



Estado de Illinois

Departamento de Servicios Humanos - División Discapacidades del Desarrollo

**PETICIÓN PARA SOBREPASAR EL LÍMITE DE 25 HORAS DE SERVICIOS de ISSA (Apoyo Individual y Servicios de la Agencia)**

Este formulario se utiliza para solicitar / otorgar horas adicionales AISS y sobrepasar el límite de 25 horas. Debe completar **este formulario a máquina**. No se aceptarán formularios escritos a mano.

¿Quién inicia la petición?

Agencia de Coordinación Servicios Independientes (ISC)

Departamento de Servicios Humanos / División Discapacidades del Desarrollo (DHS/DDD)

**I. Información General:**

<b>Agencia ISC:</b>	
<b>Persona de Contacto - ISC:</b>	
<b>Correo Electrónico - ISC:</b>	
<b>Teléfono de ISC:</b>	
<b>Fecha Se Necesita Aprobación:</b>	

<b>Nombre de la Persona:</b>	
<b>Dirección de la Persona:</b>	
<b>Nombre de la Agencia Proveedora</b>	

<b>Personal de DHS/DDD:</b>	
<b>Correo Electrónico DHS/DDD:</b>	
<b>Teléfono de DHS/DDD</b>	
<b>Fecha Visita(s) Empezarán:</b>	
<b>Fecha Visita(s) Terminarán:</b>	

<b>Número de Seguro Social:</b>	
<b>Número de Beneficiario:</b>	
<b>Número horas adicionales pedidas / otorgadas:</b>	

**II. ¿Por qué necesita horas adicionales? (por favor marque las casillas apropiadas)**

<b>Asuntos / problemas del Plan de Servicios (ISP) / Asuntos relacionados al Plan de Desarrollo. Indique ejemplos de cómo esto será diferente de la reunión regular de ISP.</b>	
<b>La persona, tutor y / o familia pide ayuda adicional para abogar por sus asuntos. Indique ejemplos o motivos de la necesidad.</b>	
<b>Fue recibido de la agencia ISC previa sin horas restantes para 4 visitas requeridas</b>	
<b>Persona Especial / Adicional (debido a asuntos médicos / de conducta)</b>	
<b>Comparencias judiciales o asuntos legales obligatorios.</b>	
<b>Persona pide servicios diferentes o cambio de proveedores</b>	
<b>Otro: Explique en Descripción de Asuntos / Problemas</b>	

<b>Alegaciones / conclusiones documentadas de la Oficina del Inspector General (OIG) y / o el Departamento Para Personas de Edad Avanzada / Servicios De Protección Para Adultos (APS)</b>	
<b>Problemas de Conducta, requiere participación del Equipo de Servicios de Apoyo (SST)</b>	
<b>Asuntos Médicos</b>	
<b>Problemas de Salud y / o Seguridad</b>	
<b>Servicios en peligro</b>	
<b>Proceso de Apelaciones</b>	
<b>Resolución de Conflictos</b>	

**III. Descripción de Asuntos / Problemas**

<b>Descripción de Asuntos Que Requieren Horas Adicionales. Por favor indique las actividades a realizarse y el resultado deseado.</b>



**PETICIÓN PARA SOBREPASAR EL LÍMITE DE 25 HORAS DE SERVICIOS de ISSA (Apoyo Individual y Servicios de la Agencia)**

**IV. Sólo para Personal de Agencia ISC**

¿Se envió una petición previa para horas de ISSA adicionales a DDD durante el año fiscal actual?	Sí	No

Si contestó Sí, conteste la siguiente pregunta): ¿Cuántas horas ISSA adicionales se utilizaron?

Explique el propósito y resultados logrados o no logrados:

[Empty box for explanation of purpose and results]

Firma del Director Ejecutivo Agencia de ISC: (o designado)

**V. Sólo Para Servicios Comunitarios**

Petición de Horas ISSA Adicionales Aprobadas:	Número de Horas Aprobadas:
---	----------------------------

Petición de Horas ISSA Adicionales Negadas:

Motivo Horas fueron Negadas o Reducidas:

Fecha Formulario Enviado a DDD / Oficina de Reembolso Comunitario:

Firma del Personal de Servicios Comunitarios:	Fecha:

**Sólo Uso Interno** - Personal de Servicios Comunitarios: Once form is signed and approved/denied. RETURN COPY TO THE ISC AGENCY VIA DHS APPROVED ENCRYPTED EMAIL. IF APPROVED, FORWARD TO DDD BUREAU OF COMMUNITY REIMBURSEMENT FOR FURTHER PROCESSING.

