



**Hospital de
San Carlos**

Servicio de Salud
Rùbte

Ministerio de
Salud

Reglamento Interno para las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención de Salud

Hospital de San Carlos

Servicio de Salud Ñuble

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, se dicta el presente Reglamento Interno de Usuarios del Hospital de San Carlos, el cual consta de los de las siguientes cláusulas:

Primero: Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es obligatorio para todas las personas que soliciten o reciban atención de salud en el establecimiento. Asimismo, es obligatorio para sus familiares, representantes legales, apoderados, visitas y, en general, para toda persona que por cualquier motivo ingrese al establecimiento de salud.

Las personas antes señaladas se denominan para estos efectos como usuarios del establecimiento.

El personal de salud debe dar estricto cumplimiento a sus disposiciones.

Segundo: Deberes de los Usuarios

Sin perjuicio de los derechos que la ley le otorga a las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, son deberes de los usuarios:

1. Conocer el presente reglamento;
2. Informarse en oficina de informaciones, reclamos y sugerencias (OIRS) acerca del funcionamiento del establecimiento, especialmente en lo relativo a horarios de atención y visitas, modalidades de atención, mecanismos de funcionamiento y procedimientos para realizar solicitudes ciudadanas, tales como: consultas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones.
3. Cuidar las instalaciones y equipamiento del establecimiento;

4. Tratar respetuosamente al equipo de salud, entendiendo por tal a todo funcionario o persona que se relacione con la atención o prestación de salud, sea profesional, no profesional o administrativo.

El incumplimiento de los deberes señalados en los números 3 y 4, cuando la situación lo amerite, da derecho a la autoridad del establecimiento para ordenar el alta disciplinaria del paciente, si no existe peligro para su vida o salud o, en su caso, para requerir la presencia de la fuerza pública con el objeto de impedir el acceso de las personas que afecten el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento de salud.

Tercero: Horarios de Atención del Establecimiento

El establecimiento dispone de atención clínica las 24 horas del día, todos los días del año.

El **Área Administrativa** para atención de público funciona en el siguiente horario:

Servicio	Horario
Dirección	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas.
OIRS Oficina acceso principal	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas Sábado, domingo y festivo, de 09:00 a 16:00 horas.
Oficina Jefa de OIRS	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.
Recaudación Unidad de Emergencia (sólo para realizar solicitudes ciudadanas)	Todos los días las 24 horas
Box N° 8 y box N° 10 CAE (sólo para realizar solicitudes ciudadanas)	Lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.
SOME	Lunes a jueves de 08:00 a 16:00 horas. Viernes de 08:00 a 15:00 horas.
CAE: Consultorio Adosado de Especialidades	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas.
Recaudación Recaudación CAE - Atención cerrada y Pensionado	Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas.
Recaudación U. Emergencia	Las 24 horas del día
OFICINA AUGE	Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas.
Kinesiología	Lunes a jueves de 08:00 a 16:00 horas. Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Servicio Social	Lunes a jueves de 8:00 a 16:00 horas. Viernes de 8:00 a 13:00 horas
Farmacia Farmacia CAE	Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas
Farmacia Atención Cerrada y Unidad de Emergencia	Las 24 horas del día

La agenda de horas con profesionales de la salud se realiza en SOME, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Cada jefe de servicio envía antes del día 15 de cada mes el horario de los médicos de su servicio estableciendo la distribución diaria y semanal.
2. Estos horarios son generados en el sistema informático. La agenda para disposición de los usuarios se abre la última semana de cada mes y corresponde a la programación del mes siguiente.

Las horas para primeras consultas de especialidades son agendadas según tiempo de espera de las solicitudes. Las horas se avisan a través del Centro de Salud donde está inscrito el usuario.

VENTANILLA 1

Traumatología - Ginecología - Dental

El paciente bajo control debe dejar su solicitud en la ventanilla para ser contactado por el encargado de admisión quien le comunica el día y hora de atención.

En el área odontológica los controles se agendan en ventanilla para lo cual el paciente debe presentar su hoja de atención.

