[*The below table has been created to auto-populate key terms throughout the document. For proper function, use of Microsoft 2007 or later is required. If using a previous version of Word, follow the instructions below for removing the bookmark table and related instructions.*

***Populating the bookmark table.*** *To populate the table and auto-populate the terms throughout the document, use the following steps:*

1. Update the values for each of the data fields in the table below by highlighting the text between the carets (< >) and typing the appropriate value. After entering the value, delete the carets.
2. Press Ctrl+A to select all text in the main document sections.
3. Press F9 to update the field references. If a box appears asking to update the Table of Contents, select “Update entire table” and press OK.
4. Double click on the header. Press Ctrl+A to select all header text.
5. Press F9 to update the field references in the header.
6. If the header does not populate throughout the document, steps 5 and 6 should be repeated for each header section in the document.
7. Double click on the footer, and press Ctrl+A to select all footer text.
8. Press F9 to update the field references in the footer.
9. If the footer does not populate throughout the document, steps 8 and 9 should be repeated for each footer section in the document.
10. To correct any issues with the Table of Contents, right-click on any line of the Table of Contents, ensuring that the whole table is highlighted in light gray, then click “Update Fields” followed by “Update entire table.”

| **Data Field (bookmarkName)** | **Value** |
| --- | --- |
| Plan Name (planName) | <plan name> |
| Material ID (MaterialId) | <material ID> |
| Toll-free Number (tollfreeNumber) | <toll-free number> |
| Days and Hours of Operation (daysAndHoursOfOperation) | <days and hours of operation> |
| Web Address (webAddress) | <web address> |
| Plan Legal or Marketing Name (planLegalOrMarketingName) | <plan legal or marketing name> |
| Name for Care Coordinator (nameForCareCoordinator) | <name for care coordinator> |
| Member Services Name (memberServicesName) | <member services name> |
| Name for Care Team (nameForCareTeam) | <name for care team> |
| TTY Number (ttyNumber) | <TTY number> |

*Note: Plan should pay attention to grammar and capitalization when populating the bookmark table and review the document to ensure the populated bookmarks appear appropriately throughout.*

***Correcting error messages in the document.*** *If an error message appears in the document indicating that the source could not be found (shown below), a bookmark may have been deleted.*

""

*To recreate a bookmark, plan should use the following steps:*

1. *In the document, highlight the value that is not updating or the error message.*
2. *On the Insert ribbon tab, in the Links group, select Bookmark.*
3. *Find and select the bookmark name (found within parentheses next to the data field name in the bookmark table above) from the available list and click “Add.”*
4. *If the value does not appear in the list, enter the bookmark name exactly as written in the bookmark table into the “Bookmark name” field and press “Add.”*
5. *Return to the instructions found before the bookmark table, beginning at Step 2, to update the bookmarks throughout the document.*
6. *Repeat steps 1-5 for each additional value showing an error in the document.*

***Moving a tagged field.*** *To move a tagged field to another location within the document, use the following steps:*

1. Highlight the entire tagged field and any surrounding text you want to move or copy and press Ctrl+C to make a copy, leaving the original in place, or Ctrl+X to move the field, removing the original.
2. Place the cursor where the copied text should begin, and press Ctrl+V.
3. Ensure the field has remained intact by placing the cursor anywhere within the field. The entire field should have a light gray background.
4. If the field’s background is not light gray, press Ctrl+Z to undo the previous steps.
5. Repeat the previous steps, being careful to highlight the entire field before pressing either Ctrl+C or Ctrl+X.

***Removing the bookmark table and related instructions.*** *Oversight and monitoring entities (such as MMCO or individual states) must* ***not*** *remove the bookmark table or any of the relevant plan instructions even after they have entered values. Instead, the MMP should utilize the following instructions to remove the bookmark table and plan instructions only after all information has been entered and the document is final or if the MMP chooses to manually populate the document:*

