

Carta Constitutiva de 2026

TÍTULO	Consejo Asesor Comunitario (CAC, por sus siglas en inglés) de Trillium Community Health Plan (Trillium)
FECHA DE ACTA CONSTITUTIVA	Acta Constitutiva Autorizante: 9 de julio de 2012 Revisión / Aprobación: 26 de julio de 2022 Revisión / Aprobación: 24 de abril de 2023 Revisión / Aprobación: 23 de octubre de 2023 Revisión / Aprobación: 28 de mayo de 2024 Revisión / Aprobación: 27 de octubre de 2025 Revisión: 23 de febrero de 2026
CRONOLOGÍA	Éste se trata de Consejo permanente / continuo. La Carta Constitutiva será revisada anualmente por integrantes del CAC. Cualquier actualización se presentará ante la Junta Directiva de Trillium Community Health Plan para su aprobación final.
FRECUENCIA DE LAS REUNIONES	El CAC se reúne mensualmente y debe reunirse por lo menos cada tres meses. Los integrantes pueden participar de forma remota. Los grupos adicionales se reunirán según se les indique.
ENTIDAD PATROCINADORA	Junta Directiva de Trillium Community Health Plan con personal contratado a través de Salud Pública del Condado de Lane
PROPÓSITO	Obtener la participación de los Integrantes de Trillium Oregon Health Plan (OHP, por sus siglas en inglés) y de la comunidad para garantizar que Trillium esté abordando las necesidades de atención médica de toda la comunidad.
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Las funciones y responsabilidades del CAC son: <ul style="list-style-type: none"> • Encontrar formas de mejorar la atención médica • Guiar las evaluaciones de salud y decidir cómo se utiliza el dinero para la comunidad • Apoyar prácticas que garanticen que las personas reciban un trato justo • Utilizar experiencias vividas para poder mejorar la salud y el bienestar de la comunidad Las funciones y responsabilidades de Trillium son: <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el CAC para poder identificar políticas, proyectos y programas que mejoren la salud de la comunidad; - Apoyar una participación significativa de los integrantes del CAC en el gasto comunitario; - Garantizar que el personal de Trillium reciba capacitación acerca de atención guiada por el trauma.
ALCANCE	Todas las comunidades atendidas por Trillium en la región del Suroeste. * Consultar la sección de Membresía.
PRINCIPIOS OPERATIVOS	Todos cumplen con los procesos y acuerdos del equipo Las reuniones del CAC se encuentran abiertas al público. Consulte las normas de comentarios públicos aquí . El CAC aclarará su modelo de toma de decisiones antes de todas las decisiones El CAC cuenta con tres comités permanentes: Asesor Rural, Equidad en Salud y Participación de Miembros; y además dos grupos de trabajo: Prevención y Divulgación y Promoción. Estos grupos reportan ante el CAC. Estos grupos están abiertos a todos los integrantes del CAC y pueden incluir a otros integrantes de la comunidad o expertos en el área por medio de invitación del comité. El CAC podrá establecer otros comités o grupos de trabajo según sea necesario y según lo permita la capacidad. Declaraciones de Propósito para los Comités y Grupos de Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Comité Asesor Rural: Se asegura de que las CCO piensen y respondan a las comunidades rurales y de la costa y a sus necesidades de salud. • Comité de Equidad en Salud: Se asegura de que las CCO brinden atención médica justa e imparcial a

