



# Guía de navegación por PPL@Home para tutores legales

Guía de indicaciones | SDP de California



PPL@Home es el punto de inicio para su experiencia con el SDP de California. Puede mostrarle todo lo que usted necesita para ayudar a su participante a gestionar su presupuesto y sus proveedores.

Navegar por su PPL@Home es sencillo; está organizado por pestañas fáciles de visualizar, cada una con una funcionalidad única relacionada con su rol como Tutor legal (LG).

Su perfil de PPL@Home está organizado en pestañas. Cada pestaña contiene información única que le ayudará a encontrar sus tareas esenciales como LG.

## Datos sobre Juno

Resumen

Información de inscripción

Lista de tareas

Participantes asociados

Cargar documentos

Firma

Formularios

Lista de verificación

### Resumen de la solicitud

Carta de bienvenida  
(Tutor legal (LG))

Ver

Descargar

Tutor legal para los  
participantes

1

Lista de tareas

Pendiente

1

Completo

0

Luego de iniciar sesión, verá la pestaña Resumen. Esta es su página de inicio para PPL@Home.

# Resumen

## Muestra información general sobre su cuenta.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Carta de bienvenida
- Muestra la cantidad de participantes con los que está trabajando como LG
- Rastreador de lista de tareas

**Resumen de la solicitud**

Carta de bienvenida (Representante autorizado)

Ver Descargar

Representante de para el/los participante(s)

1

Lista de tareas

Pendiente Completo

1 0

# Información de inscripción

## Muestra información demográfica y única sobre usted.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- ID DE PPL
- Información sobre usted
- Datos de contacto/comunicación
- Identificadores

**Detalles de la solicitud**

Número de seguimiento	CASDP-000000000000	ID DE PPL	PRV-CA
Código del programa	CASDP	Comentarios sobre la decisión	-
Solicitud Asignado a	-	Disposición de la solicitud	Inscrip
Solicitud Fecha de envío	04/01/2026	Fuente de la solicitud	Individuo

**Demográfica**

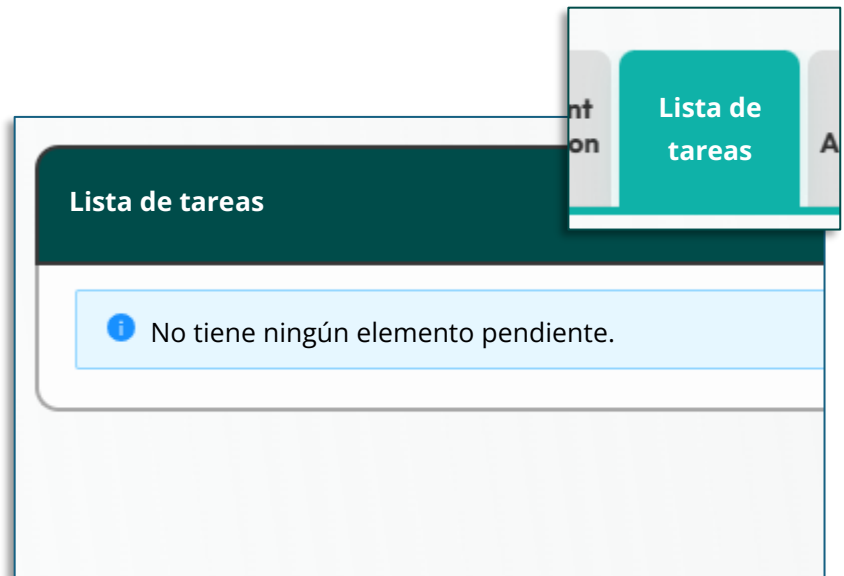
Nombre	Juno	Segundo nombre
Apellido	Tutor legal	Nombre de soltera o anterior
Fecha de nacimiento	01/01/1973	Género

# Lista de tareas

**Muestra el estado de los formularios, documentos o acciones que debe completar.**

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Los tutores legales no tienen que completar ningún formulario obligatorio en PPL@Home.



# Participantes asociados

**Muestra una lista de todos los participantes con los que trabaja como LG. Cada participante aparece en una línea separada.**

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Ver detalles de cada participante
- Gestionar a sus participantes



Para completar tareas en nombre de su participante, como aprobar planillas horarias, haga clic en el botón Gestionar participante en la línea del participante. Podrá ver el perfil de PPL@Home del participante y completar las tareas.

# Cargar documentos

**Cargue los documentos necesarios. Seleccione el tipo de documento en el menú desplegable y, a continuación, haga clic en Cargar. A continuación, puede elegir el documento que desea agregar.**

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Cargue los documentos y formularios requeridos.

**Carga de archivos**

Seleccione un tipo de documento y cargue los documentos de respaldo correspondientes.

**Tipo de documento**

Seleccione el tipo de documento

Tipos de archivo permitidos:  
txt, pdf, doc, docx, xls, xlsx,  
csv, png, jpg, jpeg.

**Cargar documentos**

# Firma

**Ver o editar su firma electrónica. Puede editar su firma haciendo clic en el botón Editar.**

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Crear una firma electrónica para los formularios requeridos.

**Firma**

Nombre

*J Legalguardian*

**Firma**

# Formularios

Contiene todos los formularios requeridos para completar la inscripción.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Los tutores legales no tienen que completar ningún formulario en PPL@Home.



