



## MANUAL DEL PACIENTE

*Roper Hospital*

*Bon Secours St. Francis Hospital*

*Roper St. Francis Mount Pleasant Hospital*

*Roper St. Francis Berkeley Hospital*

*Roper Rehabilitation Hospital*



# ÍNDICE

<b>Derechos y responsabilidades del paciente</b> .....	<b>2</b>
<b>Ley de Seguridad de los Pacientes Lewis Blackman</b> .....	<b>9</b>
<b>Directrices anticipadas.....</b>	<b>12</b>
<b>Denuncias de los pacientes.....</b>	<b>22</b>

# **Derechos y responsabilidades del paciente**

A copy of this is also available in Spanish.

Una copia de este anuncio está disponible también en español.

## **DERECHOS DEL PACIENTE**

### **Como paciente, tiene derecho a lo siguiente:**

#### **Dignidad personal y respeto de sus valores, incluido lo siguiente:**

- A recibir atención de calidad de manera respetuosa y sin discriminación, independientemente de su edad, raza, origen étnico, cultura, idioma, condición socioeconómica, color, nacionalidad, credo, sexo, religión, discapacidad física o mental, orientación sexual, expresión o identidad de género, o fuente de pago de la atención.
- A que se respeten sus valores culturales, espirituales y personales, sus creencias y preferencias.
- A ser tratado de manera respetuosa y digna, en un entorno que preserve la dignidad y contribuya a lograr una imagen positiva de uno mismo.
- A proteger su privacidad personal, así como también la privacidad de su información médica.

Su información médica se trata de manera privada, de acuerdo con las leyes federales y de Carolina del Sur. Se incluye información adicional sobre la privacidad de su información médica en nuestra notificación de prácticas de privacidad. Para obtener una copia, visite [www.rsfh.com](http://www.rsfh.com).

- A acceder a servicios religiosos y otros servicios espirituales, con la posibilidad de solicitar y recibir consejo pastoral.
- A la compañía de un miembro de su familia, amigo u otra persona para brindarle apoyo emocional durante su estadía, a menos que la presencia de esa persona (i) atente contra los derechos o la seguridad de otros, o bien (ii) esté contraindicada por motivos médicos o terapéuticos. No es necesario que la persona de apoyo sea su apoderado designado para la toma de decisiones o su representante legalmente autorizado.
- A no sufrir ningún tipo de negligencia, explotación ni abuso verbal, mental, físico o sexual. El hospital evaluará todas las acusaciones, las observaciones y los presuntos casos de negligencia, explotación y abuso que ocurran dentro del hospital. El hospital denunciará las acusaciones, las observaciones y los presuntos casos a las autoridades correspondientes según la evaluación del evento o según lo exija la ley.
- A acceder a servicios de protección y defensa.

## **Información y comunicación, incluido lo siguiente:**

- A recibir información de tal manera que se ajuste a sus necesidades en caso de que tenga algún tipo de dificultad visual, auditiva, cognitiva o del habla.
- A ser informado sobre la atención que recibirá, de tal manera que la comprenda y esté adaptada a su edad, idioma de preferencia y capacidad de comprensión. El hospital proporcionará los servicios de interpretación de idioma por teléfono y/o video.
- A ser informado de su estado y a recibir información relevante de su(s) médico(s) y proveedores sobre el diagnóstico, el tratamiento, los servicios y los resultados de su atención.
- A ser informado de la naturaleza general de los procedimientos y el tratamiento, los riesgos y beneficios relevantes del tratamiento o procedimiento, los resultados no previstos, la probabilidad de éxito de su procedimiento y sus alternativas, entre ellas, no recibir atención.
- A acceder a cualquier divulgación de su información de atención médica, a solicitar correcciones de esta información y obtenerla de conformidad con las leyes y normas vigentes.
- A recibir información acerca de sus derechos de visita, lo que abarca el derecho a recibir a los visitantes que designe. Esto incluye, entre otros, a su cónyuge, pareja doméstica (incluido del mismo sexo), otro miembro de la familia o un amigo. También tiene derecho a dejar sin efecto o retirar ese consentimiento en cualquier momento.
- A recibir información sobre directrices anticipadas, como un testamento vital y/o un poder de atención médica. Si dispone de una directriz anticipada, trabajaremos junto con su médico para honrar sus deseos según se estipule en la directriz. Si desea formular una directriz anticipada, el personal del hospital lo ayudará con los formularios de Carolina del Sur.
- A ser notificado de los resultados no previstos de su atención, el tratamiento o los servicios que son eventos centinela, según lo definido por la Comisión conjunta. El médico responsable de su atención o la persona designada por el médico brindan esta información.
- A recibir los nombres de su(s) médico(s), psicólogo clínico u otro(s) médico(s) que tenga(n) la responsabilidad principal de su atención y los nombres de otro(s) médico(s), psicólogos clínicos u otros proveedores de atención médica que participen en su atención, su

