



## Programa Salud de los/as Funcionarios/as

A toda la comunidad de funcionarios y funcionarias del Hospital de Quilpué se informa lo siguiente en relación al beneficio de nuestro Sistema de Atención de Salud:

1. **Médico de Personal, 22 hrs:** Dra. Fernanda Ortega Arias.

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Martes, Miércoles y Jueves</b>	08:00 a 12:30 hrs	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Atención Médica:</b> Es la primera atención generada por un episodio de una enfermedad, mediante la que se puede o no dar resolución a un problema de salud a funcionarios /as independiente de su calidad contractual (titulares, contratas, suplentes/reemplazos, honorarios y empresa externa), cargas familiares y jubilados/as.</li><li>• <b>Consulta Abreviada:</b> Corresponde a la ejecución de acciones destinadas a repetir receta de pacientes que se están atendiendo en el establecimiento, o a la lectura de exámenes o revisión de informes.</li><li>• <b>Atención por derivación EMP:</b> Atención a funcionarios/as derivados según protocolo desde Enfermera por EMP alterado según corresponda.</li><li>• <b>Atención Examen de Salud:</b> Certificar salud compatible con el cargo <b>solo</b> a través de la revisión de exámenes solicitados y anamnesis general.</li></ul>	Box N° 1 Salud de Funcionarios/as (CAE)
<b>Viernes</b>	08:00 a 16:30 hrs		
<b>Atención Hora Prioritaria Funcionarios/as</b>	10:15 hrs		

### Consideraciones Importantes:

- Todo funcionario/a que requiera receta médica u orden de exámenes debe solicitar una hora de atención para ser evaluado al anexo 329186 y en forma externa el 32-2759186
- Los funcionarios/as con 2 o más síntomas asociados a COVID-19 deberán ir directamente a UE.
- Para atención médica y consulta abreviada se aceptará un retraso máximo de 10 minutos. En caso de no poder asistir a hora agendada, es responsabilidad del funcionario/a avisar su inasistencia con tiempo, para poder reagendar hora a otro compañero.
- Para atención médica de examen de salud se aceptará un retraso máximo de 5 minutos. Para acceder a esta prestación se debe tener listos exámenes de laboratorio y radiografía de tórax.

- La atención de Urgencia del programa de Salud de los funcionarios/as es una alternativa más a la que puede acceder cada funcionario/as, tomando en cuenta que existe UE, SAPU y alternativas particulares de atención presencial o telemedicina.

**2. TENS, 44 hrs:** Cintia Rojas Morales. **Anexo 329186.**

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Lunes a Jueves</b>	08:00 a 17:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de entregar horas de atención médica.</li> <li>• Recepción de órdenes para atención kinesiológica.</li> <li>• Toma de horas para atención psicológica y dental (ingreso a lista de espera).</li> </ul>	Box N° 1 Salud de Funcionarios/as/CAE
<b>Viernes</b>	08:00 a 16:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de solicitud examen de salud funcionarios/as nuevos.</li> <li>• Confirmación de horas de atención con psicóloga, odontólogo y examen de salud.</li> </ul>	

**Consideraciones Importantes:**

- Para el Examen de Salud funcionario/a debe solicitar hora de forma presencial en Box N°1 Salud de Funcionarios/as y es entregada únicamente por TENS en horario de 08:00 a 12:00 hrs presentando hoja de solicitud que entrega Unidad de Gestión de las Personas.

**3. Kinesióloga, 22 hrs:** Elizabeth Ardissoni Otazo.

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Lunes a Jueves</b>	08:00 a 12:30 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atención de rehabilitación Kinesiológica</b> solo a funcionarios/as independiente de su calidad contractual (titulares, contratas, suplentes/reemplazos, honorarios y empresa externa) y jubilados/as.</li> </ul>	Box N° 3 Salud de Funcionarios/as (CAE)
<b>Viernes</b>	08:00 a 12:00 hrs		

**Consideraciones Importantes:**

- Para recibir atención Kinesiológica se debe contar con una las siguientes derivaciones:
  - a. Contar con Interconsulta **solo de Médico especialista**, en SIDRA:
    - I. Traumatólogo.
    - II. Fisiatra.
    - III. Reumatólogo.
    - IV. Neurocirujano.
    - V. Médico Salud Funcionarios.
  - b. Orden Médica Particular de Médico Tratante especialista (mencionado en punto anterior), la cual debe contar con letra clara y legible especificando nombre completo, RUT, fono de contacto, identificación de Médico y diagnóstico
- La Orden Médica particular debe ser entregada a TENS SF. En caso de que no se encuentre dirigirse a Box N°3 con Kinesióloga o en Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
- Funcionario/a que ingrese a Rehabilitación Kinésica debe completar su asistencia según indicaciones de Kinesióloga, de lo contrario se liberará su cupo para otro funcionario/a según lista de espera. La importancia de la exigencia en la adhesión al tratamiento se relaciona directamente con la mejoría del paciente. Las horas de atención se otorgarán según disponibilidad de agenda y prioridad de patologías.
- Los funcionarios/as y jubilados/as que presenten **2 inasistencias injustificadas continuas** durante el proceso de atención, **se dará ALTA ADMINISTRATIVA.**

