



Protocolo a seguir en gestión de traslado hacia Clínica Vespucio, horario inhábil (excepto gestión de cama Minsal GRD y segundas leyes de urgencia fonasa o isapre)

1. Área que reciba la llamada (Urgencia administrativa, Call Center u otra) deberá filtrar aquellas realizadas por familiares indicando que el traslado debe ser tramitado por gestor de la red o su isapre. Por tanto sólo se traspasarán las llamadas desde gestor de cama o gestor de isapre horario inhábil, al servicio donde se solicite el traslado.

2. El servicio podrá discriminar la condición de “urgencia” del traslado, si el paciente está estable, podrá indicar qué gestión se realice en el horario hábil siguiente (excepto viernes y fin de semana).

3. Si hay cupo, debe solicitar a la red que está solicitando el traslado, el envío por correo, de informe médico, RUT del garante y teléfono de contacto del familiar a cargo. Datos imprescindibles para el resto de la gestión.

4. Si se es resolutivo para el caso, el servicio deberá reenviar el correo recibido, al destinatario “Traslados” creado en su correo, grupo que contiene todos actores involucrados en la gestión. De aquí en adelante la gestión continúa a cargo de supervisor de urgencia administrativa.

5. Supervisor administrativo de urgencia en turno, que recibe el correo, debe verificar que el paciente no tenga deuda en la clínica y que el RUT del garante enviado, no tenga impedimentos comerciales (DICOM), de ser así debe contactar al familiar indicando situación y solicitando otro RUT de quien pudiera ser garante. Si no es posible encontrar garante válido o el paciente mantiene deudas pendientes con la clínica, se informa por correo, con copia a todos, imposibilidad de recibir paciente.

6. Si paciente no tiene deudas y garante es válido, supervisor de urgencia, solicitará a call center, a través de un correo (anexo 1), llamada grabada al teléfono de contacto del familiar responsable, para informar Clínica Vespucio como red; si no se acepta, la gestión finaliza informando el rechazo a la red, por correo con copia a todos. Si se acepta la red,

se informa al familiar sobre trámite de pre ingreso, a realizar presencialmente en admisión de urgencia o admisión central, por el garante informado en un inicio.

7. Una vez que admisión central o admisión de urgencia recibe el garante y se concreta el pre ingreso, envía correo con copia a todos, informando “pre ingreso realizado correctamente”. Luego de este paso recién el servicio puede dar el ok al traslado, a la red que deriva o al gestor de la Isapre. Según sea el caso, el servicio puede solicitar ambulancia para el rescate del paciente, si es que no la gestiona la isapre o la red que envía al paciente.

NINGÚN PACIENTE PUEDE INGRESAR A DÁVILA VESPUCIO SIN PRE INGRESO

PREVIO.