tratamiento y sus servicios, y a recibir información sobre la licencia y las relaciones de esas personas y de Roper St. Francis Healthcare.

- A saber si su atención médica se ve afectada por la relación de Roper St. Francis Healthcare con otra organización de atención médica u organización educativa.
- Si no puede comprender o comunicarse, alguna persona que pueda tomar decisiones en su nombre (conocido como el “apoderado designado para la toma de decisiones”) tiene derecho a recibir esta información en su representación.

#### **Participación en su atención, incluido lo siguiente:**

- A participar en sus decisiones de atención médica y a involucrarse en la toma de decisiones respecto de su atención, su tratamiento y sus servicios, incluido el derecho a que se notifique a su familia y a su médico personal de inmediato acerca de su ingreso en el hospital.
- A negarse a recibir atención, tratamiento y servicios de conformidad con las leyes y normas vigentes, y a recibir esta información por escrito.
- Si no puede tomar decisiones por sí mismo, a solicitar que alguien tome decisiones en su nombre (conocido como “apoderado designado para la toma de decisiones”). Su apoderado designado para la toma de decisiones también tiene derecho a rechazar atención, tratamiento y servicios en su nombre, de conformidad con las leyes y normas vigentes, y a recibir esa información por escrito.
- A que se haga participar a su familia en las decisiones de su atención, su tratamiento y sus servicios en la medida en que usted lo permita o, si corresponde, su apoderado designado para la toma de decisiones, de conformidad con las leyes y normas vigentes.
- A otorgar o cancelar su consentimiento, y a tener la posibilidad de analizar y solicitar información relacionada con el procedimiento y/o tratamiento.
- A que los temas relacionados con procedimientos de autopsia y donación de órganos se traten de manera sensible.
- A solicitar y esperar que el hospital se encargue del traspaso rápido y ordenado de su atención a otras personas cuando no pueda satisfacer su solicitud o necesidades para el tratamiento o los servicios. El traspaso se realizará solo después de que el hospital

le haya brindado información completa acerca del procedimiento y explicaciones acerca de otras alternativas, y que otro médico y/u hospital lo haya aceptado como paciente.

- A aceptar o negarse a participar en estudios de investigación, y a recibir la siguiente información para decidir si participará o no en estudios, investigaciones o ensayos clínicos: una explicación acerca del objetivo de la investigación, la duración estimada de su participación, una clara descripción de los procedimientos que se seguirán, una declaración sobre los posibles beneficios, riesgos, molestias y efectos secundarios, y las opciones alternativas de atención, tratamiento y servicios que se encuentran disponibles para pacientes y que pueden considerarse beneficiosas en su caso.
- A otorgar o cancelar el consentimiento informado para producir o utilizar grabaciones, videos u otras imágenes suyas con otros fines ajenos a su atención.

#### **Abordaje de quejas y consideraciones éticas, incluido lo siguiente:**

- A expresar cualquier queja o inquietud, sin quedar sujeto a coerción, discontinuación, represalia o interrupción injustificada de su atención.
- A que el hospital revise su queja o inquietud, o la de su familia, y a que se investiguen de manera justa e imparcial.
- A analizar con su médico cualquier problema de índole ética que surja en el transcurso de su atención.
- A comunicarse con la Oficina de atención pastoral para solicitar acceso al Comité de ética de Roper St. Francis Healthcare.

# **RESPONSABILIDADES DEL PACIENTE**

## **Como paciente, es responsable de lo siguiente:**

### **• Información y comunicación, incluido lo siguiente:**

- De proporcionar información que facilite su atención, su tratamiento y sus servicios.
- De comunicar al enfermero o médico toda la información que pueda afectar su atención y seguridad.
- De proporcionar al hospital y a su médico información precisa y completa acerca de anteriores enfermedades, hospitalizaciones, medicamentos y cualquier otro aspecto en relación con su salud.
- De formular preguntas o dar aviso en caso de que no comprenda las decisiones referidas a su atención o el curso del tratamiento.
- Asumir un rol activo en la toma de decisiones acerca de los servicios que recibe. Para ello, debe conversar con su médico acerca de su estado y su tratamiento, dar aviso ante cualquier cambio en su estado, brindar su directriz anticipada o expresar sus deseos acerca del uso de procedimientos para prolongar la vida.

