

20- Administración
20-02 Procedimiento
20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
Servicios con Profesionales de la
Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS CON
PROFESIONALES DE LA SALUD

TABLA DE CONTENIDO

TEMA	PAGINA
I. Introducción	1-2
II. Procedimiento	
A. Solicitud de Contratación de Servicios	2-4
B. Trámite de la Solicitud	4-6
C. Consideración de los Servicios a Contratarse	7-8
D. Proyecto de Contrato	8-9
E. Trámite con las Agencias Gubernamentales para la Aprobación del Proyecto de Contrato	9-10
F. Formalización y Distribución del Contrato	10-12
G. Trámite de Pago	12
H. Informes de Contratos Formalizados	12
I. Renovación, Enmiendas y Rescisión	12-13
J. Prestación de los Servicios	14
III. Vigencia	14
IV. Anexos (Formularios)	15



20- Administración
20-02 Procedimiento
20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
Servicios con Profesionales de la
Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS CON
PROFESIONALES DE LA SALUD

I. INTRODUCCION

Por disposición de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, el Fondo del Seguro del Estado, tiene entre sus funciones la prestación de servicios médicos, de hospitalización, de rehabilitación física y de proveer medicinas a los trabajadores que sufran lesiones o enfermedades ocupacionales dentro de las condiciones estipuladas por dicha Ley.

Para poder cumplir con esta disposición, el Fondo del Seguro del Estado administra un programa de servicios médicos que incluye dispensarios regionales, dispensarios locales y dispensarios a todo costo en las regiones o subregiones, así como un Hospital Industrial con todos los adelantos técnicos para la atención de lesionados por accidentes del trabajo, incluyendo una unidad especializada en la atención de quemados.

La agencia además, gestiona y formaliza contratos con Profesionales de la Salud privados para ampliar estos servicios. Es su objetivo brindar al trabajador lesionado un servicio médico y de rehabilitación completo y especializado lo más cerca posible a su residencia o lugar de trabajo.

Los trámites de Contratación de Servicios con Profesionales de la Salud se efectuarán en la Oficina de Contratación mediante una coordinación efectiva con el Negociado de Servicios Médicos de forma tal que queden garantizados el mayor uso de los servicios disponibles en la agencia antes de comenzarse el trámite de la contratación de servicios similares o relacionados.

Los servicios de Profesionales de la Salud que regularmente se contratan son los siguientes:

A. Médico Generalista, Especialista, Sub-especialista y otros.

Para celebrar clínicas en nuestras facilidades, atender pacientes en sus Oficinas o para cubrir una jornada regular o parcial de trabajo, por existir puestos vacantes en el Area o Región que necesita el servicio y existir dificultad en el reclutamiento de estos médicos.

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

B. Entidades Hospitalarias Privadas o Gubernamentales

Para atender casos de Hospitalización que por su condición y emergencia no puedan trasladarse inmediatamente al Hospital Industrial.

C. Laboratorios y Centros Radiológicos

La contratación de estos servicios por instituciones privadas o gubernamentales se hace en aquellas áreas o regiones donde el Fondo no cuenta con estos servicios y el costo de establecer los mismos no lo amerita.

D. Ambulancias

Se utilizan para la transportación de pacientes lesionados que son atendidos en los diferentes centros médicos, dispensarios regionales y entidades hospitalarias cuyas condiciones así lo ameritan.

E. Otros Servicios Ancilares

Constantemente se están introduciendo en el campo de la salud adelantos en nuevas pruebas y servicios que ayudan al médico en el tratamiento y diagnóstico de lesiones o enfermedades. Entre éstos se encuentran, además, los procedimientos médicos quirúrgicos.

Regularmente estas pruebas o tratamientos son de uso valioso y costo elevado por lo que deben ser utilizados con el mayor control.

Mediante este procedimiento se establecen los mecanismos necesarios para efectuar en forma uniforme y acelerar las funciones de solicitud y tramitación de contratos con Profesionales y/o Entidades de la Salud para rendir servicios al Fondo del seguro del Estado.

