

| | | |
|---|---|--|
|  | CODIGO: HSC - RH - 13 | Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Término Vigencia Febrero 2021. |
| | CARACTERISTICA: RH 2.2 | |
| | Programa de Orientación en los Servicios Clínicos para Profesionales Médicos | |

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN LOS SERVICIOS CLÍNICOS PARA PROFESIONALES MÉDICOS

| | NOMBRE | FECHA | FIRMA |
|----------------|---|----------------|--|
| Elaborado Por: | Sandra Fuenzalida Gaete Encargada de Calidad Y Seguridad del Paciente | Noviembre 2015 |  |
| Aprobado Por: | Leticia Solís Valenzuela Médico Director. | Febrero 2016 | |

Nota: Los documentos exhibidos en formato impreso o copia de ellos son documentos controlados.

| | | |
|---|---|--|
|  | CODIGO: HSC - RH - 13 | Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 |
| | CARACTERISTICA: RH 2.2 | Fecha Término Vigencia Febrero 2021. |
| | Programa de Orientación en los Servicios Clínicos para Profesionales Médicos | |

1.- OBJETIVOS

Desarrollar un Programa Institucional de Orientación para el profesional médico que ingresa, con la finalidad de lograr la adaptación, otorgar la información y conocimientos generales acerca del funcionamiento de su Unidad o Servicio, enfatizando aquellos aspectos específicos relacionados con la calidad de la atención en salud y seguridad del paciente.

2.- ALCANCE

Aplica a todos los Médicos que ingresan al Servicio o Unidad independiente de su calidad jurídica (contrata, titular, compra de servicio y honorarios), de su permanencia o transitoriedad en la organización (reemplazos, contrataciones con tiempo acotado).

Consideraciones: En el Hospital de Santa Cruz no se realizan prestaciones relacionadas con las Unidades de Apoyo de Diálisis y Quimioterapia.

3.- RESPONSABLES

Jefes de Servicios Clínicos o Funcionario Orientador designado: Realizar la orientación al funcionario nuevo y realizar la aplicación de la constancia de orientación.

Jefe(a) de Personal: Responsable de entregar nómina funcionarios médicos ingresados a la institución.

Médicos: Participar en la ejecución de protocolo.

4.- DEFINICIONES

Orientación: Es una actividad que contempla un período de enseñanza aprendizaje específico sobre la unidad o servicio en que se desempeñará el funcionario ingresado a un servicio o unidad, y realizada por el Médico y la Enfermera Jefe de cada Servicio.

Servicios Clínicos: Corresponde a Pabellón Médico quirúrgico, UTI adulto, Pediatría, UTI Pediátrica, Neonatología y UTI neonatal (correspondiendo al mismo servicio), Ginecología y Obstetricia.

| | | |
|---|---|--|
|  | CODIGO: HSC - RH - 13 | Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Término Vigencia Febrero 2021. |
| | CARACTERISTICA: RH 2.2 | |
| | Programa de Orientación en los Servicios Clínicos para Profesionales Médicos | |

5.- DESARROLLO

5.1 ACTIVIDAD

- a. Cada Jefe de Servicio o Unidad de Apoyo, o el funcionario orientador designado, efectuará la Orientación Institucional al profesional médico nuevo de forma particular por Servicio Clínico o Unidad de Apoyo en la cual desempeñe sus funciones, a través de una breve exposición de los temas de relevancia determinados a continuación para dicho estamento.
- b. Al finalizar la Orientación cada funcionario deberá completar y firmar el documento Constancia de Orientación al profesional Médico (Anexo 1), el cual es autoaplicado, con el fin de corroborar la presentación de cada tema tratado.
- c. El responsable designado por servicio o unidad almacenará el documento Constancia de Orientación y recopilará la información contenida en un archivo Excel que permita constatar la aplicación del Programa de Orientación para profesionales médicos.
- d. Este programa de Orientación se desarrollará entre uno y dos días.

5.2 TEMAS DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA PROFESIONALES MÉDICOS.

El Programa de Orientación de Servicios Clínicos y Unidades considera los siguientes temas de relevancia para exponer a los profesionales médicos:

1. Dependencias del Servicio Clínico o Unidad y presentación de equipo de trabajo.
2. Conocer las Metas de Calidad Anual del Servicio Clínico o Unidad de Apoyo.
3. Manejo de la Ficha Clínica y documentación relevante.
4. Código Azul.
5. Mecanismos de coordinación con otros Servicios Clínicos o Unidades de Apoyo.
6. Procedimiento de Entrega de Turno.
7. Prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
8. Procedimiento de Acceso al Comité de Ética Asistencial.
9. Notificación de Eventos Adversos y Eventos Centinelas.
10. Procedimiento de manejo de accidentes relacionados con sangre o fluidos corporales de riesgo.
11. Plan de evacuación del Servicio o Unidad.
12. Temas específicos de relevancia a consideración por Servicios Clínicos o Unidades, como por ejemplo:

| | | |
|---|---|--|
|  | CODIGO: HSC - RH - 13 | Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Término Vigencia Febrero 2021. |
| | CARACTERÍSTICA: RH 2.2 Programa de Orientación en los Servicios Clínicos para Profesionales Médicos | |

Servicio Pabellón:

Protocolo de Trazabilidad de Biopsias.
 Prevención de Eventos Adversos Relacionado con Procesos Quirúrgicos.
 Stock Mínimo de Medicamentos e Insumos.
 Consentimiento Informado.