1. *Convert tagged fields into untagged text.*
   1. *Select all text within the body of the document by placing the cursor anywhere in the document and pressing Ctrl+A.*
   2. *Press Ctrl+F9 to convert all tagged fields in the main body of the document to untagged text.*
      1. *Note: After this step, changes made to the bookmarks will not update the tagged fields in the main body of the document.*
   3. *Double click within the header and press Ctrl+A to highlight all header text.*
   4. *Press Ctrl+F9 to convert all tagged fields in the header to untagged text. Steps c and d should be repeated for each header section in the document.*
      1. *Note: After this step, changes made to the bookmarks will not update the tagged fields in the document’s header.*
   5. *Double click within the footer and press Ctrl+A to highlight all footer text.*
   6. *Press Ctrl+F9 to convert all tagged fields in the footer to untagged text. Steps e and f should be repeated for each footer section in the document.*
      1. *Note: After this step, changes made to the bookmarks will not update the tagged fields in the document’s footer.*
2. *Delete all plan instruction pages prior, including these instructions and the bookmark table.*
3. *Ensure that all text generated from the recently converted tagged fields has remained intact in the header, footer, and main body of the document.*]

Instructions to Health Plan

* [Plan may add a cover page to the Summary of Benefits. Plan may include the Material ID only on the cover page.]
* [*Where the template instructs inclusion of a phone number, plan must ensure it is a toll-free number and include a toll-free TTY number and days and hours of operation.*]
* [*Plan should note that any reference to a “Member Handbook” is also a reference to the Evidence of Coverage document.*]
* [*Plan should add or delete the categories in the “Services you may need” column to match State-specific benefit requirements.*]
* [*For the “Limitations, exceptions, & benefit information” column, plan should provide specific information about need for referrals, need for prior authorization, utilization management restrictions for drugs, maximum out of pocket costs on services, permissible OON services, and applicable cost sharing (if different than in-plan cost sharing).*]
* [*For the “You need help living at home” category of services, indicate if services are only available to members in a waiver program, in which case the plan should indicate that State eligibility requirements may apply.*]
* [*The plan is subject to the notice requirements under Section 1557 of the Affordable Care Act. For more information, refer to* [*https://www.hhs.gov/civil-rights/for-individuals/section-1557*](https://www.hhs.gov/civil-rights/for-individuals/section-1557)*.*]
* [*Plan may place a QR code on materials to provide an option for members to go online.*]
* [Wherever possible, the plan is encouraged to adopt good formatting practices that make information easier for English-speaking and non-English speaking enrollees to read and understand. The following are based on input from beneficiary interviews:
* *Format a section, chart, table, or block of text to fit onto a single page. In instances where plan-customized information causes an item or text to continue to the following page, enter a blank return before right aligning with clear indication that the item continues (for example, similar to the Benefits Chart in Chapter 4 of the Member Handbook, insert:* ***Esta sección se continúa en la página siguiente****).*
* *Ensure plan-customized text is in plain language and complies with reading level requirements established in the three-way contract.*
* *Break up large blocks of plan-customized text into short paragraphs or bulleted lists and give a couple plan-specific examples as applicable.*
* *Spell out an acronym or abbreviation before its first use in a document or on a page (for example, Long-term services and supports (LTSS) or low income Subsidy (LIS)).*
* *Include the meaning of any plan-specific acronym, abbreviation, or key term with its first use.*
* *Avoid separating a heading or subheading from the text that follows when paginating the model.*
* *Use universal symbols or commonly understood pictorials.*
* *Draft and format plan-customized text and terminology in translated models to be culturally and linguistically appropriate for non-English speakers.*
* *Consider using regionally appropriate terms or common dialects in translated models.*
* *Include instructions and navigational aids in translated models in the translated language rather than in English.*
* *Consider producing translated models in large print.*]

Introducción

Este documento es un resumen de los beneficios y servicios cubiertos por <plan name>. Incluye respuestas a preguntas frecuentes, información de contacto importante, un resumen de los beneficios y servicios ofrecidos, e información sobre sus derechos como miembro de <plan name>. Palabras importantes y sus definiciones se encuentra en orden alfabético en el último capítulo del *Manual del miembro*.

[*Plan must update the Table of Contents to this document to accurately reflect where the information is found on each page after plan adds plan-customized information to this template.*]

Tabla de contenido

[A. Renuncias de garantías 7](#_Toc16152476)

[B. Preguntas frecuentes 8](#_Toc16152477)

[C. Resumen de servicios 15](#_Toc16152478)

[D. Otros servicios que cubre <plan name>: 26](#_Toc16152479)

[E. Servicios cubiertos fuera de <plan name>: 26](#_Toc16152480)

[F. Servicios que <plan name>, Medicare y Medicaid no cubren: 27](#_Toc16152481)

[G. Sus derechos como Miembro del plan 27](#_Toc16152482)

[H. Como presentar una queja o apelar un servicio denegado 29](#_Toc16152483)

[I. Qué hacer si usted sospecha algún fraude 29](#_Toc16152484)

# Description: Exclamation in boxA. Renuncias de garantías

Éste es un resumen de los servicios médicos cubiertos por <plan name> para <date>. Sólo es un resumen. Lea el *Manual del miembro* para ver la lista completa de beneficios.