### **• Cooperación y ayuda con su atención, incluido lo siguiente:**

- De cooperar con el personal y los proveedores de atención médica, de seguir las instrucciones acerca de su atención y de realizar preguntas si no comprende claramente los planes y la orientación de su tratamiento.
- De conocer que, si rechaza el tratamiento o no sigue las instrucciones de su médico, usted es responsable de las consecuencias.

### **• Respeto de la dignidad y los derechos de los demás.**

- De cumplir con las instrucciones, políticas, normas y regulaciones vigentes dirigidas a proteger la calidad de la atención de los pacientes y brindar un entorno seguro para todas las personas.
- De ser considerado y respetuoso en sus interacciones con el personal y los proveedores, y mantener la cortesía en el lenguaje y el comportamiento.
- De cumplir y respetar las normas y regulaciones de Roper St. Francis Healthcare referidas a la atención médica y la conducta de los pacientes.
- De tener consideración por los derechos de los demás pacientes y el personal del hospital. Le pedimos su colaboración en el control

de los ruidos y la cantidad de visitantes, el cumplimiento de la prohibición de fumar, y el uso del teléfono, la televisión, el aire acondicionado y las luces de una manera considerada hacia los demás y aceptable para el hospital.

- De cumplir las pautas sobre el uso de cámaras. Los demás pacientes y proveedores también tienen derecho a la privacidad. Nunca debe utilizarse la cámara de su teléfono celular en las instalaciones, a menos que así lo permita un miembro autorizado del personal de Roper St. Francis Healthcare. Si se descubre que un empleado, proveedor, paciente o visitante toma fotos o graba videos con su teléfono celular u otro dispositivo, dicho dispositivo será objeto de confiscación inmediata para proceder a borrar las imágenes que fueron tomadas en las instalaciones. Los proveedores, pacientes y/o visitantes podrán recuperar los dispositivos celulares confiscados en el área de Seguridad al salir del hospital.

- **Responsabilidades financieras y de propiedad**

- De respetar los compromisos financieros asumidos con Roper St. Francis Healthcare.
- De proporcionar al hospital información completa para procesar reclamaciones de seguro, de hacer preguntas de forma oportuna sobre su factura y de hacer los arreglos para pagar las facturas de Roper St. Francis Healthcare en un período aceptable.
- De comenzar a planificar de forma anticipada su alta hospitalaria, de modo que pueda retirarse cuando se encuentre lo suficientemente bien para recibir el alta hospitalaria.
- Usted es responsable de sus pertenencias, de mantenerlas seguras durante su estadía y de llevarlas consigo al momento del alta hospitalaria. Es importante que no traiga al hospital elementos innecesarios ni nada de valor. Envíe de vuelta a su hogar los elementos innecesarios o de valor, o, si no puede hacerlo, informe al enfermero acerca de tales elementos de modo que puedan guardarse en la caja de seguridad durante su visita.

# **Seguridad del paciente**

A copy of this is also available in Spanish.

Una copia de este anuncio está disponible también en español.

Nos comprometemos a mantenerlo seguro y necesitamos su ayuda. Diga lo que piensa cuando tenga una inquietud. Juntos podemos reducir los riesgos de seguridad para todos.

## **Prevención de infecciones**

Lávese las manos y recuérdelle a los demás que hagan lo mismo.

Use un gel desinfectante para las manos o lávese las manos con agua y jabón después de ir al baño, antes de las comidas o después de tocar algo que pueda mancharse. Si las manos están visiblemente sucias, láveselas con agua y jabón durante al menos 20 segundos.

Tome antibióticos solo según lo recetado. Si toma antibióticos cuando no los necesita, se está exponiendo a un riesgo innecesario de efectos secundarios e infecciones potencialmente graves en el futuro.

Esté atento a los signos de infección y a sus complicaciones. Preste atención de inmediato: no se demore. Informe a su médico si cree que tiene una infección o si su infección empeora o no se cura.

