

# ACCESO A LA TECNOLOGÍA FACILITANTE

## Capítulo 4

### CENTROS REGIONALES

De un Manual de 17 capítulos disponible por capítulo y en forma de manual

Tercera edición, revisada en 2007

#### **REDACTADO POR:**

**PROTECTION AND ADVOCACY, INC. (PAI)**

Derechos de autor © 1995 por PAI

**Preparado con fondos provenientes de subvenciones estatales para la protección y la defensa relacionados al Programa de tecnología facilitante, sustentado con fondos de la Administración de Servicios de Rehabilitación, el Departamento de Educación de los Estados Unidos, subvención n.º: H343A070005B.**

**Estos materiales se basan en las leyes y en las decisiones de la corte vigentes al momento de la publicación. Las leyes federales y estatales se pueden cambiar en cualquier momento. Si existen dudas acerca de la vigencia de la información de este manual, comuníquese con PAI o con un recurso legal dentro de su comunidad.**

***PROTECTION AND ADVOCACY, INC. (PAI)***, es una organización privada sin fines de lucro que protege los derechos legales, civiles y de los servicios de los ciudadanos de California con discapacidades. PAI brinda una variedad de servicios de defensa, que incluyen información y referidos, asistencia técnica y la representación directa. Para obtener información o asistencia por un problema urgente llame a:

## ***PAI***

Línea gratuita: (800) 776-5746

de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes.

### Oficina del área de Sacramento

100 Howe Ave., Suite 235-N  
Sacramento, CA 95825  
Unidad legal: (916) 488-9950  
Administración: (916) 488-9955  
TTY – (800) 719-5798

### Oficina del área de San Diego

1111 Sixth Ave., Suite 200  
San Diego CA 92101  
(619) 239-7861  
TTY – (800) 576-9269

### Oficina del área de Los Angeles

3580 Wilshire Blvd., Suite 902  
Los Angeles, CA 90010  
Tel. - (213) 427-8747  
TTY - (800) 781-4546

### Oficina del área de Oakland

1330 Broadway, Suite 500  
Oakland, CA 94612  
Tel. - (510) 267-1200  
TTY – (800) 649-0154

PAI recibe financiamiento según la Ley de Asistencia a las Personas con Discapacidades de Desarrollo y Declaración de derechos (DD Act), la Ley de Protección y Defensa de las personas con Enfermedad Mental (PAIMI Act), la Ley de Protección y Defensa de los Derechos de las Personas y la Ley de Tecnología Facilitante de 1998. Las opiniones, hallazgos, recomendaciones o conclusiones que se expresan en esta publicación son propias de los autores y no necesariamente reflejan los puntos de vista de las organizaciones que financian a PAI.

# **ACCESO A LA TECNOLOGÍA FACILITANTE**

## **TABLA DE CONTENIDO**

- Capítulo 1      Introducción e información general**
- Capítulo 2      Destrezas de defensa**
- Capítulo 3      Planes privados de atención médica**
- Capítulo 4      Centros regionales**
- Capítulo 5      Servicios para los Niños de California.**
- Capítulo 6      Acomodo razonable en el trabajo**
- Capítulo 7      Rehabilitación profesional (incluidos los programas de préstamos)**
- Capítulo 8      Incentivos laborales del Seguro Social**
- Capítulo 9      Educación especial**
- Capítulo 10     Medi-Cal**
- Capítulo 11     Medicare**
- Capítulo 12     Administración de veteranos**
- Capítulo 13     Derecho a la tecnología facilitante en entidades públicas**
- Capítulo 14     Derecho a la tecnología facilitante en empresas privadas**
- Capítulo 15     Derecho a la tecnología facilitante en escuelas secundarias**
- Capítulo 16     Las protecciones de la Ley del limón para los compradores de tecnología facilitante.**
- Capítulo 17     Guía de recursos (con Tabla de contenido).**

**(Página en blanco)**

# ACCESO A LA TECNOLOGÍA FACILITANTE

## Capítulo 4

### CENTROS REGIONALES

#### TABLA DE CONTENIDO

Pregunta	Página
1. ¿Qué son los centros regionales?.....	1
¿Qué es una discapacidad de desarrollo?.....	1
2. ¿Quién reúne los requisitos para los servicios de los centros regionales? .....	2
3. ¿Qué es la tecnología facilitante según la Ley de Lanterman?.....	2
4. Debido a que sufro de una discapacidad de desarrollo, ¿tengo derecho a recibir la tecnología facilitante que necesite?.....	3
5. ¿Qué tipos de servicios y apoyos puedo obtener? .....	3
6. ¿Cómo puedo obtener tecnología facilitante a través del centro regional? ....	3
7. ¿Cómo solicito los servicios de un centro regional? .....	4
8. ¿Cuáles son los procedimientos para la evaluación?.....	4
9. ¿Qué sucede después de que el centro regional decide que reúno los requisitos para obtener los servicios?.....	4
10. ¿Qué es un Plan de programa individualizado (IPP)? .....	5
11. ¿Por qué es tan importante el IPP? .....	5
12. ¿Cómo es el proceso de evaluación del IPP?.....	5
13. ¿Quién es responsable de la elaboración del IPP?.....	5
14. ¿De qué manera garantizan los centros regionales los servicios y apoyo que necesito?.....	6
15. ¿Dónde debe el centro regional brindar tecnología facilitante para los consumidores? .....	7
16. ¿Qué tipos de tecnología facilitante puede brindar el centro regional para que los niños con discapacidades de desarrollo puedan vivir en su propia casa? 7	
17. ¿Qué tipos de tecnología facilitante están disponibles por medio de los centros regionales para las familias de adultos con discapacidades de desarrollo?.....	8

18.	¿Puede el centro regional brindar tecnología facilitante para ayudarme a vivir en mi propio hogar?.....	8
19.	¿Quién tiene la responsabilidad de brindar y mantener la tecnología facilitante?.....	8
20.	¿Quién paga por los servicios y apoyos enumerados en mi IPP?.....	8
21.	¿Puede un centro regional negarse a proporcionar un equipo porque no tiene el dinero suficiente?.....	9
22.	¿Qué puedo hacer si no estoy de acuerdo con una decisión del centro regional?.....	10
23.	¿Cuándo debo recibir una notificación por escrito? .....	10
24.	¿Qué debe incluir el centro regional en su notificación por escrito?.....	11
25.	No entiendo inglés. ¿Cómo entenderé lo que me comunica el centro regional cuando me envíe una carta?.....	12
26.	¿Qué sucede si el centro regional realiza una modificación en mis servicios o apoyo para proteger mi salud o seguridad? ¿Cuándo debe notificarme al respecto? .....	12
27.	¿Puedo mantener mis servicios actuales mientras apelo la decisión del centro regional?.....	12
28.	¿Qué debo hacer si el centro regional no me envía un aviso según los plazos de tiempo, o me lo envía pero sin la información solicitada? .....	13
29.	¿Quién puede apelar la decisión del centro regional? .....	13
30.	¿Cómo debo registrar una apelación?.....	14
31.	¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con un centro de desarrollo?.....	14
32.	¿Cuáles son mis derechos en el proceso de audiencia imparcial?.....	14
33.	¿Se puede designar a alguien para que me ayude en mi apelación?.....	15
34.	¿Qué son las juntas locales?.....	15
35.	¿Tengo derecho a ver mis expedientes del centro regional? .....	16
36.	¿Cuál es el primer paso en el proceso de audiencia?.....	16
37.	¿Qué sucede en una reunión informal, si decido tener una? .....	16
38.	¿Qué sucede si no hablo inglés? .....	17
39.	¿Qué es una mediación?.....	17
40.	¿Cuáles son las ventajas y las desventajas de participar de una mediación? .....	18
41.	¿Cuál es el siguiente paso si la mediación fracasa o si decidimos no mediar? .....	18

42.	¿Es necesario que le informe al centro regional sobre los documentos y testigos que usaré en la audiencia? .....	19
43.	¿Qué sucede en la audiencia imparcial? .....	19
44.	¿Cuándo conoceré la decisión del funcionario de la audiencia? .....	20
45.	¿Es esta decisión final? .....	21
46.	¿Puedo apelar una decisión administrativa final con la que no esté de acuerdo? .....	21
47.	¿Cómo presento una querrela de que se han violado mis derechos? .....	21
48.	¿Cómo sé si debo presentar una querrela o solicitar una audiencia imparcial? .....	22

1	ANEXOS DEL CAPÍTULO 4.....	25
	LISTADO DEL CENTRO REGIONAL .....	26
	JUNTAS LOCALES PARA LAS DISCAPACIDADES DE DESARROLLO....	37
	Apéndice L.....	38
	Organigrama sobre la audiencia imparcial .....	38

## Capítulo 4

### CENTROS REGIONALES

#### 1. ¿Qué son los centros regionales?

*Los centros regionales* son corporaciones sin fines de lucro que tienen contrato con el Departamento de Servicios de Desarrollo (DDS). Ofrecen evaluación y administración de casos para las personas con discapacidades de desarrollo. También adquieren los servicios y equipos necesarios según las necesidades de cada persona.

Existen 21 centros regionales en California. Cada uno ofrece sus servicios en un área geográfica determinada. La Ley de Lanterman permitió la creación de centros regionales y autoriza los servicios para las personas con discapacidades de desarrollo. Se puede encontrar esta ley en el Código de Asistencia Pública e Instituciones de California, desde la Sección 4500. En los anexos de este capítulo hay disponible un listado de los 21 centros regionales.

