



Es un honor y un privilegio para nosotros servir a casi 8,800 niños, adultos y a sus familias en el sur de Colorado a través de una variedad de opciones de servicio totalmente personalizables. Nuestra misión es abogar por la independencia y la inclusión, TRE se asocia con niños y adultos que tienen una variedad de discapacidades, retrasos, salud mental o necesidades de atención a largo plazo. Hacemos esto usando un enfoque centrado en la persona para coordinar la atención, promover opciones y colaborar con socios de la comunidad. En el Resource Exchange, nos esforzamos por ser relevantes, receptivos, innovadores y transformadores. Ofrecemos una variedad de servicios de por vida disponibles para niños y adultos con discapacidades intelectuales y del desarrollo.

Comencemos Con Nuestro Departamento de Navegación

En orden para obtener servicios a través del Resource Exchange, hay varios pasos que debe completar para determinar diversos requisitos de elegibilidad. Nuestro Departamento de Navegación lo asistirá durante el proceso. Nuestro objetivo es completar este proceso en 90 días; sin embargo, los plazos dependen de la rapidez con que los documentos y las aprobaciones provengan de usted, su médico y agencias externas con las que el Resource Exchange trabaja, como el Departamento de Servicios Humanos (DHS) y la Política de Atención Médica y de Financiamiento (HCPF).

Se le asignará un Coordinador de Apoyo de Navegación para ayudarlo a través de este proceso y debe ser aprobado para *todos* los pasos de elegibilidad antes de inscribirse en un servicio. *Por favor comuníquese con la recepción al 719-380-1100 para comenzar a hablar con un Coordinador de Apoyo de Navegación.*

1. **Determinación de Discapacidad del Desarrollo:** Retraso en el Desarrollo/Determinación de Discapacidad basada en los requisitos de Colorado.
2. **Elegibilidad Funcional:** un Coordinador de Navegación completará una Evaluación en el Hogar para determinar la elegibilidad funcional, que es lo que se necesita para los servicios de Cuidados a Largo Plazo. Antes de que esto pueda programarse, necesitaremos que la Página de Información Médica Profesional (PMIP-por sus siglas en inglés) sea completada por su médico para certificar que los servicios sean necesarios.
3. **Elegibilidad Financiera:** Durante la visita al hogar, el Coordinador(a) de Navegación también completará una solicitud de Medicaid de Cuidados a Largo Plazo, ya que debe ser determinado elegible financieramente para los servicios. La solicitud se presentará al Departamento de Servicios Humanos y puede demorar hasta 45+ días en procesarse.
4. **Aprobaciones Adicionales:** Dependiendo del servicio que solicite, puede haber una solicitud adicional que completar para garantizar que se cumplan los criterios específicos para ese programa en particular. Las solicitudes adicionales deben ser enviadas para su revisión por una entidad externa para su aprobación/denegación y pueden alargar el proceso de admisión.
5. **Evaluación Adicional:** Para Adultos, se requiere completar la Evaluación de la Escala de Intensidad de Apoyo (SIS) para ayudar con la Planificación del Servicio y determinar el nivel de financiamiento para los servicios.

Continuando con Nuestro Departamento de Inscripciones

Building Independence for People with Intellectual and Developmental Disabilities
6385 Corporate Drive, Suite 301, Colorado Springs, CO. 80919
719.380.1100 || 1.844.330.7495 (F) || info@tre.org (E)
The Community Centered Board for El Paso, Park and Teller Counties

Cuando se completen todos los pasos de admisión y se cumpla con cada paso del proceso de elegibilidad, lo transferirán al Departamento de Inscripción. Trabajaré con un Coordinador de Inscripciones para completar los siguientes pasos:

1. **Remisión/Recopilación de Información:** Su Coordinador de Inscripción discutirá los servicios, completará una referencia para servicios y recopilará información adicional sobre la planificación de servicios centrada en la persona en esta reunión.
2. **Inicio del Servicio:** trabajará con su Coordinador de Inscripciones para completar la selección del proveedor según las respuestas de la referencia. Su Coordinador de Inscripciones lo ayudará a usted y a su proveedor elegido a consolidar los servicios.
3. **Reunión de 30 días:** Su Coordinador de Inscripción se reunirá con usted, su proveedor de elección y su Coordinador de Servicios en curso para revisar los servicios que ha comenzado a recibir.

Continuara con nuestro Departamento de Coordinación de Servicios

El objetivo de nuestro Departamento de Coordinación de Servicios es brindar un servicio centrado en el individuo, la familia y la comunidad en el que los programas y recursos se coordinan para mejorar su vida. Una vez que esté inscrito, se le asignará un Coordinador de Servicios que lo ayudará a identificar sus fortalezas únicas y las formas de mejorar esas fortalezas. Su Coordinador de Servicios lo ayudará a brindar servicios y apoyos específicos que establecerán una base a largo plazo para la inclusión de la familia y de la comunidad.



