



Inscripción

P: ¿Cómo empiezo los servicios?

- R: 1. Hable con su trabajador social, Usted necesitará convertirse en “participante” con el Centro Regional.
2. GGRC le enviará su información a Public Partnerships, LLC (PPL); nombre, número telefónico, etc.
3. PPL lo anadirá a la BetterOnline Web Portal y le enviará por correo un paquete de formas personalizadas para registro de empleado.
- llene el paquete de formas del empleador y envíelo a PPL
 - Indique a su trabajador que llame a PPL Inscripción Telefónica para empezar su inscripción
4. Una vez Usted y su trabajador hayan completado la inscripción, su trabajador social creará su Autorización de Servicios y los servicios podrán empezar.

Para más información, consulte “Cómo Su Inscripción Trabaja”, diagrama accessible en la página web del Programa PPL. <http://www.publicpartnerships.com/programs/California>. Seleccione el enlace Centro Regional Golden Gate California y luego seleccione Documentos del Programa.

P: ¿Cómo se registra mi trabajador con PPL?

R: Los trabajadores tienen dos opciones para registrarse con PPL. Ellos pueden:

- Llamar a la Línea de Inscripción Telefónica PPL (1-877-908-1752).
- Completar la Aplicación Requerimiento del Trabajador y enviarla por fax a PPL (1-855-867-1676).

PPL los agregará al Portal BetterOnline y enviará por correo un paquete de formas personalizadas de registro del trabajador.

P: ¿Cuándo mi trabajador puede empezar a proveer los servicios?

R: Su trabajador puede empezar a proveer servicios cuando el trabajador social le provea el día de inicio de la autorización. Tanto el Participante como el trabajador deberán estar Listos Para Recibir Servicios antes de que la autorización sea ingresada.

Hojas de Servicio/Facturas

P: ¿Cómo se si mi trabajador debe enviar una hoja de tiempo o una factura?

R: Esto esta basado en los servicios que su trabajador esta proveyendo –

- Se usa una hoja de tiempo si el trabajador esta proveyendo respiro y/o servicios de enfermero/a.
- Se usa una factura si el trabajador esta proveyendo servicios de transporte
- Existen dos modelos diferentes de factura una para el millaje y viaje y otro por los pases. Asegúrese que su trabajador use el correcto.

P: ¿Cuándo vencen las hojas de tiempo y facturas?

R: Hojas de tiempo y facturas vencen 3 días después que el período de pago finalice. Nuestros períodos de pago son siempre del día primero al 15 del mes y del 16 al final del mes, asegúrese que su trabajador las envíe a tiempo para evitar un retraso en el pago. *Todas las hojas de tiempo y facturas deben ser enviadas dentro de 30 días del final del período de pago para asegurar que sean pagadas por PPL.*



P: ¿Cómo debo enviar las hojas de tiempo y facturas?

R: Usted tiene tres opciones para enviar a PPL sus hojas de tiempo y facturas —

1. En línea vía nuestro Portal BetterOnline (<https://fms.publicpartnerships.com>)
2. Por un telefono inteligente vía nuestra aplicación Time4Care (sólo las hojas de servicio)
3. Por correo/fax las hojas de servicio o facturas

Para más información sobre envío de hojas de tiempo, vea el diagrama “Envío de Hojas de Tiempo y Pago” en el sitio web de PPL: <http://www.publicpartnerships.com/programs/california>. Seleccione el enlace California Golden Gate Regional Center Program y luego seleccione Program Documents (Documentos del Programa).

P: ¿Porque debería registrarme en el Portal Web de PPL BetterOnline?

R: El Portal Web de PPL BetterOnline le brinda acceso a información del programa 24/7 . Usted podría tener respuesta a muchas preguntas sin tener que llamar a Servicio Al Cliente!

El Portal Web de PPL Better Online:

- Permite que Usted localize sus documentos y hojas de servicio/facturas en tiempo real
- Ofrece Hojas de tiempo. Usted ahorrará tiempo y dinero porque no tendrá que enviar por fax o correo las hojas de tiempo. Usted podrá también saber si hay un error en la hoja de tiempo así el trabajador podrá corregirlo rápidamente.

P: ¿Cómo me inscribo al Portal Web de PPL BetterOnline?

- R:
1. Visite <https://fms.publicpartnerships.com>
 2. Seleccione “Sign Up”
 3. Seleccione el programa CA GGRC y confirme su PPL ID, apellido y fecha de nacimiento
 4. Creé un nombre exclusivo de usuario y contraseña

Una vez haya creado su nombre de usuario y contraseña, Usted podrá ingresar al Portal Web BetterOnline para ver su información y enviar/aprobar hojas de servicio. ¡Es tan fácil!

¿Preguntas Adicionales?

- Llame a PPL Servicio al Cliente al (877) 522-1053 para Inglés, (877) 522-1054 para Español, o (877) 522-1055 para Cantonés
- Visite nuestro sitio web del programa y baje materiales del programa y guías referenciales: <http://www.publicpartnerships.com/programs/california>. Seleccione el enlace California Golden Gate Regional Center Program y seleccione Program Documents (Documentos del Programa).