

25-2-2022



CÓDIGO: DBU-PRO-003
PROCEDIMIENTO PARA
ATENCIÓN MÉDICA

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA

UNIVERSIDAD ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Médico(a) Ocupacional	Director(a) de Bienestar Universitario	Consejo Superior Universitario
Firma:	Firma:	Firma:
		
Dra. Vilma Raffo Babici	Mgs. Fabiola Coello	Ph.D. Gilda Alcívar
Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance.....	3
4.	Referencia.....	3
5.	Definiciones y abreviaturas	3
6.	Responsabilidades	4
6.1	Políticas de operación.....	4
6.2	Revisión y mejoras al procedimiento	5
7.	Periodicidad	5
8.	Descripción de actividades	5
8.1	Planificación de vigilancia de la salud.....	5
8.2	Atención Médica Primaria	6
8.3	Evaluación médica periódica, de reintegro, especiales y de retiro	6
9.	Diagrama de flujo	8
9.1	Planificación de vigilancia de la salud.....	8
9.2	Atención Médica Primaria	9
9.3	Evaluación médica periódica, de reintegro, especiales y de retiro	10
10.	Registros	10
11.	Historial de modificaciones	11
12.	Anexos	11

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA		Código:	DBU-PRO-003
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 3 de 11

1. Introducción

La Universidad ECOTEC, es una institución comprometida con la calidad de sus procesos y el cumplimiento normativo al cual está sujeta. En respuesta a esto, ECOTEC cuenta con un departamento médico, que brinda servicio y atención médica, de lunes a sábado. Es un punto de atención primaria que tiene un área de espera, atención médica y área de observación, presta a servir tanto a estudiantes como a colaboradores y visitantes en la Institución.

2. Objetivo

Brindar servicios de salud de óptima calidad, confiables y oportunos, que garanticen una adecuada atención humana primaria, con la finalidad de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros estudiantes, docentes, colaboradores y/o visitantes para coadyuvar a preservar o restaurar su estado de salud.

3. Alcance

Este procedimiento aplica al personal que labora en el Departamento Médico y sus usuarios.

4. Referencia

Documentación de apoyo que utilizamos para elaborar el procedimiento:

- Reglamento de Bienestar Universitario vigente
- Reglamento Interno de la Universidad ECOTEC vigente
- Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo Vigente
- Código de Ética vigente
- Manual de Funciones y Descripción de Cargos vigente

5. Definiciones y abreviaturas

Atención primaria: Es la asistencia sanitaria esencial basada en métodos y tecnologías prácticos, científicamente fundados y socialmente aceptables, puesta al alcance de los usuarios de la universidad ECOTEC.


Certificado de Asistencia: Es el documento que sustenta la atención médica a un miembro de la comunidad universitaria por parte de un profesional externo de salud.

Certificado de Aptitud Laboral: Certificado médico que se emite después de que el médico ocupacional ha determinado si el trabajador está apto laboralmente para asumir las responsabilidades y realizar las actividades inherentes al puesto de trabajo.

Certificado Médico: Es el documento que sustenta la atención médica junto con el diagnóstico a un miembro de la comunidad universitaria por parte de un profesional externo de salud, en el cual se especifica el tiempo que de reposo otorgado.

Comunidad Universitaria: Se refiere a los estudiantes, docentes, personal administrativo y académico de la universidad ECOTEC.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA		Código:	DBU-PRO-003
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 4 de 11

Historia Clínica de Ingreso: Ficha médica que se realiza al colaborador que recién ingresa a laborar a la Institución.

Historia Clínica de Egreso: Ficha médica que se realiza al colaborador que deja de laborar en la Institución.

Historia Clínica de Reintegro: Ficha médica que se realiza al colaborador por reincorporación laboral luego de una incapacidad temporal prolongada.

Receta médica: Formato donde se registra el tratamiento definido por el médico de la institución para el manejo ambulatorio del usuario, generalmente corresponde a las indicaciones farmacológicas, en dosis, intervalos y tiempo de tratamiento.

