

Requisitos técnicos y administrativos para autorización de “Sala de Procedimientos de Imagenología”

Tipo de Resolución:	Autorización Sanitaria
Marco Legal:	<ul style="list-style-type: none"> - D.S. N° 725 de 1967, MINSAL, Código Sanitario - D.S. N° 283 de 1997, MINSAL, Reglamento de Salas de Procedimientos y Pabellones de Cirugía Menor. - D.S. N°58 de 2008, MINSAL, Norma Técnica Básicas para Obtener Autorización Sanitaria en Establecimientos de Salud. - D.S. N° 133 de 1984 del MINSAL, Reglamento sobre Autorizaciones para Instalaciones Radiactivas o Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes, personal que se desempeñe en ellas u opere tales equipos. - D.S. N° 3 de 1985 del MINSAL, Reglamento de Protección Radiológica de Instalaciones Radiactivas. - D.S. N° 6 de 2009, del MINSAL, Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS). - D.S. N° 148 de 2003, del Minsal, Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. - D.S. N° 594 de 1999 del MINSAL, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. - D.S. N°47 de 1992, MINVU, Ordenanza General de Urbanización y Construcciones.
Presentación Solicitud Tipo:	<p>Se encuentra disponible en la página www.asrm.cl, link MATERIAL DE APOYO, link FORMULARIOS, título PROFESIONES MÉDICAS, Anexo 2.</p> <p>La solicitud debe estar firmada por el o los Propietarios o Representantes Legales de la Sociedad (persona natural o jurídica). Adjuntar todos los documentos requeridos, en original o fotocopia legalizada ante notario.</p>
Requisitos Documentales específicos para el tipo de Sala:	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Personal profesional y auxiliar: <ul style="list-style-type: none"> - La nómina debe ser por Sala de Procedimientos, con sus horarios de trabajo. Puede estar el Médico con su personal auxiliar (Técnico de Nivel Superior de Imagenología o Auxiliar Paramédico de Imagenología) o Tecnólogo Médico con Mención en Imagenología con su personal auxiliar (Técnico de Nivel Superior de Imagenología o Auxiliar Paramédico de Imagenología) más el médico que informa los exámenes. - El personal profesional debe tener las competencias necesarias para realizar los procedimientos al interior de la Sala de Procedimientos solicitada. - El Personal Auxiliar podrá ser Técnico de Nivel Superior de Imagenología o Auxiliar Paramédico de Imagenología. - Deben adjuntar Fotocopia del Título Profesional o Certificado de Superintendencia de Salud de todo el personal que se desempeñará en la Sala de Procedimientos.
Requisitos planta física:	<p>Accesibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al menos una puerta en el acceso principal de cada edificio donde se atiendan pacientes es accesible en forma autónoma e independiente desde el nivel de la vereda para la circulación de sillas de ruedas y para la circulación asistida de camillas. - Las escaleras deben contar con pasamanos. <p>Recintos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala de espera. - Servicios higiénicos para público y personal, al menos 1 de acceso universal (el baño, al menos, debe contar con barras de apoyo y permitir el ingreso de una silla de ruedas). De 1 a 4 Salas de Procedimientos o boxes de atención individual, no requerirán la separación de los baños para público y para personal, ni la distinción por sexos, pudiendo servir el baño, además, como lugar de vestuario. - Recinto de vestuario para el personal (cuando hay 5 o más SP o boxes de atención individual), o sector de casilleros individuales con llave. - Sector para guardar útiles de aseo y mantención (mueble). - Sector para el Depósito transitorio de basura domiciliar y de residuos especiales y peligrosos (mueble). - Comedor de personal si corresponde. - No requiere Consulta Profesional. <p>❖ Si el establecimiento cuenta con 5 o más Salas de Procedimientos debe contar con dos (2) Baños para público y dos (2) baños para personal, separados por sexo.</p>

SUBDEPARTAMENTO DE PROFESIONES MÉDICAS

SALA EXAMEN RADIOLOGÍA MAMOGRAFÍA CON ESTEREOTÁXIA, debe contar

con:

- Ancho de Puertas permiten ingreso de camillas.
- Área de Comando.
- Equipo Rx.
- Área limpia con lavamanos y superficie lavable, separada físicamente del área sucia.
- Área sucia con lavadero profundo y superficie lavable, separada del área limpia.
- Luz de Emergencia.
- Vestuario para pacientes anexo a la sala de examen radiológico.
- Acceso a Servicio higiénico para pacientes.

