

PROTOCOLO PARA INCIDENTES DE SALUD EN EL CAMPUS

Introducción

La Universidad del Sagrado Corazón cuenta con servicios de paramédicos para intervenir en situaciones de emergencia que ocurran en el campus. La Universidad ha identificado un área donde los paramédicos pueden estabilizar a los pacientes en situaciones de emergencias. El servicio de paramédicos está disponible las 24 horas 7 días de la semana.

Procedimiento

1. Toda persona que tenga o se sospeche que tenga una situación de salud se comunicará a la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgos (OSIMR) a la ext. 2553, 2556, 2557 o al número 939-244-6706 para que reciba los servicios de un paramédico.
2. El paramédico llegará al lugar donde se encuentre la persona y le brindará la ayuda necesaria, según la situación.
3. Si la persona es un estudiante, la Vice-presidencia de Asuntos Estudiantiles hará las gestiones necesarias para comunicarse con un miembro de su familia o un encargado del estudiante para que se presente a la Universidad o al hospital donde se trasladará al estudiante.
4. Si la persona es un estudiante que reside en las Residencias Universitarias, el Director de las Residencias o los Coordinadores hará las gestiones necesarias para comunicarse con un miembro de su familia o un encargado del estudiante para que se presente a la Universidad o al hospital donde se trasladará al estudiante.
5. Si la persona es un empleado administrativo o docente, la Vice-presidencia de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos hará las gestiones necesarias para comunicarse con un miembro de su familia o un encargado del empleado para que se presente a la Universidad o al hospital donde se trasladará al empleado.

Documentación

El paramédico será responsable de:

1. Abrir un expediente del paciente donde se recoja la información del paciente, los hechos del incidente, los primeros auxilios brindados al paciente, la condición del paciente y las acciones tomadas.

2. Redactar un Informe de Incidente de Salud que será parte del expediente del paciente.
3. Si el incidente de salud fuera por motivo de un accidente, el paramédico tiene que notificar la situación a la OSIMR.
4. Si el incidente de salud fuera por motivo de un accidente de un estudiante de la Universidad, el paramédico tiene que completar el Formulario de Reclamación de Gastos Médicos por Accidente, el cual entregará al estudiante para que solicite el reembolso de los gastos médicos en exceso del plan médico primario. El paramédico incluirá una copia del Formulario de Reclamación por Gastos Médicos en el expediente del paciente.

Expediente de pacientes

El expediente del paciente se mantendrá en el área donde los paramédicos estabilizan a los pacientes cumpliendo los lineamientos de la ley federal *Health Insurance Portability and Accountability Act* (“HIPAA” por sus siglas en inglés).

1. Los expedientes de los pacientes serán manejados únicamente por el paramédico y un empleado de la Universidad autorizado. Todo expediente de paciente se mantendrá guardado por un período de seis (6) años. Pasado este término, los expedientes de pacientes serán destruidos siguiendo los lineamientos de la ley HIPAA.
2. Está prohibido dar información relacionada a pacientes a un tercero sin la autorización por escrito del paciente o, en caso de que el paciente no pueda escribir, mediante una autorización verbal al paramédico en presencia de un testigo.
3. El paramédico o el empleado de la Universidad autorizado podrán tener acceso y trasladar los expedientes de pacientes de donde están guardados hasta el lugar a donde sean necesarios.
4. Cuando un paciente solicite acceso a su expediente, El paramédico o el empleado de la Universidad autorizado le solicitará una identificación con fotografía y firma (ej.: licencia de conducir, pasaporte) para corroborar su identidad; y la hoja de Consentimiento para la Divulgación de Información completada y firmada por el paciente.

Pacientes con condiciones de salud mental

Las personas que presenten una conducta que pudiera interpretarse como una condición de salud mental, serán referidas al Centro para el Desarrollo Personal para ser atendidas. Si el Director del Centro para el Desarrollo Personal, o la persona que el Director designe, determina que la persona representa un riesgo para sí mismo o para la comunidad universitaria:

1. El Director del al Centro para el Desarrollo Personal, o la persona que el Director designe, hará las gestiones necesarias para comunicarse con un miembro de su familia o un encargado del estudiante para que se presente a la Universidad o al hospital donde se trasladará al estudiante o empleado.
2. Si los familiares o al encargado de la persona no estuvieran disponibles, el Director del al Centro para el Desarrollo Personal, o la persona que el Director designe, y el paramédico acompañaran al estudiante o empleado al hospital hasta que se presente un familiar o el encargado del estudiante o empleado.