#### ¿Qué es una discapacidad de desarrollo?

*Las discapacidades de desarrollo*, para propósitos de elegibilidad de los centros regionales, incluyen: retraso mental, parálisis cerebral, epilepsia, autismo y “otros trastornos de discapacidad” relacionados con el retraso mental o que requieren tratamiento similar al tratamiento para las personas con retraso mental. El trastorno debe comenzar antes de que la persona cumpla los 18 años de edad, es posible que continúe indefinidamente y debe constituir una discapacidad importante. Las discapacidades de desarrollo no incluyen los trastornos de discapacidades que son únicamente “físicas por naturaleza”. Welf. & Inst. § 4512(a). Los niños que tienen un alto riesgo de desarrollar una discapacidad de desarrollo también pueden recibir los servicios de los centros regionales. La Ley de Lanterman define como un “niño con alto riesgo” a un niño menor de tres años cuyo historial médico, genético o ambiental predice un riesgo mucho más elevado de desarrollar una discapacidad de desarrollo que la población en general. Las mujeres que tienen un alto riesgo de dar a luz a un niño con una discapacidad de desarrollo también tienen derecho a recibir los servicios mediante el sistema de centros regionales. Welf. & Inst. párrafo 4642.

2. ¿Quién reúne los requisitos para los servicios de los centros regionales?

Los centros regionales deben brindar servicios a las personas con discapacidades de desarrollo, a las mujeres con alto riesgo de dar a luz a un niño con una discapacidad de desarrollo y a los niños con alto riesgo de tener una discapacidad de desarrollo.<sup>1</sup> Welf & Inst. §§ 4512(a), 4642.

No es necesario ser ciudadano de los Estados Unidos para recibir los servicios que brindan los centros, pero para poder hacerlo, es necesario ser residente de California.

3. ¿Qué es la tecnología facilitante según la Ley de Lanterman?

La Ley de Lanterman denomina tecnología facilitante a *los equipos y suministros de adaptación, y a los servicios de transporte*. La tecnología facilitante es parte de los servicios y apoyo que ofrecen los centros regionales que pueden ayudar en la habilitación o rehabilitación social, personal, física o económica. Welf. & Inst. § 4512(b). La Ley de Lanterman también determina que "los equipos de adaptación especial como las sillas de ruedas, las camas de hospitales, los dispositivos de comunicación y otros aparatos y suministros necesarios" constituyen el apoyo que debe estar disponible cuando resulte necesario. Welf. & Inst. 4685(c)(1). Pero no proporciona un listado completo de la tecnología facilitante a la que puede acceder por medio de su centro regional. Los centros regionales deben garantizar a las personas la tecnología facilitante que las ayudará a cumplir los objetivos de la Ley de Lanterman y sus propios planes de programas.

---

<sup>1</sup>Los centros regionales brindan servicios de intervención temprana a los niños e infantes (desde recién nacidos hasta los dos años de edad) con discapacidades. (1) en virtud de la Ley de Lanterman (Lanterman Act); (2) según la Parte C de la Ley Federal de Educación especial (Federal Special Education Law); y (3) según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA). Este capítulo no comprende los servicios de la Parte C. Para obtener información sobre los servicios de la Parte C, consulte el Capítulo 9 de este manual sobre Tecnología facilitante mediante la educación especial y el Capítulo 12 del Manual sobre las responsabilidades y los derechos a la educación especial de PAI.

4. Debido a que sufro de una discapacidad de desarrollo, ¿tengo derecho a recibir la tecnología facilitante que necesite?

Sí. Como consumidor del centro regional, tiene derecho a recibir los servicios y apoyos necesarios, como la tecnología facilitante, sin ninguna restricción. Debe demostrar que la tecnología facilitante es necesaria para estimular su potencial de desarrollo. La tecnología facilitante debe ayudarlo a lograr una vida independiente, productiva y lo más normal posible. Welf. & Inst. § 4502(a). Deberá estar preparado para demostrar que su necesidad de tecnología facilitante está relacionada con su discapacidad de desarrollo.

5. ¿Qué tipos de servicios y apoyos puedo obtener?

Según la Ley de Lanterman, la frase “servicios y apoyo para las personas con discapacidades de desarrollo” incluye el equipo, los suministros y los servicios de transporte para:

- (1) Aliviar las discapacidades de desarrollo;
- (2) Habilitar o rehabilitar a las personas; o
- (3) Ayudarlas a lograr y mantener la independencia, la productividad y una vida normal.

Consultar Welf. & Inst. § 4512(b). El Plan de programa individualizado (IPP) determina cuál es el equipo que usted necesita. El IPP debe reflejar sus necesidades y preferencias o (cuando sea apropiado) las de su familia. También debe tener en cuenta los gastos. & Inst. § 4646. Cualquier equipo deberá incluir el adiestramiento para que usted, su familia y sus ayudantes sepan cómo usarlo y cuidarlo.

6. ¿Cómo puedo obtener tecnología facilitante a través del centro regional?

Si no utiliza los servicios de un centro regional, debe solicitar elegibilidad para poder hacerlo. El centro regional realiza evaluaciones para determinar la naturaleza de su discapacidad. Una vez que pueda utilizar los servicios del centro regional, usted, su representante (cuando resulte apropiado) y el centro regional desarrollan un Plan de programa individualizado (IPP). El IPP describe sus metas y objetivos, y los servicios y apoyo que usted necesita para lograrlos. El IPP deberá presentar un listado de la tecnología facilitante que usted necesite.

7. ¿Cómo solicito los servicios de un centro regional?

Para comenzar el proceso, usted, la persona con discapacidad (o un defensor o padre) puede escribir, llamar por teléfono o visitar el centro regional. Dentro de los **15 días laborales** después de que solicite los servicios, el centro regional debe completar una admisión inicial. Durante la admisión inicial, el centro regional le brindará información y consejos sobre sus servicios y los servicios de otras agencias. Welf. & Inst. Code § 4642.

8. ¿Cuáles son los procedimientos para la evaluación?

Un integrante del personal del centro regional le hará preguntas en la admisión inicial para determinar la naturaleza de su discapacidad. Welf. & Inst. § 4642. El centro regional también llevará a cabo una evaluación. En la evaluación, los profesionales calificados recopilan información y lo evalúan para averiguar sobre su discapacidad. El integrante del personal también decide si las evaluaciones son necesarias o no, a fin de determinar la naturaleza de su discapacidad. Durante la admisión inicial también se decide si se autorizarán las evaluaciones. Welf. & Inst. § 4643 (b).

Comúnmente, las evaluaciones deben llevarse a cabo dentro de los **60 días**. Si por circunstancias inusuales no se realiza la evaluación dentro de los 60 días, el centro regional extenderá el plazo de la evaluación por un periodo de 30 días. No obstante, debe obtener con antelación la aprobación por escrito del DDS. Welf. & Inst. § 4643.

Después de finalizada la evaluación, el centro regional decide si usted reúne los requisitos para recibir los servicios. Si el centro regional decide que usted no reúne los requisitos, puede solicitar una audiencia imparcial para retar la decisión. (Vea las preguntas sobre los procedimientos de audiencia, que comienzan en la pregunta 24.)

9. ¿Qué sucede después de que el centro regional decide que reúno los requisitos para obtener los servicios?

Si reúne los requisitos para obtener los servicios, el centro regional es responsable de elaborar un Plan de programa individualizado (IPP) dentro de los **60 días** después de haberse realizado la evaluación. Welf. & Inst. § 4646(c). El centro regional luego debe asegurarse de que usted reciba los servicios y apoyo mencionados en el IPP.

10. ¿Qué es un Plan de programa individualizado (IPP)?

Un IPP es un documento escrito. Describe sus metas y objetivos, y los servicios y apoyo que usted necesita para lograrlos. Por cada persona que reúna los requisitos, el centro regional debe elaborar un IPP en base a las metas y objetivos individuales. Welf. & Inst. §§ 4646-4646.5.

11. ¿Por qué es tan importante el IPP?

El IPP es un acuerdo entre usted y el centro regional. Es un acuerdo para brindar servicios y apoyo. Si hay un servicio que usted necesita, *debe* asegurarse de que conste por escrito en el IPP. Cada servicio o apoyo deberá estar enumerado, incluidos los que vaya a recibir de una “agencia genérica.”<sup>2</sup> Si un servicio consta en su IPP, el centro regional debe brindárselo o ayudarlo a obtenerlo de otra agencia. Welf. & Inst. § 4646.5(a)(4). Si un servicio no consta en su IPP, el centro regional no se lo brindará. Si el centro regional incluye un servicio o apoyo en su IPP pero no se lo brinda, o intenta finalizarlo o modificarlo sin su consentimiento, puede presentar una querrela o apelación. Vea las preguntas 24, 32 y 48.

12. ¿Cómo es el proceso de evaluación del IPP?

El proceso de IPP comienza con la recopilación de información y la realización de una evaluación. Welf. & Inst. § 4646.5(a)(1). La evaluación examina sus metas de vida, capacidades, fortalezas, preferencias, barreras y cualquier inquietud o problema. Debería considerar cualquier necesidad de tecnología facilitante que usted pudiera tener. El proceso de evaluación debe reflejar la conciencia y la sensibilidad hacia su estilo de vida y antecedentes culturales y, si corresponde, debe incluir esta información acerca de su familia. En el caso de los niños, el proceso deberá incluir una revisión de las fortalezas, las preferencias y necesidades del niño, y las de su familia.

13. ¿Quién es responsable de la elaboración del IPP?

Un equipo desarrolla su IPP, pero es *su* plan y deberá reflejar *sus* preferencias. El Equipo de IPP puede incluir a su coordinador de

---

<sup>2</sup>Las agencias genéricas son aquéllas que prestan servicios al público en general, como los distritos escolares, Medi-Cal y Servicios para los Niños de California.

servicio<sup>3</sup>, usted y, si es necesario, sus padres, custodio legal o conservador. Otras personas pueden participar en la creación del IPP si usted o (cuando sea necesario) sus padres, custodio legal o conservador las invitan a hacerlo. El equipo de IPP debe revisar su IPP las veces que sea necesario, según su progreso o necesidades de cambio, pero no menos de una vez cada tres años. Si usted o sus padres, custodio legal o conservador solicitan una revisión del IPP, se debe realizar una reunión de revisión dentro de los **30 días**. Welf. & Inst. §4646.5(b).

