



# Acuerdos de apoyo en la toma de decisiones

Para miembros de la comunidad

ACRC 2024

¿Qué es  
el apoyo  
en la toma  
de decisiones?



# La ley de California dice...

*Todos en ocasiones necesitan ayuda o apoyo en sus vidas (no solo las personas con una discapacidad)*

Los adultos con una discapacidad tienen derecho a recibir apoyo en la toma de decisiones de parte de las personas que desean y exactamente los tipos de apoyo que necesitan

Las demás personas tienen que respetar la voluntad de los adultos con una discapacidad que ponen en un documento llamado acuerdo de apoyo en la toma de decisiones.

Lo que los adultos con una discapacidad son capaces de hacer debe medirse teniendo en cuenta lo que pueden hacer con apoyo (no sin ese apoyo).



# El apoyo en la toma de decisiones (Supported Decision-Making (SDM)) es...



Una forma en la que los adultos con discapacidades obtienen AYUDA en la toma de decisiones en la que

- **ELLOS** toman sus propias decisiones
- **ELLOS eligen** qué tipo de ayuda o apoyo desean
- **ELLOS eligen** a las personas que desean que los ayuden o apoyen (amigos, familiares, personal) y que son sus **colaboradores**
- Los **colaboradores** están ahí para ayudar a los adultos con una discapacidad...

**LOS ADULTOS CON UNA DISCAPACIDAD SON LOS QUE DECIDEN**

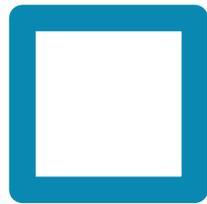
**Ellos toman la decisión definitiva, no sus colaboradores.**

# Acuerdo de SDM



- Un documento que se completa para decirles a otras personas quiénes son los colaboradores del cliente y el tipo de apoyo que el cliente desea (y no desea).
- El cliente proporciona a los otros una copia de su Acuerdo de SDM.
- ¡Las otras personas tienen que respetar las elecciones del cliente sobre sus colaboradores y el tipo y las áreas de apoyo que desea!

SDM:  
Pensar en  
las **opciones**





## Elección = Decisión

- Los clientes adultos tienen derecho a hacer elecciones y a tomar decisiones sobre su propia vida



- Los clientes adultos tienen derecho a recibir apoyo para ayudarlos en la toma de esas decisiones

# Tipos de elecciones -- Ejemplos

---

Dónde desea vivir el cliente

Lo que el cliente hace para divertirse

---

Con quién desea vivir el cliente

Cuándo ir al médico/dentista

---

Dónde desea trabajar el cliente y si quiere hacerlo

Qué tratamiento médico necesita el cliente

---

A qué programa diurno desea asistir el cliente

Qué comprar

---

Qué ropa usa el cliente

Qué clases quiere tomar el cliente

---

De quién quiere ser amigo el cliente

Si desea salir con alguien y con quién

---

Cómo gasta el cliente su dinero

Qué desea comer

---

¿Qué otros tipos de ELECCIONES se le ocurren?



SDM:  
Pensando en  
el **apoyo**



# Tipos de apoyo

- **Información en lenguaje claro:**  
Información escrita en palabras simples
- **Imágenes, dibujos o fotografías**
- **Alguien que le explique las cosas al cliente**
- **Investigación:** Hacer preguntas, consultar documentos o sitios web
- **Ensayos o visitas:** Probar diferentes cosas para ver qué le parece bien al cliente



# Más tipos de apoyo

- **Recordatorios** sobre fechas, horarios o eventos importantes
- Elaboración de **listado de pros y contras**
- **Asistir a reuniones y citas con el cliente**
- **Hablar con expertos** que sepan mucho sobre la elección



# ¡Aún más tipos de apoyo!

- **Clases** para aprender sobre opciones saludables.
- **Tecnología:** Usar un teléfono, computadora u otro dispositivo para ayudar con las elecciones.
- **Ayudar a comunicar la elección del cliente** a otros

¿OTROS?



# ¿Con qué desea el cliente que lo apoyen?

El cliente puede hacer muchas elecciones por su cuenta.

Es posible que haya otras opciones con las que desea cierto apoyo.

Y posiblemente haya otras decisiones que no puede tomar sin apoyo.



