulte la Sección 9: Elegibilidad y recertificación para obtener información sobre los requisitos de elegibilidad.

## Transición a la atención a largo plazo para adultos

Para los niños que hacen la transición a programas de cuidado a largo plazo para adultos, el support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos, SSC) y los programas de cuidado a largo plazo para adultos trabajarán en conjunto con el joven adulto y la familia (cuando sea apropiado). Juntos, coordinarán el traslado del niño a programas para adultos con necesidades de atención a largo plazo.

## ¿Cuándo debería comenzar a planificar la transición?

El proceso de analizar y planificar la transición puede comenzar en cualquier momento: nunca es demasiado temprano para comenzar. La transición a la adultez y la independencia es un proceso continuo y un enfoque para el niño durante toda su vida, pero es especialmente importante desde los 14 años en adelante.

Una vez que el niño cumpla 14 años, su SSC comenzará a hablar con usted, el niño y cualquier miembro del equipo sobre planificar la transición. Esto puede parecer una edad temprana para comenzar a considerar los apoyos y servicios para adultos, pero las escuelas también comienzan a hablar con los niños y las familias sobre sus planes posteriores a la escuela a esta edad.

Comenzar a planificar cuando el niño tiene 14 años significa que las escuelas y el programa CLTS pueden trabajar juntos para coordinar servicios y planificar lo que sucederá después de la escuela secundaria. Esto podría incluir ayudar con vivir solo (o solo con apoyos), conseguir un trabajo o asistir a la universidad, a una escuela técnica o ingresar a un oficio.

## Planificar la transición con el SSC

Su SSC lo ayudará a usted y al niño con las preguntas y decisiones importantes que deben tomar para asegurar una transición exitosa fuera del programa CLTS. Usted y el niño deberán considerar diferentes aspectos del proceso de planificar la transición, tales como los siguientes:

- Vivir de forma independiente.
- Cambiar a atención médica para adultos.
- Identificar metas educativas y profesionales.
- Obtener seguro de salud.
- Asegurar la tutoría y autoridad legal necesarias.

### Vida independiente

Usted, el niño y el resto de su equipo planificarán servicios para ayudar al niño a ser independiente en actividades como bañarse, asearse, vestirse y usar el baño, así como en cosas como la administración del dinero y la preparación de alimentos. El SSC trabajará con el aging and disability resource center (centro de recursos para ancianos y discapacitados, ADRC) de su condado cuando el niño tenga 17 años y medio para recopilar y compartir información sobre opciones de atención a largo plazo para adultos.

### Cambiar a atención médica para adultos

Su equipo ayudará a usted y al niño a pensar en quién quieren que forme parte de su equipo de atención médica en el futuro.

### Metas educativas y profesionales

Su equipo trabajará con la escuela del niño para planificar la transición. El individualized education plan (plan de educación individualizada, IEP) del niño deberá actualizarse para incluir cambios y pasos a seguir para la transición a la adultez. Para ayudar a planificar las metas educativas y laborales, trabaje con la Division of Vocational Rehabilitation (División de Rehabilitación Profesional, DVR) local.

### Seguro médico.

El SSC referirá al niño a la Disability Determination Bureau (Oficina de Determinación de Discapacidad, DDB) del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin cuando tenga 17 años y medio para obtener una determinación de discapacidad como adulto. Esta determinación es necesaria para algunos programas de cuidado a largo plazo para adultos. Deberá discutir el estado de la discapacidad para la transición a los apoyos y servicios para adultos, así como la elegibilidad para un programa de Medicaid para adultos.

## Consideraciones legales

Como parte del proceso de planificar la transición, su equipo los ayudará a usted y al niño a tomar decisiones sobre la autoridad legal del niño como adulto. El SSC ayudará al niño y a la familia a reflexionar sobre las opciones disponibles. En Wisconsin, cualquier persona mayor de 18 años es legalmente un adulto y tiene el derecho de:

- Administrar sus propias finanzas.
- Elegir dónde vivir.
- Consentir tratamientos médicos.
- Votar.
- Firmar contratos.
- Casarse.
- Usar sus derechos legales como adulto.

Estos derechos no cambian debido a que una persona tenga una discapacidad. Cuando una persona no puede hacer algunas o todas estas cosas, tiene opciones. Es importante que las familias comiencen temprano y aprendan sobre toda la gama de lo que podría ser posible.

