



HARBOR
REGIONAL CENTER

Self-Determination Program
Advisory Committee
**Comité Asesor de
Autodeterminación**

MISSION STATEMENT/DECLARACIÓN DE MISIÓN



Harbor Regional Center provides innovative and person-centered services, supports, and information that empower people with developmental disabilities and their circles of support to live their best lives in their culturally diverse communities.

El Centro Regional Harbor ofrece servicios, apoyos y información innovadores y centrados en la persona que empoderan a las personas con discapacidades del desarrollo y sus círculos de apoyo para vivir sus mejores vidas en sus comunidades culturalmente diversas.

MISSION STATEMENT/DECLARACIÓN DE MISIÓN:

The Harbor Self-Determination Program (SDP) Local Volunteer Advisory Committee (LVAC) fosters a community of person-centered practices, ongoing education, and continuous improvement so individuals served, and their circle of support will be empowered to act as strong self-advocates.

El Comité Asesor Local de Voluntarios (LVAC) del Programa de Autodeterminación de Harbor (SDP) fomenta una comunidad de prácticas centradas en la persona, la educación continua y la mejora continua para que las personas atendidas y su círculo de apoyo estén capacitadas para actuar como fuertes auto-defensores.



RESPONSIBILITIES/RESPONSABILIDADES

Responsibilities of Committee Members/*Responsabilidades de los miembros del Comité*

I will do my best to/*Haré lo mejor que pueda en:*

- attend meetings regularly and commit to being on time/
asistir a las reuniones con regularidad y comprometerme a llegar a tiempo
- be mindful of participants' time by helping keep meetings on track/
ser consciente del tiempo de los participantes ayudando a mantener las reuniones enfocadas
- listen attentively/*escuchar atentamente*
- maintain an open mind towards others/*mantener una mente abierta hacia los demás*
- support the actions and efforts of the committee/
apoyar las acciones y esfuerzos del comité

COMMITTEE AGREEMENTS/ACUERDOS DEL COMITÉ

- We agree to be respectful of each other/
Acordamos ser respetuosos unos con otros.
- We agree to respect privacy by not sharing any personal information/
Aceptamos respetar la privacidad al no compartir ninguna información personal.
- During public comments, raise your hand and wait to speak until called/
Durante los comentarios del público, levanta la mano y espera a que te llamen para hablar
- One comment per person, unless there is time for additional questions or comments/
Un comentario por persona, a menos que haya tiempo para preguntas o comentarios adicionales.
- If your questions were not answered during the meeting, email your Harbor service coordinator or Harbor PCS team/
Si sus preguntas no fueron respondidas durante la reunión, envíe un correo electrónico a su coordinador de servicios de Harbor o al equipo de Harbor PCS
– *PCSpecialists@harborrc.org*