Trabajador(a): Se refiere a todo el personal académico y administrativo que presta sus servicios a la institución, sea éste bajo la modalidad de relación de dependencia, servicios profesionales, contrato eventual de trabajo u otro que los organismos de control permitan.

Usuario: Se refiere a la persona, sea estudiante, docente, colaborador(a) y/o visitante, que dentro de las instalaciones de la institución requiera una atención primaria o primeros auxilios por parte del personal del departamento médico.

6. Responsabilidades

Coordinador(a) de Bienestar Universitario: Revisar que se esté dando cumplimiento a las funciones del Departamento Médico y sus procedimientos

Médico Institucional: Dar cumplimiento a las funciones inherentes al departamento médico.

Médico Ocupacional: Es el responsable de vigilar y promover la salud de los trabajadores de la universidad ECOTEC, así como el de:

- ✓ Conocer los lugares de trabajo y sus riesgos
- ✓ Valorar la idoneidad de la salud del trabajador y su trabajo
- ✓ Garantizar los primeros auxilios en el lugar de trabajo
- ✓ Analizar epidemiológicamente los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Trabajador(a): Es responsable de cumplir con las normas, políticas y procedimientos involucrados para garantizar la atención médica oportuna.

Usuario: Tiene la responsabilidad de acudir al departamento médico si su condición de salud

6.1 Políticas de operación

- Los colaboradores, estudiantes y/o visitantes puede acceder libremente y considerando los principios de igualdad al servicio médico que brinda el Departamento Médico cada vez que sea necesario.
- El departamento médico es un punto de atención primaria, lo que significa que atenderá y dará medicación para aquellos signos y síntomas que aparecen durante la jornada de estudios. De acontecer una emergencia de gravedad se llamará al servicio de ambulancia

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA		Código:	DBU-PRO-003
	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		Fecha de Aprobación:	25/02/2022
			Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 5 de 11

que brinda el seguro de accidentes que la Institución mantiene para sus estudiantes y colaboradores.

- L ECOTEC mantendrá activo un seguro de accidentes para la comunidad universitaria.
- El horario de atención médica es de lunes a sábado. De lunes a viernes de 07h30 a 21h30 y los sábados de 09h00 a 14h30.
- La atención médica de lunes a viernes será repartida en dos turnos, el matutino de 07:30-14:30 y el vespertino de 14:30-21:30.

6.2 Revisión y mejoras al procedimiento

Los responsables del proceso, en congruencia con la Política Integrada de Gestión, deberán revisar, analizar los resultados y proponer anualmente las mejoras al proceso y/o procedimiento que sean necesarias, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia de este.

7. Periodicidad

Planificación de vigilancia de la salud: Anual.

Atención Médica: Permanente.

Evaluación médica periódica, de reintegrado, especiales y de retiro: Cuando sea necesario.

8. Descripción de actividades

8.1 Planificación de vigilancia de la salud

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Médico Ocupacional	Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, recreaciones y, actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad ocupacional. Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.	Boletín de charla
2	Comunidad Universitaria	Acudir a las socializaciones y/o campañas de prevención convocadas por la Dirección de Bienestar Universitario	Registro de Asistencia
3	Médico Ocupacional	Remitir al Coordinador(a) de Bienestar Universitario, los registros de asistencia y el material informativo de las conferencias, charlas y demás actividades realizadas	
4	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	Revisar, analizar y elaborar informe de las actividades de prevención médica realizadas	Informe de charlas médicas y/o campañas de prevención realizadas
5	Director(a) de Bienestar Universitario	Aprobar informe de charlas realizadas	Informe de charlas médicas y/o campañas de prevención realizadas aprobado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

