

Cómo probar su caso cuando le han denegado Servicios de Asistencia Personal



Guía para los consumidores con procesos de querellas

Introducción

En el programa Community HealthChoices (CHC), los Servicios de Asistencia Personal asignan a un cuidador que ayuda a las personas a bañarse, vestirse, ir al baño, preparar las comidas, hacer las compras, administrar los medicamentos y trasladarse, entre otras actividades. Estos servicios tienen por objeto ayudar a las personas a permanecer en su hogar y cuidar su “salud, bienestar y seguridad”. La definición de los Servicios de Asistencia Personal (PAS, por sus siglas en inglés) se adjunta a esta guía.

Usted tiene derecho a apelar cuando su plan de CHC le niega los servicios PAS. Esto incluye cuando el plan le niega más horas de PAS, cuando el plan intenta quitarle las horas de PAS que ha estado recibiendo o cuando el plan le niega por completo los servicios PAS.

Existen diferentes niveles de apelación con respecto a las denegaciones de PAS. Esta guía se centra en el primer nivel, que corresponde a la “querella”. Una querella consiste en una reunión en la que un panel conformado por tres personas, incluido un médico que trabaja para el plan de CHC, revisa la denegación de PAS. El panel decide si está de acuerdo en que la denegación de PAS fue correcta. Para conocer más acerca de los diferentes niveles de apelación en CHC, consulte [Cómo apelar una denegación en Community HealthChoices: Hoja informativa para los consumidores](#).

Comunique al plan de CHC que usted desea participar en la reunión de querella. Puede elegir entre participar por teléfono, en persona o por videoconferencia. Si no puede participar en la reunión, trate de presentar información, como, por ejemplo, la historia clínica o una carta sobre su necesidad de recibir PAS, a fin de que la revise el panel de la querella.

Proceso de programación de querellas

Su plan de CHC debe llevar a cabo la querella en el transcurso de los 30 días siguientes a la recepción de su solicitud de querella. Este plazo puede prorrogarse un período adicional de 14 días si usted lo solicita. Debe recibir al menos 2 cartas de su plan de CHC antes de la querella:

1. **Carta de acuse de recibo de la solicitud de querella:** En esta carta se confirma que el plan de CHC ha recibido su solicitud de querella y se proporcionan más detalles sobre

cómo puede obtener información en relación con su querella. Suele enviarse a los pocos días de la recepción de su solicitud de querella.

2. **Aviso de programación de la querella:** En esta carta se indica la fecha y la hora de su querella. Se puede confirmar también el número de teléfono que se utilizará para ponerse en contacto con usted, o proporcionar la información de acceso telefónico para conectarse y participar en su querella. Su plan de CHC debe enviar el aviso de programación de la querella con al menos 10 días de antelación.

Si no recibe ninguna comunicación del plan de CHC en las dos semanas siguientes a la solicitud de la querella, llame al plan para preguntar sobre el estado de la querella.

Necesidad médica

Su objetivo durante la reunión de querella es demostrar la “necesidad médica” de las horas de PAS que fueron denegadas. Esto es válido aun cuando los servicios PAS no son siempre servicios de naturaleza “médica”. En términos prácticos, esto significa que debe explicar qué tipo de ayuda necesita usted o su ser querido para realizar tareas cotidianas como bañarse, vestirse, caminar, asearse e ir al baño. Estas tareas se denominan actividades de la vida diaria. Se considera que los servicios PAS son necesarios por motivos médicos cuando el participante necesita ayuda práctica o indicaciones (estimulación) para llevar a cabo estas actividades, o cuando es preciso mantenerlo bajo supervisión para velar por su seguridad.

Será de utilidad si usted puede demostrar que la necesidad de PAS cumple alguna de las siguientes partes de la definición de necesidad médica. También puede limitarse a explicar la necesidad en un lenguaje claro.