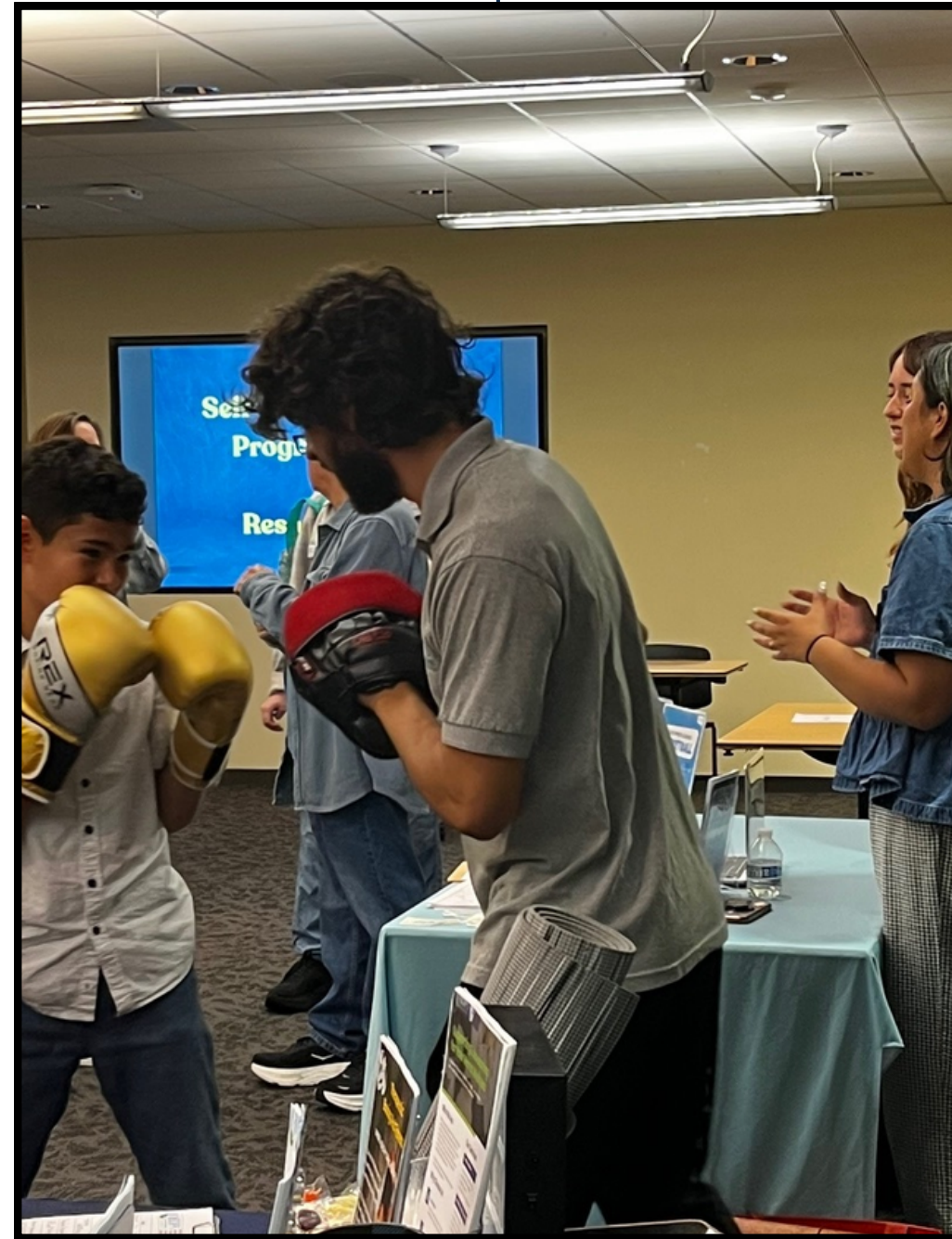
***Harbor's First SDP Resource Fair/
Primera Feria de Recursos SDP de Harbor***

Resource Fair / Feria de Recursos

- **Attendance:**
 - 178 / 200
- **Providers:**
 - IF's, FMS, Community Providers
 - Total of 25 invited, 22 attended
- **Improvements:**
 - IF Presentation
 - FMS Presentation
 - More diversity with vendors
 - Bigger event to allow for more vendors to attend.

- **Asistencia:**
 - 178 / 200
- **Proveedores:**
 - IF, FMS, proveedores comunitarios
 - Un total de 25 invitados, 22 asistieron.
- **Mejoras:**
 - Presentación de IF
 - Presentación de FMS
 - Mayor diversidad entre los proveedores
 - Un evento más grande para que puedan asistir más vendedores.

Best Moments / Los Mejores Momentos





Best Practices for an Independent Faciliator/

*Mejores prácticas para un
facilitador independiente*



Best Practices/ Mejores prácticas

- **Support Person-Centered Planning**

- Help the participant identify their goals, strengths, and preferences.
- Ensure the Individual Program Plan (IPP) reflects what matters to the participant.
- Promote choice, independence, and community inclusion.

- **Educate and Empower Participants**

- Explain SDP rules, options, and responsibilities in plain language.
- Help participants understand their budget and spending plan.
- Encourage informed decision-making.

- **Assist with Budget and Spending Plan Development**

- Help align services with IPP goals.
- Ensure cost-effectiveness and avoid duplication of services.
- Support gathering quotes and documentation.

- **Apoyar la planificación centrada en la persona**

- Ayuda al participante a identificar sus objetivos, fortalezas y preferencias.
- Asegúrese de que el Plan de Programa Individual (IPP) refleje lo que es importante para el participante.
- Promover la elección, la independencia y la inclusión comunitaria.

- **Educar y empoderar a los participantes**

- Explique las reglas, opciones y responsabilidades del SDP en un lenguaje sencillo.
- Ayudar a los participantes a comprender su presupuesto y plan de gastos.
- Fomentar la toma de decisiones informada.