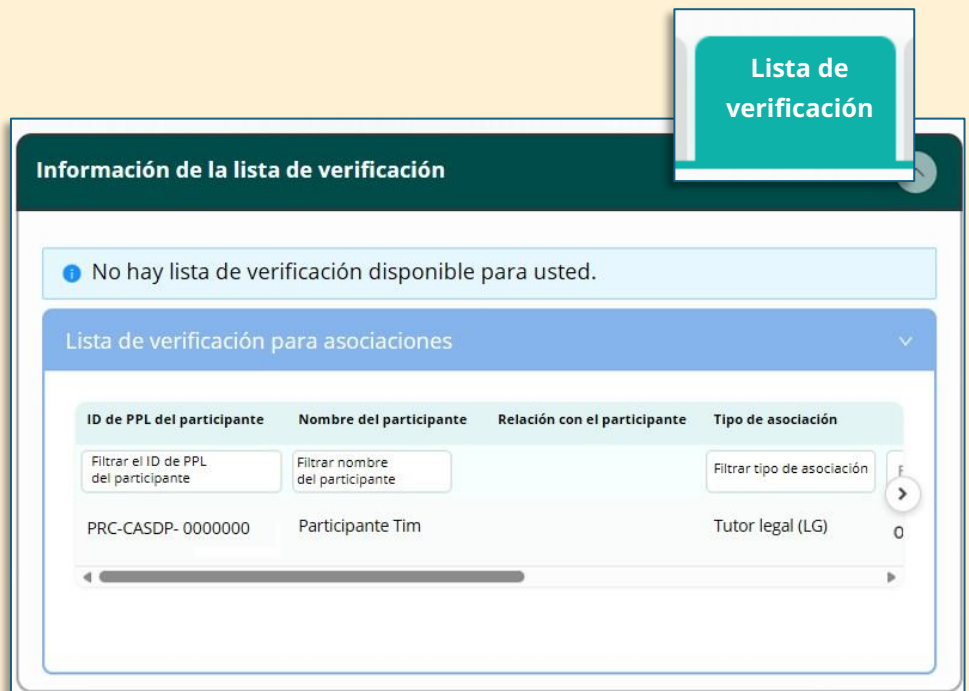
# Lista de verificación

Muestra todos los documentos que deben completarse para la inscripción.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Ver el estado de la documentación requerida para el tutor legal

*\*\*No puede editar nada en la pestaña Lista de verificación.*



## ACTUAR EN NOMBRE DE SU PARTICIPANTE

Para realizar tareas en nombre de su participante, como aprobar planillas horarias y facturas, los tutores legales deben completar algunos pasos para comenzar. Para ello, primero debe tener el estado de Documentación completa.

1

Desde su perfil de PPL@Home, haga clic en la pestaña **Participantes asociados**.



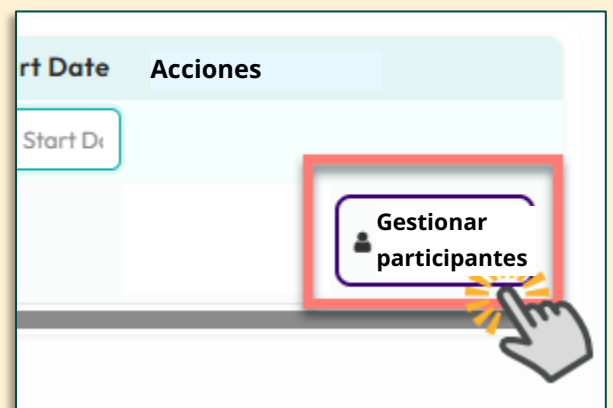
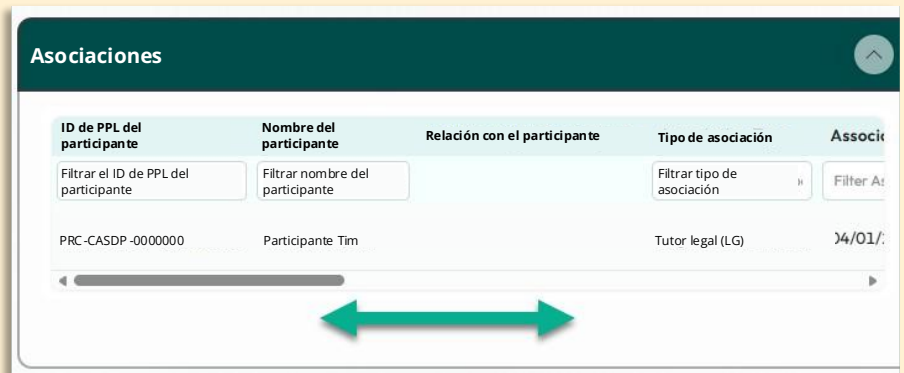
2

En la lista, localice el participante para quien desea realizar las tareas.

Utilice la barra de desplazamiento gris oscuro para desplazarse hacia la derecha de la línea de información del participante.

Haga clic en el botón **Gestionar participante**.

Esto le proporcionará una vista de PPL@Home que reflejará la vista del participante. Ahora, puede realizar las tareas de la misma manera que lo haría un participante.



Si necesita ayuda, puede:

- Llamar a PPL al 844-902-6665
  - Visitar [pplfirst.com](https://pplfirst.com)



TU VIDA  
TU CUIDADO  
TU GENTE