VENTANILLA 2

Medicina - Cirugía

El paciente debe solicitar hora de control en ventanilla. Si existe disponibilidad, se agenda de manera inmediata. De lo contrario, se informa la disponibilidad de nuevas horas. El paciente debe presentar su carné de control u hoja de referencia en la cual se indica fecha de control y médico tratante.

VENTANILLA 3

Neurología Infantil - Dermatología - Otorrinolaringología - Oftalmología.

El paciente bajo control debe dejar su solicitud en ventanilla y será contactado por el encargado de admisión quien le comunica el día y hora de atención.

Los horarios de atención son:

Lunes a jueves: 08:00 a 16:00 horas / viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Cuarto: Ingreso de Pacientes al Establecimiento

Los pacientes que ingresan al hospital deben hacerlo exclusivamente por las siguientes vías:

1. **Unidad de Emergencia:** El paciente debe inscribirse en oficina de Recaudación de Unidad de Emergencia presentando su cédula de identidad. En este caso, una vez recibida la atención de Urgencia, el paciente debe pagar el valor de la atención recibida, según previsión. Ello, salvo el caso de riesgo vital o secuela funcional grave, en cuyo caso el pago se realizará por la institución de salud previsional correspondiente, en la forma que señala la ley, sin que el usuario tenga que garantizar la atención de urgencia.
2. **Pensionado:** previa reserva de la cama el paciente debe concurrir a Oficina de Recaudación para garantizar su atención en alguna de las formas y por los montos que el establecimiento ha determinado (información disponible en Oficina de Recaudación ubicada en Departamento de Finanzas y oficina OIRS). En este caso, la garantía no puede constituirse mediante el giro de cheques o dinero en efectivo.
3. **Consultorio Adosado de Especialidades:** el usuario debe ser derivado a través de una interconsulta, desde el Centro de Salud Familiar en el cual está inscrito.
4. **Servicios Clínicos:** a través de la Unidad de Emergencia, previa indicación de hospitalización por parte del médico de turno. En caso de hospitalización electiva o programada, se tramitará su hospitalización en SOME, quien lo derivará a la Unidad de Gestión Centralizada de Camas (UGCC) para asignarle la unidad que le corresponde en el respectivo servicio clínico.

Los pacientes o sus representantes, beneficiarios de Isapre y particulares con o sin convenio, deben garantizar el pago de la atención mediante la aceptación de una letra de cambio o suscripción de un pagaré, a la vista notarial.

En todos estos casos el paciente deberá exhibir al funcionario encargado la siguiente documentación:

- Cédula de Identidad.
- Confirmación de domicilio.
- Número de teléfono.

Quinto: Estadía de los Pacientes en el Establecimiento

Durante su estadía, los pacientes deben seguir las indicaciones del personal de salud.

La negativa del paciente a cumplir las prescripciones médicas da derecho a la dirección del establecimiento, a propuesta del profesional tratante y previa consulta al comité de ética, a decretar el alta forzosa, sin perjuicio del derecho del paciente para solicitar el alta voluntaria.

Sexto: Horarios de Visitas y Acompañamiento de Pacientes

No puede restringirse el derecho a compañía más allá de lo que requiera el beneficio clínico del paciente.

El horario de visitas y/o acompañamiento diurno o nocturno por servicio clínico es el siguiente:

SERVICIO	HORAS PARA VISITA	HORARIOS
Cirugía	8 horas	12: 00 a 20:00 horas 24 horas de acompañamiento para adultos mayores de 65 años y pacientes terminales.
Medicina	6 horas	12:00 a 15:00 horas

		17:00 a 20:00 horas 24 horas de acompañamiento para adultos mayores de 65 años y pacientes terminales.
Medicina Agudos	6 horas	13:00 a 19:00 horas
Pediatría	24 horas (acompañamiento)	09:00 a 21:00 horas 21:00 a 07: 00 horas 24 horas de acompañamiento, madre o padre o tutor responsable (excluidas Unidad de Recién Nacidos y Aislamientos)
Unidad de Recién Nacidos y sala aislamiento	7 horas de lactancia materna y visita	Según situación clínica del niño
Maternidad y Ginecología	3 horas	12:00 a 13:00 horas 17:30 a 19:30 horas

En situaciones de contingencia, la dirección del establecimiento puede modificar los horarios de visita.