- **Ayudar con el desarrollo del presupuesto y el plan de gastos**

- Ayudar a alinear los servicios con los objetivos del IPP.
- Garantizar la relación económico y evitar la duplicación de servicios.
- Apoyo en la recopilación de cotizaciones y documentación.

Best Practices/ Mejores prácticas

- **Maintain Documentation and Organization**

- Keep records of meetings, decisions, and service agreements.
- Help participants stay compliant with program requirements.
- Track progress toward goals.

- **Collaborate with the IPP team**

- Work cooperatively with Service Coordinators, families, and providers.
- Respect roles and maintain professional communication.
- Support problem-solving and conflict resolution.

- **Promotes Participant Rights**

- Advocate for participant choice and control.
- Ensure services are culturally responsive and accessible.
- Help address barriers to inclusion.

- **Mantener la documentación y la organización**

- Mantener registros de reuniones, decisiones y acuerdos de servicio.
- Ayudar a los participantes a cumplir con los requisitos del programa.
- Realizar un seguimiento del progreso hacia los objetivos.

- **Colaborar con el equipo de IPP**

- Trabajar en cooperación con coordinadores de servicios, familias y proveedores.
- Respetar los roles y mantener una comunicación profesional.
- Apoyar la resolución de problemas y conflictos.

- **Promueve los derechos de los participantes**

- Abogar por la elección y el control de los participantes.
- Asegúrese de que los servicios sean culturalmente receptivos y accesibles.
- Ayudar a abordar las barreras a la inclusión.

Improper Practices/ Prácticas inadecuadas

- **Making Decisions for the Participant**

- Should avoid directing choices or imposing personal opinions.
- Do not override participant preferences health/safety is at risk.

- **Controlling the budget**

- IFs support planning but do not manage funds.
- Do not authorize payments or act as the Financial Management Service (FMS).

- **Provide Direct Services**

- Avoid role conflicts (e.g., being both IF and paid service provider).
- Maintain clear professional boundaries.

- **Tomar decisiones por el participante**

- Se debe evitar dirigir decisiones o imponer opiniones personales.
- No anule las preferencias de los participantes, la salud y la seguridad están en riesgo.

- **Controlar el presupuesto**

- Los FI apoyan la planificación pero no gestionan fondos.
- No autorice pagos ni actúe como Servicio de Gestión Financiera (FMS).

- **Proporcionar servicios directos**

- Evite conflictos de roles (por ejemplo, ser al mismo tiempo FI y ser proveedor de servicios pago).
- Mantener límites profesionales claros.

Improper Practices/ Prácticas inadecuadas

- **Misinterpret SDP directives and guidelines**

- An IF should avoid giving inaccurate or misleading information.
- An IF does not promise services or funding approvals.

- **Duplicate Regional Center Responsibilities**

- IFs do not replace Service Coordinators.
- Do not conduct eligibility determinations or authorize services

- **Provides low quality documentation**

- An IF should provide a high quality Person-Centered Plan (PCP) that provides detailed information.
- IFs should support families in creating accurate spending plans.

- **Malinterpretar las directivas y directrices del SDP**

- Un IF debe evitar dar información inexacta o engañosa.
- Un IF no promete servicios ni aprobaciones de financiación.

