



Tips para la seguridad jurídica en su práctica profesional



Cuidamos a los que cuidan





SIEMPRE

- Manténgase actualizado en asuntos médico-legales y cumpla con la legislación vigente que regula el ejercicio de su profesión u ocupación.
- Actúe cumpliendo a cabalidad todos los parámetros establecidos en las guías y protocolos adoptados tanto a nivel nacional como institucional.
- Evite someter a su paciente a riesgos injustificados actuando siempre en coherencia con la condición clínico patológica de su paciente.
- Trabaje en equipo con todas las personas que participan en el proceso de atención (médicos, enfermeros, auxiliares, entre otros).
- Si producto de una atención a un paciente, ha recibido o considera que puede recibir algún tipo de queja, denuncia o demanda, evite firmar documentos que puedan tener implicaciones legales sin antes leerlos y asesorarse con un abogado del equipo jurídico de la S.C.A.R.E. para verificar la legalidad y conveniencia de su contenido.
- Nunca asista a diligencias o citaciones que provengan de autoridades judiciales o administrativas sin antes asesorarse con un abogado del equipo jurídico de la S.C.A.R.E.





FRENTE A SUS REGISTROS



- Siempre que se realice una atención a un paciente, ésta debe quedar registrada en la historia clínica toda vez que se trata de una obligación legal del Talento Humano en Salud.
- Tenga en cuenta que los registros de historia clínica deben realizarse de manera oportuna, esto quiere decir, simultánea o inmediatamente después de que ocurre la prestación del servicio.
- Recuerde que el registro en la historia clínica debe ser coherente con la atención brindada y guardar racionalidad científica, es decir, debe reflejar en forma lógica, clara y completa, el procedimiento que realizó para establecer y tratar el diagnóstico del paciente.
- Guarde estricta reserva con los datos consignados en la historia clínica, teniendo en cuenta que es un documento que sólo puede ser conocido por el equipo de salud tratante, por el paciente o por terceros autorizados por éste último o por la Ley.





LA ATENCIÓN HUMANIZADA CON EL PACIENTE

- Si su comunicación es clara, completa y oportuna será efectiva.
- “Me respeto, te respeto”. Garantiza una comunicación asertiva.
- Durante el contacto con el paciente, mantenga un lenguaje verbal y no verbal asertivo, esto generará seguridad y confianza.
- Ayudar a sus pacientes implica trabajadores de la salud que orientan pacientemente, explican detalladamente, comprueban si queda alguna duda, y escuchan activamente (Malcolm, 2005)
- Recuerde que el trato brindado a los pacientes ayuda a prevenir el inicio de un proceso judicial.
- Una comunicación humanizada incluye escuchar las necesidades, sentimientos, deseos y opiniones del paciente.





EN CUANTO AL CONSENTIMIENTO INFORMADO

- Un buen consentimiento informado consiste en explicar de manera detallada y sencilla el tratamiento o procedimiento que se le realizará al paciente. Si es necesario, utilice dibujos, videos, grabaciones y diferentes tipos de herramientas que faciliten la comprensión para el paciente y su acompañante.
- Comunique de forma objetiva a su paciente toda la información relevante de su atención, no genere falsas expectativas ni se comprometa con resultados específicos.
- Deje constancia, tanto en el documento de consentimiento informado como en la historia clínica, de la información brindada al paciente.
- Recuerde que tanto la información que se le brinda al paciente como su registro en historia clínica debe ser previa al tratamiento o procedimiento propuesto.
- Tenga en cuenta que el consentimiento informado debe ser diligenciado completamente y firmado por usted y por su paciente.





IMPORTANCIA DEL TRABAJO EN EQUIPO

- Una buena actitud mejorará el trabajo en equipo.
- Una entrega de turno interdisciplinaria facilita la comunicación y la coordinación de los equipos.
- Interconsulte con otras especialidades de manera oportuna, cuando las necesidades del paciente así lo exijan.





EN EL QUIRÓFANO

- Utilice todas las herramientas disponibles para identificar correctamente a su paciente (historia clínica, documento de identidad, tablero, manillas).
- La lista de verificación en salas de cirugía es una ayuda cognitiva para la memoria, un olvido puede tener consecuencias lamentables.
- Recuerde que la correcta aplicación de la lista de chequeo reduce del 1,5 al 0,8 % la mortalidad en las cirugías. (OMS, 2008)
- Una buena pausa inicial en cirugía se realiza antes de la inducción de anestesia.
- Tenga en cuenta que la pausa de seguridad incluye: verificar información en voz alta y en orden.
- Evite marcar sin verificar.
- Recuerde que las pausas de seguridad son responsabilidad de todo el equipo quirúrgico ¡sin excepciones!
- Para un adecuado lavado de manos, recuerde retirarse todos los elementos como joyas y accesorios.
- Aplique la verificación de los 10 correctos si va a suministrar medicamentos.





MANDAMIENTOS PARA UNA ATENCIÓN SEGURA

- Actúe atendiendo los protocolos y guías institucionales.
- Respete al paciente.
- Actúe en beneficio del paciente.
- Diligencie la historia clínica de forma completa.
- Informe al paciente y obtenga su consentimiento informado.
- Haga solo lo consentido por el paciente.
- Recuerde que la historia clínica debe ceñirse a la realidad.
- Mantenga el sigilo profesional.
- Sea prudente con la información que maneja de sus colegas.
- Sea prudente en sus comentarios.





www.scare.org.co

 /SCAREColombia

 @scarecolombia

 scarecolombia



fepasde

www.fepasde.com

 /soyfepasde

 @fepasde

 fepasdecol

 Contact center Bogotá: (601) 744 8100

 Línea gratuita: 01 8000 180343