Los jóvenes adultos que necesitan ayuda con decisiones legales a medida que hacen la transición a la adultez tienen diferentes opciones. Dos opciones posibles son:

- **Toma de decisiones apoyada:** Los jóvenes adultos dependen de amigos, miembros de la familia y profesionales para que los ayuden a entender las situaciones y elecciones que enfrentan, de modo que puedan tomar sus propias decisiones sin necesidad de una tutela legal. Es un enfoque nuevo para ayudar a las personas a tomar decisiones sin limitaciones legales a largo plazo sobre sus derechos.

- **Tutela:** Un proceso legal en el que un Tribunal de primera instancia decide si una persona carece de la capacidad para tomar decisiones por sí misma y no existen alternativas menos restrictivas. Wisconsin tiene arreglos de tutela total o tutela parcial. El tutor tiene el poder legal de tomar decisiones en el mejor interés de la persona, lo que puede incluir el lugar donde vive, las decisiones médicas, y si puede casarse o celebrar contratos.



## La transición comienza a los 17 años y 9 meses

Cuando el niño cumpla 17 años y 9 meses, la planificación de la transición y las discusiones aumentarán. Es importante trabajar con su SSC durante la transición y llenar los formularios y documentos necesarios.

En este momento, su SSC también tomará las siguientes medidas para la transición:

- Proporcionar orientación y formularios para la toma de decisiones apoyada, si elige esta opción.
- Proporcionar orientación y formularios para la tutela, si elige esta opción.
- Hablar con el programa de atención a largo plazo para adultos al que se unirá el niño sobre cualquier riesgo o vulnerabilidad que pueda tener.
- Referir al niño al ADRC local para recibir orientación sobre opciones.

## Transición al programa de atención a largo plazo para adultos a los 18 años

Salir del programa CLTS es más exitoso con una buena planificación.

Si el niño de 18 años es elegible, debe inscribirse inmediatamente en un nuevo programa de atención a largo plazo para adultos. Para hacer la transición a los servicios de atención a largo plazo para adultos, usted y el niño deben:

- Ser una parte activa de la transición y comunicarse con su SSC y el personal del ADRC.
- Actuar sobre todas las referencias de su SSC a recursos para adultos.
- Comparar los apoyos y servicios entre el programa CLTS y los programas de servicios de atención a largo plazo para adultos, con la ayuda de su SSC y el personal del ADRC.
- Hacer muchas preguntas. Cuantas más respuestas obtenga, más seguro se sentirá al mudarse a los apoyos y servicios para adultos.
- Hablar sobre los plazos para las actividades de transición y asegurarse de que no haya interrupciones en los servicios.
- Pedir ayuda si necesita más información o apoyos.

Es importante que el niño se mantenga en contacto con su SSC y participe en la planificación de servicios y actividades para verificar la elegibilidad para el programa. Si el niño es elegible pero no está completando las responsabilidades necesarias para mudarse a un programa para adultos, podría ser dado de baja del programa. Es fundamental asegurarse de que usted y el niño completen los documentos y participen activamente en este proceso de transición.

## Opciones de atención a largo plazo para adultos

Si el niño cumple con las reglas y los requisitos para los servicios de atención a largo plazo para adultos, el ADRC de su condado puede ayudarlo a comprender los programas disponibles para adultos. Puede elegir entre las siguientes opciones:

- **Include Respect, I Self-Direct (Inclusión, Respeto, Autogestión, IRIS)**

IRIS: Es un programa autogestionado para adultos con discapacidades y personas mayores en Wisconsin que necesitan asistencia con las actividades de la vida diaria para permanecer en la comunidad. Cuando alguien se une a IRIS, se crea un presupuesto específico basado en las necesidades y objetivos individuales de atención a largo plazo. Usando ese presupuesto, el participante de IRIS trabaja con un consultor para crear un plan de apoyo y servicios que se ajuste a sus necesidades.

- **Family Care**

Family Care es un programa Medicaid de atención a largo plazo para personas mayores y adultos con discapacidades. Family Care proporciona servicios de atención a largo plazo con el objetivo de ayudar a los miembros a obtener los servicios que necesitan para vivir en un entorno familiar siempre que sea posible.

- **Family Care Partnership**

Family Care Partnership es un programa Medicaid que ayuda a adultos mayores y adultos con discapacidades. Combina servicios de salud y apoyo a largo plazo en entornos domiciliarios y comunitarios.