Séptimo: Restricciones para Visita y Acompañamiento de Pacientes

La restricción de visita o acompañamiento diurno o nocturno es el siguiente, sin perjuicio de que circunstancias extraordinarias permitan modificarlas por el equipo de salud:

1. La visita requiere la autorización del paciente, representante legal o persona encargada.
2. Sin autorización por escrito del paciente, representante legal o persona encargada no se podrán tomar fotografías, grabaciones o filmaciones.
3. Sólo puede permanecer una visita o acompañante por paciente, el que portará una tarjeta de visita otorgada por el servicio clínico.
4. El ingreso de niños menores de 12 años no está permitido, salvo casos excepcionales autorizados por la enfermera o matrona correspondiente.
5. Los teléfonos celulares deben permanecer apagados o en modo silencio.
6. Las visitas y/o acompañantes deben mantener la debida compostura para no perturbar el descanso de los demás pacientes. Así mismo no podrán ingerir alimentos, ni involucrarse en la atención de otros pacientes, pues esto conlleva a trasmisión de infecciones y a trasgresión de la confidencialidad, entre otras.
7. Las visitas o acompañantes deben acatar las instrucciones del personal de sala y las indicaciones especiales referentes a la permanencia en la sala (por procedimientos y privacidad de los demás pacientes).
8. Sin autorización del afectado, en lugares restringidos o que no sean de libre acceso público, se prohíbe tomar y difundir fotografías,

filmaciones, grabaciones, o bien, fotocopiar o reproducir documentos, hechos o conversaciones de carácter privado. Su infracción constituye delito conforme al artículo 161-A del Código Penal.

Octavo: Consejería y Asistencia Religiosa o Espiritual

En cualquier momento, durante su hospitalización, el paciente puede solicitar asistencia religiosa o espiritual de quien corresponda de acuerdo a su creencia y cultura.

Son aplicables en estos casos las normas reglamentarias relativas a visitas y acompañamiento de pacientes precedentemente indicadas.

Noveno: Egreso de los Pacientes del Establecimiento

El paciente sólo podrá egresar del establecimiento con el alta médica correspondiente, suscrita por el profesional tratante, sin perjuicio de los casos de alta voluntaria, forzosa o disciplinaria.

Para el caso de los menores de 15 años y mayores de 60 años, además, deberán estar acompañados por un adulto responsable.

Décimo: Identificación del Paciente y del Equipo de Salud

El paciente hospitalizado, y mientras se encuentre en tal condición, debe portar en forma permanente un brazalete que indique su nombre, sus dos apellidos y su número de RUT.

En el caso de los recién nacidos se consignará el nombre, dos apellidos y cédula de identidad de la madre.

En el caso de personas que se desconoce su identidad el brazalete llevará la sigla "N.N" y el número de folio del Dato de Atención de Urgencia (DAU).

El equipo de salud debe portar en forma permanente y en lugar visible una identificación que indique su nombre, cargo, foto, función o actividad dentro del establecimiento.

Undécimo: Servicios de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

El establecimiento cuenta con los siguientes servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico:

- Laboratorio Clínico
- Imagenología
- Kinesiología
- Endoscopía
- Farmacia
- Unidad de Emergencia

Duodécimo: Visitas Médicas y Gestión de Cuidados

La visita o supervigilancia médica de pacientes hospitalizados se realiza de preferencia de lunes a viernes entre las 8:00 y las 13:00 horas aproximadamente.

La gestión de los cuidados del paciente es permanente y se encuentra a cargo de un equipo multidisciplinario de profesionales, técnicos y auxiliares.

Todas las prestaciones de salud entregadas al paciente deben quedar registradas en la ficha clínica.

La alimentación del paciente es proporcionada exclusivamente por el establecimiento y de acuerdo a las indicaciones dietéticas de cada paciente. Ello, sin perjuicio de indicaciones especiales derivadas de su condición médica.