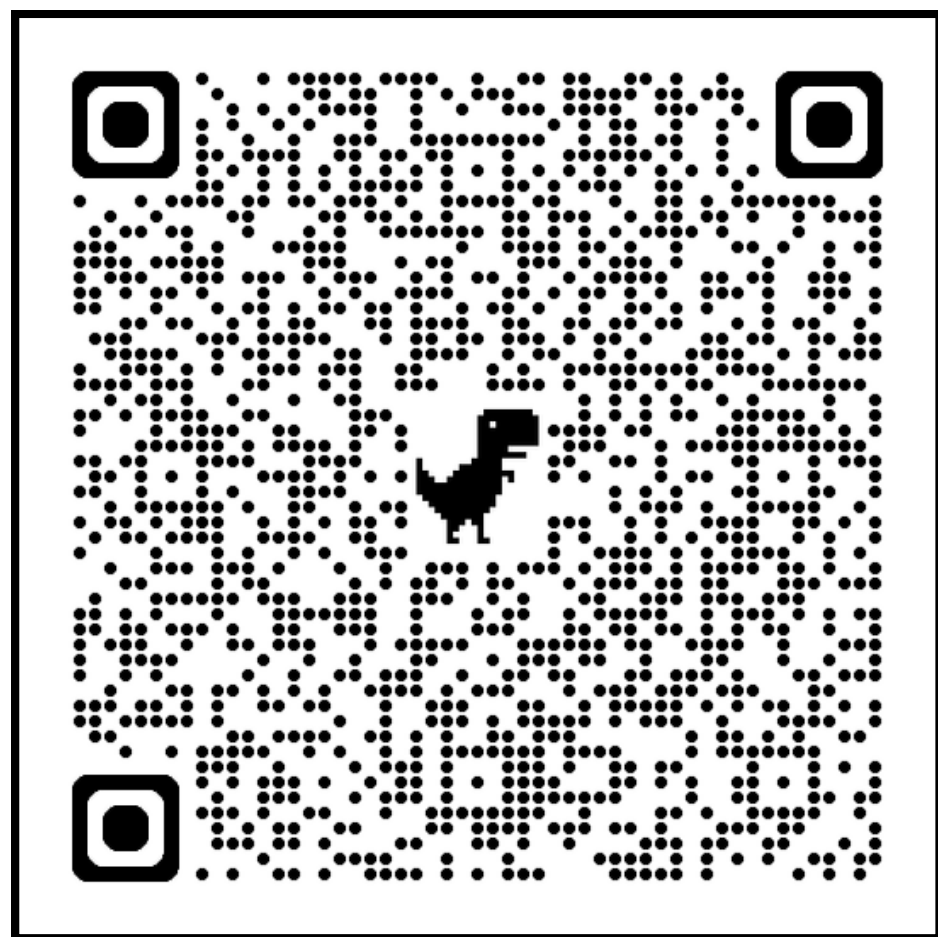
- **Responsabilidades duplicadas del Centro Regional**

- Los IF no reemplazan a los Coordinadores de Servicios.
- No realizan determinaciones de elegibilidad ni autorizan servicios

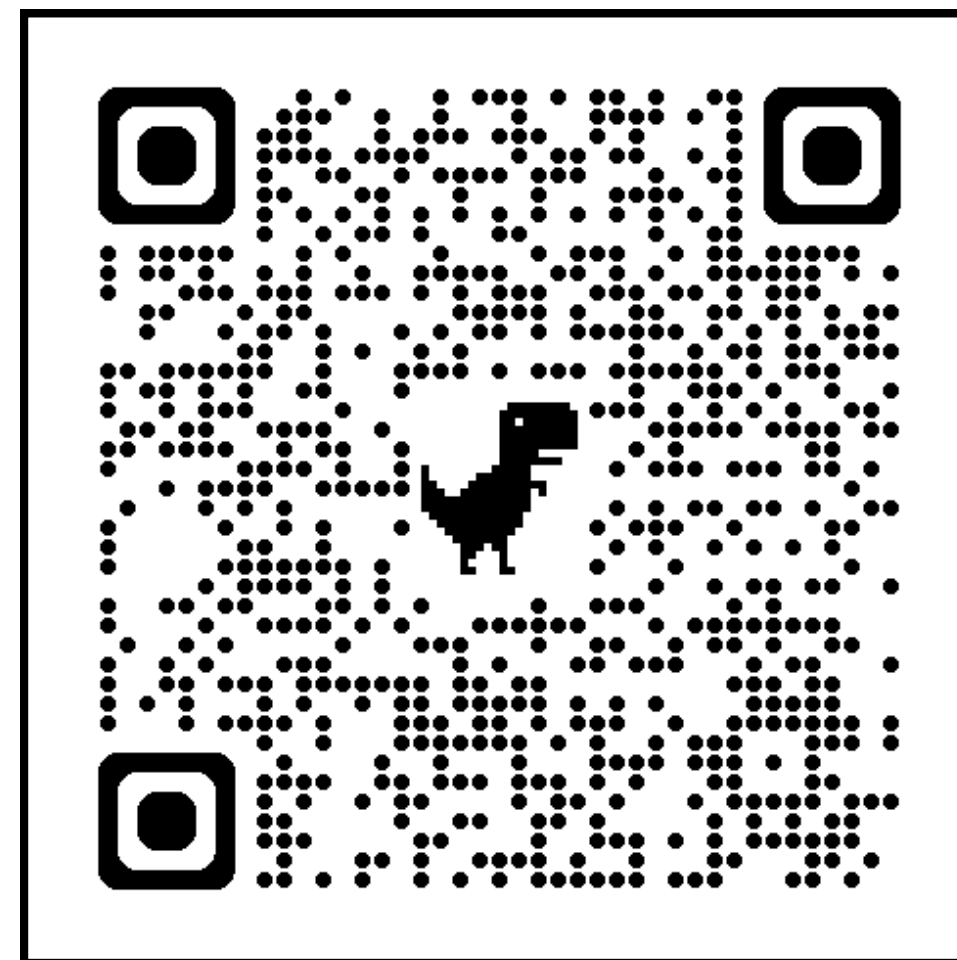
- **Proporciona documentación de baja calidad**

