

## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO**

### **CENTRO DIAGNOSTICO MAMARIO DRA. PILAR GAZMURI**

Queremos agradecerle por elegir al Centro Diagnóstico Dra. Pilar Gazmuri para el cuidado de su salud. Nuestro compromiso es entregarle una solución integral, cercana y accesible, utilizando las mejores prácticas disponibles y la más moderna tecnología que nos permitan brindarle una atención segura y eficaz.

#### **I.- PRESTACIONES QUE OFRECE NUESTRO CENTRO**

El centro de diagnóstico Dra. Pilar Gazmuri ofrece diversas prestaciones en el área ambulatoria:

Exámenes de Imagenología con modernos equipos para mamografía digital, ecotomografía, densitometría, biopsia estereotáxica, biopsia core, etc.

Consulta Médica con radiólogos especialistas en patología mamaria

Ponemos especial énfasis en los procesos de acreditación y selección de nuestros profesionales, con el objeto de asegurarle la mejor calidad de atención.

#### **II.- DOCENCIA**

La docencia es una actividad de importancia en el área de la salud. Es posible que en uno o más servicios de apoyo de nuestro centro contemos con alumnos en práctica. Si este fuera el caso, se encontrarán debidamente identificados. Usted será informado a su ingreso de esta práctica, ocasión en la que podrá expresar libremente si accede a colaborar en esta actividad.

#### **III.- UTILIZACION DE NUESTROS SERVICIOS**

Cuando usted quiera utilizar los servicios del Centro de Diagnóstico Mamario Dra. Pilar Gazmuri le sugerimos tener en consideración:

Visitar nuestro sitio WEB [www.doctoragazmuri.cl](http://www.doctoragazmuri.cl) , o llamar a nuestro teléfono 24360120 . Usted podrá informarse de todos nuestros servicios, ubicación y solicitar reserva de hora para sus exámenes.

Si usted está atrasado a su reserva de hora, le agradeceremos llamar a nuestro teléfono para ver factibilidad de su atención. En caso de que usted luego de hacer su reserva no pueda asistir le rogamos realizar la anulación de la hora agendada.

Podrá además revisar los horarios de funcionamiento visitando en nuestro sitio WEB.

Le solicitamos revisar previamente y tener a mano toda información médica personal, que sea atingente a los servicios que desea solicitar, así como también su situación previsional, de seguros o similar.

El Centro de Diagnóstico acepta bonos de atención de Isapres. Cruz Blanca y Colmena, Banmedica, Vida Tres y Más Vida. No olvide consultar por convenios especiales, pago con tarjetas de crédito, débito y cheque.

Usted puede acceder a los costos arancelados de las prestaciones que se otorgan y las modalidades de pago, a través de la “Carpeta de aranceles” ubicada en las recepciones de cada uno de nuestros centros y en nuestra página WEB

#### IV.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

1.- Para su mejor atención al interior del centro médico, le agradeceremos llegar con 15 minutos de anticipación para realizar el trámite administrativo previo a la atención, dirigirse a la recepción, donde debe efectuar el pago de su prestación y donde se registrará su llegada, para informar al área asistencial.

2.- Nuestro Centro cuenta con sistema de bono electrónico, a través de huella digital, por lo que no es necesario que acuda a su Isapre antes de atenderse con nosotros, salvo en procedimientos que cuando sea el caso le agradeceremos consultar.

3.- Asimismo, le informamos que:

- todas las prestaciones que otorgamos son efectuadas y cobradas en recintos del Centro de Diagnóstico Mamario Dra. Pilar Gazmuri;
- los pagos por su atención deben ser realizados en los lugares habilitados para ello en el centro médico (cajas);
- por ningún motivo pague directamente a funcionarios u otras personas;
- por favor, informe de inmediato a un supervisor si se le solicita hacer un pago en un lugar no destinado a esos efectos

4.- Respecto a la información de su estado de salud, en el caso de las consultas médicas, el profesional a cargo de su consulta (radiólogo especialista en patología mamaria) ambulatoria le informará respecto al resultado de la evaluación realizada.

De ser necesario se solicitará estudio complementario, entregándole las órdenes de exámenes que corresponda. Con los resultados de éstos deberá consultar nuevamente a su tratante, para que él resuelva la conducta a seguir.

