



PROTOCOLO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PARA ATENDER, SUSPENSIÓN PROLONGADA DEL SERVICIO ELÉCTRICO Y DE AGUA POTABLE

Aprobado mediante oficio VVE-O-233-2015 del 4 de marzo de 2015
Publicado en dirección electrónica: www.documentos.una.ac.cr/

El Departamento de Salud establece los siguientes protocolos para atender eventuales suspensiones prolongadas para los servicios de agua potable, electricidad y Sistema Virtual de Citas y Expediente Médico con el propósito de poner en conocimiento de los usuarios y de la organización interna.

1. Protocolo en caso de fallo del Sistema Virtual de Citas y Expediente Médico

1.1. El o la funcionario(a) Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales, todos los días laborales a las 4:30 pm imprimirá la lista del siguiente día de los pacientes con citas virtuales correspondientes a cada médico. Al iniciar la jornada laboral a las 7:30am revisará la lista contra el Sistema y de ser necesario la reimprimirá para guardar los cambios que hayan ocurrido.

1.2. En caso que no haya sistema y haya espacios disponibles para citas, se otorgaran utilizando el formato de la CCSS para registro manual de la consulta médica, estos se darán de manera presencial y según el orden en que se presentan los pacientes.

1.3. Se mantendrá 100 copias impresas de las hojas de la CCSS que se utilizarán para que los médicos anoten la consulta brindada de forma manual.

1.4. El proceso de atención y consulta se mantendrá de la siguiente manera:

- a) El paciente se presenta con la secretaria quien verifica los requisitos y llena las hojas manuales con los datos del paciente.
- b) La secretaria remite al paciente con los documentos a la enfermera para la toma de signos,
- c) luego la enfermera los envía con los médicos para la atención médica correspondiente.

1.5. Cuando se reactive el Sistema de Expediente Médico se procederá a incluir la información de las hojas de registro manual por medio de la opción de “Archivar” ubicada en la pestaña de consulta. El médico tendrá 5 días hábiles para incluir la información y podrá contar con la ayuda de la secretaria para el ingreso al sistema, de la misma.

1.6. El documento escrito con la información del paciente no será destruido y mantendrá en archivo (independiente) con las fechas de la consulta efectuada.



2. Protocolo para atención en caso de suspensión prolongada del servicio eléctrico

Los servicios que ofrece el Departamento de Salud requieren de una iluminación de calidad, condición que no se cuenta en los diferentes consultorios de atención, por lo que es indispensable el uso de luz artificial en los mismos e inclusive algunos instrumentos funcionan con electricidad, debido ello, en caso de suspensión del servicio eléctrico se procederá de la siguiente manera:

- 2.1. Se cancelarán las citas hasta que sea restablecido el fluido eléctrico.
- 2.2. Una vez que la consulta se cancele no será reprogramada, ni se pondrá como recargo por tratarse de una situación de fuerza mayor y fuera de control.

3. Protocolo para la atención en caso de suspensión del servicio de agua potable.

- 3.1. El Departamento de Salud tendrá a disposición inmediata 4 garrafas de agua llenas y selladas para continuar con la consulta médica. Se estará verificando la fecha de caducidad de las garrafas.
- 3.2. Cuando se presente el corte de suministro de agua, se colocará una garrafa en cada uno de los 3 consultorios médicos y otra en el área de enfermería.
- 3.3. Se mantendrán servicios mínimos en recepción y todos los servicios sanitarios permanecerán cerrados.
- 3.4. La consulta médica se suspenderá y sólo se brindarán valoraciones que a criterio médico lo ameriten.
- 3.5. El Departamento se cerrará por completo cuando se agoten las reservas y no haya sido restablecido el servicio de agua potable.

4. Sobre el uso del tiempo de los funcionarios durante el período que el departamento deba cerrarse por lo indicado:

- 4.1. Los funcionarios se dedicarán a actividades que no requiera el uso de la corriente eléctrica, entre otros: alistar material médico, de enfermería y de odontología, archivar expedientes, preparar informes que no requieran ser digitalizados, aseo de instrumentales; además, si la suspensión solo afecta al departamento, los que requieran utilizar computadora para informes, podrán reubicarse en un lugar de trabajo dentro de la institución.