Resumen del Proceso de Determinación de DD

1. Entregue el formulario de Solicitud de Determinación de Discapacidad del Desarrollo tan pronto como sea posible, aunque usted no tenga listos los otros documentos necesarios para entregarlos. El formulario de Solicitud completo es el punto de partida para el proceso de determinación y comienza su plazo de tiempo de Determinación.
2. Usted tiene **90 días hábiles** después de que TRE haya recibido su solicitud para presentar toda la **documentación necesaria**. Si usted no puede obtener la documentación requerida dentro de este plazo, puede solicitar **una sola vez** una prórroga de tiempo de hasta 90 días adicionales.
3. Para los individuos menores de 5, la documentación que indica la presencia de un retraso en el desarrollo debe ser presentada. Para los individuos de 5 años de edad o mayores, deben presentar pruebas **intelectuales** (con Coeficiente Intelectual o puntajes equivalentes al IQ por sus siglas en inglés) o pruebas de **Conducta Adaptativa**. TRE recomienda presentar las dos si están disponibles. Por favor, consulte a continuación la gráfica:

Documentación Requerida	3-5 años	5-21 años	22 años
Archivos que indican la presencia de retraso(s) en el desarrollo	Requeridos	No Requeridos	No Requeridos
Evaluaciones del IQ (Coeficiente Intelectual) o Pruebas de Conducta Adaptativa	No Rqueridas	Requeridas	Requeridas
Documentación de una condición neurológica establecida (Véase los ejemplos de documentos en la p. 3 de la Forma para Aplicar para la Determinación de DD)	No Rquerida	Requerida	Requerida
Documentación verificando las discapacidades del desarrollo ocurridas antes de los 22 años (Véase los ejemplos de documentos en la p. 4 de la Forma para Aplicación para la Determinación de DD)	No Rquerida	No Rquerida	Requerida

4. **Pruebas de Coeficiente Intelectual IQ** debe de ser **actuales** de acuerdo con las reglas estatales, Esto significa que:
 - Para los individuos entre 5 y 18 años de edad en el momento de la solicitud, al menos una prueba debe de estar disponible.
 - Para los individuos de 18 años de edad y mayores, la prueba debe haber sido completada cuando el individuo tenía por lo menos 18 años de edad y 10 años desde el momento que completo la solicitud.
 - Si hay un patrón históricamente consistente de dos o más evaluaciones intelectuales que demuestran deterioro intelectual importante, pueden ser utilizadas independientemente de la edad del individuo en el momento de la solicitud.

Pruebas de Conducta Adaptativa deben de ser **actuales** de acuerdo con las reglas estatales. Esto significa:

- Los resultados de las Pruebas de Conducta Adaptativa son consideradas actuales si se administraron dentro de los 3 años de la fecha de la solicitud.

5. Una vez recibida toda la documentación requerida, TRE tiene 30 días para completar la Determinación DD. Usted recibirá una notificación escrita sobre la decisión de la Determinación.

En el reverso de este documento se encuentra la definición de Discapacidad del Desarrollo de Colorado de acuerdo con el Código de Reglas de Colorado. La definición incluye información detallada sobre los requisitos de las pruebas.

Para preguntas adicionales con respecto a la definición, sobre una solicitud de una extensión, trámites, requisitos de presentación de pruebas, tipos de pruebas, o adonde obtener las pruebas, o cualquier otra parte del proceso de Determinación de DD, por favor póngase en contacto con el Departamento de Navegación al 380-1100.

De acuerdo con el Código de Reglas de Colorado (10 CCR 2505-10 8.600.4), Discapacidad del Desarrollo significa que una discapacidad se:

- A. Se manifiesta antes de que la persona llegara a los veintidós (22) años de edad;
- B. Constituye una incapacidad sustancial para el individuo afectado, como se demuestra por los siguientes criterios en C, 1 y / o C, 2; y
- C. Tiene una condición neurológica y es atribuida a un retraso mental o condición relacionada que podría incluir la parálisis cerebral, epilepsia, autismo u otros trastornos neurológicos cuando estas condiciones impliquen una alteración del funcionamiento intelectual general o conducta adaptativa similar a la de una persona con retraso mental.
 - 1. "Deterioro del funcionamiento intelectual general" significa que la persona se ha determinado que tiene una escala intelectual equivalente a un coeficiente que tiene dos o más desviaciones estándar debajo de la media (70 o menos asumiendo una escala con una media de 100 y una desviación estándar de 15).
 - a. Una puntuación secundaria comparable al índice general de las habilidades para una escala de inteligencia Weschler que es dos o más desviaciones estándar por debajo de la media sólo podrán utilizarse si un puntaje máximo de la escala no se puede derivar adecuadamente.
 - b. El puntaje se determinará utilizando un examen estandarizado con referencia a normas de funcionamiento intelectual general comparables a una escala administrada integral de inteligencia Weschler o unas escalas de inteligencia de Stanford-Binet, revisado o actual a la fecha de administración. La prueba será administrada por un psicólogo o un psicólogo escolar.
 - c. Al determinar la puntuación equivalente del cociente intelectual, un nivel máximo de confianza del noventa por ciento (90%) se aplicará a la puntuación completa para determinar el intervalo que incluya una puntuación de 70 o menos y se interpretará en beneficio del solicitante determinándose tener una discapacidad del desarrollo.
 - 2. "El comportamiento adaptativo similar a la de una persona con retraso mental" significa que la persona tiene un compuesto de conducta adaptativa global o puntaje equivalente que es dos o más desviaciones estándar por debajo de la media.