- Un IF debe proporcionar un Plan Centrado en la Persona (PCP) de alta calidad que proporcione información detallada.
- Los IF deberían apollar a las familias a crear planes de gastos precisos.

**List of Independent Faciliators/
Lista de facilitadores
indenpendiente**



**DDS Ombudsperson/
Defensor del Pueblo del DDS**



**SCAN ME
ESCANÉAME**

099 Pre-Transition Supports/
099 Apoyos previos a la transición

Invoice Details/ Detalles de la factura

- **Single invoice reflecting 099 services**

- Invoice is submitted to the Service Coordinator upon all services being rendered.
- IF should specify if they are already vendored with Harbor or if they are working with an FMS.
 - CFMS
 - Community Interface Services
 - ACE FMS
- Information provides clarity and ensures smooth process.

- **What should be included:**

- Service Code (340)
- Date service was rendered
- Specific task worked on
- Time spent
- Rate (\$50.48/hour- rate provided by DDS)
- Total cost for the task
- Family verification that they have reviewed and are in agreement with the invoice.

- **Factura única que refleja los servicios 099**

- La factura se entrega al coordinador de servicios una vez prestados todos los servicios.
- IF debe especificar si ya son proveedores de Harbor o si están trabajando con un FMS.
 - CFMS
 - Community Interface Services
 - ACE FMS
- La información proporciona claridad y garantiza un proceso sin contratiempos.

- **Qué debe incluirse:**

- Código de servicio (340)
- Fecha en que se prestó el servicio
- Tarea específica en la que se trabajó
- Tiempo dedicado
- Tarifa (\$50.48/hora)
- Costo total de la tarea
- Verificación familiar de que han revisado y están de acuerdo con la factura.

SDP Implementation Funds/
Fondos de implementación del SDP
FY 22/23 & FY23/24

SDP Implementation Funds related to IF Training/

Fondos de implementación del SDP relacionados con la capacitación en IF

Fiscal Year	Guidelight Group	ASLA
FY 22/23	19 received certificates <i>19 recibieron certificados</i>	28 received certificates <i>28 recibieron certificados</i>
FY 23/24	Currently training 12 <i>Actualmente en entrenando 12</i>	Currently training 14 <i>Actualmente en entrenando 20</i>

Success Story

Historia de éxito

I have two sons at Harbor and they are both in SDP. Each of my boys has different needs and I believe that the SDP program allows them to better access the services based on their needs. One wants more independence and is working on community safety and the other wants to make friends and is working on social skills.

The SDP allows me to support both of my kids in addressing their specific needs and expressed interests. Having the freedom to choose their providers has been a game changer.

- Mother at Harbor

Tengo dos hijos en Harbor y ambos participan en el programa SDP. Cada uno tiene necesidades diferentes y creo que el programa SDP les permite acceder mejor a los servicios según sus necesidades. Uno busca mayor independencia y está trabajando en su seguridad en la comunidad, mientras que el otro desea hacer amigos y está desarrollando sus habilidades sociales.

El SDP me permite apoyar a mis dos hijos para que atiendan sus necesidades e intereses específicos. Tener la libertad de elegir a sus proveedores ha sido un cambio radical.