Pensando en  
los **colaboradores**



# ¿A quiénes quiere el cliente como sus colaboradores?

Un colaborador debería ser:

- Alguien en quien el cliente confíe
- Alguien que conoce al cliente y lo que el cliente desea
- Alguien que acepte ser un colaborador

¡Un cliente puede tener un solo colaborador o tantos como quiera!



# Hablar con posibles colaboradores

- El cliente debe tomarse el tiempo para reunirse con todas las personas que cree que le gustaría que fueran un colaborador.
- El cliente puede reunirse con uno a la vez o con todos juntos
- El cliente puede proporcionarles información escrita sobre lo que es la SDM y lo que hacen los colaboradores.



# Hablar con posibles colaboradores

Hablar sobre

- ¿Qué tipo de ayuda/apoyo desearía el cliente de cada uno?
- Si la persona acepta ser un colaborador
- Cómo el cliente recibiría ayuda del colaborador
- Si los colaboradores pueden hablar entre ellos cuando el cliente no está presente





# Completar el **Formulario** de **Acuerdo de SDM**

# Acuerdo de SDM

## Enlace al Acuerdo de SDM en blanco:

[Apoyo en la toma de decisiones - Centro Regional de Alta California \(Alta California Regional Center\) \(altaregional.org\)](https://altaregional.org)

**Un amigo, familiar o miembro del personal de confianza puede leer y explicar el formulario al cliente y ayudarlo a completar el Acuerdo de SDM.**



# Completar el formulario

- Agregue el nombre del cliente en el espacio en blanco en la parte superior de la página 1 para que las personas sepan que este es el acuerdo del CLIENTE.
- En la sección "Áreas en las que deseo recibir apoyo y las personas que deseo que me brinden apoyo", agregue tantos colaboradores, áreas y tipos de apoyo como desee el cliente.
- Solo agregue a aquellas personas que han aceptado ser colaboradores del cliente



# Anexos - Otros acuerdos

- El cliente puede adjuntar copias de cualquier otro acuerdo o documento que ya tenga en su poder y que se relacione con los tipos de apoyo que otras personas le brindan al cliente.
- Por ejemplo, se pueden adjuntar los siguientes documentos:
  - Poder notarial general de duración indefinida
  - Poder notarial para atención médica o directiva anticipada
  - Cesión de derechos para la toma de decisiones relacionadas con la educación
  - Cartas de curatela
  - Liberaciones
  - Acuerdo de beneficiario representante



# Firma del cliente

- El cliente puede leer el documento por sí mismo o una persona de confianza puede leerle el documento en voz alta antes de firmarlo.
- El CLIENTE deberá firmar el documento, ya sea:
  - En presencia de un notario público, quien certificará que el cliente firmó el documento ○
  - En presencia de dos testigos que no se nombran en el acuerdo, quienes deberán firmar el documento para declarar que vieron al cliente firmar el Acuerdo.
  - El Acuerdo no es válido a menos que la firma del CLIENTE cumpla con uno de esos requisitos



shutterstock.com · 2046349127

# Anexo 1 del Acuerdo de SDM en blanco

## – Acuerdos de colaborador

- Cada colaborador que el cliente haya identificado en el acuerdo debe recibir una copia del Acuerdo de colaborador junto con el Acuerdo de SDM firmado.
- El colaborador debe fechar y firmar este acuerdo
- Todos los Acuerdos de colaborador firmados se adjuntarán al Acuerdo de SDM firmado



## Anexo 2 -- Glosario

- Esta es una lista de las palabras que se incluyen en el Acuerdo de SDM para que todos (el cliente, sus colaboradores y toda otra persona que pueda leer el Acuerdo) sepan y puedan estar de acuerdo con el significado.
- El SDM es nuevo, por lo que esto ayuda a otros miembros de la comunidad a comprender lo que desea el cliente y cómo pueden brindarle apoyo tal como lo indica su acuerdo.



## Anexo 3 – Información para los destinatarios del Acuerdo de SDM

- El cliente proporcionará copias del Acuerdo de SDM firmado a otras personas y empresas (como médicos, el centro regional, escuelas, proveedores de servicios u otras agencias).
- Este anexo ayuda a esas personas a comprender lo que deben hacer para garantizar que el cliente pueda tener el apoyo que desea.
- Esto es importante porque el SDM es nuevo, por lo que no todo el mundo lo conoce.