II. Procedimiento

A. Solicitud de Contratación de Servicios

- | | |
|--|---|
| Director Médico
Regional o de
Hosp. Industrial | <ol style="list-style-type: none"> 1. Complementará el formulario FSE-2104, Memorando de Solicitud de servicios de Profesionales y Entidades de la Salud. 2. El formulario se tramitará por conducto del Director del Negociado de Servicios Médicos con copia al Director del Negociado de Servicios a Trabajadores y Patronos. 3. El memorando vendrá acompañado del formulario FSE-175, Oferta de Servicio de Profesionales de la Salud, de aquellos que estén interesados y disponibles para rendir los servicios y así lo hacen constar en el formulario. |
|--|---|

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

Director Negdo.
 de Serv. Médicos

4. Someter estos formularios no conlleva un compromiso de la agencia para formalizar un contrato con el solicitante.
5. Pasará juicio sobre la solicitud recibida de acuerdo a la información existente en el Negociado, para el debido control de uso del personal existente y la garantía de calidad en los servicios que se brindan al trabajador lesionado. Para ello se verificará la información contenida en la parte IV del formulario de Solicitud de Servicio.
6. Antes de procesar la solicitud determinará y verificará lo siguiente:
 - a. La necesidad real de los servicios solicitados.
 - b. Elementos que contribuyen a esta necesidad.
 - c. Tipo de contrato que mejor pueda resolver la necesidad.
 - d. Los documentos de los Profesionales de la Salud que acompañan la solicitud, disponibilidad para rendir el servicio y si sus condiciones pueden ser de beneficio para cubrir las necesidades de los trabajadores lesionados del Fondo del Seguro del Estado.
7. Una vez verificada la necesidad de la contratación de los servicios solicitados, procederá a enviar el formulario de solicitud debidamente endosado y/o con sus recomendaciones a la Oficina de Contratación.
8. De no aceptar la solicitud retendrá el memorando y obrará de acuerdo a las normas establecidas en su Negociado para solucionar la necesidad de servicio expuesta.
9. Aún cuando no haya mediado una solicitud para Servicios Profesionales de la Salud de parte de un Director Médico de un Dispensario o del Hospital Industrial, el Director del Negociado de Servicios Médicos podrá hacer una solicitud para la contratación de cualquiera de estos servicios a la Ofic. de Contratación. Estudios o evaluaciones realizadas por un negociado podrán demostrar esta necesidad y el tipo de contrato a solicitarse.

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

10. El contrato solicitado podrá ser a sueldo fijo, para prestar servicios en consultoría, para prestar servicios en nuestros dispensarios u Hospital o cualquier otro tipo de contrato con una entidad de la Salud que cumpla con las normas y reglamentos de servicios para estos fines.
11. De surgir una necesidad que pueda requerir la contratación de servicios de farmacia en una región específica, el Director Regional someterá por conducto del Director del Negociado de Servicios a Trabajadores y Patronos y con copia al Director del Negociado de Servicios Médicos, el planteamiento al Administrador o Sub-Administrador para su consideración.

 B. Trámite de la Solicitud

Oficina de
 Contratación

1. Al recibirse una solicitud de servicios con Profesionales de la Salud se procederá a preparar acuse de recibo y abrir un expediente para la tramitación del contrato.
2. Se verificará si los servicios solicitados pueden ser rendidos por Profesionales de la Salud con empleo regular o parcial en la Agencia o actualmente bajo contrato.
3. Se verificará que los candidatos disponibles hayan complementado el formulario FSE-175, Oferta de Servicios Profesionales de la Salud y hayan acompañado todos los documentos y/o certificaciones requeridas que le autorizan a ejercer el servicio profesional especializado o institucional, según se detalla en el formulario FSE-2105, Documentos Requeridos al Proveedor para formalizar un contrato, entre ellos:
 - a. Copia de las Licencias de la Profesión obtenidas.
 - b. Copia de la Licencia de Juntas Examinadoras de Puerto Rico.
 - c. Copia de los Diplomas de la Profesión obtenidos.

