

## **REQUISITOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA AUTORIZACIÓN DE “SALAS DE PROCEDIMIENTOS”**

### **I. MARCO LEGAL QUE LO REGULA:**

- ❖ Decreto Supremo N° 725 de 1967, MINSAL, Código Sanitario
- ❖ Decreto Supremo 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.
- ❖ Decreto Supremo N° 3 de 1985 del MINSAL, Reglamento de Protección Radiológica de Instalaciones Radiactivas.
- ❖ Decreto Supremo N° 283 de 1997, MINSAL, Reglamento de Salas de Procedimientos y Pabellones de Cirugía Menor y sus modificaciones
- ❖ Decreto Supremo N° 594 de 1999 del MINSAL, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de trabajo.
- ❖ Decreto Supremo N°75 de 2001, MINVU, Ordenanza General de Urbanización y Construcciones.
- ❖ Decreto Supremo N°58 de 2008, MINSAL, Norma Técnica básicas para la obtención de autorización sanitaria de los establecimientos asistenciales.

### **II. PRESENTAR SOLICITUD TIPO** (DISPONIBLE EN [www.asrm.cl](http://www.asrm.cl), LINK SERVICIOS)

DIRIGIDA AL SEREMI DE SALUD, REGIÓN METROPOLITANA, **FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL** DEL ESTABLECIMIENTO. ADJUNTAR **TODOS** LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, EN ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGALIZADA. SE ENCUENTRA.

### **III. REQUISITOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

- La Dirección Técnica de las salas de procedimientos estará a cargo de un profesional de la salud.
- Deberán contar con un equipo profesional y personal auxiliar paramédico que posea conocimientos afines a la clase de procedimientos que se van a realizar.
- La dirección de la sala de procedimientos deberá proveer los insumos y equipamientos necesarios para la clase de procedimientos a realizar como asimismo, dotar al personal de las vestimentas y los elementos de protección adecuados.
- Las salas que utilicen radiaciones ionizantes deberán estar ubicados en zonas de uso restringido al público y sus instalaciones, funcionamiento y personal deben contar con sus respectivas autorizaciones sanitarias, en conformidad a la reglamentación vigente.
- Las Salas de procedimientos donde se realice la sedación consciente de los pacientes, deberán contar con el equipamiento y los elementos, que permitan una actuación oportuna y eficaz en casos de situaciones de urgencia o emergencia médica, tales como lipotimia, crisis hipertensiva, shock glicémico, reacciones anafilácticas, convulsiones, paro cardiorrespiratorio u otros de naturaleza similar.

### **IV. DURANTE LA VISITA DE INSPECCION EL ESTABLECIMIENTO DEBE ACREDITAR REQUISITOS DE LA PLANTA FÍSICA Y DEL EQUIPAMIENTO**

- Deberán contar con las siguientes dependencias que podrán ser comunes con las del establecimiento o consulta donde estén instaladas:
  - Sala de espera.
  - Servicios higiénicos para público y personal, separado por sexo.
  - Recinto de vestuario para el personal.
  - Sector para guardar útiles de aseo y mantención.
  - Depósito transitorio de basura.
  - Sector para guardar insumos e instrumental.
  - Delimitación de área limpia y sucia, con sus respectivos lavamanos.
  - Área para lavado, preparación y esterilización de equipos, instrumental e insumos en que se cumpla la normativa atingente.
  - Luces de emergencia.
  - Mesa para instrumental y lámpara auxiliar.
  - Sistema de eliminación de materiales contaminados, cortopunzantes y productos químicos de acuerdo a normas vigentes.
  - Pisos y muros lisos y de material lavable.

### **V. CANCELAR ARANCELES, DE ACUERDO A LO SOLICITADO**

SUBDEPARTAMENTO DE PROFESIONES MÉDICAS Y FARMACIA

Previa revisión y entrega de la orden de pago, cancelar en las Cajas Recaudadoras que se encuentran ubicadas en calle Dieciocho N°120, piso 1, y su 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.

**VI. INGRESAR SOLICITUD Y ANTECEDENTES COMPLETOS POR OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO**

Ingresar expediente **completo** por 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.

**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.**

**VII. VISITA INSPECTIVA**

Una vez ingresada la solicitud, en 48 horas es derivada a la Unidad de Formalización, quien revisará los aspectos técnicos administrativos de la solicitud y los antecedentes adjuntos. **Si éstos no tienen observaciones** en su contenido se programa visita inspectiva, que sólo se coordina si el establecimiento que requiere autorización es nuevo.

**La visita sólo es posible realizarla si el usuario adjunta en su presentación todos y cada unos de los documentos requeridos y establecidos en el reglamento.**

**VIII. NOTIFICACIÓN**

Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

**Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.**

**IX. 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.

**X. PLAZOS DE TRAMITACIÓN**

Los plazos legales para otorgar la autorización rigen desde la recepción conforme de toda la documentación solicitada. La emisión de la resolución de autorización o denegación tiene una demora de 30 días hábiles.

- III 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.
- III Infórmese en el Departamento de Obras de la Municipalidad en que desea instalarse o iniciar la actividad.
- III 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.