* [*Plan must include all applicable disclaimers as required in the Medicare Communications and Marketing Guidelines and State-specific Marketing Guidance.*]
* Con <plan name>, usted puede obtener sus servicios de Medicare y de Rhode Island Medicaid en un sólo plan de salud. Un <name for care coordinator> de <plan name> le ayudará a administrar sus necesidades de cuidado de salud. [Plan should change “coordinador de cuidados” to the term used by the State and/or plan.]
* Esta no es una lista completa. La información de beneficios es un resumen breve, no una descripción completa de los beneficios. Para obtener más información, comuníquese con el plan o lea el *Manual del miembro*.
* ATENCIÓN: Si habla [insert language of the disclaimer], tiene disponible servicios de asistencia de idioma sin costo. Llame a [insert Member Services toll-free phone and TTY numbers, and days and hours of operation]. Los usuarios de TTY deben llamar al <TTY number>. La llamada es gratuita. [This disclaimer must be included in Spanish and all non-English languages that meet the Medicare and/or state thresholds for translation.]
* Usted puede obtener este documento gratis en otros formatos, como letras grandes, braille o audio. Llame <member services name> al <toll-free number>, <days and hours of operation>. Los usuarios de TTY deben llamar al <TTY number>. La llamada es gratuita.
* [Plan also must simply describe:
  + how it will request a member’s preferred language other than English and/or alternate format.
  + how it will keep *the member’s information as a standing request for future mailings and communications so the member does not need to make a separate request each time, and*
  + *how a member can change a standing request for preferred language and/or format*.]

# B. Preguntas frecuentes

En la tabla a continuación aparecen las preguntas frecuentes.

[Plan may add a maximum of two additional FAQs to this section. For example, plan may add an FAQ giving additional information about its specific plan. Answers must be kept brief, consistent with the pre-populated responses in the template.]