a. Las medidas se determinarán utilizando una evaluación estandarizada de referencia normativa de las conductas adaptativas que son apropiadas al ambiente de vida de la persona y comparable a la Escala Vineland administrada integralmente por la conducta adaptativa, revisada o actual a la fecha administrada. La evaluación será administrada y determinada por un profesional calificado para administrar la evaluación utilizada.

b. Al determinar la puntuación de la conducta adaptativa en general, un nivel máximo de confianza del noventa por ciento (90%) se aplicará a la puntuación global de la conducta adaptativa para determinar si el intervalo incluye una puntuación del 70 o menos y se interpretará en beneficio del solicitante determinado que tenga una discapacidad del desarrollo.

D. Una persona no podrá ser determinada a tener una discapacidad del desarrollo si se puede demostrar que dichas condiciones sean atribuibles a sólo un impedimento físico o sensorial o una enfermedad mental.



Solicitud de determinación de discapacidad del desarrollo

Este formulario de solicitud debe completarse con ayuda de su junta centrada en la comunidad
(Community Centered Board, CCB)

Vea una lista de todas las juntas centradas en la comunidad en línea - www.colorado.gov/hcpf/community-centered-boards

Información de la junta centrada en la comunidad	
Junta centrada en la comunidad: Seleccione una:	
Dirección:	
Teléfono:	Fax:
Sitio web:	

Información del solicitante		
Primer nombre:	Segundo nombre:	Apellido:
Fecha de nacimiento:	Edad:	Sexo:
Dirección:		Condado:
Teléfono particular:	Teléfono celular:	Teléfono laboral/otro:
Dirección de correo electrónico:		
Método de comunicación preferido:		Estado civil:
Lengua materna:	Etnia:	
Persona que hace la remisión:	Alojamiento actual:	

Información de los contactos principales (complete todo lo que corresponda)				
Contacto principal				
Nombre:	Dirección:			
Teléfono particular:	Teléfono celular:	Teléfono laboral:		
Dirección de correo electrónico:	Relación con el solicitante:			
Contacto adicional				
Nombre:	Dirección:			
Teléfono particular:	Teléfono celular:	Teléfono laboral:		
Dirección de correo electrónico:	Relación con el solicitante:			
Información del tutor				
¿Hay un tutor designado por el tribunal? ☐ Sí ☐ No				
Nombre del tutor:	Relación con el solicitante:			

Información sobre los beneficios económicos y médicos (complete todo lo que corresponda)		
N.º S. S.:	ID estatal de Medicaid:	ID de Medicare:
Monto de Ingreso de Seguro Suplementario (SSI, sigla en inglés):		

Información sobre los beneficios económicos y médicos (complete todo lo que corresponda)
Monto del ingreso del Seguro Social (SSDI):
Otros beneficios (por ej., HCBS-EBD, HCBS para menores, fideicomisos, etc.):
Seguro médico privado:

Información de las escuelas	
Especifique las escuelas comenzando por la última a la que concurrió:	
Distrito escolar:	Nombre de la escuela:
Fechas de concurrencia:	¿Programa de educación especial? ☐ Sí ☐ No
Distrito escolar:	Nombre de la escuela:
Fechas de concurrencia:	¿Programa de educación especial? ☐ Sí ☐ No
Distrito escolar:	Nombre de la escuela:
Fechas de concurrencia:	¿Programa de educación especial? ☐ Sí ☐ No

Información médica	
Indique las necesidades médicas y de salud:	
Nombre del profesional médico/centro médico:	
Dirección:	Teléfono:
Nombre del profesional médico/centro médico:	
Dirección:	Teléfono:

Información sobre servicios y apoyos

Indique los servicios y apoyos recibidos por el solicitante, tales como servicios de salud mental, terapias, intervención temprana, etc.:

Acuses de recibo y firmas

Entiendo que la única finalidad de esta solicitud es determinar si cumpla con los criterios de una discapacidad del desarrollo, tal como lo definen los Estatutos Revisados de Colorado [C.R.S. 25.5-10-202](#).

Entiendo que, en aplicación de lo dispuesto en 10 CCR 2505-10 Sección 8.607.2, una determinación de discapacidad del desarrollo no constituye una determinación de elegibilidad para recibir servicios o apoyos. La elegibilidad para los programas financiados de Health First Colorado (el programa de Medicaid de Colorado) específicos para las personas con discapacidades del desarrollo se deberá determinar de conformidad con 10 CCR 2505-10.