	<p>todos los miembros del CCO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Participación de Miembros: Fortalece la comunicación positiva y las relaciones entre los miembros del OHP y su CCO • Grupo de Trabajo de Prevención: Elabora y repasa los planes de promoción y prevención de la salud. • Grupo de Trabajo de Divulgación y Promoción: Apoya la conexión continua del CAC con las comunidades de toda el área de servicio de la CCO Trillium y más allá. <p>Para obtener una perspectiva amplia acerca de los temas que considera, el CAC solicitará aportaciones de parte de otros comités de apoyo, tal como el Panel Asesor Clínico o el Comité de Finanzas, antes de formular recomendaciones ante la Junta Directiva de Trillium. De igual manera, el CAC brindará aportes a otros comités y grupos de trabajo respecto del impacto en los consumidores y en la comunidad de las propuestas bajo consideración.</p> <p>Las recomendaciones se presentarán ante la Junta Directiva de Trillium para su aprobación final antes de su implementación.</p> <p>La presencia del cincuenta y uno (51) por ciento de los integrantes del CAC constituye quórum. El quórum puede tomar medidas (acción).</p> <p>El CAC cuenta con la representación adecuada de personal de Trillium.</p> <p>Asistencia: Los integrantes deben asistir a las reuniones por lo menos trimestralmente. Sin embargo, la política de asistencia corresponde a todas las reuniones programadas regularmente del CAC, las cuales actualmente se llevan a cabo mensualmente. Los integrantes que faltarán a una reunión deberán informar al personal de Coordinación del CAC con por lo menos 24 horas de anticipación para recibir justificación. Si un integrante no puede avisar con 24 horas de anticipación, deberá informar al personal de Coordinación del CAC lo más pronto posible. Los integrantes no obtendrán justificación si no avisan al personal de Coordinación del CAC antes de una reunión programada (consultar la política de asistencia del CAC para obtener más detalles). Nota. Se habilitará una opción para participar en línea y por teléfono en todas las reuniones del CAC.</p> <p>Resolución de conflictos: Si un integrante siente que otro integrante no está respetando los acuerdos, el integrante puede pedir una aclaración o comunicarse con el otro integrante de manera individual. Si no pueden resolver el asunto de forma individual, los integrantes deben plantear la inquietud ante el personal de Coordinación del CAC para obtener apoyo adicional. Los integrantes también pueden solicitar ayuda a alguien de confianza para transmitir la inquietud al personal de Coordinación del CAC (consultar la política de resolución de conflictos del CAC para conocer los pasos adicionales hacia la resolución de conflictos).</p>
CO-MODERADORES	<p>El CAC repasará a los candidatos a Co-Moderadores. Los puestos de Co-Moderadores serán ocupados por miembros consumidores del OHP. Los Co-Moderadores ejercerán sus cargos durante un período acordado entre el personal y cada integrante participante.</p> <p>Los Co-Moderadores podrán ser nominados para ser reelegidos por un período adicional (hasta dos términos consecutivos, salvo que el CAC acuerde lo contrario).</p> <p>El Personal del Departamento de Salud Pública del Condado de Lane brinda apoyo al CAC y a los Co-Moderadores. Los compromisos de los Co-Moderadores incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones de Planificación del CAC • Trabajar con el personal del CAC para priorizar temas y para aprobar las agendas de las reuniones • Co-facilitación de las reuniones • Fomentar la participación de los integrantes del CAC • Servir de buen ejemplo para para los integrantes del CAC • Comunicarse con el CAC acerca de las recomendaciones hechas por otros grupos

REPRESENTANTES DEL CAC EN LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CCO	<p>Trillium deberá seleccionar dos integrantes del CAC para representar al CAC en la Junta Directiva de la CCO. Trillium debe seleccionar por lo menos un miembro consumidor del CAC para formar parte de la Junta Directiva. El segundo integrante del CAC puede ser, aunque no está obligado a ello, un consumidor.</p> <p>Estos representantes serán integrantes con pleno derecho a voto de la Junta Directiva de la CCO y serán responsables de garantizar una comunicación bidireccional eficaz entre el CAC y Trillium en relación con las actividades y recomendaciones del CAC, así como de colaborar con Trillium en su labor de comunicación con la comunidad en general.</p>
RESPONSABILIDAD DE INTEGRANTES Y del Personal	<p>Cada integrante del CAC es responsable de participar plena y activamente para poder lograr las metas del equipo tal como se describe en la presente Carta Constitutiva - al aceptar sus propias responsabilidades diligentemente y al cumplir con su parte del trabajo del equipo. Los integrantes deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> · definir e interceder por la innovación · actuar como enlace para la comunidad y para sus grupos individuales · buscar vías para poder transformar la atención médica · apoyar la comunidad y a Trillium <p>Consultar la sección de Proceso de Reuniones y Acuerdos del CAC en el apéndice.</p> <p><u>Responsabilidades del personal del CAC</u></p> <p>Cada Integrante del Personal del CAC es responsable de apoyar la participación plena y activa de los integrantes del CAC para lograr las metas descritas en la presente Carta Constitutiva.</p> <p>Los Integrantes del Personal del CAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honrarán y respetarán las experiencias vividas, identidades y perspectivas de los integrantes del CAC - Apoyarán la comunicación de las solicitudes, comentarios e ideas innovadoras de parte de los integrantes a Trillium, y brindarán seguimiento a las comunicaciones de los integrantes; - Identificarán oportunidades para colaborar con los integrantes para poder transformar la atención médica - Brindarán oportunidades para escuchar la voz de los consumidores dentro de Trillium de los sistemas de cuidado de la salud - Trabajarán activamente para eliminar o reducir las barreras para que los integrantes del CAC puedan participar de manera plena y equitativa. - Solicitarán periódicamente comentarios de parte de los integrantes acerca de cómo el personal puede mejorar su apoyo a las prioridades del CAC - Participarán en oportunidades regulares de aprendizaje y de capacitación relacionadas con la equidad en salud, con la sensibilidad cultural y con la atención guiada por el trauma.
MEMBRESÍA DEL CAC	<p>El CAC será nombrado de conformidad con ORS 414.575, incluyendo el requisito de que la mayoría de los integrantes del CAC sean consumidores. Esto significa que el 51% de los integrantes del CAC deben ser miembros del OHP, según lo define el estatuto, al momento del nombramiento para el CAC. El CAC de Trillium tendrá entre 20 y 30 integrantes.</p> <p>El CAC procurará obtener la participación de integrantes que representen más de cerca la diversidad de los miembros del OHP atendidos por Trillium. Esto incluye dar prioridad a personas de comunidades sistemáticamente oprimidas, basándose en la Evaluación de Salud Comunitaria de Live Healthy Lane y en las medidas de divulgación y promoción del CAC. Las medidas de divulgación y promoción incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Miembros En General del OHP, incluyendo padres de familia, tutores legales o prestadores principales de cuidado de personas que son miembros consumidores de Trillium · Personas con discapacidades intelectuales y del desarrollo · Miembros de OHP de áreas rurales y de la costa · Integrantes de las comunidades Indígenas estadounidenses y nativos de Alaska · Representantes de Pueblos Autónomos de cada una de los Pueblos Autónomos con presencia en el Condado de Lane, elegidos por el mismo Pueblo Autónomo * · Personas que se identifican como jóvenes o adultos jóvenes (definidos como mayores de 16 años para la participación en el CAC) · Intercesores de los jóvenes, de las personas jóvenes, y de los adultos jóvenes · Personas conectadas con el sistema de cuidado de crianza temporal