| Preguntas frecuentes (FAQ) | Respuestas |
| --- | --- |
| ¿Qué es un plan de Medicare-Medicaid? | Un plan de Medicare-Medicaid es un plan que contrata con Medicare y Rhode Island Medicaid para proveer beneficios de los dos programas para los inscritos. Un plan de Medicare-Medicaid es una organización compuesta por médicos, hospitales, farmacias, proveedores de servicios a largo plazo y otros proveedores. También tiene <name for care coordinator>, quienes le ayudan a administrar a todos sus proveedores y servicios. Ellos trabajan juntos para darle los cuidados que usted necesite. |
| ¿Qué es un <name for care coordinator> de <plan name>? | Un <name for care coordinator> de <plan name> es la persona principal a quién llamar. Esta persona ayuda a administrar a todos sus proveedores y servicios y se asegura de que usted obtenga lo que necesite. |
| ¿Qué son los servicios y respaldos a largo plazo? | Los servicios y respaldos a largo plazo son ayudas para personas que necesitan asistencia para realizar las tareas de la vida diaria, como bañarse, vestirse, cocinar y tomar sus medicamentos. La mayoría de estos servicios son prestados en su hogar o en su comunidad, pero pueden proporcionarse en un hogar para personas de la tercera edad o en un hospital. |
| ¿Recibirá con <plan name> los mismos beneficios de Medicare y Rhode Island Medicaid que recibe ahora? | Usted obtendrá sus beneficios cubiertos por Medicare y Rhode Island Medicaid directamente de <plan name>. Usted trabajará con un equipo de proveedores que ayudará a determinar qué servicios son los más adecuados para cubrir sus necesidades. Esto significa que pueden cambiar algunos de los servicios que recibe ahora. [Plan should add if applicable: Usted recibirá casi todos sus beneficios cubiertos de Medicare y Rhode Island Medicaid directamente de <plan name>, pero usted podría recibir algunos beneficios de la misma manera que ahora, fuera del plan.]  Cuando se inscriba en <plan name>, usted y su <name for care team> trabajarán juntos para hacer un Plan de cuidados individualizado para atender sus necesidades de salud y respaldo. Mientras tanto, [Plan should add information about continuity of care, e.g.: usted podrá seguir viendo a sus médicos y recibiendo los beneficios que recibe ahora hasta por 90 días o hasta que termine su plan de cuidados]. Cuando usted se une a nuestro plan, si toma algún medicamento de receta de Medicare Parte D o medicamentos cubiertos por Rhode Island Medicaid que <plan name> no cubra normalmente, usted podrá obtener un suministro temporario. Le ayudaremos a obtener otro medicamento o una excepción para que <plan name> cubra su medicamento, si es médicamente necesario. |
| ¿Puede consultar los mismos médicos que consulta ahora? | Esto es posible con frecuencia. Si sus proveedores (incluyendo médicos, terapeutas y farmacias) trabajan con <plan name> y tienen contrato con nosotros, usted podrá seguir viéndolos.   * Los proveedores que tienen acuerdos con nosotros se consideran “dentro de la red”. **Usted debe usar proveedores de la red de <plan name>**. * Si necesita cuidados urgentes, de emergencia o servicios de diálisis fuera del área, usted puede usar proveedores fuera del área del plan de <plan name>. [Plan may insert additional exceptions as appropriate.]   Para saber si sus médicos están dentro de la red del plan, llame a <member services name> o lea el *Directorio de proveedores y farmacias* de <plan name>.  Si <plan name> es nuevo para usted, usted puede continuar consultando a los médicos que ve ahora [plan should discuss the state’s continuity of care requirement, e.g.: por 90 días]. |
| ¿Qué sucederá si necesita algún servicio pero ningún proveedor de la red de <plan name> puede proporcionárselo? | La mayoría de los servicios serán prestados por proveedores de nuestra red. Si necesita algún servicio que no pueda ser proporcionado dentro de la red, <plan name> pagará el costo de un proveedor fuera de la red. |
| ¿Dónde está disponible <plan name>? | El área de servicio de este plan es el estado de Rhode Island. Usted debe vivir en Rhode Island para unirse al plan.  [Plan enter if applicable: \* Indica sólo parte del condado. Llame a <member services name> para pedir más información sobre si el plan está disponible donde usted vive.] |
| ¿Usted paga una cantidad mensual (también llamada cuota) con <plan name>? | Usted no pagará ninguna cuota mensual a <plan name> por su cobertura de salud. [If a plan has a monthly premium that was approved by CMS and the state, the plan should discuss it here.] |