20- Administración
20-02 Procedimiento
20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
Servicios con Profesionales de la
Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

- d. Certificación de Colegiación.
 - e. Pólizas de Seguro Profesional que le cubren.
 - f. Fotocopia de Acta de Nacimiento y/o Certificación de Inmigración o de naturalización, si es extranjero.
 - g. Cualquier otro documento que autorice al profesional a ejercer su profesión inclusive dentista, radiólogos y otros, Ejemplo: Licencia vigente para ejercer, expedida por el Departamento de Salud.
 - h. Número de Seguro Social.
4. Cuando la solicitud de contratación sea para Instituciones, Hospitales Privados o Gubernamentales, deberá complementar el formulario FSE-2113, Propuesta de Servicios Hospitalarios. Deberá incluir además, lo siguiente:
- a. Nombre oficial de la institución.
 - b. Certificado de incorporación expedido por el Departamento de Estado.
 - c. Nombre y título del oficial o ejecutivo que representa la institución.
 - d. Número de Seguro Social Patronal.
 - e. Número de camas y servicios que se ofrecen en la institución.
 - f. Información sobre los médicos que tengan contrato con la institución.
 - g. Resolución de la Junta de Directores autorizado al Oficial de la institución a contratar.

[Handwritten signature]

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

5. Cuando sean Laboratorios o Centros Radiológicos se deberá complementar el formulario FSE-2179.1 y someter documentos requeridos entre ellos;
 - a. Fotocopia de la licencia expedida por el Departamento de Salud.
 - b. Relación de las pruebas clínicas que realizan.
 - c. Nombres de tecnólogos o radiólogos y fotocopia de los títulos conferidos y licencias.
6. Ambulancias
 1. Deberá enviarse debidamente complementado el formulario FSE-2188, Cuestionario a Completar por las Compañías que proveen Servicios de Ambulancias.
 2. Deberá incluir, además, Certificado de Autorización para operar de la Secretaría Auxiliar de Emergencias Médicas del Departamento de Salud que debe renovarse cada dos (2) años y cualquier otra autorización que se requiera.
7. A base del estudio de todos los documentos sometidos se podrá determinar si los servicios solicitados no constituyen los deberes de un puesto existente en la agencia y/o se amerita la creación de un puesto. Para ello se considerará lo siguiente:
 - a. El conjunto de deberes y responsabilidades del servicio a rendirse no ameritan el empleo de una persona natural en forma continua a tiempo completo o parcial.
 - b. Independientemente del origen de los fondos que se puedan utilizar para pagarle al profesional de la salud o a la institución, estos empleados no adquirirán derechos, prerrogativas o beneficios propios a los empleados de la agencia.
 - c. Los servicios a recibirse constituirán una tarea especial la cual estará debidamente identificada en cuanto a tiempo y lugar en que se ha de brindar.

[Handwritten signature]
 Ofic. de
 Contratación

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

8. De considerarse conveniente se procederá a solicitar información adicional o a visitar la región o dispensario que solicita el servicio.
9. Se verificará que las disposiciones vigentes y/o reglamentación para la Contratación de Servicios de Salud permitan la contratación de los servicios solicitados.

C. Consideración de los Servicios a Contratarse

Ofic. de
 Contratación

1. Verificada la pertinencia del contrato se considerarán, entre otros, los siguientes factores:
 - a. Las condiciones mediante las cuales se han de rendir los servicios sean las mejores posibles para el Fondo del Seguro del Estado.
 - b. Si la persona o entidad tiene contrato con otras instituciones privadas o gubernamentales que pueda afectar de alguna forma el servicio que se pretende contratar.
2. Cuando los candidatos han sido empleados o funcionarios gubernamentales deberá examinarse y considerarse la reglamentación emitida para su contratación.
3. Será responsabilidad de la Oficina de Contratación hacer las gestiones correspondientes para conseguir los candidatos. Estos candidatos se someterán a la consideración y evaluación del Director del Negociado de Servicios Médicos.
4. Cuando se vayan a considerar firmas o instituciones de servicios de salud se tomarán en consideración además, los siguientes factores:
 - a. Acreditación, a base de la documentación sometida, de la institución con relación a los servicios que brinda.
 - b. Servicios que ofrece versus casos mas frecuentes que se reciben en el Fondo del Seguro del Estado.

[Handwritten signature]

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

- c. Area y número de camas disponibles.
- d. Localización y accesibilidad de la institución o firma.

