

Reconocimiento de Información sobre los Servicios de Asesoría de Apoyo en la Opción de Servicios Administrados por el Cliente

Servicios de asesoría de apoyo

Los servicios de asesoría de apoyo solo están disponibles para las personas que participan en ciertos programas que ofrecen la opción de Servicios Administrados por el Cliente (CDS). Es un servicio opcional. El equipo de planeación de servicios de la persona puede recomendar que esta obtenga el servicio cuando el empleador [la persona o el representante legalmente autorizado (LAR)] o el representante designado (DR) pudiera beneficiarse del apoyo adicional con las responsabilidades del empleador.

Los servicios de asesoría de apoyo no deben duplicar o reemplazar los servicios que debe proporcionar un administrador de casos, un coordinador de servicios, la agencia de Servicios Administrados por el Cliente (agencia CDS) u otra fuente. Un asesor de apoyo da capacitación en ciertas destrezas específicas, ayuda y apoya al empleador o al DR del empleador para cumplir con las responsabilidades de la opción de CDS.

Asesor de apoyo

El asesor de apoyo presta los servicios de asesoría de apoyo. El asesor de apoyo debe estar certificado por el Departamento de Servicios para Adultos Mayores y Personas Discapacitadas de Texas (DADS).

El asesor de apoyo debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y prestar servicios según el Subcapítulo F, Servicios de Asesoría de Apoyo y Responsabilidades del Asesor de Apoyo, del Código Administrativo de Texas (TAC), Título 40, Parte 1, Capítulo 41, Opción de Servicios Administrados por el Cliente.

Ejemplos de servicios que puede proporcionar el asesor de apoyo son, entre otros: capacitación relacionada con el reclutamiento e investigación de solicitantes de empleo y verificación de elegibilidad para el empleo; ayuda para elaborar las descripciones del trabajo; capacitación sobre la resolución de problemas y la coordinación de actividades de administración de empleados; capacitación sobre el desarrollo e implementación de planes de servicios sustitutos y planes de acción correctiva; y capacitación en el manejo de otras responsabilidades del empleador.

Pago por los servicios de asesoría de apoyo

Los servicios de asesoría de apoyo se pagan utilizando una parte de los fondos disponibles en la cuota por unidad de los servicios basados en el empleado y destinados en el plan de servicio o plan de atención. No se puede destinar más del 10% de la cuota por unidad en el presupuesto para **servicios de apoyo al empleador**, lo cual incluye gastos relacionados con el empleador, gastos relacionados con el empleo y servicios de asesoría de apoyo. De ese 10%, no más de \$600 al año, o \$50 mensuales, se pueden programar para:

- Gastos relacionados con el empleador

Ejemplos: máquina de fax básica; gastos de envío y copiado; y otros costos permitidos en el programa de la persona.

- Gastos relacionados con el empleo

Ejemplos: reclutamiento y publicidad, revisión de antecedentes penales, capacitación laboral, vacunas de la hepatitis B y otros gastos permitidos en el programa de la persona.

Después de que se hayan dispuesto hasta \$600 en el presupuesto para los gastos relacionados con el empleador y con el empleado, los fondos que sobren del 10% se pueden utilizar para servicios de asesoría de apoyo.

Cualquier parte del 10% no incluido en el presupuesto para los servicios de apoyo para el empleador se debe utilizar en la compensación (pago por hora y beneficios) para los empleados. La agencia de CDS ayuda al empleador o DR a utilizar los fondos del presupuesto destinados en el plan de servicio o plan de atención de la persona para determinar los fondos disponibles para cada una de estas áreas de gastos.

Reconocimiento relacionado con los servicios de asesoría de apoyo

Relación del LAR con la persona que recibe servicios

Firma de la persona o del representante legalmente
autorizado (LAR)

Relación del LAR con la persona que recibe servicios

Fecha

Firma del Administrador de Casos o del Coordinador de
Servicios

Fecha