Si recibió un antibiótico, informe a su médico si tiene tres o más episodios de diarrea en 24 horas.

Vacúnese contra la gripe y otras infecciones para evitar complicaciones.

## **Manejo del dolor**

Puede sentir dolor o sentir molestias mientras se encuentre en el hospital. El enfermero usará una escala para medir el dolor.

Sea honesto. La escala del dolor ayudará a averiguar qué tan bien funcionan los medicamentos y tratamientos. Por lo general, el dolor se mide en una escala de 0 (nada de dolor) a 10 (el peor dolor que pueda imaginar). Usando la escala, fije un objetivo para las molestias que puede tolerar y siga participando en actividades de recuperación como la respiración profunda y la marcha. Por desgracia, este número del objetivo probablemente no sea cero. Algunas opciones para controlar el dolor incluyen medicamentos analgésicos, respiración profunda, ejercicios de relajación, terapias de frío y calor, y colocación de férulas en su abdomen cuando tose o se mueve. No espere para informar a alguien si está sintiendo dolor.

## **Prevención de caídas**

Mientras se encuentre en el hospital, tiene un mayor riesgo de caídas debido a entornos desconocidos, nuevos medicamentos, debilidad causada por su enfermedad o pruebas y falta de actividad. Para reducir el riesgo de caídas, su proveedor se asegurará de que el botón de llamada y otros objetos personales estén a su alcance cuando salga de su habitación y de que la habitación no esté desordenada. Su equipo de atención desarrollará un plan específico para sus necesidades a fin de ayudarlo a mantenerse seguro. Esto puede incluir alarmas y asistencia para levantarse de la cama. Para reducir el riesgo de caídas, le recomendamos que siempre pida ayuda cuando necesite levantarse o ir al baño y llevar las medias antideslizantes que se le proporcionan en el momento del ingreso.

## **No fumar**

Está prohibido fumar en todas las instalaciones de Roper St. Francis Healthcare, incluido el vapeo.

## **Identificación del paciente**

Cuando lo ingresen en el hospital, le darán una pulsera de seguridad con su nombre, fecha de nacimiento y número de registro médico. Debe llevar siempre puesta la pulsera de seguridad durante su hospitalización. El equipo de atención controlará la pulsera de seguridad cada vez que le administren medicamentos o hagan una prueba o procedimiento. En algunos casos, aún pueden pedirle su nombre y fecha de nacimiento. Tenga paciencia cuando se verifique su identidad; es por su seguridad. Le recomendamos que les recuerde a los miembros del equipo que verifiquen la pulsera de seguridad.

## **Registros médicos**

Roper St. Francis Healthcare le ofrece una forma fácil de acceder a sus registros médicos en línea a través del portal MyHealth para pacientes. A través de MyHealth, puede acceder de forma fácil y segura a las citas con su médico y a la información de servicios hospitalarios en línea en [rsfh.com/myhealth](http://rsfh.com/myhealth).

## **Objetos de valor y pertenencias personales**

Le recomendamos que deje todos los objetos de valor y pertenencias personales en el hogar. Esto incluye dinero, carteras, elementos electrónicos y joyas. Si necesita usar anteojos, audífonos o prótesis dentales, usted será responsable de mantenerlos seguros. Roper St. Francis Healthcare no aceptará responsabilidad alguna por los artículos perdidos. Informe al enfermero si tiene objetos de valor que no pueda enviar a su hogar con un familiar o amigo y desea mantenerlos seguros en nuestro hospital.

# **Ley de Seguridad de los Pacientes Lewis Blackman (Lewis Blackman Patient Safety Act)**

A copy of this is also available in Spanish.

Una copia de este anuncio está disponible también en español.

El objetivo de lo siguiente es servir como información que deberá brindarse a cada paciente de Roper St. Francis Healthcare que se presente para recibir servicios para pacientes internados o servicios quirúrgicos ambulatorios. El propósito de dicha información es comunicar a cada paciente el rol de los proveedores médicos clínicos con el paciente y proporcionar un mecanismo por el cual el paciente podrá comunicarse con el médico especialista o el gerente clínico, en caso de ser necesario.

Las siguientes personas podrán participar en la atención del paciente durante la visita del paciente a Roper St. Francis. La presente lista no incluye a todo el personal clínico que podría participar en la atención del paciente, sino que se deberá brindar a cada paciente una profunda comprensión del rol de los proveedores médicos principales.