**4. Psicóloga, 22 hrs:** Viviana García Rojas.

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Martes y Jueves</b>	08:45 a 16:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atenciones de terapia breve centrada en soluciones para funcionarios/as, jubilados/as y cargas familiares. De 8 a 10 sesiones, según evaluación.</li> <li>Terapia a nivel individual o familiar según evaluación.</li> </ul>	Box N° 2 Salud de Funcionarios/as (CAE)
<b>Miércoles</b>	08:45 a 12:00 hrs		

**5. Psicóloga, 22 hrs:** Rose Zelada Villarroel.

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Lunes</b>	08:15 a 12:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atenciones de terapia breve centrada en soluciones para funcionarios/as.</li> <li>Terapia a nivel individual o familiar según evaluación.</li> <li>Talleres grupales de orientación y/o prevención.</li> </ul>	Box N° 2 ò 3 Salud de Funcionarios/as (CAE)
<b>Miércoles y Jueves</b>	13:15 a 17:00 hrs		
<b>Viernes</b>	08:15 a 15:00 hrs		

**Consideraciones Importantes:**

- Para recibir atención se debe Agendar hora al anexo 329186 y en forma externa el 32-2759186 en horario de TENS, donde ingresara a una lista de espera.
- Los funcionarios/as, jubilados/as y cargas familiares que presenten **2 inasistencias injustificadas continuas o 2 cambios de horario de atención** continuos durante el proceso, **se dará ALTA ADMINISTRATIVA.**
- *Desde MINSAL se cuenta con alternativas de atención remota GRATUITA para funcionarios/as de la Salud, pudiendo acceder a una o varias atenciones en Salud Mental de acuerdo a la necesidad de cada persona, para ello se debe ingresar al link: <http://atencionremota.minsal.cl/funcionarios> seleccionando la opción PACIENTE y luego ingresar con RUN y clave única. En caso de no conexión puede acceder a línea telefónica llamando al 223800258, opción 1.*

**6. Enfermera, 44 hrs:** M<sup>a</sup> Fernanda Arenas Vera.

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Lunes a Jueves</b>	08:00 a 17:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargada del Programa Salud de los Funcionarios/as.</li> <li>Realización y gestión de EMP.</li> <li>Orientación y gestión de interconsultas.</li> <li>Educación, conserjería y valoración para un diagnóstico de Enfermería.</li> </ul>	Unidad Calidad de Vida - Box N° 1 Salud de Funcionarios/as/CAE
<b>Viernes</b>	08:00 a 16:00 hrs.		

**Consideraciones Importantes:**

- Inscripción para EMP puede ser a través de 3 vías:
  - a. Anexo 320308 – 329186.
  - b. Correo electrónico [maria.arenas@redsalud.gob.cl](mailto:maria.arenas@redsalud.gob.cl)
  - c. Presencial en Unidad de Calidad de Vida con Enfermera o Box N° 1 Salud de Funcionarios/as con TENS.

- El examen preventivo por normativa, **sólo** está dirigido a los funcionarios/as (titulares, contratados, suplentes/reemplazos y honorarios). Este tiene una vigencia de un año.
- Funcionarios/as con alteración de sus exámenes, tendrán un seguimiento a los 2 y/o 6 meses, según evaluación.

**7. Odontólogo, 22hrs:** Dr. César Cancino Gonzalez.

Día	Horario	Descripción	Ubicación
<b>Martes y Miércoles</b>	08:15 a 16:00 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atención dental primaria</b> para funcionarios/as, jubilados/as y cargas familiares. Procedimientos de limpieza, sellantes, tapaduras y extracciones simples.</li> </ul>	Dental/CAE
<b>Jueves</b>	08:15 a 10:30 hrs		
<b>Atención de Urgencia Funcionarios/as</b>	Martes y Miércoles 12:00 hrs Jueves 11:15 hrs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención dental para traumatismo o hemorragia.</li> </ul>	

**Consideraciones Importantes:**

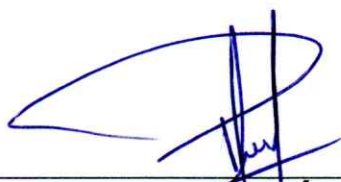
- Para solicitar hora de atención, funcionario/a debe llamar al anexo 329186 y en forma externa al 32-2759186 o presentarse presencial en Box 1 Salud de los Funcionarios/as
- Cargas familiares deben ser mayores de 12 años.
- Atención de urgencia se atenderá **previo llamado telefónico hasta las 09:30 hrs del mismo día**. En caso que sea otro tipo de situación, puede asistir a su Consultorio o CESFAM donde se encuentre inscrito o dirigirse a Hospital Dr. Gustavo Fricke.
- Si funcionario falta a primera hora agendada, volverá a lista de espera.

