

# Límite de la semana laboral (WWL) y cómo solicitar un aumento temporal

## LÍMITE DE LA SEMANA LABORAL (WWL)

- Un WWL es el número total de horas de servicio que un proveedor individual (IP) puede prestar en una semana laboral (de domingo a sábado).
- El WWL estándar es cuarenta (40) horas por semana.
- Si no tiene un WWL permanente más alto, no puede trabajar más de cuarenta (40) horas por semana, a menos que la CDWA lo apruebe.

Usted, su cliente o el gestor de casos del cliente pueden solicitar un aumento temporal del WWL. Las solicitudes de WWL temporal se evaluarán caso por caso y no pueden superar los doce (12) meses de duración. Las razones para solicitar un aumento del WWL pueden incluir:

### • Falta de disponibilidad de proveedores:

- ♦ El cliente ha intentado, o ha aceptado intentar de buena fe, encontrar y contratar IP adicionales, pero el cliente necesita tiempo o recursos adicionales.
- ♦ Otro IP del cliente se encuentra no disponible temporalmente debido a necesidades familiares/de salud.
- ♦ El cliente se encuentra en medio del proceso de contratar otro IP, pero este no se ha completado aún.
- ♦ El cliente está dispuesto a agotar todos los recursos, pero aún no ha tenido la oportunidad de buscar más IP (el cliente es nuevo, una reevaluación dio lugar a un aumento de las horas, el IP actual renuncia, etc.).
- ♦ El cliente ha agotado todos los recursos.

### • La salud y seguridad del cliente:

- ♦ El IP tuvo que quedarse más tiempo durante un turno porque el cliente experimentó una emergencia fuera de lo común u otro IP dejó de estar disponible repentinamente.
- ♦ Ya sea el cliente o el IP debe notificarle a la CDWA el próximo día hábil (o el próximo día razonablemente posible) luego de la situación.

## CÓMO SOLICITAR UN AUMENTO TEMPORAL DEL WWL

Para solicitar un aumento temporal del WWL, llame al 866.214.9899 o envíe un correo electrónico a [InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com](mailto:InfoCDWA@ConsumerDirectCare.com) con la siguiente información:

- Nombre del IP
- WWL actual
- Número de horas semanales solicitado
- Nombre(s) del cliente
- Horas autorizadas para el cliente (las solicitudes no pueden exceder las horas autorizadas para el cliente por semana)
- Motivo de la solicitud
- Duración de la solicitud
  - ♦ Fecha de inicio (debe ser un domingo)
  - ♦ Fecha de finalización (debe ser un sábado)
- ¿El cliente se encuentra en proceso de buscar IP adicionales?
- ¿Qué acciones se han tomado para intentar de buena fe eliminar la necesidad de trabajar horas extras? (Incluya información específica sobre las acciones tomadas)
- ¿El cliente tiene otros IP que puedan tomar las horas adicionales?
- ¿Existe una necesidad inmediata de salud y seguridad del cliente? ¿O la solicitud de un WWL temporal es necesaria para abordar una necesidad de salud y seguridad del cliente que ya tuvo lugar?
- Cualquier información adicional que apoye la solicitud

Es posible que la CDWA necesite información adicional para determinar el resultado de su solicitud de WWL.