## Opciones para jóvenes de 18 a 21 años que no son elegibles para la atención a largo plazo para adultos

El programa CLTS proporciona servicios a jóvenes adultos hasta los 22 años que no son elegibles para programas de atención a largo plazo para adultos, pero que aún son elegibles para el programa CLTS.

Aunque el niño siga siendo elegible para el programa CLTS, debe continuar trabajando con su SSC para hacer la transición a otros programas que puedan apoyar al niño cuando deje el CLTS, como programas de salud mental para adultos o programas específicos del condado.

## Planificar la transición: resumen

Con una buena planificación, el niño puede hacer una transición exitosa del programa CLTS hacia la independencia y la vida adulta. Comience a planificar con anticipación y trabaje en conjunto con el equipo del programa CLTS.



Su SSC lo ayudará a usted y al niño con las preguntas importantes y las decisiones necesarias para garantizar una transición exitosa. Durante la planificación de la transición, el SSC debe:

- Discutir la toma de decisiones de apoyo, la tutela y otras opciones. El SSC le proporcionará los formularios correctos, dependiendo de la opción que elija.
- Derivará al participante a un ADRC para recibir una Evaluación Funcional de Atención a Largo Plazo para Adultos. Esta evaluación es similar a la Evaluación Funcional Infantil que el niño tuvo que realizar para ser elegible en el programa CLTS, pero está destinada a los servicios para adultos.
- Compartirá los documentos con el programa de atención a largo plazo para adultos si el niño se traslada a ese programa. Por ejemplo,
  - Evaluación funcional.
  - Evaluación del Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual).
  - Diagnóstico.
  - Planes de emergencia en caso de crisis.
  - Plan de apoyo conductual (si el niño tiene uno).
  - Solicitud de medidas restrictivas aprobadas.
- Coordinará y se comunicará con el ADRC de su condado sobre los roles y responsabilidades para ayudarle con el proceso de transición.
- Derivará al niño a la Disability Determination Bureau (Oficina de Determinación de Discapacidad) de DHS a los 17 años y 9 meses para obtener una determinación de discapacidad como adulto.
- Comparta información con el sistema de atención a largo plazo para adultos sobre el alto riesgo o vulnerabilidad del niño.
- Mantenga a su familia actualizada sobre los planes y decisiones relacionadas con las transiciones.

## Recursos

### **Proyecto de Transición de Salud Juvenil de Wisconsin**

[healthtransitionwi.org](http://healthtransitionwi.org)

El objetivo de esta iniciativa del University Center for Excellence in Developmental Disabilities de la University of Wisconsin-Madison Waisman Center es facilitar la transición de la atención médica mediante el desarrollo y la distribución de recursos.

### **Planificación de transición Integrada**

[integratedtransition.waisman.wisc.edu](http://integratedtransition.waisman.wisc.edu)

El proyecto de transición integrada, también del University Center for Excellence in Developmental Disabilities de la University of Wisconsin-Madison Waisman Center, reúne a autodefensores, familiares y personas que trabajan en educación, empleo y atención médica para mejorar y simplificar el proceso de planificar la transición.

### **Family Voices**

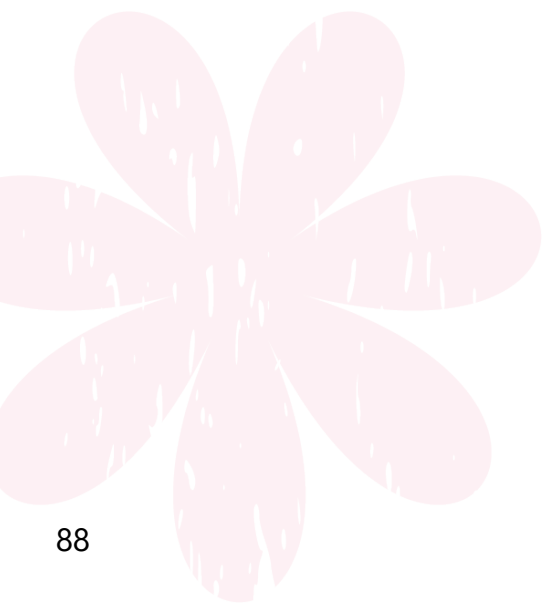
[familyvoiceswi.org/resource-library/supported-decision-making-for-transition-age-youth](http://familyvoiceswi.org/resource-library/supported-decision-making-for-transition-age-youth)

Family Voices of Wisconsin es una organización que ayuda a las familias proporcionando información útil sobre tutela y toma de decisiones apoyada.

### **Kit de herramientas del Board for People with Developmental Disabilities (Junta para Personas con Discapacidades del Desarrollo) de Wisconsin para apoyar a las personas a vivir una vida plena**

[https://wi-bpdd.org/wp-content/uploads/2024/01/SDM\\_toolkit\\_01262024.pdf](https://wi-bpdd.org/wp-content/uploads/2024/01/SDM_toolkit_01262024.pdf)

Este kit de herramientas proporciona información sobre toma de decisiones apoyada, así como otras alternativas a considerar.





# Apéndice A: Términos y acrónimos

Aquí hay una lista de acrónimos que puede encontrar en el programa CLTS. Tratamos de limitar el uso de acrónimos, pero algunos términos se utilizan con tanta frecuencia que los acrónimos son prácticos y útiles.

| Acrónimos | Definición  |
|-----------|---|
| ADRC      | <p>Aging and Disability Resource Center (Centro de Recursos para Ancianos y Discapacitados)</p> <p>Los ADRC funcionan en el ámbito del condado para ofrecer a los residentes de Wisconsin información objetiva y asistencia sobre los recursos disponibles para ayudar a los adultos con discapacidades y personas mayores. Pueden ayudar en la transición de los niños a uno de los programas estatales de atención a largo plazo para adultos. Visite <a href="http://findmyadrc.com">findmyadrc.com</a>.</p> |
| BCS       | <p>Bureau of Children’s Services (Oficina de Servicios para Niños)</p> <p>La BCS es parte de la Division of Medicaid Services (División de Servicios de Medicaid) dentro del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) de Wisconsin. Implementa políticas estatales para niños con discapacidades del desarrollo, discapacidades físicas y retrasos en el desarrollo.</p>  |
| CCOP      | <p>Children’s Community Options Program (Programa de Opciones Comunitarias para Niños)</p> <p>El CCOP ofrece servicios para niños menores de 22 años con discapacidad física, mental o emocional grave. Visite <a href="http://dhs.wi.gov/ccop/index.htm">dhs.wi.gov/ccop/index.htm</a>.</p>  |
| CLTS      | <p>Children’s Long-Term Support Program (Programa Apoyo a Largo Plazo para Niños)</p> <p>El programa CLTS (<a href="http://dhs.wi.gov/clts/index.htm">dhs.wi.gov/clts/index.htm</a>) ayuda a los niños con discapacidades y sus familias a través de apoyos y servicios que ayudan a los niños a crecer y vivir sus mejores vidas.</p>  |
| CPS       | <p>Child Protective Services (Servicios de Protección para Niños)</p> <p>La oficina de CPS ayuda a los niños que han sido o están en riesgo de ser abusados, descuidados o explotados.</p>  |
| CWA       | <p>County waiver agency (agencia de exención del condado)</p> <p>Las CWA son responsables de implementar el programa CLTS en Wisconsin para las personas que residen en su condado. Siguen los procedimientos y las directrices creadas por el Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud, DHS) de Wisconsin.</p>  |

| Acrónimos     | Definición  |
|---------------|---|
| DDB           | <p>Disability Determination Bureau (Oficina de Determinación de Discapacidad)</p> <p>La DDB es parte de la Division of Medicaid Services (División de Servicios de Medicaid) del Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) de Wisconsin. Es responsable de determinar si las personas cumplen con las definiciones de discapacidad requeridas para calificar para los programas de beneficios de discapacidad de la Social Security Administration (Administración del Seguro Social) y ciertos programas de beneficios ofrecidos por el Estado de Wisconsin.</p>      |
| DHA           | <p>Division of Hearings and Appeals (División de Audiencias y Recursos)</p> <p>La DHA es parte del Department of Administration (Departamento de Administración) de Wisconsin. Realiza audiencias justas para apelaciones en el programa CLTS y otros programas de beneficios estatales. Para obtener más información en <a href="http://doa.wi.gov/RequestAHearing">doa.wi.gov/RequestAHearing</a>.</p>  |
| DHS           | <p>Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) de Wisconsin</p> <p>El DHS (<a href="http://dhs.wi.gov">dhs.wi.gov</a>) está comprometido con proteger y promover la salud y seguridad de las personas de Wisconsin, a fin de asegurarse de que todos tengan la mejor calidad de vida. Es el hogar de varias divisiones, lo que incluye la Division of Care and Treatment Services (División de Servicios de Cuidado y Tratamiento), la Division of Medicaid Services (División de Servicios de Medicaid) y la Division of Public Health (División de Salud Pública).</p> |
| DVR           | <p>Division of Vocational Rehabilitation (División de Rehabilitación Vocacional)</p> <p>La DVR (<a href="http://dwd.wi.gov/dvr/">dwd.wi.gov/dvr/</a>) es parte del Department of Workforce Development (Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral) de Wisconsin. Trabaja para asistir a las personas con discapacidades a obtener empleo.</p>   |
| FMS           | <p>Financial management services (servicios de administración financiera)</p> <p>Los FMS ayudan a las familias a administrar los fondos para los apoyos y servicios del programa CLTS. Son necesarios cuando las familias desean utilizar un proveedor contratado por la familia que no sea dueño ni esté empleado por una agencia. Para obtener más información sobre FMS está disponible en la Sección 5 bajo el encabezado "Gestión y coordinación".</p>   |
| HCBW Medicaid | <p>Home and Community-Based (Services) Waiver (Exención de Servicios Basados en el Hogar y la Comunidad) de Medicaid</p> <p>La HCBW es una modalidad de Medicaid de beneficios completos en la que están inscritos muchos niños del programa CLTS. Los niños deben tener un programa de Medicaid de beneficios completos para ser parte del CLTS.</p>   |

| Acrónimos | Definición  |
|-----------|---|
| IEP       | <p>Individualized Education Plan (Plan de Educación Individualizada)</p> <p>Un IEP es un documento escrito para un estudiante con discapacidad que es desarrollado, revisado y modificado por un equipo de personas, lo que incluye la familia del estudiante, que detalla el plan educativo para el estudiante.</p>  |
| ISP       | <p>Individual Service Plan (Plan de Servicio Individual)</p> <p>Un ISP es un documento vivo que detalla y apoya la participación en el programa CLTS. Incluye un resumen de los apoyos y servicios del niño, y puede actualizarse a medida que cambian sus metas y necesidades.</p>   |
| PPL       | <p>Parental payment liability (responsabilidad de pago de los padres)</p> <p>La PPL, también llamada simplemente “pago parental”, tiene lugar cuando las familias deben pagar parte de los costos de los servicios CLTS por sí mismas. Consulte la Sección 7 de este manual para obtener más información sobre pagos parentales.</p>  |
| SSC       | <p>Support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos)</p> <p>Los SSC son puntos de contacto para las familias en el programa CLTS y son asignados por la county waiver agency (agencia de exención del condado) de la familia. Consulte la Sección 2 de este manual para obtener más información detallada sobre el papel de los SSC.</p>  |
| SSI       | <p>Supplemental Security Income (Seguridad de Ingreso Suplementario)</p> <p>El SSI (<a href="https://dhs.wi.gov/ssi/index.htm">dhs.wi.gov/ssi/index.htm</a>) es un programa federal de apoyo económico para personas mayores de 65 años o personas ciegas o con discapacidad.</p>   |
| WIC       | <p>Women, Infants, and Children Supplemental Nutrition Program (Programa de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños)</p> <p>El WIC (<a href="https://dhs.wi.gov/wic/index.htm">dhs.wi.gov/wic/index.htm</a>) es un programa administrado por el condado que mejora la salud de mujeres embarazadas y en período de lactancia, como también las de niños y bebés de familias de bajos ingresos y con riesgo nutricional. Ofrece educación nutricional y cupones para la compra de ciertos alimentos.</p> |
| W-2       | <p>Wisconsin Works</p> <p>Wisconsin Works (<a href="https://dcf.wi.gov/w2/parents/w2">dcf.wi.gov/w2/parents/w2</a>) es un programa administrado por el Wisconsin Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias de Wisconsin) que proporciona asistencia económica mientras ofrece experiencia laboral real, capacitación, acceso a educación, preparación para entrevistas laborales y vinculación laboral.</p>   |

# Apéndice B: Contactos importantes

Use esta sección para registrar nombres importantes, información de contacto y fechas. Si necesita copias adicionales, puede imprimir esta página desde la versión en línea.

## Support and service coordinator (coordinador de servicios y apoyos)

Nombre \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Otra información \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

## CLTS Program: Contacto de liderazgo del condado

Puede encontrar la información de contacto del programa local de CLTS en [dhs.wi.gov/clts/contact.htm](https://dhs.wi.gov/clts/contact.htm).

Nombre \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Otra información \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Próximas reuniones

|       |         |       |           |
|-------|---------|-------|-----------|
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |
| Fecha | Horario | Dónde | Propósito |





