

Instructivo Para Llenar Libro De Registro De Entrega De Documentación A Los Padres Y Para Registrar En RCE

Se dispone de un Libro con datos de pacientes que será mantenido por secretaria del servicio

1. REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACION A LOS PADRES

- **A las 48 h siguientes al ingreso o el lunes inmediato post-fin de semana.**
 - **Médico tratante ingresa RN que proyecta hospitalización > 1 semana y llena los siguientes datos**
 - Nombre Paciente
 - Fecha de Ingreso
 - EG
 - Peso
 - GES: Registra N/C (No corresponde) en columna de GES que no correspondan
 - Ley Ricarte Soto: Registra N/C en columna Ley Ricarte Soto si no cumple criterio de Ley
 - **Médico tratante entrega la siguiente documentación a secretaria y registra entrega en evolución en RCE:**
 - Informe médico para activación CAEC
 - Notificación GES 40 firmada por médico
 - Notificación otros GES según corresponda firmada por médico
 - GES 1: insuficiencia renal crónica
 - GES 2: cardiopatía congénita operable
 - GES 9: disrafia espinal
 - GES 13: fisura labio-palatina
 - GES 49 traumatismo encefalocraneano
 - GES 65: displasia luxante de caderas
 - **Médico tratante informa a los padres que secretaria les entregará certificado CAEC, notificación GES y explica por qué se entregan estos documentos**
 - **Secretaria:**
 - Entrega a los padres certificado CAEC y registra fecha de entrega en el libro
 - Solicita a padres que firmen notificación GES, entrega una copia y envía copia a Unidad de Gestión registrando fecha en libro
 - Registra n° ficha y teléfonos, confirmando teléfonos con los padres
 - Solicita a los padres que traigan certificado de nacimiento y registra RUT
 - Entrega a Padres formulario GRD y lo recibe de regreso para subirlo al RCE. Registra fecha de entrega y recepción.
 - Entrega a Padres formulario Ley Ricarte Soto y lo recibe de regreso para subirlo al RCE. Registra fecha de entrega y recepción. Solicita a los padres Certificado de afiliación a Isapre, puede ser enviado por correo a prematuro@neored.net, o entregar en papel a secretaria y ella escanear y reenviar a prematuro@neored.net

- **A los 7 días de Vida:**
 - Secretaria envía mail a prematuro@neored.net informando si hay RN con entrega de notificación GES pendiente
 - Secretaria informa a Jefe de Servicio si hay datos de RUT, formulario GRD o LRS aún pendientes
- **A los 30 días de Vida:**
 - **Médico tratante entrega la siguiente documentación a secretaria y registra entrega en evolución en RCE*:**
 - Notificaciones GES 57-59 firmadas por médico
 - Notificación GES 58, si corresponde, firmada por médico
 - Activa Ley Ricarte Soto
 - **Secretaria:**
 - Solicita a padres que firmen notificación GES, entrega una copia y envía copia a Unidad de Gestión registrando fecha en libro

2. REGISTRO EN RCE:

- **Médico tratante en primeras evoluciones registra en ítem “Familia” y se mantiene siempre en evoluciones**
 - CAEC: “entregado a secretaria fecha”
 - Notificación GES 40: “entregado a secretaria fecha”
 - Notificación GES 1,2,9,13,49, 65 si corresponde: “entregada a secretaria fecha”
 - Notificación GES 57 – 59:
 - Registra “entregar el ...” (fecha 30 días).
 - Cuando se entrega se cambia a “entregado a secretaria fecha”
 - Notificación GES 58: A los 30 días registra “entregó notificación a secretaria fecha”
 - Ley Ricarte Soto:
 - Registra “se activará el ...” (fecha 30 días).
 - Cuando se entrega se cambia a “activada fecha” y se registra el número de activación que entrega el sistema