| ¿Qué es una autorización previa? | Autorización previa significa que usted debe obtener aprobación de <plan name> antes de que pueda recibir un servicio, artículo o medicamento específico o para consultar a un proveedor fuera de la red. <plan name> podría no cubrir el servicio o medicamento si usted no obtiene autorización. Si necesita cuidados urgentes o de emergencia o servicios de diálisis fuera del área, no necesita obtener primero la aprobación.  Consulte el Capítulo 3 [*plan may insert reference, as applicable*] del *Manual del miembro* para más información sobre la pre-autorización. Consulte la Tabla de beneficios en el Capítulo 4 [plan may insert reference, as applicable] del *Manual del miembro* para más información sobre cuales servicios requieren una pre-autorización. |
| ¿Qué es una pre-autorización?  [If the plan does not require referrals for any of its services, the plan may delete this question.] | Una pre-autorización significa que proveedor personal (PCP) debe darle su aprobación antes de que usted consulte a alguien que no sea su PCP o use otros proveedores en la red de su plan. Si usted no obtiene la aprobación, <plan name> podría no cubrir los servicios. No necesita una pre-autorización para los especialistas en salud femenina. Para obtener más información sobre cuándo se necesita una pre-autorización, lea el *Manual del miembro*.  Consulte el Capítulo 3 [*plan may insert reference, as applicable*] del *Manual del miembro* para más información sobre cuando necesita una pre-autorización de su PCP. |
| ¿Qué es Ayuda adicional?  [If the plan is electing to reduce Part D co-payments to $0, the plan may delete this question.] | La Ayuda adicional es un programa de Medicare que ayuda a personas con ingresos y recursos limitados reducir costos de sus medicamentos de receta de Medicare Parte D, tales como primas, deducibles, y copagos. Ayuda adicional también se llama el “subsidio por bajos ingresos”, o “LIS.”  Sus copagos de medicamentos de receta con <plan name> ya incluyen la cantidad de Ayuda adicional para la que usted es elegible. Para obtener más información sobre Ayuda adicional, comuníquese con su Oficina del Seguro Social o llame al Seguro Social al 1-800-772-1213. Los usuarios de TTY pueden llamar al 1-800-325-0778. [Plan may substitute TTY number with or add contact information for Video Relay or other accessible technology.] |
| ¿Con quién debe comunicarse si tiene alguna pregunta o necesita ayuda? (continuado en la página siguiente) [Plan may modify the call-lines as appropriate] | **Si tiene alguna pregunta general o sobre nuestro plan, servicios, área de servicio, cobros o Tarjetas de identificación de miembros, por favor llame a <member services name> de <plan name>:**   |  |  | | --- | --- | | **LLAME AL** | <toll-free number>  Las llamadas a este número son gratuitas. <days and hours of operation>. [Include information on the use of alternative technologies.]  <member services name> también tiene servicios gratuitos de intérprete de idiomas para las personas que no hablan inglés. | | **TTY** | <TTY number>  [Insert if the plan uses a direct TTY number: Este número es para personas con problemas para oír o para hablar. Usted debe tener equipo telefónico especial para llamar.]  Las llamadas a este número son gratuitas. <days and hours of operation>. | |
| ¿Con quién debe comunicarse si tiene dudas o necesita ayuda? (continuación de la página anterior) [Plan may modify the call-lines as appropriate] | Si tiene preguntas sobre su salud, llame a la línea Nurse Advice Call:   |  |  | | --- | --- | | **LLAME AL** | <Phone number>  Las llamadas a este número son gratuitas. <days and hours of operation>. [Include information on the use of alternative technologies.] | | **TTY** | <TTY phone number>  [Insert if the plan uses a direct TTY number: Este número es para personas con problemas para oír o para hablar. Usted debe tener equipo telefónico especial para llamar.]  Las llamadas a este número [insert if applicable: no] son gratuitas. <days and hours of operation>. | |
| ¿Con quién debe comunicarse si tiene dudas o necesita ayuda? (continuación de la página anterior) [Plan may modify the call-lines as appropriate] | [Insert if applicable: **Si necesita servicios inmediatos de salud del comportamiento, por favor llame a la Línea de crisis de salud del comportamiento:**   |  |  | | --- | --- | | **LLAME AL:** | <Phone number>  Las llamadas a este número son gratuitas. <days and hours of operation>. [Include information on the use of alternative technologies.] | | **TTY** | <TTY phone number>  [Insert if the plan uses a direct TTY number: Este número es para personas con problemas para oír o para hablar. Usted debe tener equipo telefónico especial para llamar.]  Las llamadas a este número [insert if applicable: no] son gratuitas. <days and hours of operation>.] | |