Recibí y adjunté al formulario solicitado la siguiente información, en aplicación de lo dispuesto en 10 CCR 2505-10 Sección 8.600 y siguientes y Secciones 25.5-10-202, C.R.S.:

1. una copia del aviso de confidencialidad/privacidad
2. una copia del procedimiento de resolución de disputas
3. una copia del procedimiento de reclamaciones,
4. una copia de mis derechos conforme a los Estatutos Revisados de Colorado
5. una copia de la definición actual de discapacidad del desarrollo de Colorado

_____ Entiendo que tengo noventa (90) días de calendario desde la fecha de la presentación de mi solicitud
Iniciales completada para presentar los documentos y la información necesarios para realizar esta determinación de discapacidad del desarrollo.

_____ Entiendo que tengo derecho a solicitar una prórroga de noventa (90) días corridos de ser necesario.

Iniciales

Firma del solicitante: (si es mayor de 18 años)

Firma escrita en computadora/a mano:

O

Firma electrónica:

Fecha:

Firma del padre o madre/tutor:

Firma escrita en computadora/a mano:

O

Firma electrónica:

Fecha:

Firma del representante autorizado:

Firma escrita en computadora/a mano:

O

Firma electrónica:

Fecha:

Únicamente para ser completado por la CBB:

Profesional de discapacidades del desarrollo que recibe la solicitud:

Nombre:

Cargo:

Fecha en que la CCB recibió la solicitud completada y firmada (fecha de solicitud):

Fecha en que se recibieron todos los documentos necesarios para la determinación (fecha de determinación):

Documentos necesarios para determinar una discapacidad del desarrollo

Toda la información que certifique una discapacidad es necesaria para realizar una determinación. Algunos ejemplos de los tipos de documentos necesarios que proveerían esta información son: evaluaciones de la función intelectual, evaluaciones psicológicas, exámenes médicos, evaluaciones de salud mental y evaluaciones de la conducta de adaptación.

1a. Tipos de documentos posibles para una afectación intelectual:

- Prueba de inteligencia/coeficiente intelectual con instrumentos comparables a Wechsler o Stanford-Binet,

0

1b. Tipos de documentos posibles para afectaciones de la conducta de adaptación:

- Prueba de conducta de adaptación con instrumentos comparables a Vineland-II

2. Tipos de documentos posibles para un trastorno neurológico:

- Evaluación neurológica o neuropsicológica
- Evaluaciones psiquiátricas o psicológicas
- Exámenes médicos/historia clínica
- Página de información médica profesional

3. Tipos de documentos posibles para descartar afectaciones físicas o sensoriales o enfermedad mental como únicos factores contribuyentes de una discapacidad:

- Evaluaciones y registros escolares
- Registros de prestación de servicios especializados
- Evaluaciones médicas
- Evaluaciones y prestación de servicios de terapia
- Servicios y evaluaciones de salud mental
- Evaluaciones psiquiátricas o psicológicas
- Hospitalizaciones
- Antecedentes de medicamentos
- Evaluaciones de terapia

Este formulario de solicitud debe completarse con ayuda de su junta centrada en la comunidad (*Community Centered Board, CCB*)

[Vea una lista de todas las juntas centradas en la comunidad en línea -
www.colorado.gov/hcpf/community-centered-boards](http://www.colorado.gov/hcpf/community-centered-boards)

AVISO DE PRIVACIDAD

ACTO DE RESPONSABILIDAD DE 1996 Y PORTABILIDAD DE SEGURO MEDICO

Este aviso describe cómo la información médica sobre usted puede ser usada y divulgada y cómo puede usted tener acceso a esta información. Por favor revíselo cuidadosamente.

ACUSE DE RECIBIDO ESTE AVISO:

Se le pedirá que firme el acuse de recibo. Si usted se niega a firmar, vamos a seguir utilizando y divulgando su información protegida sobre su salud para tratamiento, pago y atención médica cuando sea aplicable.

NUESTROS DEBERES CON RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN MÉDICA:

"Protección sobre la Información Médica" (PHI-por sus siglas en inglés) es información médica individualmente identificable. Estamos obligados por ley a asegurarnos de que su PHI se mantenga como privada, proporcionándole este aviso, siguiendo los términos del aviso actualmente vigente y comunicándole cualquier cambio en el aviso.

CÓMO PODEMOS USAR O DIVULGAR SU INFORMACIÓN MÉDICA PROTEGIDA:

Estos ejemplos no son exhaustivos:

Requerido por la Ley	Tratamiento	Operaciones de Cuidados de la Salud	Procedimientos Legales
Actividad Criminal	Pago	Compensación de Trabajadores	Revelaciones de los Planes de Salud
Forenses	Acceso para Padres		

USOS Y REVELACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN MÉDICA PROTEGIDA QUE REQUIERE SU AUTORIZACIÓN:

Ejemplos en los que se requiere su aceptación u objeción:

Uso y divulgación en los directorios de hospitalización

Divulgación de los individuos involucrados en su atención médica (familia, amigo cercano, etc.)