UTI Adultos:

Criterio de Ingreso y Egreso de Unidad de Intermedio Adultos.
 Stock Mínimo de Medicamentos e Insumos.
 Consentimiento Informado.
 Protocolo de Reanimación Cardiopulmonar Avanzada en Adultos.

Servicio Pediatría y UTI Pediátrica:

Criterio de Ingreso y Egreso de Unidad de Intermedio Pediátrica.
 Consentimiento Informado.
 Protocolo de Reanimación Cardiopulmonar Avanzada en Adultos.

Neonatología/ Uti Neonatal:

Criterio de Ingreso y Egreso de Unidad de Intermedio Pediátrica.
 Protocolo de Ventilación Mecánica Invasiva en Pediatría y Neonatología.
 Protocolo de Reanimación Cardiopulmonar Neonatal.

Servicio Médico Quirúrgico.

Protocolo de Reanimación Cardiopulmonar Avanzada en Adultos.
 Consentimiento Informado.
 Prevención de Enfermedad Tromboembolica.

Servicio de Ginecología y Obstetricia:

Protocolo de Reanimación Cardiopulmonar Avanzada en Adultos.
 Prevención de Enfermedad Tromboembolica.

6.- REFERENCIAS

- Protocolo Orientación Médica Servicio Neonatología. Hospital Puerto Montt. 2012.
- Programa de Orientación al Personal UTI – UCI Pediátrica. Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena. 2013.
- Manual de Acreditación de Atención Cerrada vigente.

| | | |
|---|---|--|
|  | CODIGO: HSC - RH - 13 | Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Término Vigencia Febrero 2021. |
| | CARACTERISTICA: RH 2.2 Programa de Orientación en los Servicios Clínicos para Profesionales Médicos | |

7.- DISTRIBUCIÓN

- Pabellón.
- UTI Adulto.
- Pediatría / UTI Pediátrica.
- Neonatología / UTI Neonatal.
- Médico Quirúrgico.
- Ginecología y Obstetricia.
- Pensionado.
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.

8.- REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

| Revisión | Página | Fecha | Cambios |
|----------|--------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9.- ANEXO

- Constancia de Orientación al Profesional Médico Hospital de Santa Cruz.

| | | |
|---|---|--|
|  | CODIGO: HSC - RH - 13 | Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Febrero 2016 Fecha Término Vigencia Febrero 2021. |
| | CARACTERISTICA: RH 2.2 | |
| | Programa de Orientación en los Servicios Clínicos para Profesionales Médicos | |

Anexo 1

CONSTANCIA DE ORIENTACIÓN AL PROFESIONAL MÉDICO HOSPITAL DE SANTA CRUZ

NOMBRE FUNCIONARIO: _____ SERVICIO O
 UNIDAD: _____ RUT: _____
 FECHA DE INGRESO: _____

Constato que he recibido la información respectiva al Programa de Orientación de Servicios Clínicos y Unidades, que considera los siguientes temas de relevancia:

- Marcar con X los temas expuestos

| N° | ITEM | SI | NO | No APLICA |
|----|---|----|----|-----------|
| 1 | Dependencias del Servicio Clínico o Unidad y presentación del equipo de trabajo. | | | |
| 2 | Conocer Metas de Calidad del Servicio Clínico o Unidad de Apoyo | | | |
| 3 | Manejo de la Ficha Clínica y documentación relevante. | | | |
| 4 | Código Azul. | | | |
| 5 | Mecanismos de Coordinación con otros Servicios Clínicos o Unidades de Apoyo. | | | |
| 6 | Procedimiento de Entrega de Turno. | | | |
| 7 | Prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud. | | | |
| 8 | Procedimiento de Acceso al Comité de Ética Asistencial. | | | |
| 9 | Notificación de Eventos Adversos y Eventos Centinelas. | | | |
| 10 | Procedimiento de manejo de accidentes relacionados con sangre o fluidos corporales de riesgo. | | | |
| 11 | Plan de Evacuación del Servicio o unidad. | | | |
| 12 | Temas específicos de relevancia a consideración por Servicios Clínicos o Unidades de Apoyo. | | | |

 FIRMA DEL FUNCIONARIO