D. Proyecto de Contrato

Negdo. de
 Serv. Médicos

1. La selección del profesional o institución la realizará en coordinación con el Director Médico de la región que solicitó el servicio.

2. De igual forma se determinará el tipo de contrato a formalizarse.

Ofic. de
 Contratación

3. Una vez determinado lo anterior se impartirán instrucciones para la redacción del proyecto del contrato, previamente determinado en original y siete (7) copias.

4. El proyecto de contrato debe estar redactado para que identifique claramente la siguiente información:

a. Tipo contrato, Ejemplo: Honorarios por Servicio Tarifa fija (Fee for Service) Clínicas, Asesoramiento por hora y/o por caso, Clínicas por pacientes, Dispensario a todo costo, lecturas Radiológicas.

b. Nombre del contratado, entidad o persona autorizada que le representa.

c. Contendrá los servicios a brindarse y lugar de prestación.

d. Total de horas a trabajar u horario fijo y días.

e. Tarifa (según establecida en el Manual de Valores Relativos) término de pago, tope al total de remuneración y trámite para el pago mediante presentación y aceptación de la factura certificada.

f. Cuando las necesidades del servicio lo requieran y sea beneficioso para la agencia, se podrá autorizar a un profesional de la salud contratado el reembolso de gastos de dietas, estadías, transportación, servicios secretariales u otros similares en adición al pago de honorarios.

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

- g. Fecha de comienzo y terminación del contrato (vigencia). Los servicios a rendirse por un profesional o una institución de la salud deben comenzar a rendirse una vez se haya formalizado el contrato correspondiente.
- h. En caso de que un profesional de la salud tenga otros contratos con dependencias gubernamentales, corporaciones privadas o públicas y municipios se incluirá una cláusula en la que se identifique los contratos para especificar que los mismos no son incompatibles con el nuevo contrato.
- i. Debe incluirse además, una cláusula que estipule claramente que los servicios se brindarán en cumplimiento con las normas o directrices que se establezcan para estos fines.
- j. Se incluirán estipulaciones para cuando no se cumple con el contrato y los términos y condiciones mediante los cuales cualquiera de las partes puede rescindirlo.
- k. El contrato debe estar debidamente numerado utilizando los nueve dígitos disponibles en la siguiente forma: primero dos dígitos para indicar el año fiscal en que se prepara el contrato, los siguientes tres dígitos para el código de identificación del Fondo y los cuatro dígitos restantes para indicar el número correlativo del contrato dentro de la Agencia.

E. Trámite con las Agencias Gubernamentales para la aprobación del Proyecto del Contrato a formalizarse

- Ofic. de Contratación 1. Complementará en original y dos copias el formulario provisto por la Oficina del Gobernador "Solicitud de Información para la Revisión de Contratos a Otorgarse por Servicios Profesionales y/o Consultivos a Individuos o Firms Profesionales" identificado como FSE-95.

20- Administración
20-02 Procedimiento
20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
Servicios con Profesionales de la
Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

2. Este formulario y una copia del borrador del proyecto de contrato se someterá a la consideración del Ayudante del Gobernador a cargo para que se imparta la aprobación antes de formalizarse.
3. Obtenida la aprobación del proyecto en el formulario FSE-95 se procederá a someterlo a la consideración de las agencias correspondientes.

F. Formalización y Distribución del Contrato

Oficina de
Contratación

1. De recibirse alguna recomendación de enmienda al contrato se procederá a la consideración de la misma y de así haberse estipulado por la agencia, una vez enmendado se someterá nuevamente.
2. Redactado el contrato en forma final se procederá a formalizar el mismo mediante la firma de ambas partes.
3. De tratarse de un contrato médico (fee for service) se cumplimentará a su vez, el bloque de citas para que le sea entregado al médico.
4. Una vez la segunda parte haya firmado y estampado sus iniciales en el original y las siete copias del contrato se procederá con la firma del Administrador.
5. Para ello se le incluirá el expediente de trámite del contrato que se está formalizando el cual debe contener lo siguiente:
 - a. Formulario de Solicitud de Servicio (FSE-2104).
 - b. Documentos de candidatos considerados.
 - c. Documentos de aprobación de las Agencias Gubernamentales.
6. También, será responsabilidad de la Oficina de Contratación enviar al médico contratado a la División de Control del Negociado de Servicios Médicos para que se le oriente en lo relativo a la ejecución del contrato.