SUS DERECHOS CON RESPECTO A SU INFORMACIÓN MÉDICA:

Usted podrá ejercer los siguientes derechos mediante la presentación de una solicitud escrita o mensaje electrónico al Oficial de Privacidad.

Derecho a Inspeccionar y Sacar Copias	Derecho a Solicitar Restricciones	Derecho de Pedir Enmienda
Derecho a Revelaciones de Contabilidad	Derecho de obtener una copia de este aviso	
Derecho a Solicitar Comunicación Confidencial		

LEYES FEDERALES DE PRIVACIDAD:

Este Aviso de Practicas de Privacidad es proporcionado como un requisito de la Portabilidad del Seguro Médico y por la Ley de Responsabilidad (HIPAA- por sus siglas en inglés). Hay varias leyes de privacidad que también se aplican incluyendo la Ley de Libertad de Información, la Ley de Privacidad y Alcohol, Uso Indebido de Drogas y el Acta de Reorganización Administrativa de Salud Mental. Estas leyes no han sido reemplazadas.

QUEJAS:

Si usted cree que sus derechos de privacidad han sido violados, puede presentar una queja por escrito con el oficial de privacidad de la Mesa Central Comunitaria, su agencia oficial de privacidad o con el Oficial de Privacidad del Departamento de Salud y Servicios Humanos. No ocurrirá contra usted ninguna represalia por presentar una queja.

INFORMACIÓN DEL CONTACTO:

Oficial de Privacidad del Resource Exchange

6385 Corporate Drive, Suite 301

Colorado Springs, CO 80919

719.785.6426

Correo Electrónico: CHeadBatchelor@tre.org

Para obtener información adicional con respecto a sus derechos de privacidad, póngase en contacto con el administrador del contrato de agencia. Al firmar abajo yo reconozco que he recibido una copia del Aviso de Privacidad HIPAA del Resource Exchange.

Firma de Acuse de Recibido (imprima y firme)

Fecha

Firme y envíe una copia de este aviso a:

The Resource Exchange, 6385 Corporate Drive, Suite 301, Colorado Springs, CO. 80919

You have the right to: Usted tiene el derecho de:



Private Communication and Visits
Comunicación privada y visitas privadas



Understandable information
Información comprensible



Ask your Provider for their service rates and payments options
Tener el derecho de preguntar a la agencia acerca del precio de los servicios



Not be discriminated against
No ser discriminado/a



Fair pay for work
Pago justo por su trabajo



Confidential records
Registros confidenciales



Personal property
Propiedad personal



Medical services
Servicios medicos



Religion
Religion



Participate in your Individualized Plan (IP)
Participar en su Plan Individualizado (PI)



Vote
Votar



Not be abused or hurt
No ser abusado/a o lastimado/a



Keep your rights
Mantener sus derechos



Complain if you don't get services or if you are hurt
Protestar si no recibe servicios o tratamiento justo

HOW TO EXERCISE YOUR RIGHTS

You have the same human and civil rights as any other citizen. These rights should be limited or modified only to the extent necessary to be beneficial to you, and then only with due process. Due process includes your Individualized Plan, Program Review Committees, Human Rights Committees or the legal process. If you want assistance in exercising your rights, you can select a friend, family member, a staff person, a Service Coordinator/TRE Representative, the ARC of the Pikes Peak Region, or any other persons to advocate for you. The Resource Exchange is HIPAA compliant.

PERSON RECEIVING SERVICES

DATE

TRE REPRESENTATIVE

DATE

THE RESOURCE EXCHANGE

6385 Corporate Dr. #301 || Colorado Springs CO 80919 || (719) 380-1100

CONSENTIMIENTO PARA REVELAR INFORMACIÓN / FOTOS, VIDEOS, DECLARACIONES

Nombre del Cliente/No cliente:	Numero de Seguro Social (si aplica):	Fecha de Nacimiento:
Por la presente autorizo a: The Resource Exchange		A revelar información:

1. **Autorización:** Ponga sus iniciales en UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES A CONTINUACIÓN:

- A. _____ **Yo autorizo** que sea un comunicado de dos vías _____ (iniciales) <--- No se aplica para publicaciones de fotografías.
- B. _____ **No autorizo al Resource Exchange a fotografiar a (nombre)** _____ o para algo semejante para promover al Resource Exchange.

2. **Se solicita la siguiente información:** Ponga sus iniciales en TODAS LAS OPCIONES QUE SE APLICAN o marque "N/A si no se aplica a este consentimiento.

	Registros Médicos
	Reportes psicológicos
	Historia Social
	Evaluaciones Vocacionales / Residenciales
	Fotos, videos, declaraciones, material impreso. Estos pueden usarse con o sin mi nombre y para cualquier propósito legal para la Mercadotecnia de TRE y promociones, tanto internamente con el personal como externamente con la comunidad a través del sitio web y las redes sociales de TRE.
	_____ (iniciales) Entiendo que las fotos, videos, declaraciones y materiales impresos publicados entre la fecha de vigencia de esta autorización y la fecha de revocación aún pueden usarse en el dominio público.
	Otro: (por favor especifique)

3. **Autorización de Identificación:** Ponga sus iniciales en su preferencia.