**Médico especialista:** médico directamente responsable de ingresar al paciente en el hospital y/o responsable de la atención del paciente.

**Médico residente:** médico graduado de un programa de educación médica que podrá ayudar al médico especialista con la atención del paciente bajo la supervisión del médico especialista y un programa educativo médico adicional en curso.

**Médico interno:** persona que es estudiante avanzado o graduado de un programa de educación médica y que participa en la atención directa del paciente a los fines de ganar experiencia médica práctica bajo la dirección y supervisión del médico especialista.

**Médico de consulta:** médico que podrá ayudar o a quien se podrá llamar a fin de hacer una consulta con el paciente para un propósito médico específico, pero quien no necesariamente tomará el rol del médico especialista.

**Alumnos clínicos:** personas incluidas que podrán observar o buscar capacitación clínica avanzada en un campo médico o entorno hospitalario, como enfermería, capacitación médica u otra capacitación. Tales alumnos son supervisados por el médico especialista (según

se describe aquí) o supervisados de forma directa por un enfermero autorizado o gerente clínico durante la atención del paciente.

**Especialista en medicina hospitalaria:** médico que se especializa en proporcionar y gestionar la atención y el tratamiento de pacientes hospitalizados que no tienen un médico o cuyo médico principal puede no tener privilegios o atender y tratar a pacientes hospitalizados. Un especialista en medicina hospitalaria también puede actuar como consultor o médico aceptado a petición de un médico especialista.

**Estudiante médico:** persona que observa la atención médica que brinda el médico especialista, trabaja con él y bajo la supervisión directa del médico especialista.

Para su beneficio y revisión, junto con la presente información escrita, se proporciona una lista de las abreviaturas aprobadas que se utilizan en las insignias de identificación del personal médico y clínico.

**Tenga en cuenta lo siguiente:** El médico especialista podrá cambiar durante su hospitalización. Consulte a su enfermero o gerente clínico si tiene alguna pregunta sobre el médico especialista. Es posible que también tenga uno o varios médicos de consulta que participen en su atención médica. Sin embargo, estos médicos de consulta no se consideran el médico especialista, a menos que se informe lo contrario. Además, los internos y estudiantes médicos podrán hacer rondas con el médico especialista durante las rondas habituales. Estas personas no son su médico especialista, pero podrán participar en el tratamiento clínico que usted reciba.

**Podrá comunicarse con el médico especialista o su designado, en cualquier momento; para ello, solicite a su enfermero lo siguiente:**

Podrá solicitar que el enfermero realice una llamada al médico especialista, o a su designado, a fin de informarle al médico especialista o a su designado la inquietud del paciente.

Podrá solicitar que el enfermero le brinde el número de teléfono del médico especialista de modo que el paciente pueda comunicarse con dicho médico especialista o su designado de forma directa. O

Si no puede realizar una llamada por sí mismo, podrá solicitar que su enfermero lo ayude a realizar la llamada al médico especialista o su designado.

Por último, podrá comunicarse con el gerente clínico de su unidad de enfermería actual para analizar cualquier inquietud clínica que pueda tener y para la cual no sea necesario comunicarse con el médico especialista o su designado. Consulte el siguiente documento para obtener información.

## **PROGRAMA DE ASISTENCIA DEL PACIENTE LEY DE SEGURIDAD DE LOS PACIENTES LEWIS BLACKMAN (LEWIS BLACKMAN PATIENT SAFETY ACT)**

Lo siguiente tiene el objetivo de servir como procedimiento escrito para el acceso del paciente de Roper St. Francis al Programa de asistencia del paciente. El propósito de este programa es brindar asistencia clínica a los pacientes, a su pedido, la cual no requiera la asistencia del médico especialista. Este programa estará disponible para el paciente en todo momento durante su hospitalización en Roper St. Francis.

El gerente clínico o el supervisor de enfermería en el hogar deberán evaluar de inmediato la inquietud del paciente según el contacto realizado por el paciente y documentarla según corresponda en el expediente del paciente.

El gerente clínico estará a disposición de los pacientes en los horarios habituales programados. El(los) supervisor(es) de enfermería en el hogar estará(n) disponible(s) después de los horarios de atención programados según los horarios de los empleados del hospital.