5.- Nuestro servicio es ambulatorio. Si el profesional de la salud que atienda considera en la evaluación clínica que el paciente requiere hospitalización, le entregará una orden médica con esta indicación y el diagnóstico formulado, para que el paciente libremente determine la institución donde gestionará su hospitalización.

6.- Si usted asiste a un examen, el resultado del mismo, se le entregará según la fecha comprometida, a través de un informe escrito.

## V.-IDENTIFICACIÓN DE PACIENTES

El Centro de Diagnóstico Mamario Dra. Pilar Gazmuri es un centro de atención abierta en la cual no se realizan hospitalizaciones; en virtud de lo anterior la forma de identificación de los pacientes que concurren a este Centro es la siguiente:

Todo paciente, antes de ingresar a realizarse la prestación para la cual solicitó hora, debe identificarse en la recepción correspondiente utilizando para esto el sistema biométrico (Huella Electrónica); en el caso de que esto no fuese posible, la recepcionista le solicitara la cédula de identidad.

## VI.- PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON CERTIFICACIONES E INFORMES

Para la solicitud de:

- Certificados, informes médicos o informes para compañías de seguros; debe ser solicitado al momento de la consulta. Si el paciente olvidó el formulario puede solicitar un informe posterior, para el que debe seguir el procedimiento indicado en el centro médico. El profesional tiene un plazo de 10 días hábiles para completar el informe solicitado fuera del horario de consulta. Para entrega en menor plazo, deberá solicitar una nueva consulta.

- Copia de ficha; Conforme a la normativa vigente, sólo es procedente la entrega de copia de Registros Clínicos, cuando ésta es solicitada por:

- El paciente directa y personalmente.
- El representante legal del paciente, cuando cuenta con un poder o mandato especial en tal sentido.
- Los padres o tutor del paciente menor de edad.

En el caso, que la petición sea cursada por el tutor o curador deberá acompañar a la petición el documento que así lo certifique y compruebe.

La solicitud deberá cursarse mediante el Formulario diseñado para este efecto, bastando la firma simple del solicitante cuando éste sea uno de los mencionados en los puntos a), b) y c), siempre y cuando comparezca personalmente el peticionario y el funcionario que recibe la petición confirme su identidad con la cédula nacional.

Para el caso que el peticionario autorizado no concurra personalmente al establecimiento, deberá la solicitud venir firmada "Ante Notario Público".

El centro médico tiene un plazo de 5 días hábiles administrativos para la entrega de la copia de la ficha.

## VII.- CONSENTIMIENTO INFORMADO (C.I.)

Si usted debe someterse a cualquier procedimiento o tratamiento vinculado a su atención de salud, se le explicará verbalmente en qué consiste el procedimiento y sus riesgos.

En caso de procedimientos diagnósticos y terapéuticos invasivos, antes de la realización del mismo, debe firmar el documento C.I. que constata que el profesional tratante le informó los alcances del examen o procedimiento, sus riesgos, beneficios y todo aquello que permita una adecuada decisión por parte del paciente.

#### VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN

El Centro cuenta con un equipo de Calidad conformado por profesionales del área de la salud, que supervisa sistemáticamente el cumplimiento de las normativas de Calidad y Seguridad dictadas por el ministerio de Salud. Para esta supervisión, se controlan todos los indicadores solicitados por la autoridad y se realizan visitas en terreno para su certificación.

#### IX.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Nuestros profesionales de la salud se encuentran debidamente identificados con su nombre y profesión.

En el caso de los demás funcionarios sus tarjetas de identificación, fácilmente visibles, incluyen la función que desempeñan en el centro médico.

En el caso de contar con alumnos en práctica en alguno de nuestros servicios de apoyo, ellos contarán con identificación que indica esta calidad.

#### X.- PRIVACIDAD DEL PACIENTE

El Centro de Diagnóstico cuenta con boxes para atenciones individuales que cumplen con todas las condiciones físicas que permiten resguardar la vida privada y la honra de la persona durante su atención de salud.

Está particularmente prohibida la toma de fotografías, grabaciones o filmaciones, cualquiera que sea su fin o uso.

En todo caso, para la toma de fotografías, grabaciones o filmaciones para usos o fines periodísticos, científicos o publicitarios se requerirá autorización escrita del paciente o de su representante legal.

#### XI.- INFORMACIÓN CLÍNICA

1.- La información clínica es reservada y propiedad de los pacientes, por lo que la misma sólo será entregada al paciente o su representante legal.