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

7. Formalizado el contrato se distribuirán las copias como sigue:
- a. Original y copia se retendrá en el expediente de la Oficina.
 - b. Se enviará copia a la persona o entidad contratada.
 - c. Dos copias firmadas en original con las iniciales estampadas en cada página por ambas partes se enviarán a la Oficina de Finanzas, la cual retendrá una para utilizarla en la preintervención y trámite de pago y la otra para remitirse al Departamento de Hacienda a la División de Pagadores Especiales.
 - d. Otra copia se enviará a la Oficina del Contralor de Puerto Rico junto al formulario "Registro de Contratos".
 - e. Las demás copias serán enviadas al Negociado de Servicios Médicos con el formulario de Bloque de Citas debidamente complementado, donde la División de Control procederá como sigue:
 - 1) Enviará copia del contrato con instrucciones correspondientes al Director Médico Regional.
 - 2) Será responsable de que entre en el Sistema de Citas Médicas del computador el recurso contratado y el bloque de cita asignado.
 - 3) Además, será responsable de orientar al Médico contratado con relación al Manual de Valores Relativos y el Procedimiento Núm. 50-03-01, Normas y Procedimiento para el Control y Trámite de Pagos a Médicos y Hospitales por contrato.


 Negdo. Serv.
 Médicos (Div.
 de Control)

Director Médico
 Regional

8. Al recibir copia del contrato el Director Médico Regional será responsable de:
- a. Instruir al médico o recurso contratado sobre las normas existentes para la prestación de los servicios contratados. Cuando los servicios contratados sean con bloques de cita, se orientará al médico y demás personal sobre el bloque de citas asignado para la utilización inmediata de estos servicios.

20- Administración
 20-02 Procedimiento
 20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
 Servicios con Profesionales de la
 Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

- b. Supervisar y mantener constancia de que los servicios contratados sean rendidos según los acuerdos estipulados. De igual manera que los informes sobre evaluación de lesionados se reciban dentro del término de diez (10) días establecidos.
- c. Certificar que los servicios fueron recibidos según los términos del contrato y la factura se ajusta a los servicios brindados tomando también en consideración el Procedimiento 50-03-01.

G. Trámite de Pago

Ofic. de
 Finanzas
 Div. de Comp.
 de Pago

1. Procederá para el pago de estos servicios según establecen las directrices emitidas en las Normas y Procedimiento para el Control y Trámite de Pagos a Médicos y Hospitales por Contrato, número 50-03-01.
2. Los pagos se efectuarán por servicios rendidos a menos que el contrato estipule lo contrario y haya sido aprobado previamente por el Departamento de Hacienda.

H. Informes de Contratos Formalizados

Oficina de
 Contratación

1. Mantendrá un registro con cada contrato que se otorgue, así como de cualquier enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que resuelva, rescinda o deje sin efecto. Para ello se utilizará el formulario FSE-96, Registro de Contratos.
2. Este registro se preparará en original y copia. El original se mantendrá en el expediente del contrato y la copia será remitida a la Oficina de Contralor de Puerto Rico dentro de los quince (15) días siguientes a la formalización o enmienda.

I. Renovación, Enmiendas y Rescisión

Negdo. de
 Serv. Médicos

1. El Negociado de Servicios Médicos en Coordinación con los Directores Médicos Regionales evaluará los Contratos de los Servicios de Profesionales de la Salud para determinar su eficiencia según el contrato otorgado.