6	Secretario(a) de Bienestar	Archivar, digitalizar y custodiar información	
---	----------------------------	---	--

8.2 Atención Médica Primaria

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Usuario	Acudir al dispensario médico en caso de presentar una afectación a su salud o condición física	
2	Médico	<p>Examinar e identificar el nivel de afectación del usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afectación leve: recetar y/o suministrar de ser necesario la medicación requerida al usuario. - Afectación moderada: recomendar al usuario acudir a un médico especialista. - Afectación grave: coordinar atención con urgencias médica hacia casa de salud (ambulancia) <p>Registrar el tipo de atención requerida por el usuario y remitir información al Coordinador(a) de Bienestar Universitario</p>	Registro de asistencia, receta médica, registro de despacho de medicamento
3	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	Revisar, analizar y cuantificar el nivel de atenciones médicas realizadas por el médico del consultorio. Elaborar informe periódico de las atenciones médicas realizadas	Informe de atenciones médicas realizadas
4	Director(a) de Bienestar Universitario	Aprobar informe de atenciones médicas realizadas	Informe de atenciones médicas realizadas aprobado
5	Secretario(a) de Bienestar	Archivar, digitalizar y custodiar información	

8.3 Evaluación médica periódica, de reintegro, especiales y de retiro

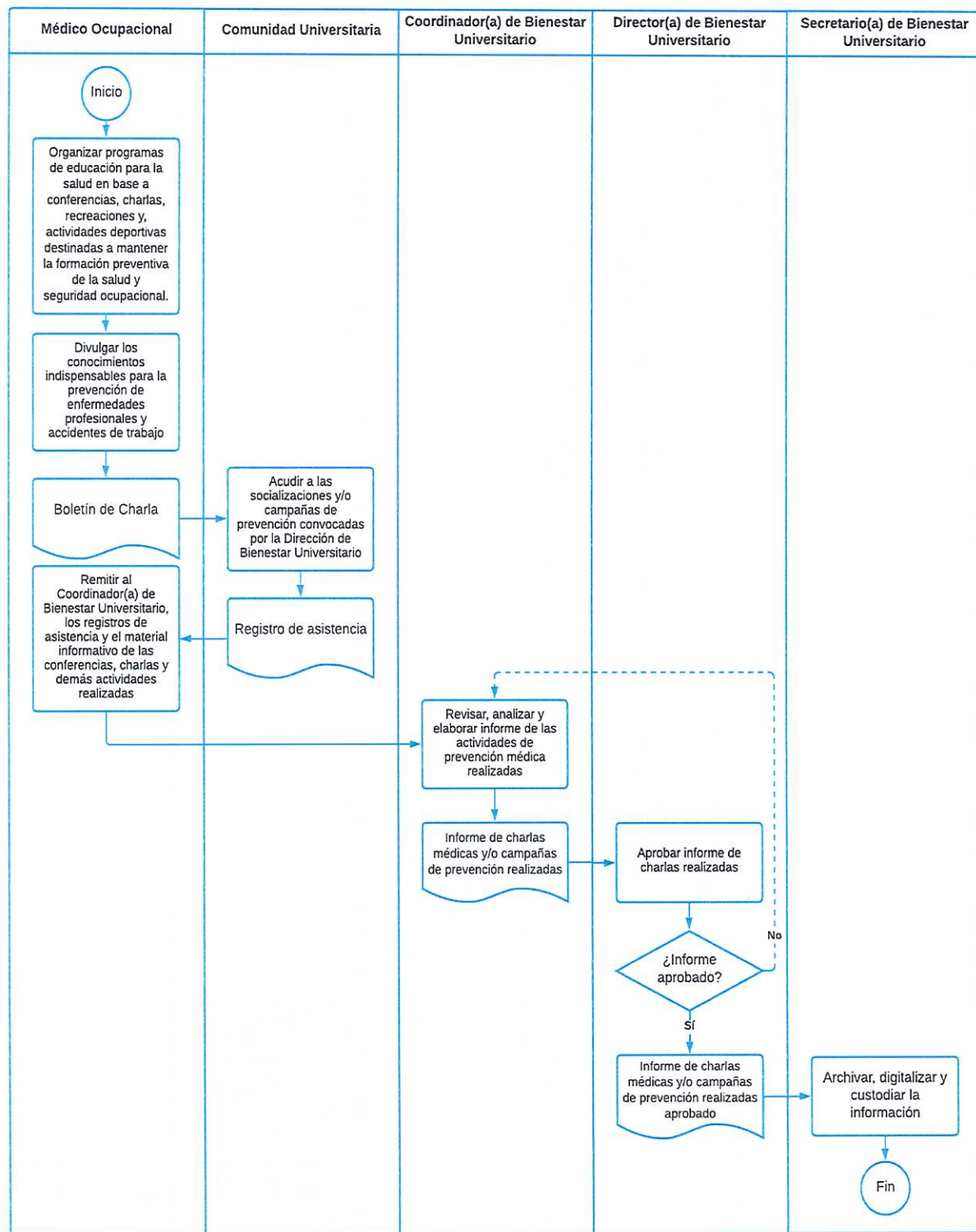
Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Médico Ocupacional	<p>Solicitar a los colaboradores de institución la realización de exámenes médicos preventivo de seguimiento y vigilancia de la salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se solicitará exámenes preventivos de manera anual. - En caso de que un colaborador haya pasado por un proceso postoperatorio o un accidente, sometiéndose a un descanso médico, deberá solicitar se realice un examen médico para su reintegro. - Se solicitará exámenes especiales, en los casos de colaboradores cuyas labores 	Solicitud de exámenes médicos periódicos, de reintegro, especiales y de retiro