Su IPP es desarrollado por su equipo de planificación y deberá “centrarse en la persona”, según sus necesidades y preferencias. Su equipo de planificación se compone, al menos, de usted, su representante autorizado (si tiene uno), sus padres, su conservador o custodio, si corresponde; cualquier otra persona que desee que esté presente en la reunión y uno o más representantes del centro regional, incluidos su coordinador de servicios o trabajador social. Welf. & Inst. § 4512(j). Si vive en un centro de desarrollo, el personal de dicho centro asistirá.

Las decisiones sobre los servicios y apoyo y sobre dónde los obtendrá, deben tomarse por medio de un acuerdo entre usted, su representante autorizado, su familia (si corresponde), y el centro regional. El equipo de planificación debe tomar estas decisiones en la reunión. Welf. & Inst. § 4646(d).

14. ¿De qué manera garantizan los centros regionales los servicios y apoyo que necesito?

El centro regional debe brindar los servicios necesarios para cumplir con los objetivos mencionados en su IPP. Debe dar mayor prioridad a los servicios y apoyo que:

- Permiten a los niños vivir con su familia;

---

<sup>3</sup>Un coordinador de servicio (también llamado coordinador de programa o administrador de casos) se encarga de implementar, supervisar y controlar cada IPP. El coordinador de servicio es generalmente, pero no siempre, un empleado de un centro regional. El coordinador de servicio sólo puede continuar prestando sus servicios siempre y cuando usted y su representante acuerden en tener a dicha persona como coordinador de servicio. Usted, su familia, defensor legal, custodio legal o conservador pueden llevar a cabo algunos, o todos, los deberes del coordinador de servicios, o siempre que sea apropiado, factible y si el director del centro regional lo permite. Welf. & Inst. Code § 4747.

- Permiten a los adultos vivir lo más independientemente posible en la comunidad; y
- Permiten a todas las personas con discapacidades de desarrollo interactuar de manera positiva y significativa con las personas sin discapacidades.

Welf. & Inst. § 4648(a)(1).

El centro regional debe garantizar los servicios que necesita ayudándolo a recibir los servicios de otra agencia (como los de una escuela pública, los Servicios para los Niños de California, Medi-Cal, etc.), o mediante la adquisición de servicios de proveedores.. Welf. & Inst. § 4646.5(a)(4). Un proveedor no puede continuar brindando servicios a menos que usted (o sus padres, custodio o conservador) confirme que dicho proveedor le brinda los servicios y apoyo planificados, y que usted está logrando un progreso razonable hacia sus objetivos establecidos.

15. ¿Dónde debe el centro regional brindar tecnología facilitante para los consumidores?

Un centro regional no puede negarle los servicios o equipos basándose en el lugar donde vive. Por ejemplo, una niña que vive en una casa de pensión y cuidado tiene derecho a los mismos servicios que recibe una niña que vive con su familia. El centro regional debe brindar tecnología facilitante como un servicio o apoyo ya sea que viva en la comunidad, en su propio hogar, en un hogar sustituto, en un establecimiento de atención médica, establecimiento autorizado de atención comunitaria o en una casa residencial. Welf. & Inst. § 4648(a)(9).

16. ¿Qué tipos de tecnología facilitante puede brindar el centro regional para que los niños con discapacidades de desarrollo puedan vivir en su propia casa?

La Ley de Lanterman da prioridad a los servicios y apoyo que se necesitan para ayudar a un niño con una discapacidad de desarrollo a vivir en su hogar, en el caso de que así lo prefiera la familia. Los centros regionales pueden proporcionar sillas de ruedas, camas de hospital, dispositivos de comunicación y otros aparatos y apoyo necesarios para que el niño pueda vivir en su hogar. Welf. & Inst. § 4685(c)(1). El IPP del niño deberá incluir toda la tecnología facilitante necesaria. Si la familia considera la ubicación fuera del hogar, el centro regional debe reunirse con la familia para averiguar qué apoyo podría permitirle al niño permanecer en su hogar. Welf. & Inst. § 4685 (c) (2).

17. ¿Qué tipos de tecnología facilitante están disponibles por medio de los centros regionales para las familias de adultos con discapacidades de desarrollo?

Las personas con discapacidades de desarrollo tienen derecho a relacionarse, casarse, ser parte de una familia y ser padres. Si usted es un padre con una discapacidad de desarrollo, el centro regional puede brindarle tecnología facilitante para apoyar a su familia. Esto podría incluir equipos de adaptación como sillas de ruedas, camas de hospital, dispositivos de comunicación y otros aparatos y suministros que su familia necesite. Welf. & Inst. § 4687(f).

18. ¿Puede el centro regional brindar tecnología facilitante para ayudarme a vivir en mi propio hogar?

Sí. Si prefiere vivir en una casa que usted posea o alquile, la Ley de Lanterman exige específicamente que el centro regional le brinde servicios o apoyo que le permita hacerlo. Welf. & Inst. § 4648(a)(1). Esto incluye la responsabilidad de conseguir y mantener el equipo de adaptación y los suministros necesarios para vivir de manera independiente. En su IPP deberá incluir su preferencia de vivir en su propio hogar y cualquier tecnología facilitante que necesite para hacerlo.

19. ¿Quién tiene la responsabilidad de brindar y mantener la tecnología facilitante?

El centro regional es el primer responsable de garantizar que usted reciba los suministros y servicios necesarios, incluida la tecnología facilitante. Welf. & Inst. § 4648(a). Si es posible, puede ayudarle a obtener la tecnología facilitante por medio de otras agencias, como los distritos escolares y Medi-Cal. También puede tener contratos con agencias privadas, organizaciones o empresas a fin de obtener los servicios y apoyo apropiados. Welf. & Inst. § 4648(a)(3). El centro regional es responsable de controlar los apoyos brindados a fin de garantizar que satisfagan sus necesidades y que sean satisfactorios. Welf. & Inst. § 4689(e). El personal del centro regional puede ayudarlo a actualizar el equipo cuando sea necesario. Welf. & Inst. § 4648(d)(1).

20. ¿Quién paga por los servicios y apoyos enumerados en mi IPP?

El centro regional es responsable de garantizar que usted obtenga la tecnología facilitante mencionada en su IPP. Es posible que pague por el

servicio o apoyo, o que lo ayude a obtener todos los servicios necesarios de otras fuentes. Es importante que obtenga todos los servicios y apoyo necesarios, incluidos aquéllos que pueden ser responsabilidad de otra agencia. Si otra agencia pública es legalmente responsable de brindar un servicio o apoyo (por ejemplo, un distrito escolar, Servicios para los Niños de California, Medi-Cal, ingreso de seguro suplemental o SSI), el centro regional debe ayudar al consumidor y a la familia a asegurarse de que la agencia cumpla con su responsabilidad. El centro regional también deberá averiguar si una entidad privada (como una compañía aseguradora) es responsable de cualquier costo y deberá ayudarlo a usted y a su familia a obtener el financiamiento.

El centro regional deberá garantizar que no haya brechas en los servicios que se requieran. Si una agencia pública o entidad privada se niega a pagar oportunamente un servicio o apoyo que necesite (y que de otro modo sería responsabilidad del centro regional), el centro regional deberá pagar por el servicio hasta que la parte responsable acuerde pagar. Welf. & Inst. § 4648 (g).

21. ¿Puede un centro regional negarse a proporcionar un equipo porque no tiene el dinero suficiente?

Los fondos son siempre limitados, pero un centro regional debe decidir qué servicios y apoyo proporcionará basándose en sus necesidades individuales. La Corte Suprema de California ha expresado que la Ley de Lanterman otorga a todas las personas con discapacidades de desarrollo, el derecho a los servicios y apoyo que necesiten para llevar una vida más independiente y productiva. Siempre y cuando disponga de los fondos para adquirir los servicios, el centro regional debe brindar dichos servicios y apoyo según sus necesidades y preferencias individuales, de acuerdo a lo determinado en el proceso del IPP.<sup>4</sup> Usted puede y debe solicitar una audiencia imparcial si el centro regional se niega a brindar, o reduce, los servicios o apoyo porque no dispone de suficiente dinero. ¿A quién le pertenece el equipo de adaptación que compra el centro regional?

---

<sup>4</sup>La Corte Suprema de California ha establecido que, aunque que los centros regionales tienen discreción para determinar **cómo** implementar un IPP, no tienen discreción en lo absoluto para determinar **si** deben implementarlo, es decir, deben hacerlo. *La Asociación para Ciudadanos con Retraso v. Departamento de Servicios de Desarrollo*, 38 Cal.3d 384 (1985).

Si el centro regional adquiere un equipo para usted, dicho equipo pertenece al centro regional. Usted dispone del uso exclusivo del equipo hasta que se mude del área, que ya no le sirva o que no lo necesite. En ese momento deberá devolverlo al centro regional. Si se muda a un área que está cubierta por un centro regional diferente, deberá solicitar a ambos centros regionales que hagan los arreglos necesarios de modo que pueda llevarse el equipo con usted.

22. ¿Qué puedo hacer si no estoy de acuerdo con una decisión del centro regional?

Si no está de acuerdo con la decisión de un centro regional o centro de desarrollo de negarle la tecnología (o cualquier otro servicio) que cree que necesita, puede apelar. Welf. & Inst. § 4710.5(a). Debido a que existen límites de tiempo para notificarle, comenzar la apelación y continuar cada paso del proceso de apelación, hemos incluido un cuadro de "Línea de tiempo" en los anexos de este capítulo.

El proceso comienza cuando usted le manifiesta al centro regional su desacuerdo con la decisión que dicho centro tomó. En ese momento el centro debe enviarle una *notificación por escrito* dentro de los **cinco días laborales**. Welf. & Inst. 4710 (b).

Debe apelar una decisión de detener, modificar o cortar un servicio o apoyo dentro de los **10 días** de haber sido notificado, si desea que dicho servicio o apoyo continúen hasta que finalice el proceso de apelación. Welf. & Inst. § 4715 (a). De lo contrario, tiene **30 días** para presentar una apelación para una audiencia imparcial. Welf. & Inst. § 4710.5 (a). No obstante, si espera ese tiempo, el centro regional puede detener, cortar o modificar los servicios y apoyo durante el proceso de apelación. Esto se aplica aun si usted obtiene el derecho a dichos servicios o apoyo en la audiencia.

