

## CONSULTE LA PÁGINA 2 PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN SOBRE LA DENEGACIÓN DEL PROCESO DE ACCESO

### NORMA SB1606:

*(Norma SB 1606) -Si un hospital rechaza la solicitud de un paciente de contar con la presencia física de una persona de apoyo que lo acompañe, o si rechaza parte de esa solicitud, el hospital debe:*

*–(A) Notificar de inmediato, oralmente y por escrito, al paciente y a las personas de apoyo designadas por el paciente sobre la posibilidad de solicitar una reunión sobre los cuidados de apoyo para hablar sobre la negación y sobre todos los parámetros para permitir que una persona de apoyo esté físicamente presente.*

### Información de apoyo:

#### Limitaciones/Condiciones (Página 13)

- Conforme a otros requisitos estatales y federales, el hospital puede imponer condiciones para cualquiera de las personas de apoyo presentes en el hospital a fin de garantizar la seguridad del paciente, las personas de apoyo y el personal.
- Si un hospital rechaza la solicitud de un paciente de contar con la presencia física de una persona de apoyo que lo acompañe, o si rechaza parte de esa solicitud, el hospital debe:
  - A. Notificar de inmediato, oralmente y por escrito, al paciente y a las personas de apoyo designadas por el paciente sobre la posibilidad de solicitar una reunión sobre los cuidados de apoyo para hablar sobre la negación y sobre todos los parámetros para permitir que una persona de apoyo esté físicamente presente.
  - B. Si se solicita una reunión sobre los cuidados de apoyo, **esta se debe realizar lo antes posible, pero dentro de las 24 horas posteriores a la admisión o antes de un procedimiento u operación.**
- Después de una reunión sobre los cuidados de apoyo, el hospital debe documentar la decisión y todos los motivos para la limitación, la restricción, las precauciones adicionales o la prohibición en el plan de tratamiento.
- Si no se realiza una reunión sobre los cuidados de apoyo, el hospital documentará en el plan de tratamiento el motivo por el cual no se realizó.

#### Reunión sobre los cuidados de apoyo

Es una reunión en persona, por teléfono o por medios electrónicos que incluye un representante del equipo de atención del paciente del hospital, el paciente, el representante legal del paciente (si corresponde) y las personas de apoyo designadas por el paciente. En la reunión sobre los cuidados de apoyo se debe hablar sobre la negación y sobre todos los parámetros para permitir que una persona de apoyo esté físicamente presente con el paciente, incluyendo, por ejemplo, toda limitación, restricción o precaución adicional que se pueda implementar para la seguridad del paciente, persona de apoyo y el personal del hospital.

#### Limitaciones/Condiciones (Página 14)

El hospital puede denegar la presencia de una persona de apoyo designada que se niegue o no pueda cumplir con las condiciones establecidas por el hospital o puede retirar a una persona de apoyo designada de la sala de procedimientos, la sala de operaciones u otras áreas donde generalmente solo los pacientes y el personal del hospital tienen permitido el acceso, si es necesario para garantizar la seguridad del paciente, la persona de apoyo o el personal.

–(b) El hospital debe garantizar que se permita que otra persona de apoyo designada esté físicamente presente con el paciente, si se cumple con esta norma.

## PROCESO:

### Roles y responsabilidades:

- Se notificará al supervisor residente si se considera necesario denegar el acceso de una persona de apoyo a “*cualquier limitación, restricción o precaución adicional que se pueda implementar para la seguridad del paciente, persona de apoyo y el personal del hospital*”.
  - El supervisor residente le informa sobre la denegación al paciente y a la persona de apoyo.
  - Se emitirá una “Carta de denegación” en la que se indique que tienen derecho a solicitar una reunión sobre los cuidados de apoyo. Si la persona de apoyo no está disponible, tal vez sea necesario enviar un correo electrónico o una carta por correo postal.
  - La conversación y presentación de la carta de denegación se documentará en la nota de *eventos significativos* del Registro de salud electrónico (EHR, por su sigla en inglés).
- Si el paciente o la persona de apoyo solicitan una **reunión sobre los cuidados de apoyo**:
  - El supervisor residente debe:
    - Documentar la solicitud en la *Nota de eventos significativos* que le da comienzo a un plazo de 24 horas para realizar la reunión
    - Comunicarse con el equipo de administración de la atención
    - Si es fuera del horario de atención, el supervisor residente deberá realizar la reunión sobre los cuidados de apoyo o encontrar los recursos para ayudar (a cumplir con el requisito de 24 horas).
  - El equipo de administración de la atención:
    - Programa una reunión con el supervisor residente, el administrador del departamento y los miembros correspondientes del equipo de atención al paciente (cirujano, anestesista, etc.) para revisar la Norma SB 1606 y esta situación
    - Se comunica con el paciente y la persona de apoyo para programar una hora y la forma en que se llevará a cabo la reunión (habitación del paciente, sala de reuniones, llamada por Zoom o Teams, conferencia telefónica grupal).
    - Realiza la reunión (dentro del plazo de 24 horas después de la solicitud) con al menos un cuidador.
    - Después de una reunión sobre los cuidados de apoyo, el hospital (equipo de atención al paciente) debe documentar la decisión y todos los motivos para la limitación, la restricción, las precauciones adicionales o la prohibición en el plan de tratamiento.
    - Si no se realiza una reunión sobre los cuidados de apoyo, el hospital (equipo de atención al paciente) documentará en la nota de *eventos significativos* del EHR el motivo por el cual no se realizó la reunión.