El número de teléfono y el número de localizador estarán disponibles para el gerente clínico o el supervisor de enfermería en el hogar correspondientes las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

El propósito de este programa no es reemplazar ni, de modo alguno, servir como método para gestionar las quejas generales de los pacientes; solo se ofrece a modo de asistencia clínica.

La presente política se pondrá a disposición en la información escrita que se brinde a cada paciente después de la admisión a los servicios para pacientes internados y de cirugía ambulatoria. La información de contacto de cada gerente clínico de la unidad o supervisor de enfermería en el hogar, y los horarios en los que cada uno de ellos está disponible, se publicarán en la unidad de enfermería en un lugar especialmente preparado y se pondrán a disposición de los pacientes sin solicitar asistencia.

El paciente podrá utilizar el teléfono ubicado en cada área o habitación de los pacientes, o podrá usar cualquier sistema de telefonía personal disponible para comunicarse con el gerente clínico o el supervisor de enfermería en el hogar cuando sea necesario.

Un paciente podrá comunicarse con la persona indicada en los horarios provistos a fin de obtener asistencia inmediata respecto de cualquier inquietud de atención médica.

# LISTA PARCIAL DE ABREVIATURAS CLÍNICAS GENERALMENTE ACEPTADAS PARA LOS DEPARTAMENTOS Y PUESTOS DE TRABAJO

General	Abreviatura	Departamentos	Abreviatura
Administrador.....	Admin.	<i>Servicios de Cardiología y Servicios de Neurofisiología</i>	
Vicepresidente asistente .....	VP, AVP	Cardíaco.....	Cardio
Asistente.....	Asist.	Cardiovascular.....	CV
Asociado.....	Asoc.	Enfermero cardiovascular registrado.....	CVRN
Certificado.....	Cert.	Técnico cardiovascular .....	Téc. cardio., CVT
Clínico.....	Clin.	Tecnólogo de ecocardiograma.....	Tec. de eco.
Coordinador.....	Coord.	Técnico de electroencefalo- grama.....	Téc. de EEG
Asesor.....	Ases.	Técnico de electrocardiograma...	Téc. de EKG
Director.....	Dir.	Técnico de monitor....	Téc. de mon.
Salud.....	Sal.		
Hogar.....	Hog.		
Médico.....	Méd.		
Gerente.....	Ger.		
Ambulatorio.....	Amb.		
Paciente.....	Pac.		
Procedimiento.....	Proc.		
Registrado.....	Reg.		
Representante.....	Rep.		
Especialista.....	Esp.		
Sénior.....	Sr.		
Supervisor.....	Sup.		
Quirúrgico, cirugía.....	Quir., cir.		
Servicios.....	Serv.		
Técnico, tecnólogo.....	Téc., tec.		
Terapia.....	Ter.		
Vicepresidente.....	VP		
Voluntario.....	Vol.		

<b>Departamentos</b>	<b>Abreviatura</b>
<b><i>Gerencia de Información sobre la Salud</i></b>	
Administrador registrado de información médica.....	RHIA
Técnico registrado de información médica.....	RHIT
Especialista certificado de codificación.....	CCS
<b><i>Servicios de Laboratorio</i></b>	
Sociedad Americana de Patólogos Clínicos.....	ASCP
Citotecnólogo.....	Citotec.
Tecnólogo, técnico de histología.....	Téc. de hist
Laboratorio.....	Lab.
Especialista técnico de laboratorio.....	Esp. téc. de lab.
Técnico de laboratorio médico.....	Téc. de lab. méd., MLT
Técnico de laboratorio médico I y II.....	MLT o CLT
Tecnólogo de laboratorio médico	
Tecnólogo de laboratorio médico I y II.....	MT o asistente de la oficina médica de CLS – OSA
Analista de registros médicos	
Especialista en registros médicos	
Trabajador social médico.....	LMSW o LISW
Coordinador de personal médico	
Tecnólogo médico	
Asistente del consultorio médico – OSA.....	Asis. del cons. méd.
Tecnólogo médico.....	Tec. méd., MT
Asistente de Patología.....	Asist. de Pat.
Flebotomiano	Fleb.
Técnico de muestra, adquisición y procedimientos.....	Téc. de SP y P

## **Enfermería, Servicios Quirúrgicos y Relacionados**

Anestesia.....	Anes.
Enfermero especialista en adultos.....	NP en adultos; ANP
Técnico de equipo de atención.....	Téc. de eq. de aten.; CTT
Asistente médico certificado.....	Asist. méd. cert.; CMA
Asistente de enfermería certificado .....	Asist. de enf. cert.; CNA;
enfermero anestesista registrado y certificado ....	CRNA
Tecnólogos quirúrgicos certificados.....	Tecn. quir. cert.; CST;
enfermera especialista.....	enf. espec.; CNS
Enfermería de Salud del Empleado.....	Enf. de Sal. del Empl.
Técnico de Endoscopía.....	Téc. de endos.
Practicante de enfermería autorizado .....	LPN
Enfermero especialista neonatal.....	NNP
Enfermero especialista.....	NP
Enfermera registrada.....	RN.