23. ¿Cuándo debo recibir una notificación por escrito?

Debe recibir una notificación por escrito cuando:

- Solicite los servicios de un centro regional y dicho centro establezca que no reúne los requisitos. Welf. & Inst. § 4710(e).
- El centro regional establezca que ya no reúne los requisitos. Welf. & Inst. § 4710(a)(2).

- El centro regional manifieste que no brindará un servicio que usted solicitó. Welf. & Inst. § 4710(b).
- El centro regional desea cortar, modificar o detener un servicio que figura en su IPP, sin su consentimiento. Welf. & Inst. § 4710(a)(1).
- El centro regional manifiesta que no posee el dinero para brindarle los servicios. Welf. & Inst. § 4710(c).

Si el centro regional decide que no brindará un servicio o apoyo que usted solicitara, debe notificarlo por escrito mediante correo certificado dentro de los **5 días laborales** (no se incluyen los fines de semana y los feriados). Welf. & Inst. § 4710(b). Si ya recibe el servicio y el centro regional deja de brindárselo, lo reduce o lo modifica, usted debe recibir una notificación al menos **30 días** antes de que el centro regional realice alguna modificación. Welf. & Inst. § 4710(a)(1).

A veces, los centros regionales no envían notificación por escrito cuando deciden negar o modificar un servicio que usted desee o necesite. Eso es ilegal. Deberá solicitar la notificación por escrito cuando no esté de acuerdo con la decisión de un centro regional. Después puede decidir si desea apelar o no.

24. ¿Qué debe incluir el centro regional en su notificación por escrito?

La notificación debe ser clara y debe estar en un lenguaje que usted comprenda. Debe incluir:

- Exactamente lo que el centro regional pretende hacer;
- Las razones por su acto y la fecha de dicho acto;
- La ley, reglamento o política específica que el centro regional considere que lo autoriza a tomar la medida;
- Dónde y cómo registrar una apelación, incluso la información sobre los plazos;
- Una descripción del proceso de apelación y cómo puede revisar los expedientes del centro regional para ayudar a preparar su caso;
- Dónde puede obtener ayuda de defensa; y
- Un aviso de que sus servicios actuales continuarán si su pedido de una audiencia imparcial se sella a los **10 días** de la fecha en que recibió el aviso. Welf. & Inst. § 4701.

El aviso adecuado es importante para:

- Que usted sepa qué pretende hacer el centro regional;
- Que conozca los hechos, leyes y políticas específicas sobre las que el centro regional basa su decisión;
- Que pueda decidir si debe apelar; y
- Que pueda prepararse adecuadamente para una apelación.

25. No entiendo inglés. ¿Cómo entenderé lo que me comunica el centro regional cuando me envíe una carta?

Todos los avisos que le envíe el centro regional deben estar en el idioma que usted o su representante autorizado entiendan. Welf. & Inst. § 4701 (n). Si no entiende el idioma inglés, o si no lo entiende bien, debe comunicárselo a su coordinador de servicios. Deberá enviarle una carta a su coordinador de servicios en su propio idioma. Comuníquese que necesita que los avisos estén en su idioma. El coordinador debe colocar su carta en el expediente del centro regional.

Si alguna vez recibe un aviso que está en un idioma que no comprende, llame de inmediato a su coordinador de servicios. Solicite un aviso en su propio idioma. Los plazos no comenzarán a discurrir hasta que usted reciba un aviso que pueda comprender.

26. ¿Qué sucede si el centro regional realiza una modificación en mis servicios o apoyo para proteger mi salud o seguridad? ¿Cuándo debe notificarme al respecto?

Si el centro regional reduce, modifica o corta los servicios para su salud o seguridad, no tiene que recibir un aviso con antelación. Debe recibirlo no más de **10 días** después de que el centro regional haya tomado las medidas. Welf. & Inst. § 4710(f). El tiempo para apelar la medida tomada comienza a partir de que usted recibe el aviso, no en el momento en que se tomó la medida.

27. ¿Puedo mantener mis servicios actuales mientras apelo la decisión del centro regional?

Las leyes manifiestan que usted tiene derecho a continuar recibiendo los servicios que el centro regional desea modificar o detener, si el centro regional sella o recibe su solicitud de audiencia dentro de los **10 días** de haber recibido el aviso por escrito. Welf. & Inst. § 4715. Este tan

importante derecho se define con frecuencia como “asistencia pagada pendiente”.

28. ¿Qué debo hacer si el centro regional no me envía un aviso según los plazos de tiempo, o me lo envía pero sin la información solicitada?

Se supone que el centro regional debe respetar las leyes y enviarle el aviso apropiado. No obstante, es mejor no depender del centro regional para establecer una fecha para su apelación. Si utiliza los plazos de tiempo que aparecen en el cuadro al final de este capítulo, se asegurará de no dejar pasar el plazo.

Si no recibe el aviso correspondiente, deberá comunicarse de inmediato con el defensor legal de los derechos del cliente (CRA) del centro regional. Deberá llamar y escribir. También deberá comunicarse con la persona que firmó el aviso (si llegó después de los plazos indicados). Solicite al centro regional que cancele la decisión y le envíe un aviso nuevo y correcto, que cumpla con las exigencias de la Ley de Lanterman. Si el centro regional acepta cancelar la decisión y enviarle un nuevo aviso, asegúrese de seguir los plazos establecidos para apelar la decisión.

Si el centro regional se niega a enviarle un nuevo aviso, puede presentar una querrela. Notifique a su CRA que el centro regional ha violado su derecho a un aviso adecuado. Vea la pregunta 49.

También deberá registrar una solicitud para una audiencia imparcial sobre la cuestión con la que no esté de acuerdo, si el centro regional no acepta enviarle un nuevo aviso. *Es importante proteger su derecho a la apelación (y su derecho a continuar recibiendo los servicios durante el proceso de apelación) mediante la solicitud de una audiencia imparcial lo antes posible. Deberá hacer esto aun si cree que el aviso no es el que corresponde.* Puede manifestar en su solicitud de apelación que también está presentando una querrela acerca del aviso incorrecto.

29. ¿Quién puede apelar la decisión del centro regional?

Las siguientes personas pueden solicitar una audiencia: La persona que solicite o reciba los servicios y apoyo; el custodio legal, conservador o representante autorizado (alguien que actúe en su nombre); los padres de un menor u otra persona con custodia legal. Welf. & Inst. § 4703.

30. ¿Cómo debo registrar una apelación?

Cuando el centro regional le comunica sobre su decisión o medida propuesta, también debe brindarle información acerca de la mediación, audiencias informales y audiencias imparciales. Welf. & Inst. § 4701. Debe proporcionarle los formularios correspondientes para que complete a fin de solicitar una audiencia imparcial. Welf. & Inst. § 4710.5(b). Si solicita la apelación de forma verbal, el empleado del centro regional debe proporcionarle el formulario para solicitar la audiencia imparcial. Dicho empleado debe preguntarle si necesita ayuda para completar el formulario y debe ayudarlo si es necesario. Welf. & Inst. § 4710.5(c).

El deber del centro regional de ayudarlo a completar el formulario para solicitar una audiencia imparcial es tan importante que cualquier empleado del centro regional que, de manera consciente, no le proporcione el formulario y la ayuda para completarlo será culpable de delito menor. Welf. & Inst. § 4710.5(c). Si nadie le proporciona el formulario, envíe una carta al centro regional solicitando una audiencia de todos modos.

31. ¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con un centro de desarrollo?

Los centros de desarrollo deben cumplir con el mismo proceso y los límites de plazos cuando envíen un aviso sobre una medida propuesta y para que usted apele la decisión del centro de desarrollo. Todas las reglas para una apelación a un centro de desarrollo y un centro regional son las mismas. Sólo nos referiremos a los centros regionales para simplificar.

32. ¿Cuáles son mis derechos en el proceso de audiencia imparcial?

El centro regional también debe informarle por escrito acerca de sus derechos. Dichos derechos incluyen:

- El derecho a estar presente en todos los procedimientos y de presentar evidencia por escrito o verbalmente.
- El derecho a tener sus propios testigos y de repreguntar a los testigos del centro regional.
- El derecho a presentarse en persona y el derecho a tener un abogado, defensor legal o alguien que lo represente;
- El derecho a tener acceso a los expedientes del centro regional referentes a usted y a los temas en cuestión; y

- El derecho a un intérprete que sea aceptable para usted y el centro regional.

Welf. & Inst. § 4701(f) (ver también Welf. & Inst. §§ 4710.8(c), 4712(h).)

El centro regional también debe comunicarle sobre su derecho a recibir información sobre la ayuda de defensa, incluida la información sobre la junta y PAI de su área. Welf. & Inst. § 4701(g).

33. ¿Se puede designar a alguien para que me ayude en mi apelación?

La junta local puede designar a una persona o agencia para que lo ayude en los procesos de apelación si alguien cree que, sin un representante, sus derechos o intereses no serán protegidos. La designación debe hacerse por escrito. La junta local y su CRA deben ser notificados al respecto. Una copia de la designación se debe dar a su representante autorizado y al centro regional. Welf. & Inst. § 4705(e).

34. ¿Qué son las juntas locales?

Las juntas locales supervisan los servicios que se brindan a los consumidores. Existen 13 juntas locales en California. En los anexos de este capítulo se encuentra disponible un listado de las juntas locales con sus direcciones, números de teléfono y los condados en los que prestan sus servicios. Las juntas locales fomentan y colaboran en el establecimiento de las organizaciones de defensa de los ciudadanos. Estas organizaciones de defensa ofrecen servicios prácticos a las personas con discapacidades de desarrollo y supervisan los servicios que brindan otras agencias. Welf. & Inst. §§ 4548.