SALA EXAMEN RADIOLOGÍA SIMPLE (OSTEOPULMONAR, MAMOGRAFÍA SIN ESTEREOTÁXIA, DENSITOMETRÍA), debe contar con:

- Ancho de Puertas permiten ingreso de camillas.
- Área de Comando.
- Equipo Rx.
- Área limpia con lavamanos y superficie lavable, separada físicamente del área sucia.
- Área sucia con superficie lavable, separada del área limpia.
- Luz de Emergencia.
- Vestuario para pacientes anexo a la sala de examen radiológico.
- Acceso a Servicio higiénico para pacientes.

- Debe contar con elementos de protección personal: dos delantales y un protector tiroideo plomado.

SALA DE PROCEDIMIENTOS DE SCANNER SIN MEDIO DE CONTRASTE, debe contar con:

- La sala está ubicada en zonas de uso restringido a público.
- Ancho de Puertas permiten ingreso de camillas.
- Sala Técnica de equipos y tableros.
- Sala de Comando.
- Área limpia con lavamanos y superficie de material lavable para preparación de material e insumos clínicos separado de área sucia.
- Suministro de oxígeno 1 punto conexión equipado con manómetro, regulador de flujo y humidificador.
- Suministro de aspiración con al menos 1 punto de conexión con vacuómetro y frasco aspiración.
- Área Sucia con superficie lavable.
- Pisos y muros de material lavable.
- Acceso a Servicio higiénico para pacientes.
- Vestuario para pacientes anexo a la sala de examen radiológico.
- Luz de Emergencia.

SALA DE PROCEDIMIENTOS DE SCANNER CON MEDIO DE CONTRASTE, debe contar con:

- La sala está ubicada en zonas de uso restringido a público.
- Ancho de Puertas permiten ingreso de camillas.
- Sala Técnica de equipos y tableros.
- Sala de Comando.
- Área limpia con lavamanos y superficie de material lavable para preparación de material e insumos clínicos separado de área sucia.
- Suministro de oxígeno 1 punto conexión equipado con manómetro, regulador de flujo y humidificador.
- Suministro de aspiración con al menos 1 punto de conexión con vacuómetro y frasco aspiración.
- Área Sucia con superficie lavable con depósito de lavado profundo.
- Pisos y muros de material lavable.
- Acceso a Servicio higiénico para pacientes.
- Vestuario para pacientes anexo a la sala de examen radiológico.
- Luz de Emergencia.

SALA DE PROCEDIMIENTOS DE RNM CON MEDIO DE CONTRASTE, debe contar con:

- Ancho de Puertas permiten ingreso de camillas
- Área de Comando
- Área limpia con lavamanos y superficie de material lavable para preparación de material e insumos clínicos separado de área sucia.
- Área sucia con superficie para depósito transitorio del instrumental en uso con depósito de lavado profundo.
- Pisos y muros de material lavable.
- Acceso a Servicio higiénico para pacientes.
- Vestuario para pacientes anexo a la sala de examen radiológico.
- Luz de Emergencia.