Décimo Tercero: Calidad y Seguridad de la Atención de Salud

El establecimiento ha implementado mecanismos para asegurar el cumplimiento de las normas sobre calidad y seguridad de la atención en salud, aprobadas por el Ministerio de Salud de acuerdo al Manual de Acreditación para Prestadores Institucionales de Salud disponible en Oficina OIRS del establecimiento y en el sitio web www.minsal.cl.

Décimo Cuarto: Información de Salud

El paciente, representante legal o apoderado, serán informados sobre la situación de salud del paciente, por el profesional tratante, durante su atención en visita médica, y en el horario médico de información a familiares, a realizarse en la Secretaría de cada Servicio o Unidad de hospitalización, previa solicitud efectuada por el interesado, a la secretaria del servicio respectivo, de lunes a viernes, el que a continuación se especifica:

SERVICIO	HORARIOS
Medicina	Entre 10:30 y 13:00 horas
Cirugía	Entre 09:00 y 12:00 horas
Pediatría	Entre 09:00 y 11:30 horas
Obstetricia-Ginecología	Entre 12:00 y 13:00 horas

Los eventuales eventos adversos serán informados junto con la situación de salud del paciente, sin perjuicio de su comunicación inmediata en caso de ser necesario.

La información de salud a visitas o acompañantes requerirá autorización del paciente o, en su caso, de su representante legal.

El hecho de haberse entregado la información de salud a una persona determinada constará por escrito en la ficha clínica o documento correspondiente.

Décimo Quinto: Consentimiento Informado

Toda persona puede otorgar o denegar su consentimiento para someterse a un tratamiento médico. La decisión debe ser informada, para lo cual el profesional tratante debe entregar la información adecuada, suficiente y comprensible del diagnóstico, alternativas de tratamientos y riesgos involucrados.

Se informará al paciente o a su representante sobre el procedimiento o tratamiento al cual debe someterse. La firma o huella dactilar del paciente o de su representante puesta en el documento explicativo del procedimiento o tratamiento correspondiente hará presumir que se ha recibido la información.

El consentimiento se dará en forma verbal, salvo casos de intervenciones quirúrgicas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos invasivos y, en general, para la aplicación de procedimientos que conlleven riesgo relevante y conocido para la salud del paciente, en que será por escrito, con constancia en la ficha clínica de la información entregada y la aceptación o rechazo.

No será necesario el consentimiento en caso de:

1. Peligro para la salud pública;
2. Urgencias con riesgo vital o secuela funcional grave, si el paciente, representante, apoderado o persona a cargo no puede manifestar su voluntad y;
3. En caso de pacientes incapacitados de manifestar su voluntad y no existen o no se encuentran sus representantes legales.

Décimo Sexto: La Ficha Clínica

La ficha clínica es el instrumento obligatorio en el que se registra el conjunto de antecedentes relativo a las diferentes áreas relacionadas con la salud de las personas, que tiene como finalidad la integración de la información necesaria para el proceso asistencial de cada paciente.

La información contenida en la ficha clínica constituye dato personal sensible amparado por la ley de protección de datos de carácter personal.

El establecimiento puede realizar tratamiento de datos personales cuando sea necesario para determinar u otorgar beneficios de salud que correspondan a sus titulares. Asimismo, en materias de su competencia, y con el debido resguardo de la información, puede tratar datos personales sin el consentimiento de su titular, los que puede comunicar como dato estadístico (sin individualización del titular de la información).

Sólo pueden acceder a la información contenida en la historia clínica:

1. Su titular, su representante legal o herederos, en su caso;
2. El personal de salud vinculado a la atención del paciente;
3. Un tercero debidamente autorizado mediante poder simple autorizado ante notario;
4. Los tribunales de justicia; fiscales del Ministerio Público y abogados debidamente autorizados por el tribunal competente y en causas vinculadas directamente con la información de salud.
5. Asimismo, podrán acceder a la información de salud contenida en la historia clínica las instituciones especialmente autorizadas por ley tales como: Ministerio de Salud, Superintendencia de Salud, Fonasa, Isapres y compañías de seguros respecto de los datos de salud indispensables para definir la procedencia del seguro respectivo.
6. Para efectos de someterse al Sistema de Acreditación de Prestadores Institucionales de Salud, tendrán acceso a las fichas clínicas de los pacientes atendidos en este establecimiento funcionarios de la Superintendencia respectiva, así como empleados de la entidad acreditadora autorizada con ese fin. El procedimiento de revisión de fichas clínicas se realizará con el debido resguardo de la confidencialidad de los datos contenidos en ellas e impidiendo su copia o divulgación, así como la vinculación que pueda realizarse entre el estado actual físico o psíquico u otro antecedente clínico y la identidad de los pacientes.
7. Tratándose de hechos eventualmente constitutivos de delito, deberá entregarse directamente al Ministerio Público o a la policía que lo requiera, sin autorización del juzgado correspondiente, la información contenida en el dato de atención de urgencia (DAU), informe ginecológico o informe de lesiones, lo que constituirá denuncia para todos los efectos legales.

Las personas y entidades señaladas deben guardar reserva de la identidad del titular de la información de salud y de la información misma.

Décimo Séptimo: Referencia y Contrarreferencia

El procedimiento de referencia y contrarreferencia tiene por objeto entregar atención al paciente, de acuerdo a su complejidad, en los establecimientos de la red de salud en convenio, los cuales se encuentran ubicados en distintas ciudades del país.

1. Procede previa decisión del médico tratante.
2. Debe registrarse en la ficha clínica del paciente y en registro especial creado para tal efecto.
3. Debe llenarse el formato de referencia o contrarreferencia, el cual indicará la causa y justificación de la derivación, diagnóstico, resguardo y todo otro antecedente necesario para la adecuada atención de salud.
4. El paciente, representante legal o acompañante debe ser informado de la derivación, el establecimiento al cual se deriva, la dirección de éste y el procedimiento a seguir.
5. En caso de pacientes ambulatorios, es su responsabilidad presentarse en el establecimiento al que se deriva, a la hora y en el lugar indicado o, en su caso, comunicar oportunamente su imposibilidad.

Décimo Octavo: Oferta de Prestaciones de Salud

El establecimiento otorga las siguientes prestaciones de salud:

I. Servicios de atención médica directa:

- Medicina
- Gineco- Obstetricia
- Pediatría
- Cirugía
- Pabellón Quirúrgico
- Traumatología
- Oftalmología
- Otorrinolaringología
- Dermatología

Estos Servicios desarrollan las siguientes actividades:

- Atención de pacientes hospitalizados
- Atención de consulta Abierta
- Atención de emergencias (excepto Traumatología, Oftalmología, Otorrinolaringología y dermatología)

II. Servicios de colaboración diagnóstica terapéutica:

- Laboratorio Clínico
- Radiodiagnóstico

III. Servicios de colaboración a la función médica:

- Enfermería;
- Farmacia;
- Esterilización;
- Trabajo Social;
- Dietética
- Información, Admisión, Estadística y Archivo Clínico.

Décimo Noveno: Costo de las Prestaciones de Salud

El valor de las prestaciones de salud que otorga el establecimiento se encuentra establecido en el arancel Fonasa, modalidad institucional, libre elección y particular, disponible para su consulta actualizada en oficina de OIRS. Ello, sin perjuicio de convenios especiales que el establecimiento mantiene con Dipreca, Capredena también disponibles en Oficina OIRS.

Vigésimo: Pago de las Prestaciones de Salud

Las prestaciones de salud, exámenes u otro relacionado con la atención de salud, otorgados por el establecimiento, deben ser pagados mediante dinero efectivo, cheque nominativo y cruzado a nombre de la institución, bonos y/u órdenes de atención, en la Oficina de Recaudación ubicada en: Sección Admisión SOME, oficina Recaudación.

El establecimiento, por motivos fundados, puede negarse a aceptar un medio de pago determinado.

En cualquier momento el usuario puede consultar en Oficina de Recaudación la cuenta actualizada y detallada de gastos incurridos. La cuenta debe indicar, además, los insumos y dosis unitarias utilizadas, si la

prestación está cubierta por garantías AUGE y la modalidad de su ejercicio por parte del usuario.