Las juntas locales también se encargan de la educación pública y de los programas de participación de los ciudadanos. Buscan los consejos de profesionales en el campo de las discapacidades de desarrollo, de los consumidores y sus familias, y de los representantes, acerca de los servicios en el área. En el año 2003, el personal y las oficinas de las juntas locales formaron parte del Consejo Estatal de Discapacidades de Desarrollo. Las juntas locales ayudan al Consejo Estatal a preparar los planes estatales y es posible que preparen planes para toda el área. En todo el estado, las juntas locales forman parte de un Consejo Estatal de Discapacidades de Desarrollo que brinda asesoramiento a las agencias estatales, el Consejo Estatal y la Legislatura. Welf. & Inst. §§ 4548.

35. ¿Tengo derecho a ver mis expedientes del centro regional?

Sí. El centro regional (o centro de desarrollo) debe permitirle a usted o a su representante autorizado el acceso a sus expedientes dentro de los **3 días laborales** después de presentar una solicitud por escrito o de forma verbal para verlos. Welf. & Inst. §§ 4726 and 4728. Tiene derecho a ver cualquier expediente en el archivo del centro regional, incluidos los expedientes que el centro regional obtuvo de otras personas. El centro regional también debe ayudarlo a comprender los expedientes cuando usted lo solicite. Welf. & Inst. § 4728. Deseará revisar su archivo y obtener copias de los expedientes pertinentes antes de la audiencia.

36. ¿Cuál es el primer paso en el proceso de audiencia?

Tiene derecho a una reunión informal con el centro regional para intentar resolver el conflicto. Tiene derecho a traer a la reunión a un representante autorizado. Welf. & Inst. § 4710.8. El centro regional debe ofrecerle esta reunión, pero usted puede decidir no tener una reunión informal. Consideramos que es más probable que se llegue a un acuerdo como resultado de una mediación. Vea la pregunta número 41. Puede solicitar una reunión informal y si no está satisfecho con los resultados puede solicitar más tarde una mediación. Welf. & Inst. § 4710.9(b). No obstante, tanto usted como el centro regional pueden “renunciar” a la mediación (decidir no mediar). Si esto sucede, aun así tiene derecho a una audiencia imparcial, que es el último paso del proceso, sin reunirse con el centro regional de manera informal. Es su elección.

37. ¿Qué sucede en una reunión informal, si decido tener una?

Una reunión informal se lleva a cabo entre usted, su representante (si lo tiene), y el director del centro regional o alguien que represente al director. Welf. & Inst. § 4710.7. El propósito de la reunión es determinar si puede resolver el conflicto o, si esto no es posible, ver si puede clarificar o reducir los aspectos en los que usted y el centro regional están en desacuerdo. La reunión se realizará en un horario pactado por ambas partes: usted y el centro regional. Welf. & Inst. § 4710.6(a).

Dentro de los **5 días laborales** de una reunión informal, el director del centro regional, o la persona en representación del director, debe enviarle una decisión por escrito. Welf. & Inst. § 4710.7(b). La decisión por escrito debe:

- (1) Identificar cada tema en la apelación;

- (2) Decidir sobre cada tema identificado;
- (3) Manifestar los hechos que respaldan cada decisión;
- (4) Establecer las leyes, reglamentos y políticas en los que se basó cada fallo.

Welf. & Inst. § 4710.7(c).

Si está de acuerdo con la decisión del centro regional después de una reunión informal, debe retirar su solicitud de audiencia. La decisión entrará en vigencia **10 días** después de que se reciba su renuncia. Welf. & Inst. § 4710.9(a). Si no está de acuerdo con la decisión informal, deberá solicitar que se continúe con la mediación o una audiencia a nivel estatal dentro de los **10 días** de la fecha en que la reciba.

38. ¿Qué sucede si no hablo inglés?

La reunión informal se lleva a cabo en inglés. No obstante, si usted (o sus padres, custodio o conservador que asista a la reunión) no entienden inglés, el centro regional debe ofrecerle un intérprete. El intérprete debe ser competente y aceptable para la persona que necesite a dicho intérprete y para el director del centro regional (o la persona que actúe en su representación). El centro regional debe pagar los costos de un intérprete. Welf. & Inst. § 4710.8(c).

39. ¿Qué es una mediación?

Una “mediación” es una parte importante del proceso de apelación del centro regional. El DDS contrata mediadores independientes y capacitados para realizar las mediaciones. Tanto usted como el centro regional pueden manifestar que no desean mediar. En ese caso, irá directamente a una audiencia a nivel estatal. Welf. & Inst. § 4711.5.

Si ambos acuerdan mediar, esto se debe programar dentro de los **30 días** de la solicitud de apelación. Welf. & Inst. § 4711.5(c)(2). Un mediador se sentará de manera informal con usted y el centro regional e intentará resolver el desacuerdo entre ambos. El mediador se reunirá con usted y el centro regional para intentar encontrar los aspectos y las cuestiones en común por los que ambos podrían llegar a un acuerdo. Los mediadores están capacitados para ayudar a las personas a buscar nuevas o diferentes soluciones. El mediador no tiene poder para obligarlo a llegar a un acuerdo, pero intenta ayudarlo para que pueda lograrlo.

En la mediación surgen muchos conflictos. Es conveniente que esté lo más preparado posible para someterse a una mediación. Deberá conocer qué consta en todos los documentos referentes a su caso. Es conveniente que haya hablado con los posibles testigos y sepa qué es probablemente lo que vayan a decir en la audiencia. Esto aumentará su capacidad para decidir qué podría o debería acordar durante la mediación. Aun si no participa de la mediación, se habrá preparado para una audiencia.

40. ¿Cuáles son las ventajas y las desventajas de participar de una mediación?

Consideramos que la mediación es, por lo general, una buena idea. Lleva un tiempo, pero no hay nada que perder. La mediación les da a ambas partes la oportunidad de llegar a un acuerdo. La ayuda de un mediador independiente aumenta la posibilidad de que usted llegue a un acuerdo o resolución. Aun si la mediación no resulta exitosa, le brindará más información sobre los puntos de vista del centro regional. Dicha información puede ser útil en el caso de que haya una audiencia imparcial. Considerándolo desde el lado negativo, la mediación implica tiempo y energía. Si pareciera que no hay esperanzas para un acuerdo, puede decidir renunciar a la mediación. Sin embargo, conocemos muchos casos en los que las partes sí transaron durante la mediación, aunque pensaban que no había esperanzas de llegar a un acuerdo.

Si usted o el centro regional renuncian a la mediación, asegúrese de estar preparado para proceder a la audiencia imparcial. Si se renuncia a la mediación, tal vez se adelante la fecha de la audiencia.

41. ¿Cuál es el siguiente paso si la mediación fracasa o si decidimos no mediar?

Si no está de acuerdo con la decisión de la reunión informal, no se presenta a la mediación, o no llega a un acuerdo por medio de la mediación, el siguiente paso es la audiencia imparcial. Dicha audiencia se realizará frente a un juez de derecho administrativo (también llamado funcionario de audiencia). La audiencia se debe llevar a cabo dentro de los **50 días** de presentar la apelación. El juez de derecho administrativo puede permitir un retraso si usted o el centro regional lo solicitan, y si existe una buena razón, como por ejemplo, que un testigo no se encuentre disponible. Welf. & Inst. § 4712(a).

Una postergación posterior (retraso) estará disponible en caso de:

- La muerte de un cónyuge, padre, hijo, hermano, hermana o abuelo; o la muerte de su representante autorizado, custodio legal o conservador. Welf. & Inst. § 4712(a)(1);
- Si usted o su representante autorizado se enferman. Welf. & Inst. § 4712(a)(2);
- Emergencias repentinas e inesperadas, como la comparecencia ante tribunales o las cuestiones programadas que estén más allá del control de su representante autorizado. Welf. & Inst. § 4712(a)(3); o
- La ausencia de un testigo o evidencia, si dicha ausencia resultara perjudicial para su caso. Welf. & Inst. § 4712(a)(4).

42. ¿Es necesario que le informe al centro regional sobre los documentos y testigos que usaré en la audiencia?

Sí. Al menos **5 días** antes de la audiencia, usted y el centro regional deben intercambiar listados de posibles testigos y copias de los documentos que pueda utilizar en la audiencia. Welf. & Inst. § 4712(d). El listado de testigos debe incluir una corta declaración acerca de lo que cada testigo va a declarar. El juez puede impedirle que utilice los documentos o testimonios que no exhiba. Lo mismo se aplica al centro regional.

43. ¿Qué sucede en la audiencia imparcial?

La audiencia imparcial es un procedimiento formal. Se graba (en una cinta) para que se escuche claramente lo que cada uno expresa en la audiencia. Welf. & Inst. § 4712(k). El juez toma los testimonios bajo juramento. Las audiencias administrativas no son tan formales como una audiencia en el juzgado. Las reglas de evidencia son flexibles, pero esta audiencia es mucho más formal que una audiencia informal o una mediación.

En una audiencia imparcial usted tiene derecho a:

- Presentar evidencia por escrito y de forma verbal;
- Convocar a testigos para declarar a su favor. Convocar a los “peritos” (personas que tienen conocimiento sobre los hechos) y "testigos expertos" (como los médicos, psicólogos, especialistas del comportamiento, terapeutas profesionales, etc.) que tienen capacitación especial y experiencia.

- Tener un representante, abogado o defensor legal en la audiencia junto a usted, ya sea para que presente el caso o para que lo ayude a usted a presentar su caso; y
- Tener un intérprete si usted o su testigo no hablan inglés. Welf. & Inst. § 4701(f)(5).

Al comenzar la audiencia, usted y el centro regional tendrán la oportunidad de presentar los documentos que deseen usar como evidencia. Welf. & Inst. § 4712(i). Deberá traer cuatro copias de sus documentos: una para que exhiba el juez, otra para el centro regional, otra para mostrarles a los testigos cuando sea necesario y una para que use usted.