Un servicio es **necesario por razones médicas** si cumple uno o varios de los siguientes propósitos:

1. Evitará, o se espera razonablemente que evite, la aparición de una enfermedad, afección o discapacidad
2. Reducirá o mejorará los efectos físicos, mentales o en el desarrollo que pueda tener una enfermedad, afección, lesión o discapacidad, o se espera razonablemente que lo haga
3. Ayudará al participante a alcanzar o mantener su máxima capacidad funcional para realizar las actividades cotidianas, teniendo en cuenta tanto la capacidad funcional del participante como las capacidades funcionales apropiadas de los participantes de su misma edad
4. Brindará la oportunidad de que un participante que recibe Servicios y Apoyos a Largo Plazo (LTSS, por sus siglas en inglés) tenga acceso a los beneficios de vivir en la comunidad, logre objetivos centrados en la persona, y viva y trabaje en el entorno de su elección.

Cómo prepararse para su querrela

Paso 1: Haga una lluvia de ideas sobre los argumentos

Comience por elegir uno o dos argumentos principales que presentará en la querrela. Debe tratar de incluir argumentos que expliquen por qué los servicios PAS denegados son necesarios por motivos médicos y por qué los servicios PAS aprobados no son suficientes. Revise la definición de necesidad médica y piense en la manera en que su caso cumple alguna parte de esa definición.

A continuación, encontrará ejemplos de argumentos comunes que podría presentar:

1. Las horas PAS que yo solicito/ mi ser querido solicita son necesarias por razones médicas porque . . .

- Mi estado de salud (El estado de salud de mi ser querido) ha cambiado y me/le lleva más tiempo hacer las actividades de la vida cotidiana.
- El hecho de tener un cuidador que me ayude/ayude a mi ser querido a... (ejemplos: caminar, ir al baño, bañarse) evitará la aparición de una enfermedad, afección o discapacidad... (ejemplos: caídas innecesarias, escaras, atragantamiento, desnutrición, deshidratación).
- Tener ayuda para... (ejemplos: dar paseos, hacer ejercicios de movilidad, administrar los medicamentos) me permitirá/permitirá a mi ser querido mantener mi/su nivel funcional actual o evitar una pérdida funcional.

- Me permitirán/Permitirán a mi ser querido participar en actividades de la comunidad, como hacer las compras, ir a la iglesia y asistir a reuniones sociales con amigos y familiares.
- Me permitirán/Permitirán a mi ser querido seguir viviendo en mi casa / Sin los servicios PAS que fueron denegados, yo/mi ser querido correría el riesgo de tener que ir a una residencia de ancianos.

2. Las horas de PAS que propone el plan de CHC no son suficientes porque . . .

- Mi ser querido necesita supervisión y no puede quedarse solo por motivos de seguridad (especifique las razones de la necesidad de supervisión, como el riesgo de caídas o deambulación o el riesgo de que la persona se escape, etc.) **NOTA: La definición de PAS incluye específicamente la “supervisión para ayudar a un participante que no puede quedarse solo por motivos de seguridad”.**
- Tengo/mi ser querido tiene necesidades no programadas como ir al baño, accidentes de incontinencia o administración de medicamentos que deben tomarse según indicaciones.
- La compañía de seguros no tuvo en cuenta mis necesidades nocturnas (las necesidades nocturnas de mi ser querido). **NOTA: La definición de PAS también incluye la “asistencia nocturna vigilante intermitente o continua”.**
- Mis actividades de la vida diaria requieren un tiempo adicional debido a mis discapacidades específicas.

Paso 2: Recabe pruebas e identifique a los testigos

Una vez que identifique su(s) argumento(s), piense en qué pruebas o testigos puede utilizar para sustentarlo(s). No espere a que se programe la querrela, porque puede llevar tiempo conseguir los documentos.