# Después de la firma del Acuerdo de SDM



# Organización de los Anexos

- Asegúrese de que el cliente haya firmado el Acuerdo de SDM y que los colaboradores hayan firmado todos los Acuerdos de colaborador (Anexo 1) junto con todo otro acuerdo que desee adjuntar, así como los Anexos 2 y 3.
- Haga fotocopias y entréguelas a las personas que indique el cliente con el fin de saber qué tipo de apoyo desea el cliente: médicos y dentistas, escuelas, el Centro Regional SC, miembros de la familia, amigos, proveedores de servicios, ¡entre otros!

EL CLIENTE DEBE GUARDAR EL ACUERDO DE SDM ORIGINAL FIRMADO EN UN LUGAR **SEGURO**.



# Renovación o modificación del Acuerdo de SDM

- Los Acuerdos de SDM deben ser REVISADOS por el cliente y todos sus colaboradores al menos cada dos años.
- Los Acuerdos de SDM se pueden actualizar o modificar en cualquier momento, incluso en la revisión a los dos años, para mostrar los cambios que el cliente desea.
- Cada vez que se actualiza o modifica un Acuerdo de SDM, el cliente debe firmar el nuevo acuerdo, todos los colaboradores deben firmar nuevos Acuerdos de colaborador y el cliente debe entregarles copias del nuevo Acuerdo de SDM y de todos los anexos a todas aquellas personas/empresas a quienes se habían entregado los mismos previamente con el objeto de reemplazar el acuerdo anterior.



# Rescisión/Extinción de un Acuerdo de SDM

El Acuerdo de SDM del cliente es válido hasta su rescisión (finalización) cuando:

- El cliente dice que ya no lo quiere (o en caso de su fallecimiento )
- Todos los colaboradores dicen que ya no desean brindar apoyo al cliente o ya no son elegibles para brindar apoyo al cliente por razones legales

Si solo algunos de los colaboradores ya no desean o no pueden brindar apoyo al cliente, el Acuerdo se mantiene vigente en lo que respecta a todo lo demás



# Cómo rescindir el apoyo o el Acuerdo de SDM

- Un colaborador puede rescindir su participación informándole al cliente o proporcionándole una notificación por escrito que indique que ya no brindará más apoyo.
- El cliente puede rescindir su Acuerdo de SDM de cualquier manera que muestre a otras personas su intención de rescindirlo: Informarle a otra persona, romper el documento, tachar el texto del documento u otros medios en presencia de otra persona.



# Derechos del cliente

- Aún cuando un cliente tiene un Acuerdo de SDM que indica que desea que un colaborador le brinde apoyo en un área, el cliente tendrá el derecho de tomar sus propias decisiones y hacer sus propias elecciones sin su colaborador, si así lo desea. (Voluntario)
- Los colaboradores NO PUEDEN firmar documentos en nombre del cliente (a menos que haya otro documento, como un poder notarial, que lo permita)

## RECORDAR:

**EL CLIENTE TOMA LAS DECISIONES/HACE LAS ELECCIONES FINALES SOBRE SU VIDA, CON O SIN UN ACUERDO DE SDM**



# ¿Tiene preguntas?

Dónde obtener más información sobre el SDM:

## **El ARC de California**

Teléfono: 916-552-6619

Sitio web: <https://thearca.org/info-resources/supported-decision-making/>

## **Programa de Asistencia Técnica en el SDM (SDM Technical Assistance Program) (en desarrollo)**

Consejo Estatal de Discapacidades del Desarrollo  
(State Council of Developmental Disabilities)

Sitio web: <https://scdd.ca.gov/sdm-tap/>

## **Artículos 21000-21008 del Código de Bienestar e Instituciones (Welfare and Institutions Code)**

Sitio web de la Legislatura de California:  
[Códigos asignados \(ca.gov\)](https://leginfo.ca.gov/)



# **PRESENTADOR/ES**

**Robin M. Negro**

**Gerente de Servicios Legales**

**Centro Regional de Alta California  
(Alta California Regional Center)**

**2241 Harvard Street, Suite 100**

**Sacramento, CA 95815**

**Teléfono: (916) 978-6269**

**Correo electrónico: [rblack@altaregional.com](mailto:rblack@altaregional.com)**