	TRE puede usar mi nombre completo en materiales de mercadotecnia y promociones.
	TRE solo puede usar mi nombre en materiales de mercadotecnia y promociones.
	Deseo permanecer anónimo(a).

4. **Uso de la información:** La información anterior se puede utilizar para: (especifique):

5. **Plazo de Consentimiento:** Este consentimiento permanecerá en vigencia hasta (y no excederá un año):
(Fecha de Vencimiento)

6. **Firmas:** Yo / Nosotros entendemos que puedo revocar esta autorización en cualquier momento, siempre que lo haga / lo hagamos por escrito al The Resource Exchange

_____ Fecha	_____ Firma del Individuo
_____ Fecha	_____ Firma de Padre/Madre/Guardian
_____ Fecha	_____ Firma del Representante del Resource Exchange

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Página 1

TÍTULO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

POLÍTICA:

Es la política del The Resource Exchange (TRE) tratar las disputas con los servicios de TRE de acuerdo con las regulaciones aplicables de Colorado y de acuerdo con sus propios valores fundamentales.

POLÍTICA APROBADA: 09/2017 (JUNTA DIRECTIVA)

RESPONSABILIDAD: Director Ejecutivo

PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS: 08/2017

REGULACIÓN(ES): 10 CCR 2505-10, §8.605.5

PROCEDIMIENTOS:

- 1 La intención de TRE es resolver amistosamente las disputas a través de una revisión informal y el proceso de Planificación de Servicios (SP) cuando esté disponible. Se prestará atención especial a la creación de opciones y alternativas de servicio que aborden los mejores intereses y opciones de la persona que recibe los servicios. Cada etapa del proceso se planteará como una oportunidad para incluir nuevas perspectivas y, al mismo tiempo, lograr resoluciones creativas y de colaboración centradas en la persona.
- 2 Este procedimiento de resolución de disputas se proporcionará verbalmente y por escrito a las personas que reciban servicios o solicitantes de servicios, los padres de un menor, tutor y / o representante autorizado en el momento en que se presente la solicitud de servicios, en el momento que el SP se desarrolla, se contemplan los cambios de tiempo en el plan, y a solicitud de las personas mencionadas anteriormente.
- 3 En el proceso de resolución de disputas, las personas que presenten la disputa no serán obligadas, intimidadas, amenazadas o en represalia. La utilización del proceso de resolución de disputas tampoco afectará negativamente ni perjudicará los servicios a futuro y, si está inscrita, las personas continuarán recibiendo los servicios durante el proceso de resolución de disputas.
- 4 Cuando TRE actúa como Sistema de Atención Médica Organizada (OHCDs), se enviará un aviso por escrito de la decisión de TRE de cancelar, reducir o denegar los servicios al menos quince (15) días antes de que se lleve a cabo la acción. El proceso de resolución de disputas, la fecha de aceptación de dicha notificación se preverá tres (3) días después de la fecha de envío de la notificación.
- 5 Cuando se toma una decisión que afecta a una persona en los servicios de Exención Basados en el Hogar y la Comunidad (HCBS) sobre los cuales el PRS / guardián no está satisfecho, puede tener derecho a disputar una decisión de TRE solicitando una Audiencia Justa de Medicaid ante un juez estatal de derecho administrativo. Se puede solicitar una audiencia imparcial de Medicaid en adición o en lugar del Proceso de Resolución de Disputas, dependiendo del problema en particular y los tipos de servicios que haya solicitado o esté recibiendo.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Página 1

TÍTULO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- 6 El PRS recibirá un aviso titulado, Programa de Exención de Cuidados a Largo Plazo - Aviso de Acción (LTC 803). Este aviso proporcionará información sobre la acción que se ha propuesto o se ha tomado, cómo solicitar una audiencia ante un juez de derecho administrativo, los plazos para presentar una apelación y un formulario específico que se necesita al solicitar una audiencia. Típicamente, la siguiente es una lista de razones por las que se iniciaría:
 - Determinación de elegibilidad para servicios.
 - Un cambio en el estado de elegibilidad (no es elegible ya)
 - La terminación de servicios y apoyos
 - Un cambio, reducción o negación de servicios y apoyos identificados en el SP.
- 7 La fecha del cambio del LTC 803 tendrá lugar 11 días después de la fecha de envío por correo.
- 8 Si la disputa involucra una acción que no requiere un LTC 803, se trata de una persona en un programa del Fondo General del Estado, u opciones de financiamiento alternativas, se puede acceder a un proceso de revisión formal e informal. Durante este proceso, una persona tiene el derecho de presentar pruebas y presentar testimonios de testigos, ya sea a través de la representación propia, un portavoz o un abogado.
- 9 Las siguientes agencias de defensa tienen recursos que pueden ayudarlo a resolver sus disputas con TRE:

The Arc of the Pike's Peak Region (719-471-4800), The Arc of Pueblo (719-545-5845), Disability Law Colorado (303-722-0300), o Colorado Cross-Disability Coalition (CCDC) (303-839-1775).
- 10 Proceso de Revisión Informal:
 - A. La revisión informal es una oportunidad para hablar directamente con la persona responsable de la decisión, expresar su desacuerdo, presentar información adicional y ver si se puede resolver el asunto. La revisión informal se puede hacer en persona o por teléfono dentro de 15 días de la queja. La revisión informal puede ser suspendida u omitida cuando ambas partes acuerden hacerlo.
 - B. Si el proceso de revisión informal se ha intentado sin éxito o se ha renunciado a este, se iniciará el Proceso de negociación formal.
- 11 El Proceso de Negociación Formal:
 - A. Se utilizará un decisor imparcial en el proceso de negociación formal. El responsable de la toma de decisiones imparcial de TRE será la Directora Ejecutiva (CEO) o su representante. La CEO o la persona designada no deben haber estado directamente involucrados en la decisión específica que se está disputando.
 - B. Los padres o tutor(es) de un menor, desde el nacimiento hasta los tres años, pueden utilizar el proceso de resolución de disputas especificado en los requisitos de las Garantías Procesales para los servicios de Intervención Temprana conforme a la Ley de Educación para personas con Discapacidades.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Página 1

TÍTULO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- C. Una revisión formal es una oportunidad para reunirse con un tomador de decisiones imparciales en una reunión formal y registrada. La intención de la revisión formal sería expresar desacuerdo presentar información adicional, hacer preguntas y tener la oportunidad de responder para ver si El asunto puede ser resuelto. Se puede incluir asesoría legal, representantes autorizados y / u otras personas según sea necesario.
- D. Esta reunión se realizará con un aviso de al menos diez (10) días, a menos que ambas partes lo renuncien. Una grabación electrónica de estos procedimientos ocurrirá en esta reunión.
- E. La decisión del responsable imparcial de la decisión se tomará, por escrito, dentro de los 15 días posteriores a la reunión. Esta notificación por escrito incluirá que la parte objetante puede solicitar la decisión final al Director Ejecutivo de The Resource Exchange, o su representante designado.
- F. En caso de que la parte objetante permanezca insatisfecha con el proceso de negación formal, se puede solicitar que HCPF complete una revisión

10. Revisión por HCPF:

- A. Si se notifica a TRE que una persona presentará una disputa con HCPF, todas las disputas proceden de acuerdo con la sección 8.605.2.1 y la determinación tomada al respecto se compartirá con HCPF dentro de los 15 días de la decisión. Una persona no puede ser despedida de los servicios de apoyo durante este proceso.
- B. La solicitud para revisar el proceso de negociación formal deberá enviarse a HCPF dentro de los 15 días posteriores a la fecha del sello postal de la decisión. HCPF puede solicitar información adicional, un argumento oral o una audiencia si es necesario.
- C. HCPF presentará la acción final de la agencia sobre la disputa dentro de diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de toda la información relevante y mantendrá un registro escrito de todos los procedimientos.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Página 1

TÍTULO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

POLÍTICA:

Es la política del The Resource Exchange (TRE) tratar las disputas con los servicios de TRE de acuerdo con las regulaciones aplicables de Colorado y de acuerdo con sus propios valores fundamentales.

POLÍTICA APROBADA:

09/2017 (JUNTA DIRECTIVA)

RESPONSABILIDAD:

Director Ejecutivo

PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS:

08/2017

REGULACIÓN(ES):

10 CCR 2505-10, §8.605.5

DEFINICIONES:

Reclamo: una expresión formal de insatisfacción con una decisión o proceso sujeto a los Estatutos Revisados de Colorado (C.R.S.) o al Código de Regulaciones de Colorado (CCR), pero que no se rige por los reglamentos de resolución de disputas y, por lo tanto, no puede apelarse a través del proceso formal de resolución de disputas.

Queja: un informe de insatisfacción con TRE, su personal o sus prácticas, sin incluir los procesos vinculados por los Tipos de insatisfacción, puede incluir, entre otros, la puntualidad en la solicitud de servicios; capacidad de respuesta del personal; profesionalismo; servicio al cliente; calidad de los servicios de TRE; o tratamiento que se proporciona de una manera inaceptable.