# C. Resumen de servicios

La siguiente tabla es un resumen rápido de los servicios que posiblemente necesite, sus costos y las reglas de los beneficios. [*Plan should add text in bold at the end of a service title if the service continues onto the next page*: **(Este servicio se continúa en la página siguiente)**. *Plan should add text in bold after the service title on the following page*: <**name of service**> **(continuación)**. *Plan should also be aware that the flow of services from one page to the next may vary after plan-customized information is added, which may necessitate adding and/or removing these instructions in other services as needed. Additionally, the plan should maintain consistency of table formatting, borders, and color scheme throughout after adding plan-customized information*.]

| Necesidad o problema de salud | Servicios que posiblemente necesite [This category includes examples of services that members may need. The health plan should add or delete any services based on the services covered by the State.] | Su costo por proveedores dentro de la red [*Plan should insert cost sharing where applicable.*] | Limitaciones, excepciones e información de beneficios (reglas de los beneficios) [Plan should provide specific information about: need for referrals, need for prior authorization, utilization management restrictions for drugs, maximum out of pocket costs on services, and permissible OON services and applicable cost sharing (if different than in-network cost sharing).] |
| --- | --- | --- | --- |
| **Usted quiere consultar a un médico** | Consultas para atender una lesión o enfermedad | [$-] |  |
| Consultas de rutina, como un examen médico | [$–] |  |
| Transporte al consultorio médico | [$–] |  |
| Cuidados de especialista | [$–] |  |
| Cuidados para evitar que se enferme, como vacunas contra la gripe | [$–] |  |
| **Usted necesita análisis médicos (Este servicio se continúa en la página siguiente)** | Análisis de laboratorio, como de sangre | [$–] |  |
| Radiografías u otras imágenes, como tomografías axiales computarizadas (CAT Scans) | [$–] |  |
| **Usted necesita análisis médicos (continuación)** | Exámenes exploratorios, como pruebas para detectar el cáncer | [$–] |  |
| **Necesita medicamentos para tratar su enfermedad o padecimiento (Este servicio se continúa en la página siguiente)** | Medicamentos genéricos (no de marca) | [Plan should insert a single amount or all applicable copay amounts for a tier with LIS copay amounts] para un suministro de [must be at least 30] días.  [Plan may delete the following statement if they charge $0 for all generic drugs.] Los copagos de medicamentos de receta podrían variar de acuerdo con el nivel de Ayuda adicional que usted reciba. Comuníquese con el plan para conocer más detalles. | Posiblemente haya limitaciones en cuanto a los tipos de medicamentos cubiertos. Para más información, lea la *Lista de medicamentos cubiertos* (Lista de medicamentos) de <plan name>.  [Plan must indicate if extended-day supplies are available at retail and/or mail order pharmacy locations and make clear that the cost sharing amount for these extended-day supplies is the same as for a one-month supply.] |
| **Necesita medicamentos para tratar su enfermedad o padecimiento****(continuación)** | Medicamentos de marca | [Plan should insert a single amount or all applicable copay amounts for a tier with LIS copay amounts] para un suministro de [must be at least 30] días.  [Plan may delete the following statement if they charge $0 for all brand name drugs.] Los copagos de medicamentos de receta podrían variar de acuerdo con el nivel de Ayuda adicional que usted reciba. Comuníquese con el plan para conocer más detalles. | Posiblemente haya limitaciones en cuanto a los tipos de medicamentos cubiertos. Para más información, lea la *Lista de medicamentos cubiertos* (Lista de medicamentos) de <plan name>.  [Plan must indicate if extended-day supplies are available at retail and/or mail order pharmacy locations and make clear that the cost sharing amount for these extended-day supplies is the same as for a one-month supply.] |
| **Necesita medicamentos para tratar su enfermedad o padecimiento (continuación)** | Medicamentos de venta libre | [Plan should insert a single amount, multiple amounts, or minimum/ maximum range.] | Posiblemente haya limitaciones en cuanto a los tipos de medicamentos cubiertos. Para más información, lea la *Lista de medicamentos cubiertos* (Lista de medicamentos) de <plan name>. |
| Medicamentos de receta de Medicare Parte B | [$–] | Los medicamentos de Parte B incluyen medicamentos administrados por su médico en su consultorio, algunos medicamentos orales para el cáncer y algunos medicamentos usados con cierto equipo médico. Para más información sobre estos medicamentos, lea el *Manual del miembro*. |
| **Usted necesita tratamiento después de una embolia o accidente** | Terapia física, ocupacional o del habla | [$–] |  |
| **Usted necesita cuidados de emergencia** | Servicios de sala de emergencias | [$–] | [Plan must state that emergency room services must be provided OON and without prior authorization requirements.] |
| Servicios de ambulancia | [$–] |  |
| Cuidados de urgencia | [$–] | [Plan must state that urgent care services must be provided OON and without prior authorization requirements.] |
| Estadías en el hospital | [$–] |  |
| Cuidados del médico o cirujano | [$–] |  |
| **Usted necesita ayuda para mejorar o tiene necesidades médicas especiales** | Servicios de rehabilitación | [$–] |  |
| Equipo médico para cuidados en el hogar | [$–] |  |
| Cuidados de enfermería especializada | [$–] |  |
| **Usted necesita cuidados de la vista** | Exámenes de la vista | [$–] |  |
| Anteojos o lentes de contacto | [$–] |  |
| **Usted necesita atención dental** | Chequeos dentales | [$–] |  |
| **Usted necesita servicios del oído o auditivos** | Exámenes del oído | [$–] |  |
| Audífonos | [$–] |  |
| **Usted tiene una enfermedad crónica, como diabetes o enfermedad del corazón** | Servicios para ayudarle a controlar su enfermedad | [$–] |  |
| Suministros y servicios para la diabetes | [$–] |  |
| **Usted tiene alguna enfermedad de salud mental** | Servicios de salud mental o del comportamiento | [$–] |  |
| **Usted tiene un problema de consumo de sustancias** | Servicios de tratamiento por consumo de sustancias | [$–] |  |
| **Usted necesita servicios de salud mental a largo plazo** | Cuidados como paciente interno para personas que necesitan cuidados de salud mental | [$–] |  |
| **Usted necesita equipo médico duradero (DME)** | Sillas de ruedas | [$–] |  |
| Nebulizadores | [$–] |  |
| Muletas | [$–] |  |
| Andadores | [$–] |  |
| Equipos y suministros de oxígeno | [$–] |  |
| **Usted necesita ayuda para su vida en casa (Este servicio se continúa en la página siguiente)** | Alimentos llevados a su casa | [$–] | [For all LTSS, indicate if services are only available to members on a waiver.] |
| Servicios para el hogar, como limpieza o tareas domésticas | [$–] |  |
| Cambios a su casa, como rampas y acceso para silla de ruedas | [$–] |  |
| Asistente de cuidados personales  (Posiblemente pueda contratar su propio asistente. Llame a <member services name> para pedir más información.) | [$–] |  |
| Capacitación para ayudarle a obtener trabajos con paga o sin paga | [$–] |  |
| Servicios de cuidados de salud en el hogar | [$–] |  |
| **Usted necesita ayuda para su vida en casa (continuación)** | Servicios para ayudarle a vivir por su cuenta | [$–] |  |
| Servicios de día para adultos u otros servicios de respaldo | [$–] |  |
| **Usted necesita un lugar dónde vivir con personas disponibles para ayudarle** | Vida con asistencia u otros servicios de vivienda | [$–] |  |
| Cuidados en hogares para personas de la tercera edad | [$–] |  |
| **La** **persona que le cuida necesita una pausa** | Cuidados de respiro | [$–] |  |