**I. OTRAS CONSIDERACIONES Y DEFINICIONES.**

- 1. Examen de Salud:** Corresponde a la realización de los exámenes para ingresar a trabajar dentro de la administración pública para confirmar que se encuentra en óptimas condiciones y posee salud compatible con el cargo.  
Primero se realizan exámenes de laboratorio, ya realizados se entrega orden médica para radiografía de tórax con hora correspondiente. Listos ambos exámenes debe acercarse a Box N°1 Salud Funcionarios/as donde TENS agenda hora de citación con Médico.
- 2. Licencia Médica:** Es un documento que puede ser extendido por un médico cirujano, cirujano-dentista, mediante el cual el profesional certifica que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.  
El trabajador del sector público dispone de tres días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla ante su empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica.
- 3. Urgencia:** Es toda condición de salud o cuadro clínico que implica una atención a corto plazo sin amenaza de la vida del paciente.
- 4. Recordatorios de Cita a través de WhatsApp:** Esta vía es de recordatorio. Si recibe un mensaje debe ser contestado solo en caso de confirmar cita.  
Si por algún motivo no asistirá a su cita es obligatorio avisar al anexo 329186 y en forma externa al 32-2759186 con anticipación.

- 5. Retiro de Medicamentos:** Según disponibilidad de funcionarios/as de Farmacia:
- Funcionarios/as que deban retirar medicamentos recetados por Médico Salud Funcionarios/as y se encuentren trabajando, deben hacer fila en ventanilla de farmacia y dejar Cédula de Identidad entre las 08:10 a 11:45 hrs. Los medicamentos deben ser retirados en la tarde de lunes a jueves de 15:30 a 16:30 hrs y viernes de 15:00 a 15:30 hrs.
  - Funcionarios/as que deban retirar medicamentos recetados por Médico Salud Funcionarios/as y **NO** se encuentren trabajando, deben hacer fila en ventanilla de farmacia y esperar a ser atendido.
- 6. Clave Única:** Es una identidad digital que sirve para obtener en línea diversos servicios y beneficios que ofrece el Estado.
- 7. Pesquisa de Patologías:** Cuando un funcionario/a atendido por Médico de personal, sea pesquisado con alguna patología crónica, como HTA, DM, Dislipidemia, etc., éste será derivado a su APS o CESFAM que le corresponda según domicilio, para el control y seguimiento de su patología, recuerde que el médico de personal, no es un médico tratante, sólo de primera consulta.
- 8. Carnet de Atención:** Kinesiologa y Psicologas del Programa de Salud de los/as Funcionarios/as, cuenta con un carnet de registro de atención, donde se anota el próximo control; funcionario/a esta en todo su derecho de exigerlo y tiene el deber de cuidarlo (no perderlo) y llevarlo a cada control.
- 9. Atención APS/CESFAM:** El Programa Salud de los/as Funcionarios/as posee contacto permanente con la Corporación Municipal de Quilpué. A partir de este año el cuidado de la salud la población será a través de la Universalización de la APS generando acciones de salud integrales (promoción, prevención, curación, rehabilitación, cuidados paliativos y buen morir) que sean oportunas, pertinentes y de calidad, con independencia del tipo de aseguramiento, inscripción de la persona al CESFAM, o cualquier otro tipo de barrera. Permite el acceso a las personas independiente de su previsión de salud y residencia.
- 10. Reclamos y/o Sugerencias:** Se pueden realizar por escrito a través de carta entregada a Administrativo en Unidad de Calidad de Vida y/o por correo electrónico a [paola.araos@redsalud.gob.cl](mailto:paola.araos@redsalud.gob.cl) o [maria.arenas@redsalud.gob.cl](mailto:maria.arenas@redsalud.gob.cl).

Saluda atentamente a ustedes,



---

**PAOLA ARAOS ÓRDENES**  
**JEFA UNIDAD CALIDAD DE VIDA**



---

**Mª FERNANDA ARENAS VERA**  
**ENCARGADA PROGRAMA SALUD**  
**FUNCIONARIOS**

**HOSPITAL DE QUILPUÉ**