No podrá entregarse información a otras personas, aunque sean familiares directos, sin consentimiento expreso del paciente o su representante legal.

2.- La Ficha Clínica Electrónica es el instrumento de registro médico legal único institucional, que es utilizado por todos los profesionales médicos.

Los profesionales acceden a ella por medio de clave y password específico.

En ella se registra toda la información clínica relativa al caso incluyendo diagnósticos, órdenes clínicas, prescripción y licencia.

Las fotografías tomadas como parte del seguimiento de una condición clínica, serán parte de su ficha clínica y también requieren autorización escrita del paciente.

3.- Los informes de exámenes y procedimientos solamente se entregarán a quien porte los documentos establecidos para ello en cada área.

## XII.- ACOMPAÑAMIENTO

Respecto al acompañamiento:

Se permite un acompañante, salvo que el profesional por razón del tipo de atención o el tipo de recinto (quirúrgico) no lo permita.

Si el adulto viene acompañado de menores, se recomienda que en caso de exámenes privados (ginecológico o similar), el menor espere en la sala de consulta y no en la sala de examen.

Cumplir las indicaciones de prevención de riesgos asociadas a procedimientos que afectan la autonomía del paciente (sedación, periodo posterior a procedimientos quirúrgicos o invasivos, etc.). Retirarse cuando se lo indique el personal a cargo y cumplir con asistir con acompañante cuando se solicite.

## XIII.- COMITÉ DE ÉTICA

El Centro de Diagnóstico Mamario Dra. Pilar Gazmuri se encuentra adscrito a un Comité Ético Científico al que deben recurrir siempre sus profesionales para solicitar la autorización específica para investigación en seres humanos o cuando lo estimen pertinente frente a dilemas éticos. Las personas también podrán solicitar pronunciamiento ético-clínico del Comité de Ética Asistencial respecto de algún caso particular.

La solicitud de acceso al comité es a través del correo:  
[comitedeetica@integramedica.cl](mailto:comitedeetica@integramedica.cl)

## XIV.- SUGERENCIAS Y RECLAMOS

La institución cuenta con un procedimiento estandarizado para la gestión de reclamos y sugerencias.

Vías o canales de Ingreso: Se ha dispuesto para recepción de reclamos los siguientes canales: Libro de Reclamos, el que está disponible en recepción y, Cartas a la Dirección del Centro.

Una vez generado el reclamo este se ingresa al Sistema de Gestión de Reclamos de la Plataforma donde sigue el procedimiento de respuesta establecido según la clasificación, derivación y modalidad de respuesta al usuario, en todos los casos. Se realiza análisis semestral de los reportes de reclamos para la generación de planes de mejora.

## XV.- COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS DURANTE LA ATENCIÓN

Agradeceremos durante su permanencia en el centro médico mantener una conducta acorde a un recinto de salud y abstenerse de acciones que pueden generar molestia en otros pacientes (música o conversación en alto volumen, obstaculización de lugares de acceso, etc.). Se recomienda poner en silencio celulares antes del ingreso a las salas de atención.

El trato irrespetuoso o los actos de violencia verbal o física en contra de los integrantes del equipo de salud, de las demás personas atendidas o de otras personas, dará derecho a la autoridad del establecimiento para requerir, la presencia de la fuerza pública para restringir el acceso al establecimiento de quienes afecten el normal desenvolvimiento de las actividades en él desarrolladas, sin perjuicio del derecho a perseguir las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

La institución se reserva el derecho a restringir el acceso a sus dependencias a personas que hayan incurrido en actos violentos en alguno de los centros de atención de la RED

## XVI.-PROCEDIMIENTO DE ALTA DISCIPLINARIA, FORZOSA Y VOLUNTARIA

Por tratarse de un centro ambulatorio que no tiene a su cargo un ciclo completo de atención, a diferencia de lo que ocurre en un paciente hospitalizado, los procedimientos de alta voluntaria y alta forzosa se aplicaran solamente en aquellos casos que por la gravedad y complejidad de la patología se requiera dejar esta constancia.

### Alta Voluntaria

El Alta Voluntaria se produce a solicitud del paciente –o de su representante legal- quien, en pleno uso de sus facultades, expresa su voluntad de no ser tratado, desea interrumpir el tratamiento o se niega a cumplir las prescripciones médicas.

En estos casos, el médico tratante le informará al paciente –o a su representante legal- sobre su condición de salud actual y pronóstico, dando énfasis a las atenciones de salud pendientes que el paciente deberá considerar.