# D. Otros servicios que cubre <plan name>:

Esta no es una lista completa. Llame a <member services name> o lea el *Manual del miembro* para conocer sobre otros servicios cubiertos.

|  |  |
| --- | --- |
| Otros servicios que cubre <plan name>: | Su costo por proveedores dentro de la red |
| [Insert special services offered by your program. This does not need to be a comprehensive list.] | [Plan should include copays for listed services.] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# E. Servicios cubiertos fuera de <plan name>:

Esta no es una lista completa. Llame a <member services name> para averiguar sobre otros servicios que <plan name> no cubre, pero que están disponibles a través de Medicare [insert if appropriate: o Rhode Island Medicaid].

| Otros servicios cubiertos por Medicare [insert if appropriate: o Rhode Island Medicaid] | Sus costos |
| --- | --- |
| [Insert services covered outside the plan by Medicare fee-for-service and/or Medicaid fee-for-service, as appropriate. This does not need to be a comprehensive list.] | [Plan should include copays for listed services.] |
| Algunos servicios de cuidado de hospicio | $0 |
|  |  |
|  |  |

# F. Servicios que <plan name>, Medicare y Medicaid no cubren:

Esta no es una lista completa. Llame a <member services name> para averiguar sobre otros servicios excluidos.

|  |  |
| --- | --- |
| Servicios que <plan name>, Medicare y Rhode Island Medicaid no cubren | |
| [Insert any excluded benefit categories. This does not need to be a comprehensive list. Plan may consult Section G of Chapter 4 of the Member Handbook for examples.] |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# G. Sus derechos como Miembro del plan

Como Miembro de <plan name>, usted tiene ciertos derechos. Usted puede ejercer estos derechos sin ser castigado. También puede ejercer estos derechos sin perder sus servicios de cuidados de salud. Le hablaremos de sus derechos por lo menos una vez al año. Para obtener más información sobre sus derechos, lea el *Manual del miembro*. Sus derechos incluyen, sin limitación, lo siguiente:

* **Usted tiene derecho a ser tratado con respeto, imparcialidad y dignidad.** Esto incluye el derecho a:
* Recibir servicios cubiertos, sin importar su raza, etnicidad, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad mental o física, orientación sexual, identidad sexual, información genética, posibilidades de pago o capacidad para hablar inglés
* Obtenga esta información en otros formatos (p.ej.: letras grandes, braille, audio)
* Estar libre de todo tipo de restricción o reclusión
* Que no le cobren los proveedores de la red
* **Usted tiene derecho a recibir información sobre sus cuidados de salud.** Esto incluye información sobre tratamiento y sus opciones de tratamiento. Esta información debe estar en un formato que usted pueda entender. Estos derechos incluyen recibir información sobre:
* Descripción de los servicios que cubrimos
* Cómo obtener servicios
* Cuánto le costarán los servicios
* Nombres de proveedores de cuidados de salud y administradores de cuidados
* **Usted tiene derecho a tomar decisiones sobre sus cuidados, incluso a rechazar el tratamiento.** Esto incluye el derecho a:
* Elegir un proveedor personal (PCP) y usted puede cambiar su PCP en cualquier momento durante el año
* Ver un proveedor de servicios de salud para mujeres sin pre-autorización
* Obtener sus servicios y medicamentos cubiertos rápidamente
* Saber sobre todas las opciones de tratamiento, sin importar su costo o si están cubiertos o no.
* Rechazar tratamiento, aunque su médico aconseje lo contrario
* Dejar de tomar medicamentos
* Pedir una segunda opinión. <plan name> pagará el costo de la consulta para la segunda opinión.
* **Usted tiene derecho al acceso oportuno a cuidados de salud sin obstáculos de comunicación o de acceso físico.** Esto incluye el derecho a:
* Recibir cuidados de salud oportunamente.
* Entrar y salir del consultorio de un proveedor de servicios médicos. Esto significa acceso libre sin obstáculos para personas con discapacidades, de acuerdo con la Ley de estadounidenses con discapacidades.
* Tener intérpretes que le ayuden a comunicarse con sus médicos y con su plan de seguro de salud.
* **Usted tiene derecho a buscar cuidados de emergencia y urgencia cuando los necesite.** Esto significa que usted tiene derecho a:
* Obtener servicios de emergencia sin aprobación previa en una emergencia
* Ver a un proveedor de servicios médicos de urgencia o emergencia fuera de la red cuando sea necesario
* **Usted tiene derecho a la confidencialidad y la privacidad.** Esto incluye el derecho a:
* Pedir y obtener una copia de sus expedientes médicos de manera que usted pueda comprenderlos y pedir que se hagan cambios o correcciones a sus expedientes.
* Que su información médica personal se mantenga privada.
* **Usted tiene el derecho a quejarse sobre sus cuidados o servicios cubiertos.** Esto incluye el derecho a:
* Presentar una queja o reclamación contra nosotros o nuestros proveedores
* Pedir una audiencia imparcial del estado
* Obtener una explicación detallada de por qué se negaron los servicios

Para obtener más información sobre sus derechos, puede leer el *Manual del miembro* de <plan name>. Si tiene alguna pregunta también puede llamar a <member services name> de <plan name>.

# H. Como presentar una queja o apelar un servicio denegado

Si usted tiene alguna queja o le parece que <plan name> debería cubrir algo que negamos, llame a <plan name> al <toll-free number>. Usted podría apelar nuestra decisión.

Si tiene alguna pregunta sobre sus quejas y apelaciones, puede leer el Capítulo 9 [plan may insert reference, as applicable] del *Manual del miembro* de <plan name>. También puede llamar a <member services name> de <plan name>.

[Plan should include contact information for complaints, grievances, and appeals.]

# I. Qué hacer si usted sospecha algún fraude

La mayoría de los profesionales de cuidados de salud y las organizaciones que proporcionan servicios son honestos. Desafortunadamente, puede haber algunos deshonestos.

Si le parece que algún médico, hospital u otra farmacia está haciendo algo mal, por favor comuníquese con nosotros.

* Llámenos a <member services name> de <plan name>. Los números de teléfono están en la cubierta de este resumen.
* O, llame a Medicare al 1-800-MEDICARE (1-800-633-4227). Los usuarios de TTY deben llamar al 1-877-486-2048. Usted puede llamar a estos números gratuitos, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
* [Plan may also insert additional State-based resources for reporting fraud.]