	<ul style="list-style-type: none"> · Divisiones de Salud y Servicios Humanos del Condado de Linn y Douglas (Los condados pueden optar por no participar según sea necesario, en función de la capacidad de su personal) · Otros socios del sistema de salud y servicios humanos · Líderes comunitarios fuera del sistema del cuidado de la salud · Representantes nombrados por el Panel Asesor Clínico de Trillium · Representatives de la Coalición Regional para la Equidad en Salud de los Condados de Lane y Douglas. <p>* Nota: Existe un requisito legal impuesto por el estado de Oregon a las CCO, que como mínimo, se comuniquen con los Pueblos Autónomos Reconocidos a Nivel Federal en sus áreas de servicio para poder identificar si desean designar a un integrante del CAC que represente su Pueblo Autónomo. En 2020, los cinco Pueblos Autónomos Reconocidos a Nivel Federal ubicados en el área de servicio de la CCO del Condado de Lane fueron invitados a participar en el CAC del Condado de Lane. Se enviaron invitaciones a los Pueblos Autónomos Confederados Coos, Lower Umpqua y Siuslaw; a los Pueblos Autónomos Confederadas de Grand Ronde; a los Pueblos Autónomos Confederados Indígenas Siletz; al Pueblo Autónomo Indígena Coquille; y al Grupo Cow Creek del Pueblo Autónomo Indígena Umpqua.</p> <p>Aparte de este requisito, el CAC se complace de poder recibir las opiniones y puntos de vista de parte de los miembros de OHP de diversas experiencias. Esto significa que pueden formar parte del CAC personas que se identifiquen como indígenas estadounidenses o nativos de Alaska y que no representen ni sean <u>designadas por medio de su Pueblo Autónomo.</u></p>
PROCESO DE SELECCIÓN	<p>El CAC y el personal colaborarán para anunciar públicamente las vacantes y para solicitar integrantes del CAC. Un Comité de Selección con representación igualitaria del Condado de Lane y de la Junta Directiva de Trillium trabajará con el personal del CAC para:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Comprender la composición del CAC para garantizar que sus integrantes reflejen a las comunidades atendidas en el área de servicio de Trillium, que cumplan con los requisitos de la OHA y que reflejen el actual Plan de Mejoramiento de Salud Comunitaria (CHP, por sus siglas en inglés). · Entrevistar a todos los solicitantes · Recomendar personas para prestar sus servicios en el CAC <p>Los candidatos recomendados se propondrán ante las Junta Directiva de Trillium. Las Junta Directiva de Trillium hará la aprobación final.</p> <p>Los Representantes Consumidore serán entrevistados por un Comité de Selección con representación igualitaria del Condado de Lane y de la Junta Directiva de Trillium.</p>
PERIODOS DE SERVICIO	<p>Todos los integrantes del CAC cumplirán un periodo de servicio de dos años. Al finalizar su periodo de servicio, los integrantes del CAC podrán acordar cumplir otro periodo de servicio de dos años (hasta dos periodos de servicio consecutivos). Después de dos periodos de servicio consecutivos, los integrantes pueden volver a presentar una solicitud y ser entrevistados para continuar su membresía. No se realizará la entrevista si no se presentan solicitudes de integrantes adicionales. Todos los integrantes deberán completar una orientación de grupo al comienzo de cada nuevo periodo de servicio.</p> <p><u>Reclutamiento Bianual</u></p> <p>Los Co-Moderadores del CAC son responsables de garantizar que las vacantes de integrantes del CAC se anuncien en abril.</p> <p>El proceso de nominación y selección se lleva a cabo en junio y julio, y las recomendaciones de nuevos integrantes se presentan ante la Junta Directiva de Trillium. La fecha de inicio efectiva para los nuevos integrantes es el 1 de septiembre.</p> <p><u>Circunstancias Especiales</u></p> <p>En caso de que un integrante del CAC renuncie, se le pida que renuncie o no pueda prestar su servicio en el CAC, Trillium deberá iniciar un reclutamiento para reemplazar rápidamente el puesto vacante dentro de los 120 días de que el puesto del CAC quede vacante (el reemplazo solo es necesario si ya no se mantiene el 51 % de la membresía del OHP).</p>

	<p>En caso de que un integrante del CAC que representa a una organización comunitaria renuncie estando al día con sus obligaciones, la organización podrá identificar a un nuevo integrante del personal que se postule para ocupar el puesto vacante mientras dure el periodo de servicio del CAC.</p> <p>En caso de que Trillium se amplíe para poder brindar servicios en áreas de servicio que anteriormente no eran atendidas por Trillium, se enviará a la OHA una solicitud para una extensión de tiempo de hasta tres meses para completar su selección inicial de integrantes del CAC.</p> <p>En caso de que el comité de selección no pueda reemplazar a un integrante del CAC que renuncie, que se le solicite que renuncie o que no pueda prestar su servicio en el CAC, dentro del plazo requerido de 120 días, Trillium puede solicitar a OHA una extensión mediante un Aviso Administrativo por un mes adicional para completar su reemplazo del(los) puesto(s) vacante(s) del CAC.</p> <p>Si un integrante / miembro ya no es elegible para la cobertura del OHP, los integrantes deben avisar al personal de Coordinación del CAC dentro de los 30 días para poder explorar las opciones.</p>
SUPERVISIÓN DE LA EFECTIVIDAD	<p>El CAC presentará mensualmente ante la Junta Directiva de Trillium informes por escrito y/u orales relacionados con el plan de trabajo, el progreso y las recomendaciones del CAC. Anualmente, el CAC elaborará un informe y/o realizará una presentación acerca del CHP y del progreso en el cumplimiento de las metas descritas en el plan.</p>

Proceso de Reuniones y Acuerdos del Consejo Asesor Comunitario del Condado de Lane

El Consejo Asesor Comunitario del Condado de Lane (CAC) se dedica al establecimiento de un espacio positivo, abierto y respetuoso para que todos puedan aprender y sentirse escuchados. Para poder establecer este espacio seguro, debemos honrar el tiempo, las opiniones y los estilos de comunicación de cada uno. Todas las aportaciones son una valiosa oportunidad de aprendizaje, y fomentamos la curiosidad en nuestras conversaciones.

El Proceso de Reuniones y Acuerdos del CAC nos ayudan a responsabilizarnos a nosotros mismos y a los demás por presentarnos en formas que apoyen nuestro trabajo compartido. Gracias por consultar este recurso cuidadosamente al ingresar en los espacios del CAC.

Proceso de reuniones:

• Agendas:

- Se les recomienda a los integrantes a compartir temas para la agenda con los Co-Moderadores del CAC y con el personal.
- Los integrantes pueden llamar o enviar un correo electrónico al personal de coordinación del CAC para poder solicitar que se incluya un tema en la agenda. El personal de coordinación del CAC trabajará con los Co-Moderadores para decidir el mejor espacio para incluir el tema de la agenda y trabajará con el integrante solicitante acerca de los próximos pasos.
- Las reuniones comenzarán con un ejercicio de respiración de 1 minuto.

• Nuestro Personal de Apoyo:

- Abre las reuniones con un recordatorio intencional de los acuerdos.
- Ayuda a los integrantes con hacer pausas, con solicitar aclaraciones y con procurar obtener comprensión cuando sea necesario.
- Ofrece apoyo y recursos a los integrantes cuando sea necesario /solicitado.

• Nuestros Co-Moderadores:

- Dirigen las reuniones y se esfuerzan por encontrar tiempo para poder llegar a conocerse entre sí.
- Permiten tiempo y espacio para escuchar a los integrantes que participan por teléfono, y/o aquellos que no tienen acceso al chat.
- Reservan tiempo, siempre que sea posible, para reflexionar acerca de la información e invitar a los participantes a compartir sus pensamientos durante y después de la reunión.

- Recordatorio: El CAC trabaja para poder abordar problemas sistemáticos, en lugar de problemas individuales. Si los integrantes tienen algún problema individual que debe ser abordado, pueden comunicarse con el personal de coordinación del CAC y/o con su departamento de atención al cliente de la CCO.

Proceso de Reuniones y Acuerdos del Consejo Asesor Comunitario del Condado de Lane

- ❖ **Asistencia:** Alentamos la asistencia y nos comunicamos con los integrantes ausentes.
- ❖ **Presentaciones:** Compartimos nuestro nombre y pronombres para ayudar a todos a identificar quién habla, si nos sentimos seguros al hacerlo.
- ❖ **Enfoque:** Reducimos las distracciones al guardar los dispositivos electrónicos y al limitar las actividades múltiples.
- ❖ **Apoyar a los Facilitadores:** Ayudamos a los facilitadores a que se mantengan en los puntos de la agenda. Trabajamos en colaboración para equilibrar los asuntos de negocio con un espacio para que los integrantes puedan compartir.
- ❖ **Participación:** Alentamos a todos los integrantes a participar y a comunicarse con el personal para obtener apoyo cuando sea necesario.
- ❖ **Espacio Respetuoso:** Establecemos un entorno positivo y abierto donde todos se sienten escuchados.
- ❖ **Valor de Compartir:** Nos esforzamos por compartir nuestras verdades, y para utilizar nuestras voces en este espacio.
- ❖ **Intención Positiva:** Aceptamos que cada uno está haciendo lo mejor que puede y pedimos aclaraciones cuando es necesario.
- ❖ **Gracia:** Mostrar bondad y comprensión hacia las faltas de uno mismo y de los demás.
- ❖ **Amabilidad y Respeto:** Tratamos a todos con amabilidad, sabiendo que el respeto puede significar distintas cosas para distintas personas.
- ❖ **Escuchar Activamente:** Permitimos que los demás hayan terminado de hablar, y escuchamos con amplio criterio.
- ❖ **Tiempo y Comunicaciones:** Honramos el tiempo, las diferentes opiniones y los estilos de comunicación de los demás.
- ❖ **Apoyo del Crecimiento:** Valoramos todas las aportaciones como una oportunidad de aprendizaje y apoyamos el crecimiento de los demás.
- ❖ **Respuestas Conscientes:** Absorbemos y reflexionamos sobre la información cuidadosamente antes de responder.
- ❖ **Conciencia de las Diferencias:** Trabajamos para poder establecer conciencia acerca de las diferencias de creencias.
- ❖ **Cuidado Personal:** Honramos la necesidad de salir para atender asuntos de cuidado personal durante las reuniones.
- ❖ **Confidencialidad:** Mantenemos privados los relatos individuales y compartimos las lecciones aprendidas.

- ❖ **Reconocimiento de los Impactos:** Extendemos gracia por los errores, reconocemos nuestro propio impacto y enmendamos cuando es posible.
- ❖ **Participación En Línea:** Hablamos durante las reuniones y usamos el chat para preguntas o comentarios relevantes. Si es posible, utilizamos nuestra cámara o un fondo profesional.
- ❖ **Espíritu del CAC:** Todos acordamos contribuir positivamente y cumplir con los acuerdos de los integrantes - esto incluye a los integrantes, al personal y a los invitados.

Juntos, nos apoyamos mutuamente en este importante trabajo.

Preguntas pueden ser enviadas a la coordinadora del CAC: kayla.gray@lanecountyor.gov

Esta traducción fue realizada con la ayuda de Rugamas Creative Solutions, y revisada por Lane County H&HS para verificar su precisión cultural.

Si usted nota algún error o si tiene alguna pregunta sobre la traducción, póngase en contacto con Jeanne Campos en Jeanne.campos@lanecountyor.gov.