

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL MIEMBRO

Derechos del Miembro

- Tengo derecho a ser tratado con dignidad, respeto y humildad cultural.
- Tengo derecho a recibir servicios sin discriminación.
- Tengo derecho a un Administrador Principal de Atención que coordine mi atención.
- Tengo derecho a participar en la creación y actualización de mi Plan de Atención.
- Tengo derecho a establecer mis propias metas y elegir los servicios que deseo.
- Tengo derecho a aceptar o rechazar cualquier servicio en cualquier momento.
- Tengo derecho a la privacidad y a la confidencialidad de mi información.
- Tengo derecho a recibir información en mi idioma y en el formato que prefiero.
- Tengo derecho a presentar una queja o una apelación sin represalias.
- Tengo derecho a apoyo fuera de horario para necesidades urgentes.
- Tengo derecho a recibir ECM y apoyos comunitarios sin costo alguno.

Responsabilidades del Miembro

- Soy responsable de compartir información honesta para que mi equipo pueda apoyarme.
- Soy responsable de participar en la creación y actualización de mi Plan de Atención.
- Soy responsable de informar a mi equipo si cambian mis necesidades o mi información de contacto.
- Soy responsable de asistir a mis citas o de pedir su reprogramación.
- Soy responsable de tratar al personal y a otros miembros con respeto.
- Soy responsable de utilizar los servicios de manera segura y apropiada.
- Soy responsable de reportar inquietudes o cambios que puedan afectar mi atención.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR PRINCIPAL DE ATENCIÓN (LEAD CARE MANAGER)

- Proporcionar apoyo centrado en la persona, informado por el trauma y respetuoso de la cultura e identidad del miembro.
- Coordinar la atención entre proveedores médicos, de salud conductual, de servicios sociales, de vivienda y de recursos comunitarios.
- Completar una evaluación integral y desarrollar un Plan de Atención junto con el miembro.
- Asegurar entregas cálidas y referencias con seguimiento completo.
- Apoyar al miembro durante transiciones, incluyendo alta hospitalaria, salida del encarcelamiento, falta de vivienda o cambios en el cuidado de la crianza.
- Comunicarse regularmente con el miembro y ajustar el Plan de Atención según cambien las necesidades.
- Ayudar al miembro a comprender sus beneficios, derechos y servicios disponibles.
- Mantener la confidencialidad y proteger la información del miembro.
- Documentar con precisión y a tiempo todos los contactos, las actualizaciones y las actividades de coordinación.
- Abogar por el miembro y ayudar a eliminar barreras a la atención.

RECONOCIMIENTO

El miembro fue preguntado si deseaba una copia de este documento.

- ☐ Aceptó una copia
- ☐ Rechazó una copia