**DDD/Bureau of Community Reimbursement**

Año Fiscal	Fecha Procesado en el Registro	Horas 50D Actuales Permitidas	Horas Adicionales Aprobadas	Nuevo Total Horas 50D	Iniciales



**PETICIÓN PARA SOBREPASAR EL LÍMITE DE 25 HORAS DE SERVICIOS de ISSA (Apoyo Individual y Servicios de la Agencia)**

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO PETICIÓN PARA SOBREPASAR EL LÍMITE DE 25 HORAS DE LOS SERVICIOS AISS "(Revisado en diciembre de 2015)

Basado en las aportaciones de *Life Project Choice* y el personal del DHS / DDD, se ha actualizado el formulario *Petición para Sobrepasar el Límite 25 horas de los Servicios AISS*. Ofrecemos a la Agencias ISC las siguientes instrucciones detalladas, pero no constituyen un cambio en el reglamento.

**Directrices del Procedimiento:**

1. No se concederán horas hasta que la agencia ISC haya presentado el formulario *Petición para Sobrepasar el Límite de 25 horas de los Servicios AISS*. El formulario indicará por qué se están solicitando las horas adicionales y resultados deseados que sobrepasan las actividades rutinarias reembolsables. **Se requiere aprobación previa para las actividades que sobrepasan los requisitos mínimos y sobrepasarán las 25 horas.**
2. A menos que sea documentado en las anotaciones de AISS, se autorizará una llamada telefónica de 15 minutos por ocurrencia. Las llamadas de más duración pueden ser autorizadas si son documentadas y justificadas en las anotaciones de AISS. Nota especial: las llamadas telefónicas repetitivas para problemas con resolución aparente, o llamadas telefónicas repetitivas en relación al mismo asunto, no son reembolsables.
3. Con la excepción de las visitas trimestrales de AISS, el resto de las visitas y reuniones reembolsables de los locales bajo estas directrices, serán autorizadas bajo el formulario *Petición para Sobrepasar el Límite de 25 horas de los Servicios AISS*. El tiempo necesario será determinado por el personal y Servicios Comunitarios del DHS / DDD junto con el personal de la Agencia ISC.
4. En el traslado del caso de una persona de una agencia ISC a otra, no se reinician las 25 horas. Si es necesario, pueden solicitar horas adicionales por medio de la nueva agencia ISC.
5. Si el DHS / DDD está pidiendo que una agencia ISC complete el monitoreo adicional especializado, el formulario *Petición para Sobrepasar el Límite de 25 horas de Servicios AISS*, debe ser completado. El personal del DHS / DDD describirá los problemas identificados, la fecha que las visitas comenzarán y terminarán, la frecuencia y la duración de las visitas y / o una fecha de revisión para hablar sobre el monitoreo adicional especializado.
6. Si se necesita monitoreo especializado adicional, las agencias ISC completarán el formulario *Informe de Monitoreo Especializado Adicional* de ISC [IL462-4450 (N-11-15)] para todas las visitas.

**Solicitudes para sobrepasar el límite de 25 horas:**

Para repetir instrucciones previas, se asigna un máximo anual de 25 horas de servicio para cada individuo que recibe los servicios AISS. La petición para sobrepasar este límite puede ser concedida por el DHS / DDD en casos donde una agencia proveedora con problemas sistémicos en los servicios de salud, seguridad y el bienestar de uno o más personas, están en riesgo, o una persona está en una situación de crisis y las horas adicionales se requieren para resolver las cuestiones planteadas. Ejemplos incluyen:

1. Los servicios de exención de un individuo están en peligro (incluido el tiempo invertido para identificar una nueva colocación para mantener los servicios de exención).
2. El individuo tiene necesidades médicas sin satisfacer o necesidades de la conducta graves que han dado lugar al menos una intervención médica reciente o la necesidad de una intervención significativa (personal agrega peticiones), o una remisión o referencia del equipo de Servicios de Apoyo (SST).
3. Encarcelación y audiencias en la corte
4. DHS/DDD pide visitas de seguridad y bienestar de una agencia ISC. En situaciones fuera de lo normal o especiales (por ejemplo, el cierre de una agencia) se dará consideración especial para obtener horas adicionales. Otro ejemplo es cuando cambia el dueño de una agencia lo cual resulta en cambios significantes en la supervisión del cliente que ha recibido servicios.



