




# COMUNICACIONES DEL BENEFICIARIO DE TRASPLANTE

## Guía para Escribir a la Familia del Donante



*“Una manera de compartir  
y conectarse”*



## *“¿Por qué debería escribir?”*

Con frecuencia, los beneficiarios de trasplante se preguntan: “¿Cómo puedo expresarle a la familia de mi donante lo que siento por ellos que me dieron el regalo de la vida?” Este folleto le guiará a través del proceso de contactar a la familia de su donante.

Recomendamos a los beneficiarios de trasplantes que escriban porque muchas familias de donantes nos han dicho que una nota sencilla y personal de un beneficiario de trasplante les brinda consuelo, confirma su decisión de donar los órganos de su ser querido, y les ayuda a ver con alegría que “su ser querido sigue estando vivo”. Una carta sencilla de agradecimiento es todo lo que la mayoría de las familias de donantes esperan recibir de los beneficiarios.

En general, las familias de los donantes y los beneficiarios, así como sus familiares y amigos, podrían beneficiarse mutuamente con el intercambio de pensamientos y emociones sobre sus experiencias con la donación de órganos.



## Política de Comunicaciones

Si bien el Programa de Servicios para Familias de Donantes recomienda la correspondencia escrita entre las familias de los donantes de órganos y los receptores de trasplantes, la decisión de escribir es una elección personal. La política de comunicación de Life Alliance Organ Recovery Agency garantiza la comunicación confidencial y anónima entre las partes, salvo que se hayan cumplido las condiciones para la comunicación directa:

- Life Alliance facilitará la correspondencia entre la familia del donante y el receptor(es) en el lapso que, a su discreción, determinen la familia del donante y el receptor(es). El personal de Life Alliance no revelará ni confirmará información de contacto o de identificación. La única información que se revelará sobre el paciente será la edad y el sexo. No se revelará el estado de residencia, la causa de fallecimiento ni la raza del paciente (donante/receptor).
- Una vez se manifieste un interés mutuo de establecer una comunicación directa, ambas partes, la familia del donante y el receptor(es), deberán revisar las pautas de comunicación que identifican las inquietudes y los beneficios relacionados con la divulgación de la información de contacto/identificación y las reuniones directas, así como firmar los formularios de consentimiento con el fin de recibir correspondencia que contenga la información de contacto/identificación.
- Si no se cumplen estas condiciones, el Programa de Servicios para Familias de Donantes solamente facilitará las comunicaciones anónimas entre ambas partes.
- Si alguna de las partes (familia donante/receptor) no está interesada en recibir correspondencia de la otra parte, se respetará su decisión independientemente de la decisión de la otra parte.

El Departamento de Servicios para Familias de Donantes está disponible para brindarles asesoraría sobre la preparación para estos contactos directos si la solicitan.

*\*Información de contacto/identificación: Apellido, dirección, número de teléfono, y dirección de correo electrónico (e-mail).*



## “¿Cómo puedo comunicarme por escrito con la familia de mi donante?”

Si desea escribir a la familia de su donante, puede enviar una tarjeta o carta por correo, fax o e-mail. Se leerá toda la correspondencia para verificar el cumplimiento de las normas de comunicación. Si se encuentra información de contacto/identificación\* que no cumpla con las normas de comunicación directa, dicha información se tachará antes de enviar la correspondencia.

A continuación, le presentamos las normas y sugerencias del programa para ayudarle a escribir sobre su experiencia del trasplante.

### **Le pedimos que respete lo siguiente:**

- Utilice nombres (no apellidos)
- Mencione su ocupación (no su empleador)
- Comparta información sobre su familia (hijos, cónyuge, etc.)
- Hable sobre sus pasatiempos o intereses
- Tenga en cuenta sus comentarios religiosos, debido a que se desconoce la religión de cada persona
- Escriba de manera sencilla

### **Comentarios sobre su experiencia del trasplante**

- Reconozca el acto generoso del donante y su familia y agrádzcales su regalo.
- Describa cómo fue la espera por un trasplante y el impacto en su familia.
- Cuente su historia: cómo el trasplante ha mejorado su salud y ha cambiado su vida.
- Explique lo que ha sucedido en su vida desde su trasplante, por ejemplo: se ha convertido en padre/abuelo, ha regresado a la escuela/trabajo, etc.

*\*Información de contacto/identificación: Apellido, dirección, número de teléfono, y dirección de correo electrónico (e-mail).*

## Carta Modelo



*Estimada Familia de Donante,*

*Ya han pasado (3 meses, etc.) desde que recibí un trasplante de corazón. Quisiera que sepan que continúo dando gracias todos los días por este regalo de vida y pienso mucho en ustedes y su familia. Siento mucho la pérdida de su ser querido. Sé lo duro que debe ser vivir sin él/ella. Espero que les sirva de aliento saber que mi vida ha cambiado gracias a su generosidad y compasión. He regresado a la universidad y celebraré mis 24 años el mes próximo. Sería maravilloso conocerlos un día si a ustedes les parece bien (opcional). Estoy profundamente agradecido por esta segunda oportunidad de vida.*

*Saludos cordiales,*

*Peter*





## Opciones para enviar su carta o tarjeta:

1

**Incluya su información personal por separado:**

- a) Su nombre completo
- b) La fecha del trasplante
- c) Su dirección y número de teléfono

Coloque en un sobre su carta o tarjeta acompañada por el papel que contiene su información personal y envíela por correo postal a

**Life Alliance Organ Recovery Agency**

**Donor Family Services Program**

**1951 NW 7th Avenue, Suite # 220, Miami, FL 33136**

2

Envíe la carta por correo electrónico (e-mail) como un anexo e incluya la información personal en el cuerpo del mensaje dirigido a: **dfager@med.miami.edu**.

3

Envíe la carta por fax a **Donor Family Services Program al 305-243-5139**, e incluya la información personal en la portada. Si decide enviar la carta por fax, asegúrese de hacerle un seguimiento por e-mail o llamada telefónica para confirmar que haya sido recibida.

## Tiempo adicional de envío

Si la recuperación del órgano fue realizada por otra organización de obtención de órganos (que no sea del Sur de la Florida o Bahamas), su tarjeta o carta se enviará a la organización correspondiente y el personal de dicha agencia la enviará a la familia del donante; esto podría tomar varias semanas. Por favor, considere que tomará más tiempo para que la familia del donante reciba su mensaje. Si la familia del donante decide escribir, enviará su carta o tarjeta al personal de la organización de obtención de órganos correspondiente, y éste la enviará a Life Alliance.






## *“¿Me responderá la familia del donante?”*

Puede tomar meses y hasta años antes de que alguien esté listo para enviar y/o recibir correspondencia, o es posible que nunca sepa de ellos.

Algunas familias de donantes han expresado que escribir sobre su ser querido y la donación les ayuda en su proceso de duelo, mientras que otras, aunque se sienten bien con su decisión de donar, prefieren no escribir por muchas razones personales. A veces, a las personas les resulta útil desconectarse de las situaciones que les recuerdan su pérdida. A menudo, una vez haya pasado suficiente tiempo, las familias de los donantes se sienten mejor para comunicarse con los beneficiarios.

*Tenga presente que todos tenemos derecho a una vida privada y las personas manejan sus circunstancias de manera diferente y a su propio ritmo.*



## PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

*Si necesita más información sobre cómo comunicarse por escrito con la familia de su donante y/o para inscribirse como voluntario en nuestro programa, llame al 1-800-232-2892.*

**Life Science & Technology Park**  
1951 NW 7th Avenue, Suite #220  
Miami, FL 33136  
(305) 243-5371 • (800) 232-2892