## **Servicios financieros para pacientes: acceso de pacientes**

Representante del ciclo de ingresos certificado.....	CRCR
Asociado de acceso a la atención médica certificado.....	CHAA
Administrador de acceso a la atención médica certificado.....	CHAM

## **Servicios de Farmacia**

Técnico certificado de farmacia.....	Téc. cert. de farm.
Farmacéutico clínico.....	Farm. clín.
Doctor en farmacia.....	Pharm D
Farmacéutico intravenoso.....	Farm. i.v.
Técnico de farmacia intravenoso.....	Tec. i.v.; Téc. de farm. i.v.
Farmacia.....	Farm.
Farmacéutico registrado.....	RPh

<b>Departamentos</b>	<b>Abreviatura</b>
----------------------	--------------------

***Médico y Auxiliares Médicos***

Médico osteópata.....	DO
Médico.....	MD
Asistente médico.....	PA
Médico residente.....	Residente
Médico interno.....	Intern.
Estudiante médico	

***Servicios de Radiología***

Tecnólogo de tomografía computarizada.....	Tec. de CT
Técnico de imágenes por resonancia magnética.....	Téc. de MRI
Técnico de mamografía.....	Téc. de MMO, Téc. de mam.
Técnico médico nuclear.....	Téc. méd. nuc.
Tecnólogo o técnico en radiación, radiología o radiográfico.....	Tec. en Rad., RT
Tecnólogo de procedimientos especiales.....	Tec. de proc. espec.

***Servicios de Rehabilitación***

Entrenador de atletismo.....	AT
Asistente de terapeuta ocupacional certificado.....	Asist. de terap. ocup. certif., COTA, OTA, OTAC
Ocupacional.....	Ocup.
Terapeuta ocupacional registrado.....	OTR, OT
Fisioterapeuta.....	PT, RPT
Patólogo del habla y del lenguaje.....	SLP

## ***Servicios de Terapia Respiratoria***

Técnico/terapeuta respiratorio certificado.....	Tec./terap. resp. certif., CRTT
Respiratorio.....	Resp.
Terapeuta respiratorio registrado.....	Terap. respir. regist.; RRT

## ***Servicios Sociales***

Trabajador social licenciado autorizado .....	LBSW, BSW
Trabajador social independiente autorizado .....	LISW
Trabajador social con maestría autorizado .....	LMSW, MSW
Asesor profesional autorizado .....	LPC
Trabajador social.....	SW

## ***Otras abreviaturas de departamentos***

Conductual.....	Cond.
Departamento de Emergencia.....	ED o expandido
Centro de Traumas de Emergencia.....	ETC
Endoscopia.....	End.
Salud en el Hogar.....	HH
Neurofisiología.....	Neuro.
Salud Ocupacional.....	Sal. Ocup.
Oncología.....	Onc.
Sala de Operaciones.....	OR
Ortopedia.....	Orto.
Patología.....	Pat.
Pediatria.....	Ped.
Pulmonar.....	Pulm.

# Directrices anticipadas

*Testamento vital y Poder de atención médica*

A copy of this is also available in Spanish.

Una copia de este anuncio está disponible también en español.

## **¿Qué es una directriz anticipada?**

Una directriz anticipada es un documento legal que le informa a su médico qué tratamientos usted desea o no desea en caso de que ya no pueda tomar decisiones por sí mismo o si no es capaz de comunicar sus deseos.

## **¿Quién debería tener una directriz anticipada?**

Toda persona legalmente competente y mayor de 18 años tiene el derecho legal de hacer una directriz anticipada.

## **¿Qué sucede si estoy embarazada?**

La ley de Carolina del Sur exige que se CONTINÚE el tratamiento para salvarle la vida mientras esté embarazada.