Transportación de pacientes

En los casos donde el paramédico determine que hay que trasladar al paciente a un hospital, el paramédico procederá a gestionar el servicio de ambulancia a través del 9-1-1 quien se hará responsable del paciente.

1. Estudiantes con plan médico estudiantil de Pan American Life serán transportados a la Sala de Emergencias del Ashford Presbyterian Community Hospital.
2. Estudiantes con plan médico propio (o de sus padres) serán transportados a la Sala de Emergencias más cercana o a la de su elección, si la condición lo permite.

Si el incidente de salud fuera por motivo de un accidente de un estudiante de la Universidad, el paramédico tiene que completar el Formulario de Reclamación por Gastos Médicos, el cual entregará al estudiante para que solicite el reembolso de los gastos médicos en exceso del plan médico primario.

3. Empleados:
 - a. Si la lesión o la condición de salud es como resultado a una actividad relacionada a sus labores en la Universidad, el empleado será transportado a un dispensario de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado o al Hospital Industrial. La Vice-presidencia de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos proveerá los formularios.
 - b. Si la lesión o la condición de salud no es como resultado a una actividad relacionada a sus labores en la Universidad, el empleado será transportado a la Sala de Emergencias más cercana o a la de su selección, si la condición lo permite.
4. Los visitantes serán transportados a la Sala de Emergencias más cercana o a la de su selección, si la condición lo permite.

Reclamaciones de Gastos Médicos por Reembolso para Estudiantes

1. En todo momento y durante sus estudios en Sagrado, el estudiante tiene que tener vigente una póliza de seguro médico primario que puede ser el que ofrece la Universidad u otro.
2. La Universidad del Sagrado Corazón mantiene una póliza de seguro por accidentes que es secundaria a la póliza de seguro médico primaria del estudiante y que opera mediante reembolso de gastos médicos.
3. El estudiante tiene que pagar los gastos médicos, que no sean cubiertos por su plan médico primario, y presentar a la Vice-presidencia de Finanzas y Operaciones la evidencia de los gastos por servicios médicos para que el seguro para estudiantes evalúe el gasto y emita el reembolso, si procede, junto con el Formulario de Reclamación de Gastos Médicos por Accidente.

Formulario de Reclamación por Gastos Médicos

1. El paramédico atenderá al estudiante y llenará el Formulario de Reclamación por Gastos Médicos , el cual debe ser completado en todas sus partes, firmado y entregado al estudiante y, dependiendo de la situación, al padre, madre o encargado del estudiante. El paramédico retendrá una copia del Formulario de Reclamación por Gastos Médicos firmada.
2. El estudiante firmará el Formulario de Reclamación por Gastos Médicos y, si es de 20 años o menos, también deberá firmar el padre, madre o encargado del estudiante.
3. El estudiante tiene que presentar su plan médico primario y entregar el Formulario de Reclamación por Gastos Médicos al hospital o a su proveedor de servicios de salud.
4. Si el estudiante no recibió los servicios de un paramédico o de los Oficiales de Seguridad, tiene que informar sobre el accidente a la OSIMR dentro de las primeras 48 horas de ocurrido el accidente.
5. El paramédico completará un Informe de Accidentes y entregará copia de este a la Vice-presidencia de Finanzas y Operaciones. El original del Informe de Accidentes será parte del expediente del paciente junto con una copia del Formulario de Reclamación por Gastos Médicos .

Consentimiento para Divulgación de Información de Paciente

Nombre del paciente: _____ Fecha: _____

Número de expediente: _____

Autorizo a la Universidad del Sagrado Corazón a divulgar la siguiente información de mi expediente de paciente:

- Evaluación Inicial
- Notas de Progreso
- Resumen de Alta
- Certificación de Tratamiento
- Plan de Tratamiento
- Otro _____

Propósito de la Divulgación:

- Requerido por agencia de gobierno
- Para revisión personal
- Para segunda opinión clínica
- Para conocimiento de su médico primario

Esta información será entregada a:

- Paciente
- Médico primario
- Otro, especifique _____

Firma del paciente (21 años o más)

Fecha

Firma del padre/madre o tutor legal (20 años o menos)

Fecha

Firma representante de la Universidad

Fecha