El paciente –o su representante legal- debe formalizar la solicitud de “alta voluntaria”, registrando su decisión con su firma o a través del registro de su huella digital cuando se trate de formato electrónico. El médico tratante registrará también esta decisión en la ficha clínica

### Alta Forzosa

El Alta Forzosa se produce cuando el paciente expresa su voluntad de no ser tratado, desea interrumpir el tratamiento o se niega a cumplir las prescripciones médicas, pero no solicita formalmente el “alta voluntaria”.

En estos casos, el Director Médico del establecimiento de salud, a propuesta del profesional tratante y previa consulta al comité de ética, podrá decretar el alta forzosa, de lo que se dejará constancia en la Ficha Clínica.

## Alta Disciplinaria

El Alta Disciplinaria se producirá cuando el paciente incurra en maltrato o en actos de violencia, sea en contra de quienes trabajen en el centro de salud, de otros pacientes y, en general, de cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, así como de los bienes que allí se encuentren.

El Alta Disciplinaria será decidida por el Director Técnico del establecimiento y se dejará constancia escrita de ello.

Por tratarse de un centro ambulatorio, el Alta Disciplinaria se refiere a la prohibición de continuar sus atenciones ambulatorias en dicho centro y podrá establecerse en dos niveles:

- 1- Cese de la atención con el profesional tratante actual
- 2- Cese de la atención en el centro médico

## XVII.- SITUACIONES DE EMERGENCIA

Por su seguridad le informamos que:

El centro diagnóstico cuenta con planes y vías de evacuación en caso de emergencias.

La principal salida de Emergencia del Centro de diagnóstico Mamario Dra. Pilar Gazmuri son: el acceso principal al centro médico por el cual se accede a escaleras ubicadas en zona de seguridad del edificio y permite la evacuación hacia frontis de Av. Vitacura 5250.

Cada Box de atención del Centro Médico y las salas de espera cuentan con información relativa a la vía de evacuación más cercana

En caso de emergencia los centros cuentan con monitores designados que le indicarán qué hacer según el caso.

Cada centro médico cuenta con un sistema para el manejo y resolución de las emergencias que puedan ocurrir con los pacientes durante su estadía en las instalaciones

## XVIII.- SUGERENCIAS DE SEGURIDAD INTERNAS

Nuestros centros son lugares de acceso abierto y libre circulación de público, con el fin de permitir la prestación de los servicios de salud que ofrecemos.

Le solicitamos por tanto cuidar sus pertenencias personales y, -en caso de que la atención requiera dejar sus pertenencias en custodia-, hacerlo en el lugar y la forma indicada por el centro médico y asegurarse de llevar todas sus pertenencias al retirarse.

Por favor no acepte instrucciones ni entregue objetos en custodia a personal que no porte su identificación.

Recomendamos abstenerse de ingresar a atención portando joyas u objetos de valor, en especial si se efectuará algún procedimiento que requiera dejar sus pertenencias en custodia; no nos hacemos responsables por perdida en estos casos.

#### XIX.- INGRESO A ÁREAS CLÍNICAS

Agradeceremos cumplir con las indicaciones que se otorguen dentro de los boxes de atención y salas de examen y procedimientos, que se mantengan apagados los celulares del paciente y acompañante y que se facilite la atención.

Le informamos que el profesional y personal que lo atiende se abstendrá también de hablar por teléfono durante su atención, salvo emergencias, las cuales le serán informadas en ese momento

#### XX.- ASPECTOS GENERALES

Está prohibido fumar por disposición del Ministerio de salud y por su bienestar y del resto de los pacientes, acompañantes y funcionarios

El uso de celular se encuentra restringido en áreas de atención clínica.

No se permite filmar ni tomar fotografías al interior del recinto de salud en resguardo de la privacidad del resto de los pacientes y acompañantes.

Usted debe conocer y respetar todos los procesos administrativos, previos y posteriores a la atención

En caso de que se requiera modificación de la prestación inicialmente agendada, usted será informado oportunamente y si consiente, debe proceder a los trámites administrativos y de pago que correspondan.

Horario:

Lunes a Viernes: 9:00 a 20:00 horas.

Sábado: 9:00 a 14:00 horas.

Representante legal Sr. Juan Pablo Aguirre

Director Técnico: Dr. Evelyn Ebensperger