**PETICIÓN PARA SOBREPASAR EL LÍMITE DE 25 HORAS DE SERVICIOS de ISSA (Apoyo Individual y Servicios de la Agencia)**

---

**Petición Para Exceder el Límite de 25 horas: (continuación)**

5. El tiempo utilizado debido a las denuncias / conclusiones establecidas por la Oficina del Inspector General (OIG)
6. El tiempo utilizado durante el proceso para resolución de conflictos
7. El tiempo utilizado para facilitar la selección de los servicios de exención y quién proporciona los servicios (un individuo puede solicitar diferentes servicios de exención o cambio de la agencia proveedora).
8. El tiempo utilizado en el proceso de apelación
9. El tiempo utilizado cuando una persona o tutor pide ayuda adicional para abogar por sus asuntos (la agencia de ISC documentará ejemplos / razones en el formulario).
10. El tiempo utilizado para obtener el personal adicional indicado en el Plan de Servicio Individual

**No se Concederán:**

1. Las peticiones de los padres o tutores para horas adicionales que no se basen en situaciones similares o previas. Las agencias ISC deben tener cuidado al explicar a las personas, los padres y tutores que los servicios de la AISS no son un sustituto de la participación de la familia u otros apoyos naturales.
2. Las peticiones de las agencias para horas adicionales que cubran solamente el tiempo de viaje del trabajador de ISSA.
3. El tiempo para completar los formularios del Equipo de Revisión Clínico y Administrativo (CART), obtener documentación para CART y asistir a reuniones de CART. Los fondos del Programa 50 (Coordinación de Servicios Independientes) deben ser utilizados para las funciones de CART.
4. Las actividades generales para administrar los casos, por ejemplo, gestionar sillas de ruedas con los proveedores y los viajes de los asistentes, coordinación de citas médicas u otros tipos y actividades similares las cuales son la responsabilidad de la agencia proveedora.

**Para Completar el Formulario:**

El formulario está diseñado para que sea fácil de entender. Cuando la agencia ISC es la que inicia la petición, ellos son responsables de completar las secciones I a IV. El personal de ISC que completa el formulario escribirá el nombre de la agencia ISC; la fecha de la petición; la información de contacto de la persona (nombre, teléfono, correo electrónico); la información de contacto del personal de Servicios Comunitarios de DHS/DDD (nombre, teléfono, correo electrónico,); la fecha que se necesita la respuesta de la aprobación previa; la información de la persona para quien se está solicitando las horas (nombre, dirección, proveedor, número de seguro social, número de beneficiario (RIN), y el número de horas que solicita. El personal de ISC debe marcar las casillas que indican por qué pide horas adicionales. El personal debe escribir un resumen explicando los asuntos, las actividades que se realizarán con las horas adicionales y los resultados deseados. Después que se complete la información, el formulario será firmado por el director ejecutivo de la agencia ISC o persona designada. Luego, el formulario será enviado vía fax o correo electrónico codificado (encrypted) de DHS al personal apropiado de Servicios Comunitarios de DHS/DDD.

El personal de servicios comunitarios revisará el formulario antes de la fecha que se necesita y 1) aprobará o 2) negará la petición. Si la petición se niega o las horas se reducen, debe incluir las razones. Cuando el personal del DHS / DDD inicia el formulario, ellos son responsables de completar las Secciones I a III y la Sección V. En todos los casos, el personal del DHS / DDD firmará, fechará y devolverá una copia del formulario completado vía correo electrónico codificado del DHS a la Agencia ISC. Las peticiones aprobadas de DDD serán enviadas a la Oficina de Reembolso Comunitario de DDD para procesarlas. Las peticiones que no sean aprobadas serán devueltas a la agencia ISC con una explicación en la sección IV.