Reclamante: un individuo que presenta una queja

PROCEDURES:

1. La intención de TRE es resolver de manera amistosa las quejas / reclamos a través de negociaciones informales y el proceso de Planificación de Servicios (SP) cuando esté disponible. La atención significativa se centrará en la creación de opciones y alternativas de servicio que atiendan los mejores intereses de la persona que recibe los servicios y brinden una oportunidad para que las personas se unan para encontrar una solución mutuamente aceptable. Cada etapa del proceso se tratará como una oportunidad para incluir nuevas perspectivas y lograr resoluciones creativas y de colaboración.
2. La Política y el Procedimiento de Quejas y Reclamos se proporcionarán verbalmente y por escrito a las personas que reciben servicios o solicitantes de servicios, los padres de un menor, tutor y / o representante autorizado en el momento en que se presenta la solicitud de servicios, se realizan cambios en el procedimiento, y a solicitud de las personas mencionadas anteriormente.
3. Durante este proceso, es importante tener en cuenta que las personas no serán coaccionadas, intimidadas, amenazadas o en represalia por presentar una queja. No afectará negativamente a los servicios futuros y, si está inscrito, las personas continuarán recibiendo servicios durante el proceso de quejas y reclamos, la presentación de una queja o reclamo no perjudicará la provisión futura de servicios o apoyos apropiados para la persona que necesita y / o recibe.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Página 2

TÍTULO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

4. Reportar una queja o reclamo es el primer nivel de interacción para cualquier inquietud con TRE. En el caso de que una persona reporte una queja, TRE intentará resolver esa queja o reclamo de manera amistosa con ambas partes. Las quejas y las quejas pueden informarse a cualquier miembro del personal de TRE y deben informarse primero al empleado apropiado de TRE (esta podría ser la persona con quien se tiene el problema o su supervisor).
5. Si la queja no es específicamente contra TRE, se alentará al reportero a reportar la queja directamente a la agencia / persona a la que se refiere la queja.
6. Todas las quejas y reclamos deben ser reportados a través del Registro de Quejas de la Política de Cuidados de la Salud y del Financiamiento y enviados al Director de Navegación y Calidad, o a su designado, para que sea registrado y para garantizar el seguimiento se completara dentro de los 10 días hábiles.
7. TRE informará los datos de quejas o reclamos a la Política de Cuidados de la Salud y Financiación (HCPF) como se indica en el contrato entre TRE y HCPF, o según se solicite.
8. Si el reclamo o la queja no están resueltos, hay opciones adicionales que dependen del programa que la persona está recibiendo.
 - A. La Directora Ejecutiva de TRES revisará el reclamo o la queja y brindará seguimiento a la persona dentro de 10 días hábiles.
 - B. Las siguientes agencias de defensa tienen recursos que pueden ayudarlo a resolver sus quejas o reclamos con TRE: The Arc of the Pike's Peak Region (719-471-4800), The Arc of Pueblo (719-545-5845), Disability Law Colorado (303) -722-0300), o Colorado Cross Disability Coalition (CDC) (303-839-1775).

PROCEDIMIENTO para la MEDICACION:

Un individuo puede buscar la mediación como una alternativa para reclamos y quejas con TRE o agencias de servicio con respecto a cualquier servicio financiado por DIDD.

1. El individuo puede solicitar la mediación si tiene inquietudes con respecto a lo siguiente (estos son solo ejemplos, no una lista exhaustiva. Otros problemas que afectan los servicios de un individuo también pueden ser referidos a la mediación):

- a. Cuando el individuo no está recibiendo los servicios necesarios;
- b. No están recibiendo los servicios acordados por el Equipo Interdisciplinario (IDT);
- c. Están recibiendo servicios que no son adecuados para el cliente;
- d. Reciben servicios que no son tan buenos como deberían ser; o
- e. Servicios de recepción que no están funcionando para él / ella.

2. La mediación no es apropiada para (estos son solo ejemplos, no es una lista exhaustiva. La experiencia brindará oportunidades continuas para refinar y expandir el área general de problemas de mediación apropiados e inapropiados):

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Página 3

TÍTULO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- a. Alegaciones de maltrato
- b. Instancias de suspensiones reales o propuestas de derechos humanos.
- c. Problemas en los que una decisión pone a la persona que recibe los servicios en riesgo de daños graves, lesiones o muerte, o la agencia en una posición legalmente vinculante.
- d. Cualquier cosa claramente establecida en los estatutos, normas y reglamentos o contrato.
- e. Si una persona elige la mediación, ocurrirá lo siguiente:
 - 1. Se le preguntará a él / ella si se necesita una persona de apoyo para ayudar. Si se necesita apoyo, pero no hay una persona de apoyo disponible, la mediación buscará a alguien para ayudarlo.
 - 2. Él / ella tendrá reuniones con el mediador para explicar la queja y ayudarlo a entender lo que se necesita.
 - 3. El mediador se reunirá con el demandante y el empleado de TRE involucrado por separado para discutir la queja. Después de estas reuniones separadas, el mediador programará una reunión con ambas partes.
 - 4. La notificación de la fecha, hora y lugar de la reunión debe entregarse 15 días antes de la reunión (de acuerdo con 10 CCR 2505-10 58.600.4), a menos que ambas partes lo renuncien.
 - 5. El mediador discutirá la queja y las posibles soluciones con ambas partes. El resultado de la reunión, incluidas las resoluciones mutuamente acordadas, se documentar.