Se supone que en este momento el centro regional debe presentar a sus testigos primero. Welf. & Inst. § 4712(j) Usted puede solicitar presentar a uno de sus testigos antes. Sin embargo, debido a que el centro regional tiene conocimiento de por qué desea negar o reducir un servicio, es justo que presente sus razones en primer lugar. De este modo, usted podrá presentar mejor la evidencia que respalda su caso.

Tendrá la oportunidad de hacer preguntas a los testigos del centro regional. Luego, podrá presentar su caso haciendo preguntas a sus propios testigos. El centro regional también podrá realizar preguntas a sus testigos.

Si quiere que alguien se presente como testigo, pero no cree que esa persona lo haga voluntariamente, puede llamar a la Oficina de Audiencias Administrativas (OAH) y solicitar una *citación judicial*. La OAH es la agencia que realiza las audiencias. Si desea que la persona traiga ciertos documentos a la audiencia, puede obtener una citación judicial *duces tecum* de la OAH. En el reverso de la citación judicial encontrará instrucciones para la persona que testifique o traiga los documentos.

#### 44. ¿Cuándo conoceré la decisión del funcionario de la audiencia?

El juez deberá emitir una decisión por escrito dentro de los **10 días** de haberse realizado la audiencia, pero no después de los **80 días** desde la fecha en que se selló su apelación inicial (o que la recibió el centro regional después de que usted la entregó). Welf. & Inst. § 4712.5(a). La decisión del juez deberá:

- Proporcionar un resumen de los hechos;

- Brindar una declaración de la evidencia en la que confió el juez;
- Decidir cada tema o cuestión presentada;
- Establecer las leyes, reglamentos y políticas que respaldan su decisión;
- Expresarse con un lenguaje común y conciso. Welf. & Inst. § 4712.5(b).

45. ¿Es esta decisión final?

La decisión del juez a veces es la decisión administrativa final. A veces, no lo es. Si el servicio que se aborda en la audiencia *no* es un servicio pagado por la exención federal de Medicaid en base a la comunidad y los hogares, la decisión del funcionario de la audiencia es la decisión administrativa final. Welf. & Inst. § 4712.5(c).

Si el servicio en cuestión es uno pagado por la exención en base a la comunidad y los hogares, y el aviso inicial debe decir si lo es, la decisión del juez es sólo una decisión propuesta. Welf. & Inst. § 4712.5(c). El director del Departamento de Servicios de Salud puede revisar entonces la decisión y modificarla. En ese caso, el director redacta una nueva decisión. A veces el director no revisará la decisión. De todos modos, el director debe emitir una decisión dentro de los **90 días** a partir del día en que solicitó su apelación, o la decisión del juez se convierte en la decisión administrativa final.

46. ¿Puedo apelar una decisión administrativa final con la que no esté de acuerdo?

Sí. Puede apelar una decisión administrativa final ante el tribunal. Debe hacerlo dentro de los **90 días** de recibir la decisión. Probablemente, necesite un abogado para que haga esto por usted. Si usted o el centro regional no desean que la decisión entre en vigencia, se puede solicitar a los tribunales que ordene una “suspensión”. El centro regional puede implementar una decisión administrativa final dentro de los **10 días**. Si no desea una brecha en los servicios mientras realiza la apelación ante el tribunal, deberá solicitarle al tribunal una suspensión dentro de los **10 días**. Welf. & Inst. § 4712.5. El centro regional también puede apelar una decisión de la audiencia.

47. ¿Cómo presento una querrela de que se han violado mis derechos?

Usted (o el representante que actúe en su nombre) tiene derecho a realizar una **querrela** si considera que se ha violado o se lo ha privado de un

derecho, o dicho derecho se le ha negado de forma inapropiada o sin motivo. Puede presentar una **querella** contra el centro regional, el centro de desarrollo o la persona que proporciona los servicios. El proveedor de servicios podría ser un establecimiento de cuidados en la comunidad, proveedores de un programa diario o de transporte abastecidos por el centro regional. Welf. & Inst. § 4731. Puede presentar una **querella** en nombre de una persona o más. Welf. & Inst. § 4731(a).

El proceso de **querella** se aprovecha mejor cuando el problema implica la imposibilidad de brindar un proceso requerido o no cumplir con el límite de tiempo. No se puede utilizar si el problema implica una cuestión de tipo o cantidad de servicios requeridos por un consumidor particular. Dichas cuestiones se abordan a través de un proceso de audiencia imparcial. Welf. & Inst. § 4731(d). Vea la pregunta 50 sobre un debate.

Deberá presentar la querella al director del centro regional o, si el consumidor reside en un centro de desarrollo del estado, al director del centro de desarrollo. Welf. & Inst. § 4731(b). Deberá presentar la querella por escrito, pero lo puede hacer verbalmente al convocar o reunirse con el director.

El director tiene **20 días laborales** para investigar la querella y enviarle una propuesta por escrito a fin de resolverla. Si no está satisfecho con la resolución propuesta, tiene **15 días laborales** después de haberla recibido para referir la querella al director del DDS. La decisión tiene que brindarle la dirección a la cual usted deberá enviar su próxima querella por correo. Esta parte de la querella debe hacerse por escrito. Deberá comentarle al director del DDS por qué no está de acuerdo con la decisión del director del centro regional o del centro de desarrollo. El director del DDS tiene **45 días** para emitir una decisión administrativa por escrito. Welf. & Inst. § 4731(c).

Al DDS se le exige que compile la cantidad de querellas archivadas, el asunto de cada querella y un resumen de cada decisión. La información debe estar disponible para cuando usted la solicite. Welf. & Inst. § 4731(d).

48. ¿Cómo sé si debo presentar una **querella** o solicitar una audiencia imparcial?

No deberá llevar a cabo el proceso de querella si existe un desacuerdo relativo a la naturaleza, alcance o cantidad de servicios y apoyo, que

deben constar en su IPP. Welf. & Inst. § 4731(f). Deberá utilizar el proceso de audiencia imparcial para ese tipo de desacuerdo.

A veces es difícil establecer qué proceso se debe utilizar. Por ejemplo, ¿qué sucede si el centro regional le niega un servicio basándose en la política que incluye un límite con respecto a los servicios? La política establece que el centro regional no comprará, bajo ninguna circunstancia, computadoras para los consumidores. El servicio es uno que usted desea en su IPP, pero el centro regional ni siquiera considerará si lo necesita debido a sus propios límites de la política. Consideramos que ambos pueden presentar una querrela y solicitar una audiencia imparcial en ese caso.

Los dos procesos hacen cosas diferentes.

La audiencia imparcial resolverá un desacuerdo en el caso de que *usted* necesite un servicio determinado. Si usted está recibiendo el servicio, podrá seguir haciéndolo mientras dure el proceso de audiencia, si solicita una audiencia dentro de los **10 días** de recibir el aviso.

Una querrela exitosa lo ayudará (y a otras personas en el futuro) a lograr que el centro regional no utilice una práctica o política que sea ilegal. Sin embargo, no necesariamente recibirá los servicios durante el proceso.

Cada año el DDS recopila todas las querellas presentadas por cada centro regional y centro de desarrollo. El asunto de cada querrela y la decisión se publicarán. El DSS debe poner la información a disposición del público para cuando la solicite. Welf. & Inst. § 4731(d).

La primera vez que solicite los servicios de un centro regional o que ingrese a un centro de desarrollo, el personal debe entregarle a usted o a sus padres, custodio, conservador o representante una copia por escrito del procedimiento de querrela, en un lenguaje que usted entienda. También debe obtener una copia del procedimiento de querrela en cada reunión de planificación programada de forma regular. Welf. & Inst. § 4731(f).

**(Página en blanco)**

## **ANEXOS DEL CAPÍTULO 4**

## **LISTADO DEL CENTRO REGIONAL**

Existen 21 centros regionales en toda California. Estos centros ofrecen evaluaciones, diagnóstico y asesoramiento para las personas con discapacidades de desarrollo. Para obtener más información llame a los centros regionales que prestan servicios en su área.

### **Alta California Regional Center**

[www.altaregional.org](http://www.altaregional.org)

Áreas donde prestan sus servicios: Alpine, Colusa, El Dorado, Nevada, Placer, Sacramento, Sierra, Sutter, Yolo y los condados de Yuba.

Director ejecutivo: Phil Bonnet

Oficina principal: 2135 Butano Drive, Sacramento, CA 95825

Teléfono: (916) 978-6400; fax N.º: (916) 929-1036; TDD: (916) 978-6286

Oficina de Auburn: 560 Wall Street, Suite B Auburn, CA 95603

Teléfono: (530) 885-8447, fax: (530) 885-9148

Oficina de Grass Valley: 150 Hughes Road, Suite 102 Grass Valley, CA 95945

Teléfono: (530) 272-4231, fax: (530) 272-4637

Oficina de Placerville: 344 Placerville Drive, Suite 1 Placerville, CA 95667

Teléfono: (530) 626-1353, fax: (530) 626-0162

Oficina de Roseville: 1620 Santa Clara Drive, #100 Roseville, CA 95661

Teléfono: (916) 786-8110, fax: (916) 786-0621

Oficina de South Lake Tahoe: 2489 Lake Tahoe Blvd., Suite 1 S. Lake Tahoe, CA 96150

Teléfono: (530) 542-0442, fax: (530) 542-3436

Oficina de Truckee: 10775 Pioneer Trail, Suite 212 Truckee, CA 96161

Teléfono: (530) 550-2220, fax: (530) 550-2217

Oficina de Woodland: 250 West Main Street, Suite 100 Woodland, CA 95695

Teléfono: (530) 666-3391, fax: (530) 666-3831

Oficina de Yuba City: 1506 Starr Drive, Suite A Yuba City, CA 95993

Teléfono: (530) 674-3070, fax: (530) 674-7228

## **Central Valley Regional Center**

[www.cvrc.org](http://www.cvrc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Fresno, Kings, Madera, Mariposa, Merced y los condados de Tulare.

Director ejecutivo: Robert Riddick

Oficina principal: 4615 N. Marty Ave., Fresno, CA 93722-4186

Teléfono: (559) 276-4300; fax N.º: (559) 276-4360

Oficina de Merced: 530 West 16<sup>th</sup> Street Merced, CA 95340

Teléfono: (209) 723-4245, fax: (209) 723-2442

Oficina de Visalia: 5441 West Cypress Avenue Visalia, CA 93277

Teléfono: (559) 738-2200, fax: (559) 738-2265

## **Eastern Los Angeles Regional Center**

[www.elarc.org](http://www.elarc.org)

*Áreas donde presta sus servicios:* Condado del Este de Los Angeles incluidas las comunidades de Alhambra y Whittier.

Director ejecutivo: Gloria Wong

Oficina principal: 1000 S. Fremont Ave Alhambra, CA 91802

Teléfono: (626) 299-4700; fax N.º: (626) 281-1163

Oficina de Whittier: 13215 Penn Street, Suite 410 Whittier, CA 90602-1718

Teléfono: (562) 698-0146, fax: (562) 693-0158

## **Far Northern Regional Center**

[www.farnorthernrc.org](http://www.farnorthernrc.org)

*Áreas donde presta sus servicios:* Butte, Glenn, Lassen, Modoc, Plumas, Shasta, Siskiyou, Tehama y los condados de Trinity.

Director ejecutivo: Laura Larson

Oficina principal: 1900 Churn Creek Rd., Ste. 319, Redding, CA 96002

Teléfono; (530) 222-4791; fax N.º: (530) 222-8908

Oficina de Chico: 1377 East Lassen Avenue Chico, CA 95926-1381

Teléfono: (530) 895-8633, fax: (530) 895-1501

Oficina de Shasta: 421 Chestnut Street Mt. Shasta, CA 96067  
Teléfono: (530) 926-6496, fax: (530) 926-6499

Oficina de Susanville: 170 Russell Avenue, #H Susanville, CA 96130-4216  
Teléfono: (530) 257-5317, fax: (530) 257-5526

**Frank D. Lanterman Regional Center**  
[www.lanterman.org](http://www.lanterman.org)

*Áreas donde presta sus servicios:* Condado del Centro de Los Angeles inclusive Burbank, Glendale, Pasadena, La Canada, y La Crescenta.

Director ejecutivo: Diane Campbell Anand

Oficina principal: 3303 Wilshire Blvd., Ste. 700, Los Angeles, CA 90010  
Teléfono: (213) 383-1300; fax N.º: (213) 383-6526

**Golden Gate Regional Center**  
[www.ggrc.org](http://www.ggrc.org)

*Áreas donde presta sus servicios:* Marin, San Francisco y los condados de San Mateo

Director ejecutivo: James Shorter

Oficina principal: 875 Stevenson Street, 6<sup>th</sup> Floor, San Francisco, CA 94103  
Teléfono: (415) 546-9222; fax N.º: (415) 546-9203

Oficina de San Mateo: 3130 La Selva Drive, Suite 202 San Mateo, CA 94403  
Teléfono: (650) 574-9232, fax: (650) 522-8901

Oficina de Marin: 5725 Paradise Drive Bldg A, Ste 100 Corte Madera, CA 94925  
Teléfono: (415) 945-1600, fax: (415) 945-1630

**Harbor Regional Center**  
[www.harborrc.com](http://www.harborrc.com)

*Áreas donde presta sus servicios:* Condado del Sur de Los Angeles inclusive Bellflower, Harbor, Long Beach, y Torrance.

Director ejecutivo: Patricia Del Monico

Oficina principal: 21231 Hawthorne Blvd., Torrance, CA 90503-5591  
Teléfono: (310) 540-1711, fax: (310) 540-9538



## **Inland Regional Center**

[www.inlandrc.org](http://www.inlandrc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Riverside y los condados de San Bernardino

Director ejecutivo: Mary Lynn Clark

Oficina principal: 674 Brier Dr. San Bernardino, CA 92408

Teléfono: (909) 890-3000; fax N.º: (909) 890-3001

Oficina de Riverside: 4361 Latham Street Riverside, CA 92501

Teléfono: (909) 826-2600, fax: (951) 826-2609

Oficina de San Bernardino: 1855 Business Center Drive San Bernardino, CA 92408

Teléfono: (909) 890-4700, fax: (909) 890-4709

## **Kern Regional Center**

[www.kernrc.org](http://www.kernrc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Inyo, Kern, y los condados de Mono

Director ejecutivo: Michael C. Clark, Ph.D.

Centro regional: 3200 N. Sillect Ave., Bakersfield, CA 93308

Teléfono: (661) 327-8531; fax N.º: (661) 324-5060; TTY: (661) 327-1251

Oficina de Bishop: 819 Barlow Lane Bishop, CA 93514

Teléfono: (760) 873-7411, fax: (760) 873-5435

Oficina de Delano: 1224 Jefferson, Suite 2 ½ Delano, CA 93215

Teléfono: (661) 725-2127, fax: (661) 725-9796

Oficina de Lamont: 7707 Panama Street Lamont, CA 93241

Teléfono: (661) 845-2286, fax: (661) 845-2287

Oficina de Ridgecrest: 825 North Downs, Suite D Ridgecrest, CA 93555

Teléfono: (760) 375-9512, fax: (760) 375-1271

Oficina de Shafter: 428 James Street, Suite 5 Shafter, CA 93263

Teléfono: (661) 746-3918, fax: (661) 746-1468

Oficina de Taft: 29 Emmons Park Drive Taft, CA 93268  
Teléfono: (661) 765-7294, fax: (661) 765-1468

Oficina de Tehachapi: 21030 Mission Street, Suite A Tehachapi, CA 93561  
Teléfono: (661) 822-1288, fax: (661) 822-1286

**North Bay Regional Center**  
[www.nbrc.net](http://www.nbrc.net)

Áreas donde presta sus servicios: Napa, Solano y los condados de Sonoma

Director ejecutivo: Nancy Gardner

Centro regional: 10 Executive Court Napa, CA 94558  
Teléfono: (707) 256-1100, fax N.º: (707) 256-1112 TDD (707) 257-0213

Oficina de Santa Rosa: 2351 Mendocino Avenue Santa Rosa, CA 95403  
Teléfono: (707) 569-2000, fax: (707) 542-9727

**North Los Angeles County Regional Center**  
[www.nlacrc.org](http://www.nlacrc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Condado del Norte de Los Angeles inclusive San Fernando y Antelope Valleys.

Director ejecutivo: George Stevens

Centro regional: 15400 Sherman Way, Ste. 170, Van Nuys, CA 91406-4211  
Teléfono: (818) 778-1900; fax N.º: (818) 756-6140

Oficina de Antelope Valley: 43210 Gingham Avenue, Suite 6 Lancaster, CA 93535-4512 Teléfono: (661) 945-6761, fax: (661) 942-4050

Oficina de Santa Clarita Valley: 28470 West Avenue Stanford, Suite 100 Santa Clarita, CA 91355-1121  
Teléfono: (661) 775-8450, fax: (661) 775-8454

**Redwood Coast Regional Center**  
[www.redwoodcoastrc.org](http://www.redwoodcoastrc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Del Norte, Humboldt, Mendocino y los condados de Lake.

Director ejecutivo: Clay Jones

Centro regional: 525 Second St., Ste. 300, Eureka, CA 95501  
Teléfono: (707) 445-0893; fax N.º: (707) 444-3409

Oficina de Crescent City: 1301-A Northcrest Drive Crescent City, CA 95531  
Teléfono: (707) 464-7488, fax: (707) 465-4230

Oficina de Fort Bragg: 270 Chestnut Street, Suite A Fort Bragg, CA 95437  
Teléfono: (707) 964-6387, fax: (707) 964-0226

Oficina de Lakeport: 845 11th Street Lakeport, CA 95453  
Teléfono: (707) 262-0470 or 888-909-0470, fax: (707) 262-0475

Oficina de Ukiah: 1116 Airport Park Boulevard Ukiah, CA 95482  
Teléfono: (707) 462-3832 or 800-281-3832, fax: (707) 462-3314

### **Regional Center of the East Bay**

[www.rceb.org](http://www.rceb.org)

Áreas donde presta sus servicios: Alameda y los condados de Contra Costa

Director ejecutivo: James M. Burton

Centro regional: 7677 Oakport St., Ste. 300, Oakland, CA 94621  
Teléfono: (510) 383-1200; fax N.º: (510) 633-5020 TDD (510) 383-1200

Oficina de Contra Costa County: 2151 Salvio Street, Suite 365 Concord, CA 94520  
Teléfono: (925) 798-3001, fax: (925) 674-8001

## **Regional Center of Orange County**

[www.rcocdd.com](http://www.rcocdd.com)

Áreas donde presta sus servicios: Condado de Orange

Director ejecutivo: William J. Bowman

Oficina principal: 801 Civic Center Dr. W., Ste. 300, Santa Ana, CA 92701

Dirección de correo: P.O. Box 22010 Santa Ana, CA 92702-2010

Teléfono: (714) 796-5100

Oficina de North Area: 3111 North Tustin Street, Suite 150 Orange, CA 92865-1752

Teléfono: (714) 685-5555, fax: (714) 282-7910

Oficina de South Area: 26311 Junipero Serra Road, Ste. 180 San Juan Capistrano, CA 92675    Teléfono: (949) 234-8800, fax: (949) 488-3366

Oficina de West Area: 13950 Milton, Suite 200 Westminster, CA 92683

Teléfono: (714) 889-7200 (714) 889-7222

## **San Andreas Regional Center**

[www.sarc.org](http://www.sarc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Monterey, San Benito, Santa Clara, y los condados de Santa Cruz.

Director ejecutivo: Santi J. Rogers

Oficina principal: 300 Orchard City Dr., Ste. 170, Campbell, CA 95008

Dirección de correo: P.O. Box 50002 San Jose, CA 95150-0002

Teléfono: (408) 374-9960; fax N.º: (408) 376-0586

Oficina de Gilroy: 7855 Wren Avenue, Suite A Gilroy, CA 95020

Teléfono: (408) 846-8805, fax: (408) 846-5140

Oficina de Salinas: 344 Salinas Street, Ste. 207 Salinas, CA 93901

Teléfono: (831) 759-7500, fax: (831) 424-3007

Oficina de Watsonville: 1110 Main Street Watsonville, CA 95076

Teléfono: (831) 728-1781, fax: (831) 728-5514

## **San Diego Regional Center**

[www.sdrc.org](http://www.sdrc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Imperial y los condados de San Diego

Director ejecutivo: Carlos Flores

Oficina principal: 4355 Ruffin Rd., Ste. 200, San Diego, CA 92123-1648

Teléfono: (858) 576-2996; fax N.º: (858) 576-2873

Oficina de East County: 8760 Cuyamaca Street, Suite 100 Santee, CA 92071

Teléfono: (619) 596-1000, fax: (619) 596-1098

Oficina de Imperial: 512 W. Aten Road Imperial, CA 92251

Teléfono: (760) 355-8383, fax: (760) 355-0739

Oficina de National City: 2602 Hoover Avenue National City, CA 91950

Teléfono: (619) 336-6600, fax: (619) 477-6248

Oficina de San Marcos: 1370 W. San Marcos Blvd., Suite 100 San Marcos, CA 92069

Teléfono: (760) 736-1200, fax: (760) 736-1262

## **San Gabriel/Pomona Regional Center**

[www.sgprc.org](http://www.sgprc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Eastern Los Angeles County incluso El Monte, Monrovia, Pomona, y Glendora.

Director ejecutivo: R. Keith Penman

Oficina principal: 761 Corporate Center Dr., Pomona, CA 91768

Teléfono: (909) 620-7722; fax N.º: (909) 622-5123

## **South Central Los Angeles Regional Center**

[www.sclarc.org](http://www.sclarc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Southern Los Angeles County inclusive las comunidades de Compton y Gardena.

Director ejecutivo: Dexter Henderson

Oficina principal: 650 West Adams Blvd., Ste. 200, Los Angeles, CA 90007-2545

Teléfono: (213) 744-7000, fax: (213) 744-7068

## **Tri-Counties Regional Center**

[www.tri-counties.org](http://www.tri-counties.org)

Áreas donde presta sus servicios: San Luis Obispo, Santa Barbara, y los condados de Ventura

Director ejecutivo: Omar Noorzad

Oficina principal: 520 East Montecito St., Santa Barbara, CA 93103

Teléfono: (805) 962-7881; fax N.º: (805) 884-7229

Oficina de Atascadero: 6005 Capistrano, Suite E Atascadero, CA 93422

Teléfono: (805) 461-7402, fax: (805) 461-9479

Oficina de Oxnard: 2220 East Gonzales Road, Suite 210 Oxnard, CA 93030-2119

Teléfono: (800) 664-3177 u (805) 485-3177, fax: (805) 988-7157

Oficina de San Luis Obispo: 3450 Broad Street, Suite 111 San Luis Obispo, CA

93401-7102 Teléfono: (805) 543-2833, fax: (805) 543-8725

Oficina de Santa Maria: 1234 Fairway Dr., Suite A Santa Maria, CA 93455

Teléfono: (805) 922-4640, fax: (805) 922-4350

Oficina de Simi Valley: 1900 E. Los Angeles Ave., Suite 200 Simi Valley, CA 93065

Teléfono: (805) 522-8030, fax: (805) 522-8142

## **Valley Mountain Regional Center**

[www.vmrc.net](http://www.vmrc.net)

Áreas donde presta sus servicios: Amador, Calaveras, San Joaquin, Stanislaus, y los condados de Tuolumne

Director ejecutivo: Richard W. Jacobs

Oficina principal: 702 N. Aurora St., Stockton, CA 95202

Dirección de correo: P.O. Box 692290 Stockton, CA 95269-2290

Teléfono: (209) 473-0951; fax N.º: (209) 473-0256

Oficina de Modesto: 1620 Cummins Drive Modesto, CA 95358

Teléfono: (209) 529-2626, fax: (209) 529-5763

Oficina de San Andreas: 52 North Main Street San Andreas, CA 95249

Teléfono: (209) 754-1871, fax: (209) 754-3211

**Westside Regional Center**

[www.westsiderc.org](http://www.westsiderc.org)

Áreas donde presta sus servicios: Western Los Angeles County inclusive las comunidades de Culver City, Inglewood y Santa Monica.

Director ejecutivo: Michael Danneker

Centro regional: 5901 Green Valley Circle, Ste. 320, Culver City, CA 90230

Teléfono: (310) 258-4000; fax N.º: (310) 649-1024

# **JUNTAS LOCALES PARA LAS DISCAPACIDADES DE DESARROLLO**

## **Junta local I**

P.O. Box 245  
Ukiah, CA 95482  
Tel. (707) 463-4700  
Fax: (707) 462-4752

## **Junta local II**

1367 E. Lassen Avenue, #B3  
Chico, CA 95296  
Tel: (530) 895-4027  
Fax: (530) 899-1562

## **Junta local III**

1010 Hurley Way, Suite 195  
Sacramento, CA 95825  
Tel: (916) 263-1150  
Fax: (916) 263 1155

## **Junta local IV**

236 Georgia Street, Suite 201  
Vallejo, CA 94590  
Tel: (707) 648-4073  
Fax: (707) 648-4100

## **Junta local V**

360 22nd Street, Suite 730  
Oakland, CA 94612  
Tel: (510) 286-0439  
Fax: (510) 286-4397

## **Junta local VI**

2529 March Lane, Ste. 105  
Stockton, CA 95207  
Tel: (209) 473-6930  
Fax: (209) 473-6932

## **Junta local VII**

2580 North First Street, Ste 240  
San Jose, CA 95131  
Tel: (408) 324-2106  
Fax: (408) 324-2108

## **Junta local VIII**

770 East Shaw Avenue, Suite 123  
Fresno, CA 93710  
Tel. (209) 222-2496  
Fax: (209) 248-2886

## **Junta local IX**

7127 Hollister Avenue, Suite 7  
Goleta, CA 93117  
Tel: (805) 685-8395  
Fax: (805) 685-4896

## **Junta local X**

411 North Central Ave., Suite 620  
Glendale, CA 91203-2020  
Tel: (818) 543-4631  
Fax: (818) 543-4635

## **Junta local XI**

2000 E. Fourth St., Ste. 115  
Santa Ana, CA 92706  
Tel: (714) 558-4404  
Fax: (714) 558-4704

## **Junta local XII**

13800 Heacock St., Ste. C130  
Moreno Valley, CA 92553  
Tel: (909) 656-5078  
Fax: (909) 656-3129

## **Junta local XIII**

9444 Balboa Ave., Ste. 285  
San Diego, CA 92123  
Tel: (858) 637-5563  
Fax: (858) 637-5572

## **Organización de Juntas Locales**

1750 Creekside Oaks, Ste. 210  
Sacramento, CA 95833  
Tel: (916) 263-5780  
Fax: (916) 263-5799

# Apéndice L

## Organigrama sobre la audiencia imparcial

### Apéndice L

#### Organigrama sobre la audiencia imparcial

Solicite una audiencia imparcial si: 1) el centro regional decide, sin su consentimiento, cortar, reducir o modificar un servicio o apoyo en su IPP; 2) solicita un servicio o apoyo y el centro regional se lo niega; 3) se le notifica que no reúne los requisitos o que ya no reúne los requisitos para obtener los servicios del centro regional.

¿Recibe actualmente servicios o apoyo que el centro regional desea cortar, reducir o modificar?

Sí

No

Presente una solicitud para una audiencia dentro de los 10 días y continuará recibiendo servicios o apoyo hasta que se tome una decisión administrativa final.

Debe presentar su solicitud para una audiencia dentro de los 30 días de recibir la notificación del centro regional.

¿Desea tener la reunión informal optativa?

Sí

No

El director del centro regional o la persona que él designe, debe reunirse con usted en el momento que ustedes lo acuerden de forma mutua.

Debe recibir una decisión por escrito del centro regional dentro de los 5 días de realizarse la reunión informal.

Sí

¿Está satisfecho con la decisión del centro regional?

No

Informe al centro regional que usted renunciará a la solicitud para una audiencia imparcial. Los servicios que se acuerden en la decisión de la reunión informal, comenzarán a tener efecto dentro de los 10 días después de recibir su renuncia.

¿Desea presentarse a una mediación optativa?

Sí

No

Ver la página siguiente

Continuación de la página anterior

Sí

Dentro de los 5 días, ¿el centro regional acepta la mediación?

Sí

La mediación se lleva a cabo dentro de los 20 días.

¿Llegaron a un acuerdo en la mediación?

Informe al centro regional que renuncia a su solicitud de audiencia imparcial. Los servicios que hayan sido acordados en su resolución por escrito, comenzarán a brindarse dentro de los 10 días de recibir su renuncia.

Sí

Los servicios y apoyo se brindarán según lo establecido en la decisión de la audiencia imparcial dentro de los 10 días.

No

No

La audiencia imparcial de llevará a cabo a los 50 días de que el centro regional haya recibido su solicitud inicial.

La decisión de la audiencia imparcial debe emitirse dentro de los 80 días de haberse solicitado la audiencia.

Si el servicio es financiado por exención de Medi-Cal en base a la comunidad y los hogares, la decisión es revisada por el DHS dentro de los 90 días de la solicitud de audiencia. La decisión puede ser aprobada, anulada o por escrito.

¿Está satisfecho con la decisión del centro regional?

No

Tiene 90 días para presentar una orden judicial administrativa en la Corte Suprema. Deberá comunicarse con Protection & Advocacy, Inc. o con un abogado privado para obtener ayuda. NOTA: el centro regional puede proceder dentro de los 10 días a menos que su abogado obtenga una orden judicial para continuar recibiendo los servicios mientras la Corte decide acerca de su apelación.