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

		<p>involucren alto riesgo para la salud, en este caso se deberán realizar semestralmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los exámenes de retiro, se los realizarán las personas que están a punto de desvincularse de la institución por cualquier razón, con el fin de conocer su estado de salud. 	
2	Colaborador(a)	Realizar los exámenes médicos periódicos, de reintegro, especiales y de retiro solicitados por el médico.	Exámenes médicos periódicos, de reintegro, especiales y de retiro
3	Médico Ocupacional	Receptar los exámenes médicos periódicos, de reintegro, especiales y de retiro realizados por los colaboradores e informar a la Coordinador(a) de Bienestar Universitario	
4	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	Revisar, analizar y cuantificar el número de Exámenes médicos periódicos, de reintegro, especiales y de retiro realizados. Elaborar informe periódico del porcentaje de exámenes médicos periódicos realizados por el personal	Informe de exámenes médicos realizados por los colaboradores
5	Director(a) de Bienestar Universitario	Aprobar Informe de exámenes médicos realizados	Informe de exámenes médicos realizados aprobado
6	Secretario(a) de Bienestar	Archivar, digitalizar y custodiar información	

9. Diagrama de flujo

9.1 Planificación de vigilancia de la salud



Elaborado por:

Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs.
Médico Ocupacional

Revisado por:

Mgs. Fabiola Coello Arrata
Directora de Bienestar
Universitario

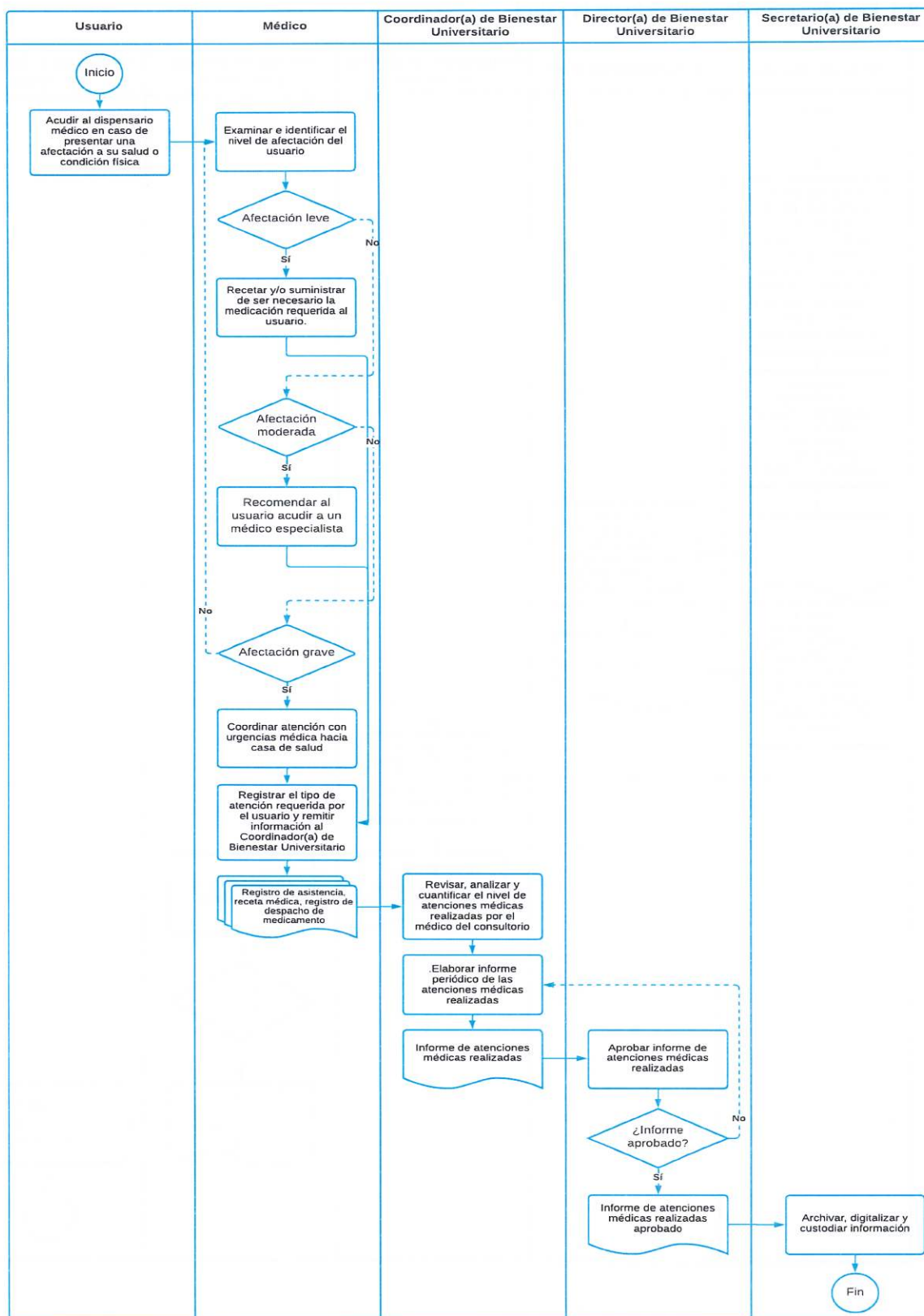
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario

9.2 Atención Médica Primaria



Elaborado por:

Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs.
Médico Ocupacional

Revisado por:

Mgs. Fabiola Coello Arrata
Directora de Bienestar
Universitario

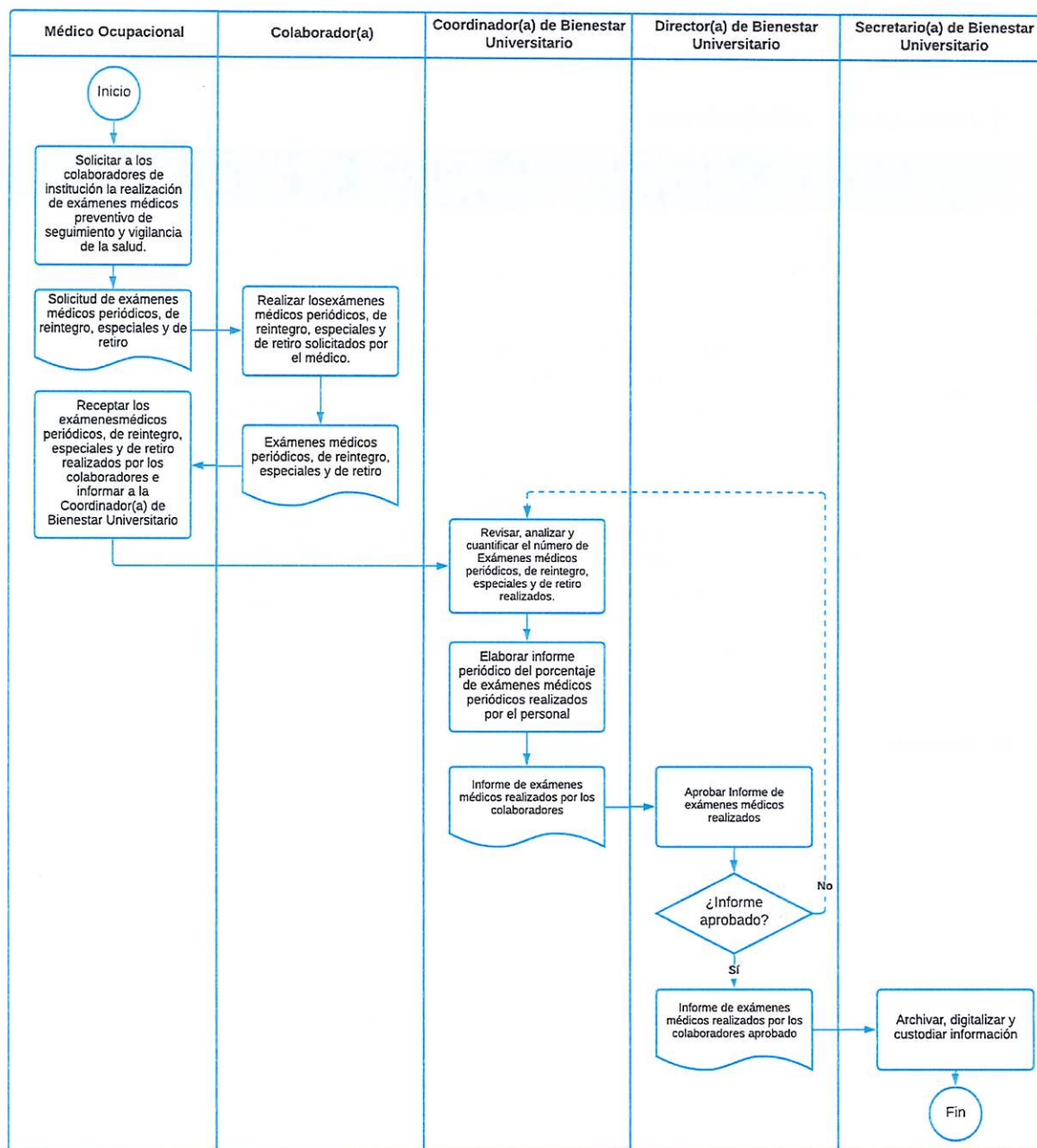
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario


9.3 Evaluación médica periódica, de reintegro, especiales y de retiro



10. Registros

- Información ingresada al sistema médico digital (online)
- Historia Clínica Pre-Ocupacional
- Historia Clínica Post-Ocupacional
- Evolución Médica
- Recetario Médico
- Parte Diario
- Certificado de Asistencia

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA		Código:	DBU-PRO-003
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		Nº de Revisión:	01
			Página:	Página 11 de 11

- Certificado Médico
- Orden de exámenes Pre-Ocupacionales
- Orden de exámenes Post-Ocupacionales

11. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
V.01	23/02/2019	Implementación del procedimiento	Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Gilda Alcívar Vicerrectora Académica
00	05/10/2020	Actualización del procedimiento, se incorpora a los demás actores del proceso, así como las políticas de operación	Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Consejo Superior Universitario
01	25/02/2022	Revisión y actualización del procedimiento, se incorporan referencias normativas, se amplían los términos y definiciones involucradas en el proceso, así como las responsabilidades de los actores en los procesos	Fabiola Coello – Directora de Bienestar Universitario	Consejo Superior Universitario

12. Anexos

N/A

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Dra. Vilma Raffo Babici, Mgs. Médico Ocupacional	Mgs. Fabiola Coello Arrata Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario