

## GUÍA DEL FACILITADOR ORIENTACIÓN PARA MIEMBROS NUEVOS DE LA JUNTA – PLANTILLA DE POWERPOINT

---

### Antecedentes

Asegurarse de que los miembros nuevos de la junta reciban la información y la capacitación necesarias para su nuevo rol voluntario es una buena práctica ampliamente reconocida y a la que se refiere comúnmente como "orientación de la junta". Se pueden encontrar consejos sobre la orientación de la junta en la [Guía para las Juntas Directivas del Centro de Salud](#) (Capítulo 2) y en un artículo titulado [Orientación para los miembros nuevos de la junta durante la pandemia de la COVID-19](#). La "Orientación para miembros nuevos de la junta - Plantilla de PowerPoint" se puede personalizar para la orientación de la junta de su centro de salud.

### Uso de la plantilla de PowerPoint

La "Orientación para miembros nuevos de la Junta - Plantilla de PowerPoint" contiene algunas diapositivas con información general, así como una serie de diapositivas diseñadas para actualizar con información específica del centro de salud. La plantilla está diseñada para reflejar un "enfoque de sesiones múltiples" (que se describe a continuación) y puede reorganizar las diapositivas para que coincidan con la agenda para la orientación de la junta que se ofrece en su centro. La sección "Vista de notas" de la plantilla incluye:

- "Notas" sobre cómo considerar el uso o la adaptación de la diapositiva.
- "Posibles puntos de conversación" sobre contenido que podría ser útil.

La National Association of Community Health Centers (NACHC), muchas Asociaciones de Atención Primaria<sup>1</sup>(PCA) estatales y regionales, y otras organizaciones ponen a disposición varios recursos de asistencia técnica en el [Centro de intercambio de información de recursos para centros de salud](#) que pueden ayudar aún más en la orientación de la junta.

### Componentes de orientación general

Algunos componentes comunes de un proceso de orientación se incluyen a continuación para facilitar la referencia:

- **Proporcionar el "manual" de la junta:** el manual puede incluir elementos como:<sup>2</sup>
  - Declaraciones de misión, visión y valores
  - Organigrama
  - Una copia de los estatutos y ordenanzas del centro de salud

---

<sup>1</sup> Para encontrar la PCA de su estado o región, visite <https://www.healthcenterinfo.org/quick-finds-governance/>.

<sup>2</sup> Lista adaptada y actualizada del recurso de la NACHC, "Desarrollo y mantenimiento de juntas directivas de centros de salud eficaces", escrito para la NACHC por Marcie H. Zakheim, Esq. con Feldesman Tucker Leifer Fidell.

- Una copia de la descripción de las funciones de la junta directiva
- Una copia de las expectativas del centro de salud de los miembros individuales de la junta
- Lista de la junta (lista de todos los miembros e información de contacto)
- Descripciones de los comités, presidentes y copresidentes/vicepresidentes, y asignaciones de los comités

Para obtener una lista completa, consulte el Apéndice 1 de este documento. El "manual" puede ser un documento impreso, una sección en el portal en línea de una junta o estar disponible en otra ubicación en línea.

- **Organizar varias sesiones de capacitación:** en una época se llevaron a cabo en persona, la pandemia provocó un cambio a la orientación virtual. Aunque comience a ser seguro volver a reunirse en persona, las juntas directivas pueden considerar un componente virtual en la orientación. Al diseñar la agenda para la orientación de la junta, considere las necesidades de los miembros nuevos y el formato que puede funcionar mejor. A continuación, se presentan algunos formatos de muestra:

1) *Enfoque de sesiones múltiples:* una junta puede optar por varias sesiones breves de orientación virtual (el Apéndice 2 contiene una muestra de la agenda). La "Orientación para miembros nuevos de la Junta - Plantilla de PowerPoint" está diseñada de acuerdo con este enfoque, aunque puede adaptarse para otros enfoques según sea necesario.

2) *Enfoque escalonado:* en respuesta a la retroalimentación de que los programas de orientación antes de comenzar el servicio de la junta pueden sentirse "abrumadores" o "teóricos", algunas juntas han comenzado a utilizar un enfoque escalonado. Esto implica ofrecer a los miembros nuevos de la junta una sesión virtual "introductoria" breve (por ejemplo, medio día) antes de su primera reunión que les proporcione suficiente información y contexto para hacer contribuciones bien pensadas. Después de algunas reuniones de la junta, los miembros nuevos reciben "orientación" (o "reorientación") adicional y más información. Las juntas que han utilizado este enfoque dicen que beneficia tanto al miembro nuevo de la junta como al centro de salud, ya que los miembros nuevos pueden conectar fácilmente su experiencia de las reuniones con su aprendizaje continuo de la junta (consulte el Apéndice 3 para obtener una muestra de la agenda).

3) *Enfoque personalizado:* según los comentarios de los miembros de la junta, una junta comenzó a implementar un enfoque de orientación personalizado para los miembros nuevos de la junta. Si bien los miembros nuevos aún participan en algunas sesiones generales, la junta también personaliza el aprendizaje para el individuo. Por ejemplo, si alguien llega al servicio de la junta sin experiencia financiera previa, su programa de orientación incluiría más tiempo sobre ese tema.

Algunas juntas también pueden optar por combinar varios elementos de estos enfoques según el tamaño y la complejidad del centro de salud.

Pregunte a los participantes si tienen una comprensión clara de la información compartida, ya sea a través de la discusión al final de la presentación o mediante evaluaciones de seguimiento. La información recibida a través de estos esfuerzos debe respaldar sus planes para futuras sesiones de capacitación.

- **Apoyar un programa de mentores o compañeros de la junta:** asignar a los miembros nuevos de la junta un mentor o compañero que haya servido en la junta durante un período puede ser una herramienta para

ayudar a los miembros nuevos a sentirse cómodos en su función de la junta. Algunas juntas asignan a los miembros nuevos un compañero que también formará parte del mismo comité para que el mentor pueda servir como un recurso para el trabajo de la junta y del comité.

A menudo, el mentor/amigo estará disponible para responder preguntas después de la orientación de un miembro nuevo de la junta, llamará al miembro nuevo antes de su primera reunión para responder preguntas y hará un seguimiento con él después de las primeras reuniones del miembro nuevo para que pueda hacer preguntas o proporcionar información adicional. Tener una “caja de resonancia” informal puede ser útil para un miembro nuevo, especialmente para las personas que nunca han servido en una junta o que son nuevos en los centros de salud. A continuación se presentan algunas consideraciones:<sup>3</sup>

- Función del mentor: un mentor puede ayudar a un miembro nuevo de la junta a aprender sobre la junta y cómo funciona. Pueden ayudar a proporcionar parte del contexto general para las discusiones de la junta, brindar apoyo y ayudar al aprendiz a establecer expectativas.
- Función del aprendiz: un aprendiz está idealmente comprometido a aprender más sobre su papel en la junta, respeta las sugerencias del mentor y aprecia la relación de mentoría.
- Determinar los parámetros para la relación: puede ser útil determinar los objetivos de la relación, la frecuencia con la que se reunirán (por ejemplo, una vez al mes), cómo se programarán las reuniones y crear un proceso para verificar la relación.

Se pueden encontrar consejos adicionales sobre la orientación de la junta en [la Guía para las Juntas Directivas del Centro de Salud](#) (Capítulo 2) y en un artículo titulado [Orientación para los miembros nuevos de la junta durante la pandemia de la COVID-19](#).

### **Agradecimientos e información adicional**

Este recurso fue posible gracias a una generosa donación de The Pfizer Foundation.



Para obtener recursos adicionales de NACHC, visite <https://www.healthcenterinfo.org/quick-finds-governance/>.

---

<sup>3</sup> Las consideraciones se adaptaron de una presentación en CHI 2017 de la NACHC sobre "Uso de mentores para involucrar a los miembros de la junta de consumidores" por Kimberly McNally, McNally & Associates.