- Madre con Harbor

ORIENTATIONS/ORIENTACIONES

California State Counsel on Developmental Disabilities (SCDD)

Today < > May 2026						
SUN 26	MON 27	TUE 28	WED 29	THU 30	FRI 1	SAT 2
		• 4pm Parte B – Ori				
3	• 11am PART A - SDP	5	• 9:30am PARTE A -	• 9am PART B - SDP	8	9
10	• 12pm PART A - SDI	12	13	14	15	16
17	• 6pm PART A - SDP	19	20	• 10am PART A - SDI • 4pm PARTE B - Ori	22	23
24	25	• 6pm PART B - SDP	27	28	29	30
31	Jun 1	• 10am PART A - SDI	3	4	5	6



**SCAN ME
ESCANÉAME**

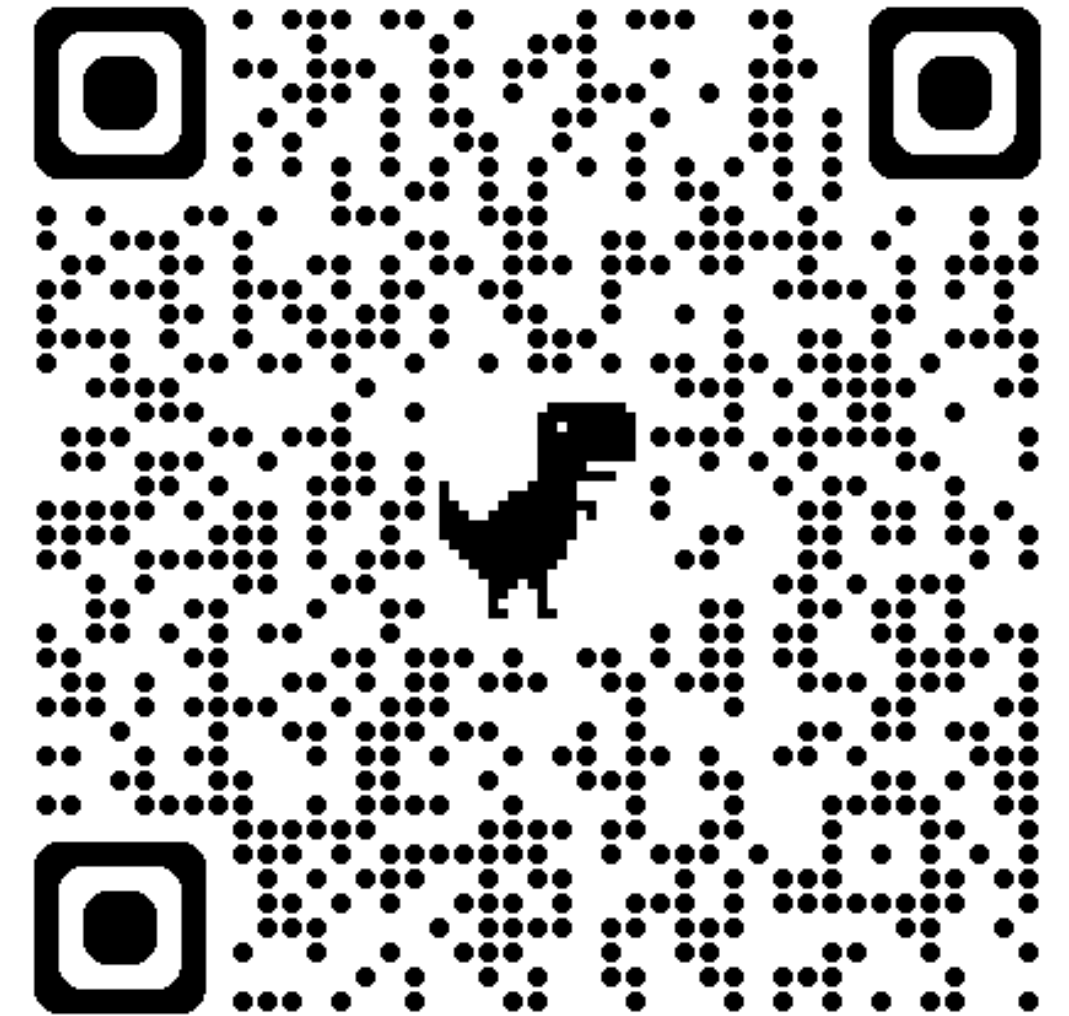
Next SDAC Meeting/Próxima Reunión de SDAC:



DATE/FECHA: 06/03/2026

TIME/HORARIO: 6 PM - 8 PM

LOCATION/LUGAR: ZOOM



**SCAN ME
ESCANÉAME**



Questions?
Contact PCSpecialists@harborrc.org

Preguntas?
Contacte a PCSpecialists@harborrc.org





Thank You!!!!

Contact: PCSpecialists@harborrc.org