## **¿Cuáles son los documentos legales de directrices avanzadas en Carolina del Sur?**

**Poder de atención médica:** un poder de atención médica es un documento en el cual usted le otorga a otra persona (“su representante”) el poder de tomar decisiones relacionadas con su atención médica si no puede hablar por sí mismo, y además le da la oportunidad de expresar sus deseos respecto de las decisiones médicas futuras.

**Testamento vital:** este formulario le permite expresar sus deseos respecto del uso o la cancelación de procedimientos que mantienen la vida, incluidas la nutrición e hidratación artificiales, en el caso de que reciba el diagnóstico de una afección terminal o se encuentre en estado de inconciencia permanente, y en el evento de que quede incapacitado o, de otro modo, incapaz de expresar sus deseos. El formulario legal para este propósito se denomina “Declaración a favor de una muerte natural” (Declaration of a Desire for a Natural Death). Comúnmente, se hace referencia a este documento como “testamento vital”.

## **¿Qué sucede si cambio de opinión?**

Puede revocar su directriz anticipada en cualquier momento mientras sea competente; para ello, deberá informar a su representante, a su médico, destruir su directriz anticipada o escribir "Revocado" en su directriz avanzada. Asegúrese de informar a toda persona que tenga una copia de su directriz avanzada y, si se encuentra en el hospital, informe a su médico o enfermero, de modo que el hospital pueda hacer una nota en el expediente que contiene una copia de su directriz anticipada

## **¿Un hospital cumplirá con una directriz anticipada de otro estado?**

Sí, si esta: (i) cumple con los requisitos de las directrices anticipadas de Carolina del Sur; (ii) se ejecutó en otro estado en el cual usted residió y dicha ejecución cumplió con la ley de ese estado o (iii) cumple con los requisitos de un poder militar.

## **¿Quién debería tener una copia de mi directriz anticipada?**

Siempre deberá entregar una copia a un miembro de su familia, a su médico, a su agente y a su apoderado. LLEVE SIEMPRE CONSIGO UNA COPIA CADA VEZ QUE SE LO INGRESE EN EL HOSPITAL.

## **¿Cuál es la política de Roper St. Francis Healthcare sobre una directriz anticipada?**

Nuestras instalaciones respetarán las directrices anticipadas de un paciente conforme a la ley de Carolina del Sur y no condicionarán la atención brindada ni discriminarán a un paciente según haya o no ejecutado una directriz anticipada.

## **¿Cómo puedo formular una directriz anticipada si ya estoy en el hospital?**

Puede comunicarse con la Oficina de atención pastoral de su hospital.

**NOTA:** la Ley de Autodeterminación de los Pacientes (Patient Self-Determination Act) es una ley federal que exige a los hospitales preguntarle a cada paciente si tiene una directriz anticipada. Esta ley también exige que se brinde información a los pacientes sobre las directrices anticipadas.

Roper St. Francis Healthcare se compromete a brindar la atención y el servicio que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros pacientes. Si tiene alguna inquietud sobre la seguridad y atención del paciente en Roper St. Francis Healthcare, comuníquese con su enfermero, su médico, la administración del hospital, el gerente de riesgo o el funcionario de cumplimiento.

**Si no resolvemos sus inquietudes a su entera satisfacción, podrá comunicarse con las siguientes entidades:**

**Correo postal:**

The Joint Commission

One Renaissance Blvd., Oakbrook, IL 60181

**Para denunciar un evento de seguridad del paciente o una inquietud sobre una organización**

**de atención médica ante la Comisión conjunta:**

(630) 792-5636 **F**

[patientsafetyreport@jointcommission.org](mailto:patientsafetyreport@jointcommission.org)

**Otros organismos con los cuales tiene derecho a comunicarse, sin sanción:**

Carolinas Center for Medical Excellence (Quality Improvement

Organization for Center for Medicare Services)

246 Stoneridge Drive Suite 200

Columbia, SC 29210

(800) 922-3089 | (803) 212-7600 **F**

[www.thecarolinascenter.org](http://www.thecarolinascenter.org)

Departamento de Salud y Control Ambiental de Carolina del Sur  
(SC Department of Health and Environmental Control, DHEC)

Division of Health Licensing

2600 Bull Street

Columbia, SC 29201

(803) 545-4370

[www.scdhec.com](http://www.scdhec.com)



[rsfh.com](http://rsfh.com)