## Apéndice 1: Ejemplo de Sujetos para el Manual de Orientación de la Junta

- Objetivo, visión, y declaraciones de valores
- Gráfica organizacional
- Una copia de los artículos de constitución y los estatutos del centro de salud
- Una copia de la descripción del trabajo del director de la junta
- Una copia de las expectativas por los miembros de la junta individuos del centro de salud
- Lista de la junta (lista de todos los miembros y su información de contacto)
- Descripciones del trabajo de comité, presidentes y vicepresidentes, y tareas del comité
- Calendarios de reunión de la junta y del comité actuales
- Una copia del plan estratégico
- Una copia de la política de conflictos de interés y el formulario de divulgación anual del centro de salud
- Copias de estatutos, regulaciones y orientación relevantes del Departamento de Salud y Servicios Humanos Estadounidense y las agencias estatales claves - tal como, Sección 330, Manual de Cumplimiento del Programa del Centro de Salud
- Una copia de minutos de las reuniones de la junta durante los seis meses anteriores a un año
- Una copia del presupuesto anual
- Una copia de la solicitud más recientemente entregada de la Competencia del Área de Servicio de Sección 330 o la solicitud de designación de «look-alike» (como sea aplicable), además de otras solicitudes relevantes de HRSA desde la entrega de la última solicitud completa
- Una copia de las declaraciones financieras auditadas más recientes
- Una copia del plan de Garantía de Calidad/ Mejora de Calidad actual y un ejemplo de Panel de Información de Calidad (si sea relevante)
- Información sobre el programa de cumplimiento corporativo del centro de salud y los planes de gestión de riesgos
- Cuando sea aplicable, una copia del plan de trabajo de la junta actual y/o una declaración de cultura de la junta
- Cualquier otra información que la junta se siente que es apropiada.

Fuente: [Guía para las Juntas Directivas del Centro de Salud](#)

## Apéndice 2: Ejemplo de orientación de la junta de varias sesiones

A continuación se muestra una agenda de muestra para una orientación de tablero virtual de varias sesiones.

### **Sesión 1: Bienvenida y descripción general del centro de salud**

1. Bienvenida/Presentación de cada uno
2. Historia del Centro de Salud e Historia del Movimiento
3. Visión, misión, valores fundamentales y plan estratégico actuales
4. Descripción general del centro de salud
5. Descripción general del programa del centro de salud de la Health Resources and Services Administration (HRSA)
6. Preguntas y respuestas

### **Sesión 2: Funciones y cultura de la junta**

1. Deberes de la junta
  - a. Responsabilidades generales
    - i. Funciones de la junta
    - ii. Requisitos del Programa del Centro de Salud de la HRSA con respecto a la función de la junta
  - b. Deberes legales de los miembros de la junta
2. Comités y funciones de los funcionarios
3. Fechas de las reuniones de la junta y el comité
4. Cultura y prácticas de la junta
5. Auditoría y situación financiera
6. Supervisión de calidad y datos
7. Preguntas y respuestas

### **Sesión 3: Aprender más sobre la atención de la salud y la COVID-19**

1. La COVID-19 y el impacto en el centro de salud: descripción general para los miembros nuevos de la junta
2. Problemas adicionales que afectan el entorno interno y externo del centro
3. Preguntas y respuestas

Fuente: [Orientación de los miembros nuevos de la junta durante la pandemia de la COVID-19](#)

## Apéndice 3: Ejemplo de orientación escalonada de la junta

### **Sesión 1: Antes de la primera reunión de la Junta**

1. Bienvenida/Presentación de cada uno
2. Historia y visión actual, misión del centro de salud
3. Descripción general del centro de salud
  - a. Bienvenida del CEO
  - b. Servicios, centros, horarios
  - c. Organigrama
4. Descripción general del programa del centro de salud de la Health Resources and Services Administration (HRSA)
5. Deberes de la junta
  - a. Responsabilidades generales
  - b. Deberes legales de los miembros de la junta
8. Reuniones y comités de la junta
  - a. Descripción general del comité
  - b. Fechas de las reuniones de la junta y el comité
9. Cultura y prácticas de la junta
10. Qué esperar: descripción financiera, datos de calidad, impactos de alto nivel de la COVID-19 y decisiones clave recientes
11. Preguntas y respuestas

### **Sesión 2: Después de la segunda reunión de la junta**

1. Continuar conociéndose
2. Responder preguntas
3. Descripción general del plan estratégico
4. Deberes de la junta: inmersión más profunda
  - a. Funciones de la junta
  - b. Requisitos del Programa del Centro de Salud de la HRSA con respecto a la función de la junta
5. Auditoría y situación financiera
6. Supervisión de calidad y datos
7. Preguntas y respuestas

### **Sesión 3: Después de la tercera reunión de la junta**

1. Control: ¿Cómo va? ¿Los participantes tienen una comprensión clara del material que se ha presentado hasta ahora?
2. Responder preguntas
3. Inmersión más profunda: La COVID-19 y el impacto en el centro de salud
4. Problemas adicionales que afectan el entorno interno y externo del centro
5. Preguntas y respuestas

Fuente: [Orientación de los miembros nuevos de la junta durante la pandemia de la COVID-19](#)