SUBDEPARTAMENTO DE PROFESIONES MÉDICAS

	<p><u>SALA DE PROCEDIMIENTOS DE RNM SIN MEDIO DE CONTRASTE</u>, debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ancho de Puertas permiten ingreso de camillas - Área de Comando - Área limpia con lavamanos y superficie de material lavable para preparación de material e insumos clínicos separado de área sucia. - Área sucia con superficie para depósito transitorio del instrumental en uso. - Pisos y muros de material lavable. - Acceso a Servicio higiénico para pacientes. - Vestuario para pacientes anexo a la sala de examen radiológico. - Luz de Emergencia. <p><u>SALA DE PROCEDIMIENTOS DE ECOGRAFÍA TRANSVAGINAL Y PUNCIÓN BAJO ECOGRAFÍA</u>, debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camilla. - Escabel. - Dispositivos de organización de instalaciones y equipos. - Mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles. - Área limpia con lavamanos y superficie lavable separada de área sucia. - Mesa para instrumental. - Área sucia con superficie lavable y lavadero profundo para depósito transitorio del instrumental en uso, separado del mesón de preparación de material limpio. - En caso de efectuar registros se requiere superficie de apoyo para registros y estadísticas separado del mesón de trabajo limpio. - Luz de Emergencia. - Vestuario para paciente anexo a la sala. <p><u>SALA DE PROCEDIMIENTOS DE ECOGRAFÍA GENERAL</u>, debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camilla. - Escabel. - Dispositivos de organización de instalaciones y equipos. - Mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles. - Área limpia con lavamanos y superficie lavable separada de área sucia. - Mesa para instrumental. - Área sucia con superficie lavable, separada del mesón de preparación de material limpio. - En caso de efectuar registros se requiere superficie de apoyo para registros y estadísticas separado del mesón de trabajo limpio. - Luz de Emergencia. - Vestuario para paciente anexo a la sala. <ul style="list-style-type: none"> ❖ La separación física de las áreas (limpia, sucia y administrativa) debe ser con un material lavable de una altura más menos de 50cm que cubra la totalidad del mesón. ❖ Para la eliminación de los desechos cortopunzantes debe contar con un contenedor de color amarillo y para la eliminación de residuos peligrosos (restos de fármacos) deben contar con contenedor de color rojo, según corresponda. ❖ Debe contar con elementos de protección personal: dos delantales y un protector tiroideo plomado.
<p>Arancel:</p>	<p>Prevía revisión y entrega de la orden de pago, cancelar en las cajas recaudadoras que se encuentran ubicadas en Dieciocho N°120, piso 1, cuyo horario de atención es de 09:00 a 13:30 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 13:00 el día viernes. Medio de pago: efectivo o cheque.</p>
<p>Lugar:</p>	<p>Ingresar expediente con toda la documentación requerida en la Oficina de Atención al Usuario, que se encuentra ubicada en calle Dieciocho N° 120, y su horario de atención es de lunes a jueves de 09:00 a 13:30 horas y viernes de 09.00 a 13.00 horas.</p> <p>Se informa a usted que la revisión de antecedentes previa al ingreso formal de su expediente es por orden de llegada en los casos de establecimiento nuevos, esta será factible de realizar en el momento, para las solicitudes que ingresen de lunes a jueves hasta las 13:00hrs y viernes hasta las 12:30hrs; solicitudes que ingresen posterior a dicho horario serán citadas para el día hábil siguiente, de acuerdo a agenda. En los casos de establecimiento que ya cuentan con carpeta en nuestro Subdepartamento, quedarán citados en 72 horas hábiles según agenda para revisar la solicitud y ver si cumple o no con los requisitos de ingreso.</p> <p>Esta Secretaría se reserva el derecho a rechazar las solicitudes en formato distinto al entregado, con escritura ilegible, incompletos o sin el comprobante de pago.</p>
<p>Visita Inspectiva:</p>	<p>La visita de inspección al Establecimiento solicitado será avisada vía correo electrónico con 1 día de anticipación, pudiendo realizarse a partir de la semana siguiente a la fecha de ingreso, por lo que es indispensable tener habilitado el establecimiento y que el Representante Legal, Director Técnico o Persona encargada del tema pueda estar disponible para la visita.</p>
<p>Notificación:</p>	<p>Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.</p>

SUBDEPARTAMENTO DE PROFESIONES MÉDICAS

	Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.
Recurso de Reposición:	El Recurso de Reposición se debe presentar en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles establecidos, para mantener el pago del arancel cancelado. El Recurso debe ser ingresado en Calle Dieciocho N° 120, comuna de Santiago.
Plazo de Tramitación:	Los plazos legales para otorgar la autorización rigen desde la recepción completa de toda la documentación solicitada. La emisión de la resolución de autorización o denegación tiene una demora de 30 días hábiles desde el último ingreso de documentación.
Nota:	<p>La ubicación de la actividad o establecimiento debe estar permitida por el Plano Regulador Metropolitano de Santiago y/o por el Plano Regulador de la comuna respectiva, lo que se conoce como zonificación.</p> <p>Infórmese en el Departamento de Obras de la Municipalidad en que desea instalarse o iniciar la actividad.</p> <p>Asimismo esta Secretaría otorga las autorizaciones sanitarias, sin perjuicio del cumplimiento de las demás exigencias legales o reglamentarias que se deben cumplir ante otros organismos públicos con competencia en la materia.</p>