



Programa de Autodeterminación (SDP) Acuerdo entre el Participante y el Proveedor

Este acuerdo explica el entendimiento entre **Empowerment Support Solutions (ESS)** y la familia/participante sobre los servicios de apoyo que ESS ofrecerá bajo el **Programa de Autodeterminación (SDP)**.

Información del Participante

Por favor complete esta parte para que ESS y su **Servicio de Manejo Financiero (FMS)** puedan procesar y manejar correctamente los servicios.

Nombre del participante:

Centro Regional:

Coordinador de servicios:

Servicio de Manejo Financiero (FMS):

Fecha de inicio del servicio:

Horas autorizadas (por semana/mes):

1. Descripción de los servicios

ESS ofrece apoyo individualizado usando el modelo de Pensamiento Centrado en la Persona para ayudar a la persona a ser más independiente y activa en su comunidad.

Los servicios pueden incluir:

- Ayuda con actividades diarias y cuidado personal

- Limpieza y organización del hogar
- Manejo de dinero y presupuesto
- Salud, seguridad y bienestar
- Entrenamiento para usar transporte
- Comunicación y relaciones personales
- Otras metas del plan individual (IPP o PCP)

Todos los servicios siguen las metas aprobadas por el Programa de Autodeterminación.

2. Pagos

- Tarifa: \$60.00 por hora (según aprobación del Centro Regional y el presupuesto autorizado).
- ESS mandará las facturas al FMS bajo la opción *Bill Payer*.
- El FMS pagará directamente a ESS usando el presupuesto aprobado.
- La familia no debe pagar de su bolsillo por horas que no estén aprobadas.

3. Horarios

Los servicios son flexibles. ESS y la familia decidirán juntos los días y horas según las necesidades y el número de horas aprobadas.

4. Responsabilidades de la familia o participante

- Permitir el acceso al hogar o comunidad cuando se brinde el servicio.
- Avisar con al menos 24 horas si hay cambios o cancelaciones.
- Participar en las metas y revisiones del progreso.
- Mantener buena comunicación con el equipo de ESS.

5. Responsabilidades de ESS

- Dar servicios profesionales y centrados en la persona.
- Tener personal capacitado, respetuoso y confiable.
- Asegurar que todos los empleados pasen Live Scan (antecedentes DOJ/FBI) y reciban entrenamiento de reportero obligatorio.
- Mantener notas diarias y compartir reportes de progreso cuando se pida.
- Proteger la información privada (cumpliendo con HIPAA).
- Respetar todos los derechos del participante.

6. Cancelaciones

Si necesita cancelar, por favor avise con al menos **24 horas**. Cancelaciones repetidas sin aviso pueden causar una revisión de servicios.

7. Fin del acuerdo

Cualquiera de las partes puede terminar el acuerdo por escrito.

ESS mandará la última factura al FMS por los servicios brindados hasta la fecha final.

8. Seguro y responsabilidad

ESS tiene seguro general activo. ESS no se hace responsable por accidentes o daños fuera del tiempo o lugar donde se brinda el servicio.

9. Emergencias

En caso de emergencia, el personal de ESS seguirá los protocolos de seguridad, llamará al 911 si es necesario y notificará de inmediato a la familia y a la oficina de ESS.

10. Cambios al acuerdo

Este acuerdo puede cambiarse por escrito si ambas partes están de acuerdo y el FMS lo aprueba. Cualquiera de las partes puede terminar el acuerdo por escrito. ESS mandará la última factura al FMS por los servicios brindados hasta la fecha final.

11. Firmas

Al firmar, ambas partes confirman que entienden y aceptan los términos del acuerdo.

Representante del participante o familia:	Firma: _____ Fecha: _____
Empowerment Support Solutions (ESS):	Firma: _____ Fecha: _____
Servicio de Manejo Financiero (opcional):	Firma: _____ Fecha: _____
<p>Todos los servicios siguen las reglas del Programa de Autodeterminación de California y las políticas del Centro Regional.</p> <p>Información de contacto</p> <p>Empowerment Support Solutions (ESS) Jadon Chavez, Director Correo: empowermentess@gmail.com Teléfono: (626) 596-6155 Sitio web: empowermentss.com</p>	