Vigésimo Primero: Medicamentos e Insumos

El precio de los medicamentos e insumos utilizados en el establecimiento se encuentra disponible para su consulta en Oficina de Recaudación y en oficina OIRS.

Vigésimo Segundo: Comités de Ética

El Hospital de San Carlos cuenta con Comité de Ética.

Los usuarios, por intermedio del director del establecimiento, pueden plantear al comité un caso ético clínico. El establecimiento proporcionará los medios para el acceso al comité de ética correspondiente y para asegurar la participación del usuario en él.

Vigésimo Tercero: Convenios Asistenciales Docentes

El Servicio de Salud Ñuble y el Hospital de San Carlos mantienen convenios asistenciales docentes con las siguientes entidades de educación: Universidades del Bío Bío, de Talca, de Concepción, de la Santísima Concepción, Pedro de Valdivia, del Desarrollo y Adventista de Chile; Inacap, Santo Tomás y Virginio Gómez y Liceo Politécnico Víctor Jara, sin perjuicio de otros que se sumen en el futuro.

En consecuencia, el establecimiento tiene el carácter de asistencial docente, por lo que en el proceso de atención podrían participar estudiantes bajo la supervisión directa de un profesional del Hospital y/o del propio centro formador, lo que deberá ser informado al paciente o a sus familiares.

Vigésimo Cuarto: Información, Reclamos y Sugerencias

Los usuarios podrán pedir información o hacer constar sus reclamos o sugerencias en formulario de Solicitudes Ciudadanas destinado al efecto, el que se encuentra disponible en las oficinas de OIRS y Jefa OIRS ubicadas en ingreso principal al hospital por calle Gazmuri; oficina de recaudación de Unidad de Emergencia y box N°8 y box N° 10 del Consultorio Adosado de Especialidades (CAE).

Los reclamos relativos a la atención de salud de las personas en base a la Ley 20.584, podrán realizarse por la vía antes señalada, por correo electrónico o por vía web a través del portal trámite en línea.

El plazo máximo de respuesta al reclamo será de 15 días hábiles en conformidad al Decreto Supremo N° 35 del 26 de noviembre de 2012, procedimiento de reclamo de la Ley 20.584.

Vigésimo Quinto: Vías de Evacuación

Las vías de evacuación del establecimiento son las siguientes:

En situaciones de catástrofe o emergencia	
Si usted se encuentra en:	Debe evacuar por:
Pediatría, Oficinas de Centralización de camas, Oficina IAAS, Secretaría Medicina, SEDILE, Medicina Agudos, Medicina Hombres, Pabellones Quirúrgico y Recuperación de Anestesia, Pensionado, Médico Quirúrgico, Central de Alimentación, Oficina de Calidad, Recursos Humanos y Capacitación, Mantención, Secretaría CAE, Lavandería, Abastecimiento, Esterilización, Oficina Chile Crece Contigo.	Hacia la parte central del patio de servicios generales.
Modular (Medicina Mujeres, Cirugía Mujeres, Cirugía Hombres), Laboratorio, Maternidad, Secretaría Maternidad, Farmacia y Secretaría Farmacia, OIRS, Dental, Imagenología, Traumatología, Fonoaudiología, Servicio Social, AUGE, Subdirección Enfermería, Abogado/Previsionista, GRD, Toma de Muestras, Estadística y Licencias Médicas, Secretaría Cirugía, Urgencia, Funcionarios del SAMU, Vestidores Alumnos, Dirección, Secretaría Dirección, Sub-Dirección Médica,	Hacia la parte central exterior del acceso al edificio (al lado de la palmera).

Sub-Dirección Administrativa, Oficina de Partes.	
Departamento de Finanzas.	Hacia patio techado ubicado en sector sur del departamento de finanzas (ex patio los naranjos).
Consultorio Adosado de Especialidades, Archivo y Servicio de Orientación Médico Estadístico (SOME).	Hacia vereda Calle Ossa esquina Serrano.
Kinesiología, Programa de Alivio del Dolor y Cuidados Paliativos y Policlínico del Personal.	Hacia el patio Exterior del Servicio de Kinesiología