

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DEL THRESHOLD CONSOLIDADO DE ELEGIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE CHILDREN'S LONG-TERM SUPPORT (CLTS) DE WISCONSIN

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE THRESHOLD CONSOLIDATED ELIGIBILITY APPLICATION FOR WISCONSIN'S CHILDREN'S LONG-TERM SUPPORT (CLTS) PROGRAMS

Children's Community Options Program, Katie Beckett Program y/o Children's Long-Term Support Waiver

Adjunto se encuentran los formularios que necesita para completar la solicitud de su hijo de los programas de Children's Long-Term Support (CLTS) indicados arriba. Estos formularios completos, junto con otros registros de apoyo, se usarán para evaluar la discapacidad de su hijo y/o la elegibilidad para el nivel de cuidado. La información completa y exacta es importante porque esta revisión determinará si su hijo cumple o no con todos los criterios de elegibilidad para cada programa que usted solicita. Sírvase consultar la hoja de datos adjunta correspondiente a cada programa, donde se indican los criterios de elegibilidad específicos para ese programa de CLTS.

Valoramos su experiencia con respecto a su hijo y esperamos que estos formularios lo ayuden a compartir su conocimiento. Como estos formularios fueron desarrollados para niños con muchos tipos de discapacidades y necesidades, algunas de las preguntas quizá no sean pertinentes para su hijo. Si es así, por favor escriba "no aplicable" o NA después de esa pregunta.

SE REQUIERE UNA VISITA A LA CASA - En la visita, el consultor de Threshold deberá reunirse con usted y con su hijo, revisar los formularios completos de la solicitud y verificar visualmente cierta información y documentación. Todos los formularios deben completarse **antes** de que el consultor vaya a su casa para la visita. Para programar una cita para la visita a la casa, llame al **consultor de Threshold que atiende su condado**.

Asegúrese de firmar y colocar la fecha en todos los formularios. Recuerde que los formularios que necesitan la firma de los padres tienen que estar **firmados** por el padre/madre con **autoridad legal** sobre el menor. Esto es así incluso si un padrastro/madrastra es la persona más familiarizada con las necesidades y problemas del menor. Los niños de 14 años y más también tienen que firmar todos los formularios. Si su hijo no puede firmar, indíquelo en el formulario.

I. SOLICITUD (nueve páginas)

- Siga las instrucciones para cada pregunta. Por favor responda todas las preguntas que requieren una respuesta "Sí" y "No". Además, por favor trate de proporcionar una descripción lo más detallada que pueda siempre que corresponda. No dude en agregar más hojas si desea proporcionar información adicional o expandirla.
- A menos que se solicite lo contrario, sírvase proporcionar **sólo información actualizada** (dentro del último año) que sea pertinente a la condición de su hijo.
- Si se determina que su hijo califica y comienza a recibir beneficios de cualquiera de los programas, tendrá la obligación de presentar información actualizada cada año para determinar si su hijo sigue

calificando. Esto se denomina el proceso de recertificación anual. Le sugerimos que **haga una copia** de esta solicitud para ayudarlo a completar todo formulario de recertificación anual.

II. FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL SEGURO DE SALUD MEDICAID

Sólo se requiere si solicita para el Katie Beckett Program - Wisconsin Medicaid

Se requiere que complete uno de estos formularios para **cada** póliza de seguro médico privado **que cubra a su hijo. Según lo exigido por ley, Wisconsin Medicaid actúa como segundo pagador al seguro médico privado.** Si su hijo está cubierto por más de una póliza, por favor pida al consejero de Threshold otro formulario de seguro médico en el momento de la visita a su casa.

III. FORMULARIOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN - DOS TIPOS DIFERENTES

La documentación **vigente** de la condición de su hijo tiene que obtenerse y mantenerse en el archivo para determinar la elegibilidad. Estos formularios de Divulgación de Información se usan para obtener información sobre su hijo de hospitales, clínicas, escuelas o cualquier otra fuente que pueda proporcionar información relevante.

Existen **dos tipos diferentes** de formularios de Divulgación de Información en el paquete de la solicitud.

1. Cuatro formularios BLANCOS = necesarios y adjuntos sólo si solicita fondos del Katie Beckett Program-WI Medicaid. Las divulgaciones de información son usadas por el Disability Determination Bureau para determinar la discapacidad de su hijo. Es el primer paso en el proceso de elegibilidad para los dos programas de CLTS indicados.
2. Tres formularios AMARILLOS = necesarios para todas las solicitudes de los programas de CLTS. Estas divulgaciones de información son usadas por la enfermera de BLTS para evaluar el nivel de cuidado de su hijo y obtener información específica relacionada con todos los demás criterios de elegibilidad para cada programa que está solicitando.