A. Solicite los documentos a los responsables de su plan: Usted tiene derecho a revisar los documentos del plan de atención administrada relacionados con la denegación de PAS. Llame a su plan de CHC y solicite que le envíen los siguientes documentos:

- La evaluación realizada por el coordinador de servicios (también conocida como “InterRAI”)
- El Plan de Servicios Centrados en la Persona (“PCSP”, por sus siglas en inglés)
- Cualquier herramienta de planificación de tareas u otra herramienta de programación del tiempo para las tareas que se utilicen en el plan
- Revisiones de asesores o médicos
- Notas u otros documentos o políticas en los que se haya basado la determinación del plan

Es preciso que esté pendiente de ponerse en contacto con los responsables del plan de CHC cada varios días hasta que reciba los documentos. Revise los documentos del plan para asegurarse de que estén correctos. Tome nota de la cantidad de ayuda que, según la

evaluación, se necesita para actividades como bañarse, vestirse, asearse y caminar o desplazarse. Debe tener en cuenta también la información que aparece en el gráfico que asigna el tiempo necesario para las tareas como la preparación de la comida y el aseo. Si la evaluación o el gráfico de asignación del tiempo para las tareas es incorrecto o falta información, señale esto para conversar al respecto en la querella.

B. Reúna sus propios documentos: Considere la posibilidad de presentar una carta de un médico u otros registros médicos y documentos no médicos que respalden su necesidad de las horas de PAS solicitadas.

Solicite a su médico que elabore una carta en la que explique por qué las horas de PAS que usted solicita son necesarias por motivos médicos. No basta con una lista de sus problemas de salud y los diagnósticos. En la carta se debe explicar con detalle las limitaciones que usted o su ser querido enfrenta para realizar actividades de cuidado personal. Debe ser una carta precisa en la que se explique también en forma detallada cómo las horas de PAS son necesarias por razones médicas para el mantenimiento de “la salud, el bienestar y la seguridad”.

Además de la carta de su(s) médico(s) sobre sus necesidades médicas, también pueden ser útiles los siguientes documentos:

- Pruebas de las limitaciones o restricciones para realizar las tareas y actividades de la vida diaria (por ejemplo, un informe de fisioterapia)
- Registros hospitalarios recientes o informes de urgencias que demuestren el riesgo relacionado con la seguridad (caídas, deambulación, etc.)
- Otros registros médicos que sustenten la necesidad de las horas de PAS
- Registro de cuidados de la agencia de cuidado domiciliario de la salud u otros registros de los cuidadores (por ejemplo, registros de caídas, deambulación, observaciones de los ayudantes sobre necesidades no satisfechas o cambios en el funcionamiento)
- Cartas de cuidadores, amigos o familiares en las que expliquen por qué usted necesita las horas de PAS
- Una lista de todas las tareas en las que le ayudan sus cuidadores (por ejemplo, bañarse, vestirse, etc.) y el tiempo que lleva cada una de ellas

Si participa en la querella por teléfono o videoconferencia, asegúrese de que el panel de la querella reciba todos sus documentos antes de la reunión programada (ver la Sección D. a continuación).

C. Elija a sus testigos: Usted tiene derecho a tener testigos que participen en su querella. Los testigos pueden ser usted mismo, un trabajador de atención directa, un familiar, un médico u otras personas que conozcan sus necesidades.

Está bien que usted sea su único “testigo” durante la querella, pero a muchas personas les resulta útil tener más testigos que apoyen en la presentación de su caso. Debe elegir testigos que conozcan sus necesidades de cuidados y que puedan ayudar a explicar por qué son necesarias las horas de PAS que le fueron denegadas. En vista de que las querellas suelen ser breves (menos de una hora), no debería llevar más de dos o tres testigos, incluido usted mismo.

Debe conversar sobre la querella con sus testigos con antelación para asegurarse de que estén preparados para participar. Puede ser útil que les entregue una lista de asuntos o temas sobre los que quiere que hablen. Asegúrese de darles la fecha y la hora de la querella y confirme cómo van a participar. ¿Estarán con usted? ¿Participarán desde otro teléfono? Si sus testigos van a participar desde otro teléfono, recuerde proporcionar al plan la información de contacto de sus testigos.

D. Envíe los documentos al plan: Tan pronto como le notifiquen la fecha y la hora de la querella, comuníquese con el plan de CHC para confirmar su participación. **Si usted no notifica a los responsables del plan, ellos pueden celebrar la querella sin usted.** Cuando hable con los responsables del plan, pídeles la información de acceso telefónico para conectarse y participar en la querella o, si ha solicitado una videoconferencia, el enlace de la videoconferencia y la información de acceso. Pregúnteles también dónde y cómo debe presentar sus documentos antes de la querella. Si es posible, intente conseguir un número de fax o una dirección de correo electrónico.

Presente sus documentos al menos uno o dos días hábiles antes de la querella, a través del número de fax o la dirección de correo electrónico que recibió del plan. Si no ha podido hablar con alguien del plan, revise la carta de programación de la querella para ver si se indica un número de fax o una dirección de correo electrónico para presentar los documentos. De lo contrario, lleve consigo los documentos a la reunión de querella presencial. **INCLUYA UNA HOJA DE PRESENTACIÓN** que contenga:

1. Su nombre (o el de su ser querido)
2. El número de identificación o la fecha de nacimiento del participante
3. La fecha de la querella
4. Los nombres y números de teléfono de todas las personas que participarán en la querella
5. Una lista de los documentos que va a enviar

Si no puede enviar los documentos con antelación, comuníquese al panel de la querella que tiene documentos que quiere presentar para su consideración y pregunte si puede enviarlos por fax o por correo electrónico justo después de la querella.

Paso 3: Presente su caso

En el momento de la querella, el plan de CHC le llamará para iniciar la reunión. Si no le llaman al cabo de 5 minutos, acceda usted mismo a la querella utilizando la información de acceso telefónico que figura en el aviso de programación de la querella. **MIEMBROS DE UPMC:** Asegúrese de pedir con antelación la información de acceso telefónico para acceder a su reunión de querella; tenga en cuenta que esta información no aparece en la carta.

Un empleado del plan de CHC, llamado coordinador de querellas, facilitará la reunión. El coordinador de querellas dará inicio a la querella y pedirá a todos que se presenten. El panel de la querella estará conformado por 3 miembros con derecho a voto: un médico del plan, otro empleado del plan y un votante que no es empleado del plan. En ocasiones, el responsable del plan de CHC presentará una explicación de su decisión al principio de la querella. A continuación, se permitirá que usted presente su caso. Procure que su presentación no dure más de 25 o 30 minutos. Si necesita más tiempo, informe al coordinador de querellas y pregunte si puede programar tiempo adicional para usted.

Cuando sea su turno de hacer su presentación, **preséntese** y explique por qué está participando en la reunión. Si habla en nombre de un ser querido, preséntelo también. **Confirme que el panel de la querella haya recibido los documentos que usted envió.** Si el panel no los ha recibido, pregunte al coordinador si puede enviar los documentos por fax o correo electrónico inmediatamente después de la reunión.

Una vez que se haya presentado, **resuma en una frase su argumento principal**, y, a continuación, exponga toda la información que sustente su argumento. Cuando termine su testimonio, deje que sus otros testigos presenten cualquier información adicional que tengan. Es posible que usted y sus testigos quieran elaborar un esquema o una lista de verificación antes de la querella que les ayude a recordar los puntos sobre los que piensan hablar. Algunos de los temas que usted puede querer abordar son los siguientes:

- **Diagnósticos:** Haga un breve repaso de sus principales problemas de salud (o los de su ser querido). Haga referencia a la historia clínica que envió, cuando corresponda.
- **Necesidades funcionales:** Explique sus necesidades funcionales (o las de su ser querido): ¿cuáles son las actividades de la vida diaria con las que necesita ayuda? Sea lo más específico posible, sin exagerar ni subestimar sus necesidades. Si tiene días buenos y días malos, asegúrese de contar al panel de la querella acerca de ambos. No olvide incluir las actividades que requieran estimulación o supervisión, así como también aquellas en las que necesite ayuda práctica.
- **Situación de vivienda:** Si usted o su ser querido vive solo, asegúrese de señalarlo.
- **Errores en la evaluación:** Si en la evaluación que recibió del plan la información sobre sus necesidades funcionales (o las de su ser querido) estaba incompleta o era inexacta, indíquelo y corríjalo.

- Cambios en el estado de salud: Si su estado de salud (el de su ser querido) no ha mejorado, DÍGALO. Si su condición (o la de su ser querido) ha empeorado, explique cómo.
- Riesgos de seguridad: Explique las razones por las que usted/su ser querido no puede quedarse solo por motivos de seguridad, como caídas, deambulación o convulsiones. Presente uno o dos ejemplos recientes y ofrezca detalles sobre la frecuencia de las caídas o los episodios de deambulación. Cuando hable del riesgo de caídas, incluya los “cuasiaccidentes” en los que usted/su ser querido estuvo a punto de caerse. Si dispone de registros médicos que muestren estos riesgos de seguridad, haga hincapié en ellos también.
- Tareas no programadas o intermitentes: Señale cualquier necesidad que no esté programada, como ir al baño o ayudar a tomar medicamentos según indicaciones.
- Experiencia con la reducción de horas: Si usted/su ser querido ya está recibiendo menos horas de PAS mientras espera el resultado de la querella, hable sobre esa experiencia. Presente ejemplos específicos de cómo sus necesidades/las de su ser querido no están siendo satisfechas, o cómo usted/su ser querido se ha visto afectado por la reducción de horas.
- Tareas domésticas realizadas exclusivamente para el participante: Explique las tareas que se realizan específicamente para la persona que recibe los servicios PAS. Estas podrían incluir la limpieza de la habitación o el baño privado del participante, el lavado de ropa adicional debido a problemas de incontinencia o la necesidad de hacer distintos viajes para comprar alimentos debido a requisitos especiales de alimentación. Evite hablar de las tareas que se realizan para toda la familia, como limpiar los espacios comunes, lavar junta la ropa de todos los integrantes del hogar o hacer las compras de alimentos para la familia. **RECUERDE: Los trabajadores de los servicios PAS que viven en el mismo domicilio que el participante no pueden recibir remuneración por las tareas domésticas, como hacer las compras, lavar la ropa y hacer la limpieza, a menos que la actividad se realice exclusivamente en beneficio del participante.**
- Falta de apoyos no remunerados: Los planes de CHC suelen asumir que los miembros de la familia están disponibles como apoyo “informal” o no remunerado, especialmente si viven con el participante. Cuando corresponda, explique las razones por las que el apoyo informal es limitado o no está disponible para satisfacer sus necesidades (o las necesidades de su ser querido). Por ejemplo, si los miembros de la familia viven lejos o no pueden ayudar al participante por motivos laborales o debido a sus propios problemas de salud o a que deben ocuparse de la crianza de niños pequeños, puede ser útil señalarlo.

Una vez que haya presentado todas sus pruebas, tanto los testimonios como los documentos, es posible que los miembros del panel de la querella tengan preguntas de seguimiento para usted y sus testigos. Escuche atentamente sus preguntas y pídaselas que le repitan o aclaren las que no entienda. Responda sus preguntas con sinceridad y claridad, sin desviarse del tema. A veces, los miembros del panel le harán preguntas antes de que usted

termine de presentar sus pruebas. Si esto sucede, dígales que estará complacido de responder sus preguntas, pero que también le gustaría finalizar su presentación.

Una vez que el panel de la querella haya terminado de hacerle las preguntas, usted puede optar por presentar una breve declaración final. La declaración final consiste en resumir su argumento y recapitular los puntos principales que desea que el panel de la querella retenga de su presentación. Para finalizar, agradezca al panel el tiempo que le ha dedicado.

Querellas por videoconferencia

Aunque la mayoría de las querellas se hacen por teléfono en forma de teleconferencia, usted tiene la opción de participar en su querella por videoconferencia si así lo prefiere. Las querellas por videoconferencia suelen realizarse mediante una aplicación basada en internet como Zoom o Skype. La participación en la querella por videoconferencia ofrece a los miembros del panel de la querella la oportunidad de verle cara a cara y puede ayudarles a observar detalles sobre su funcionamiento que podrían no captar por teléfono. Sin embargo, muchos participantes logran resultados satisfactorios en las querellas telefónicas, y su comparecencia por videoconferencia no aumenta necesariamente sus posibilidades de éxito.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones adicionales para las querellas por videoconferencia:

- Asegúrese de informar con antelación a su plan de CHC que desea participar en la querella por videoconferencia.
- Unos días antes de su querella, compruebe con su plan que tiene el enlace y cualquier otra información que necesitará para conectarse a la videoconferencia.
- No olvide compartir el enlace y la información de inicio de sesión con sus testigos, a menos que vayan a estar junto con usted.
- Pregunte qué aplicación (como Zoom o Skype) utiliza su plan de CHC para las querellas por videoconferencia. Si piensa utilizar un dispositivo móvil, asegúrese de que esa aplicación funcione en su dispositivo.
- Si no está familiarizado con la aplicación que utiliza su plan, trate de practicar con amigos o familiares con antelación para acostumbrarse a ella. (También puede ser una buena oportunidad para practicar lo que quiere decir al panel de la querella).
- Si utiliza un dispositivo móvil, asegúrese de que esté completamente cargado.
- Ubíquese en una zona bien iluminada para que el panel de la querella pueda verlo bien, y asegúrese de que su cámara o dispositivo esté dirigido hacia su cara.
- Si no se siente cómodo con la tecnología, asegúrese de tener cerca a un cuidador o un familiar que pueda ayudarle si tiene dificultades técnicas.

Querellas presenciales

Además de la querella por teléfono y videoconferencia, tiene la opción de asistir a su querella en persona. Al igual que en el caso de una querella por videoconferencia, puede que no

mejore sus posibilidades de éxito, pero permite que los miembros del panel de la querella tengan la oportunidad de conocerle en persona. **NOTA: Los planes de CHC pueden limitar las querellas en persona debido a la actual pandemia de COVID-19.**

Si opta por una querella presencial, al menos uno de los miembros del panel de la querella debe estar presente físicamente en la reunión. Los demás miembros del panel deben participar por videoconferencia. Ninguno de los miembros del panel debe participar por teléfono.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones adicionales para las querellas en persona:

- Asegúrese de informar a su plan de CHC que tiene previsto participar en persona, y comuníquelo si necesitará algún tipo de adaptación, como una sala con acceso para sillas de ruedas.
- Confirme la dirección con el plan de CHC unos días antes de la querella.
- Si tiene testigos que viajarán a la querella por separado, asegúrese de darles la dirección.
- Vístase como lo haría normalmente para una cita médica o para ir al supermercado. No sienta que tiene que vestirse como si fuera a una reunión de negocios o a la iglesia.
- Tenga un plan sobre cómo va a llegar a la querella y planifique tiempo adicional por si encuentra tráfico. Si alguien lo va a llevar en auto, confírmelo la noche anterior.
- Intente llegar con 10 o 15 minutos de antelación. Si está retrasado, llame al plan para informar que va en camino.
- La noche anterior a la querella, guarde en su bolso una copia de los documentos que piensa mostrar al panel. Coloque su bolso preparado junto a la puerta de entrada o en otro lugar donde no lo olvide.

¿Qué sucede después de mi querella?

Tras su querella, el plan de CHC debe enviar por correo postal la decisión por escrito de la querella en un plazo de cinco (5) días hábiles. También es posible que reciba una llamada de su coordinador de servicios para informarle acerca del resultado de la querella. **SI NO RECIBE INFORMACIÓN SOBRE LA DECISIÓN DE LA QUERELLA EN UN PLAZO DE UNA SEMANA,** póngase en contacto con su coordinador de servicios o con el plan de CHC.

Si la decisión de la querella es desfavorable y usted quiere apelar, asegúrese de 1) llamar a su plan para solicitar una revisión externa, Y 2) enviar por correo postal su solicitud de audiencia justa, **DENTRO DE LOS 10 DÍAS siguientes a la fecha del correo sobre la decisión de la querella** para mantener sus horas de PAS actuales durante su apelación. Si no cumple este plazo de 10 días, todavía tiene tiempo para solicitar una audiencia justa o una revisión externa, pero podría haber una reducción de sus horas mientras espera esas decisiones. Para

conocer más acerca de los diferentes niveles de apelación, consulte [Cómo apelar una denegación en Community HealthChoices: Hoja informativa para los consumidores.](#)

Si gana su querrela y el plan de CHC no asigna inmediatamente el número correcto de horas, póngase en contacto con su coordinador de servicios o con el plan de CHC.

Para obtener más ayuda

Llame a la línea de ayuda de Pennsylvania Health Law Project al 1-800-274-3258 o envíe un mensaje de correo electrónico a staff@phlp.org.



Pennsylvania Health Law Project
Línea de ayuda: 1-800-274-3258
www.phlp.org

Esta publicación tiene por objeto proporcionar información jurídica general, no asesoramiento legal. La situación de cada persona es diferente. Si tiene preguntas sobre cómo se aplica la ley a su situación particular, llame a la línea de ayuda al 1-800-274-3258.

Definición: Servicios de Asistencia Personal

Los Servicios de Asistencia Personal proporcionan principalmente a los participantes la asistencia práctica que sea necesaria, según se especifica en el plan de servicios, para permitirles integrarse más plenamente en la comunidad y garantizar su salud, bienestar y seguridad.

Los Servicios de Asistencia Personal tienen por objeto ayudar a la persona a realizar las tareas de la vida diaria que realizaría de forma independiente si no tuviera ninguna discapacidad.

Estos servicios incluyen:

- Cuidados para ayudar en las actividades de la vida cotidiana (por ejemplo, comer, bañarse, vestirse, asearse), proporcionar indicaciones para estimular al participante a realizar una tarea y ofrecer supervisión para ayudar al participante que no puede quedarse solo por motivos de seguridad.
- Actividades de mantenimiento de la salud para el participante, como rutinas intestinales y urinarias, cuidado de ostomía y catéter, cuidado de heridas y movilidad, entre otras.
- Servicios de apoyo habituales, como la planificación de las comidas y el cumplimiento de las citas médicas y otros tratamientos de salud necesarios para apoyar al participante.
- Asistencia y aplicación de las terapias indicadas.
- Los servicios PAS nocturnos proporcionan asistencia nocturna vigilante intermitente o continua al participante en su hogar durante un máximo de ocho horas. Los servicios PAS nocturnos requieren que el personal esté despierto.

La Asistencia Personal puede incluir la ayuda en las siguientes actividades cuando sea inherente a la asistencia personal y necesaria para realizar las actividades de la vida diaria:

- Acompañar al participante a la comunidad con fines relacionados con los servicios PAS, como hacer las compras en una tienda de comestibles, recoger los medicamentos y prestar asistencia en cualquiera de las actividades antes mencionadas para permitir la realización de esas tareas, y para que el participante pueda trabajar y realizar otras actividades en la comunidad.
- Realizar tareas domésticas que sean inherentes a la prestación de los servicios PAS para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad del participante, como cambiar la ropa de cama, lavar los platos y utensilios empleados en la preparación de la comida o lavar las toallas que el participante usa para bañarse, aunque estas tareas no deben constituir la mayor parte del servicio.

Las tareas domésticas se llevan a cabo solo para el participante y no para otros miembros del hogar, y solo cuando ni el participante ni ningún otro miembro del hogar, pariente o cuidador informal esté disponible y dispuesto y pueda realizar dichas actividades para el participante.

Los trabajadores de los servicios PAS que viven en el mismo domicilio que el participante no pueden recibir remuneración por las tareas domésticas, como hacer las compras, lavar la ropa y hacer la limpieza, a menos que la actividad se realice exclusivamente en beneficio del participante.

Fuente: Community HealthChoices, exención 1915(c) (2021), *extracto*