Por favor complete la información de identificación de su hijo en el margen superior derecho de **cada formulario.**

Es mejor si sólo completa la información de identificación del menor y luego firma y coloca la fecha en cada formulario de divulgación. Sin embargo, si desea completar qué agencia está autorizada a divulgar la información, lo puede hacer pero **SÓLO** en los formularios amarillos de Divulgación de Información. Si varios especialistas ven a su hijo en un hospital más grande, centro médico o clínica, el formulario debe ser dirigido al Medical Records Department, no al médico o terapeuta individual. Quizá deba llamar al establecimiento para determinar cómo debería ser dirigido el formulario.

Firme y coloque la fecha en todos los formularios abajo como la persona autorizada a divulgar información. **Los niños de 14 años o más tienen que firmar**, como las personas que autorizan la divulgación. Si su hijo no puede firmar, el padre/madre tiene que indicar esto en el formulario. El padre/madre o tutor debe firmar en la casilla de la firma secundaria. El adulto que firma tiene que tener autoridad legal para divulgar los registros del niño. Por ejemplo, un padrastro/madrastra que no ha adoptado legalmente al niño no puede firmar estos formularios.

Reunir la información necesaria para determinar la elegibilidad lleva tiempo. Se agradecerá todo registro médico, terapéutico y/o educativo vigente que pueda obtener y dar al consultor junto con la solicitud completa. Sin embargo, *sólo proporcione copias* que no necesita que le devuelvan. El consultor puede ayudarlo a decidir qué registros apoyan la documentación de la condición de su hijo.

IV. ESTADO DE CIUDADANÍA DEL MENOR (Primera y última páginas de la Solicitud)

No se requiere para la solicitud del Children's Community Options Program

Su hijo es ciudadano de los Estados Unidos: La ley federal exige que muestre pruebas de la ciudadanía e identidad de su hijo. Esto se puede lograr de diferentes formas. Por favor, hable con el consultor sobre qué es una prueba aceptable para que tenga los **originales** requeridos listos para que los vea el consultor en la visita a la casa. La prueba más común de ciudadanía estadounidense es el certificado de nacimiento original de su hijo o el pasaporte vigente.

Su hijo no es ciudadano de los Estados Unidos: La ley federal exige que muestre pruebas del estado de extranjero residente legal de su hijo. El consultor tiene que **ver** la Tarjeta de Residente Permanente de su hijo en la visita a la casa. **También tiene que enviar por correo una copia de ambos lados de la tarjeta junto con los materiales de su solicitud.**

El consultor de Threshold **se lleva todos los materiales de la solicitud consigo** después de la visita a la casa. Por lo tanto, si quiere una copia de la solicitud para sus registros, debe hacer la copia antes de la visita a la casa.

Se le enviará una carta que lo notifique del resultado, aprobación o denegación, de la revisión de elegibilidad de su hijo para cada programa que está solicitando. Si un programa requiere una determinación de discapacidad a través del Bureau of Disability Determination, (**DDB**), probablemente lleve un tiempo de procesamiento de **al menos cuatro meses** para recopilar los registros y completar el primer paso de la revisión más la segunda revisión de los criterios de elegibilidad a través del Department of Health Services, Bureau of Children's Services.

Una última nota: Tiene la obligación de notificar al consultor de Threshold de cualquier cambio significativo en la información que usted proporcionó en cualquiera de los formularios adjuntos. La notificación de dichos cambios es requerida tanto durante el proceso de revisión de la solicitud como una vez que se ha establecido la elegibilidad. Ejemplos de cambios significativos incluyen un cambio en la condición de su hijo, que su hijo se mude de su casa, un cambio de domicilio, un cambio en el seguro médico privado, o un cambio en el ingreso de su hijo.

Finalmente, hemos incluido una lista de verificación a continuación para ayudarlo a hacer el seguimiento de los documentos y de la información que debe reunir para prepararse para la visita a la casa.

Recordatorio de lista de verificación de documentos para los padres

Para asegurarse de que su solicitud se procese oportunamente, asegúrese de tener los siguientes documentos e información disponibles al prepararse para la visita a la casa con el consultor de Threshold:

- ✓ El certificado de nacimiento o pasaporte de su hijo
- ✓ Si su hijo no es ciudadano de los Estados Unidos, prueba de su estado de extranjero residente legal
- ✓ Copias de todo documento que tenga de evaluaciones, planes de tratamiento, resultados de exámenes o evaluaciones de su hijo (puede incluir Evaluación y Plan Educativo Individual – IEP, Plan de Apoyo Familiar Individualizado - -IFSP o resultados de cualquier prueba cognitiva)
- ✓ Información de contacto de profesionales médicos y educativos que trabajan con su hijo
- ✓ Información de la póliza de seguro médico privada
- ✓ Tarjeta del seguro social del niño

Gracias