20- Administración
20-02 Procedimiento
20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
Servicios con Profesionales de la
Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

2. Tres meses antes de terminarse el año fiscal o la fecha de expiración de los Contratos de Servicios Profesionales de la Salud deberá enviar comunicación a la Oficina de Contratación recomendando los contratos que interese enmendar o rescindir. Esta petición debe estar sustentada por información y evaluación del servicio que se ha venido recibiendo.
3. Las enmiendas a los contratos se tramitarán, formalizarán y distribuirán de igual forma que los contratos originales.
4. El Negociado de Servicios Médicos deberá indicar en comunicación escrita su recomendación de rescindir un contrato, las razones y fecha de rescisión.
5. La fecha para rescindirlo debe cumplir con los términos establecidos para estos fines en el contrato.
6. Cuando la cancelación del contrato la origine el suplidor deberá someterse a la Oficina de Contratación donde indique las razones existentes para resolverlo y la fecha de efectividad, que debe ser con la antelación establecida en el contrato.
7. Informará al Administrador las notificaciones de cancelación de contratos recibidos y de no existir oportunidad de continuar con la contratación de los servicios actuales procederá como sigue:
 - a. Preparará carta de rescisión, de ser este el caso, para la firma del Administrador. La misma debe contener las razones para la rescisión del contrato.
 - b. Firmada la comunicación se enviará el original al Profesional de la Salud o institución cuyo contrato se rescinde y se enviará copia a todas las áreas o dependencias gubernamentales donde se envió el contrato originalmente formalizado.

Oficina de
Contratación

20- Administración
20-C. Procedimiento
20-02-14 Procedimiento para la Contratación de
Servicios con Profesionales de la
Salud

16 de mayo de 1988

Fecha Vigencia

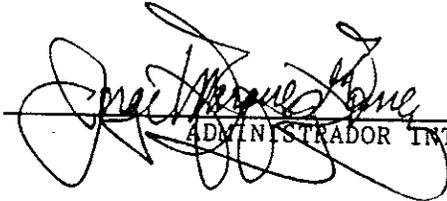
J. Prestación de los Servicios

El adiestramiento, orientación y normas para la coordinación y prestación de los servicios de Profesionales de la Salud contratados serán emitidas por el Negociado de Servicios Médicos.

J.M.M.

III. Vigencia

Este procedimiento entrará en vigor a partir del 16 de mayo
de 19 88.


ADMINISTRADOR INTERINO

MEMORANDO

A : Director, Oficina de Contratación

P/C : Director, Negociado de Servicios Médicos

Director, Negociado de Servicios a Trabajadores y Patronos

Director, Regional

DE : Director Médico Regional u Hospital Industrial

ASUNTO : Solicitud de Servicio de Profesionales y Entidades de la Salud

Solicitamos se gestione y otorgue el siguiente Contrato de Servicios para lo cual sometemos a continuación la información requerida para su determinación:

I. Servicio Requerido:

A. Profesionales de la Salud

1. Médico Generalista Procedimientos Clínicos o Quirúrgicos Especiales
 Especialista _____ Otro _____
2. Psicólogo
3. Audiólogo
4. Patólogo del Habla
5. Otros - Específicamente: _____

6. Lugar de Prestación de los Servicios Anteriores:

- Dispensario Regional Consultorio Privado
- Hospital Industrial Entidad Contratada

B. Entidades Privadas o Gubernamentales

- Hospitales Óptica
- Laboratorios Clínicos Farmacia
- Servicios de Radiología Otros - Específicamente _____
- Ambulancia

II. Tipo de Contrato Recomendado:

_____ Honorarios por Servicios

_____ A Retribución Fija - Horario de Trabajo de:

Ubicación:

_____ Por Clínicas - Horario de Trabajo:

Ubicación:

_____ Otros: _____

III. Información Estadística que Sustenta la Soliciitud del Contrato:

A. Volumen actual de casos pendientes de recibir este Servicio Requerido por Contrato:

B. Cantidad promedio mensual de casos recibiendo y necesitando el servicio en los seis (6) meses previos a esta solicitud:

1. Otro Cantidad: _____

2. Casos Pendientes _____

C. Número de Proveedores que prestan el servicio requerido actualmente en la Región u Hospital:

Regulares: _____

Contratos: _____

D. Tiempo promedio que se ha tomado proveer el servicio requerido en los seis (6) meses previo a esta solicitud:

E. Dificultad enfrentada actualmente, y en los últimos seis (6) meses, al brindarle el servicio requerido a nuestros pacientes:

F. Candidato (s) disponible (s) y/o recomendado (s) y las condiciones que estipule (n) para un contrato de servicio:

IV. Relación de Documentos que acompañan esta Solicitud.

A. Información de Profesionales y Entidades de la Salud:

Nombres

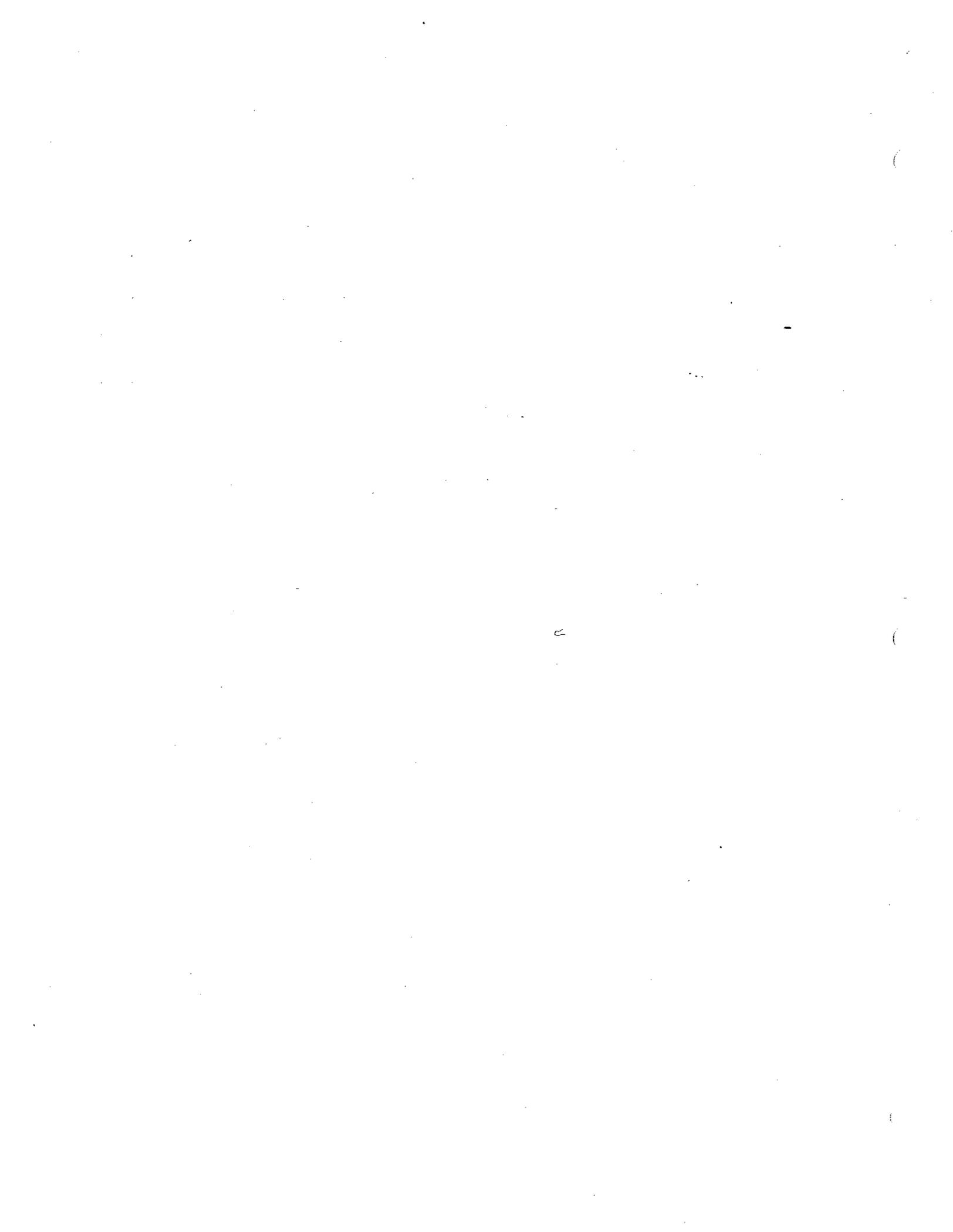
Dirección

Teléfonos

Licencia (s) y Certificado (s) de:

- Certificado Médico
- Certificado Buena Conducta
- Fotocopia de la Tarjeta del Seguro Social o Número de Seguro Social Patronal
- Fotocopia de Pólizas de Seguro que lo cubren,
- Formulario complementado según lo requerido para este tipo de servicio
- Fotocopia de Diplomas
- Bloque de citas debidamente complementado
- Certificado de Exención para la Retención (de ser necesario)
- Otros, a saber: _____

V. Otra Información y Datos Adicionales:



FSE-175
Dic./87

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

OFERTA DE SERVICIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD

NOMBRE		TELEFONO	NUMERO SEGURO SOCIAL
DIRECCION RESIDENCIAL			
DIRECCION POSTAL O DE OFICINA PRIVADA			TELEFONO
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO		SEXO <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	NACIONALIDAD
ESTADO CIVIL	ESPECIALIDAD O SERVICIO OFRECIDO		

Lugar de Prestación del Servicio:

- Servicio en Dispensario del Fondo
- Contrato para Trabajo en Hospital Industria Fondo o Entidad Contratada
- Contrato para Prestar Servicios en Consultorio (Fee for Service)
- Otros: Especifique _____

TIEMPO DISPONIBLE PARA SERVICIOS AL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO	NUMERO DE CITAS POR DIA
Lunes		
Martes		
Miercoles		
Jueves		
Viernes		

PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA (Estudios Realizados - Universitarios)

INSTITUCION	DIRECCION	PERIODO

INTERNADOS

DIPLOMAS OBTENIDOS:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

LICENCIAS PROFESIONALES OBTENIDAS

NUMERO	FECHA DE EXPEDICION	FECHA DE EXPRACION	ESTADO O PAIS

Agrupación de Profesionales de la Salud a que Pertenece:

1.	3.
2.	4.

Nombre de Junta de Especialidad a que Pertenece:

Especialidad

Fecha de Otorgación

Este Per Diem Incluye:

1. Cama en habitación semiprivada o en habitación privada cuando la condición del paciente así lo exija según el mejor criterio médico.
2. Comidas, incluyendo dietas especiales.
3. Atención general de enfermeras.
4. Uso de Sala de Operaciones y Recuperación.
5. Uso de Sala de Maternidad, cuando se requiera.
6. Exámenes de laboratorio excluyendo los que requieran inoculación animal y laboratorios bionucleares.
7. La producción de exámenes de Rayos X; la interpretación se excluye.
8. Medicinas prescritas por el Médico de Cabecera excluyendo medicamentos especiales cuyo uso no es usual y corriente en EL HOSPITAL.
9. La producción de exámenes de EKG, EEG y EMG; se excluye su interpretación.
10. Efectos de Anestesia - excluido el servicio de Médicos Anestesiólogos.
11. Atención médica provista por los Médicos Generalistas de Guardia en la Institución. ("House Physicians").

No se pagará el día de salida del paciente, siempre y cuando éste abandone EL HOSPITAL en o antes de las 12:00 M.

FSE-2179 1
DIC. /87

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
San Juan, Puerto Rico
OFICINA DE CONTRATACION

FECHA

CUESTIONARIO A SER CUMPLIMENTADO POR LOS LABORATORIOS POR CONTRATO

Nombre del Laboratorio:

Dirección y Teléfonos:

Propietario v/o Encargado:

Seguro Social Patronal:

En caso de ser Corporación:

Indicar los nombres de las personas que componen su Junta de Directores y acompañar documento que lo autorice legalmente como su representante.

I. Información y Datos de la Planta Física en que esta ubicado el Laboratorio

A. Área que Ocupe: _____

B. Localización:

1. Primera Planta _____

2. Segunda Planta _____

3. Otras: _____

C. Accesibilidad de Servicios a Clientes

1. Área de Estacionamiento con cabida para _____ automóviles

2. Ascensores Sí No

3. Acceso para personas impedidas Sí No

4. Aire Acondicionado Sí No

D. Horario de Trabajo: Indique:

E. Servicio de Mensajeros Sí No

Explique el sistema usado:

II. Descripción de Servicios que Ofrece

A. Número de Tecnólogos Médicos con que cuenta:

1. Nombres de cada uno y número de sus respectivas licencias (Favor de acompañar fotocopia de estas licencias):

a.

b.

c.

d.

e.

B. Pruebas Clínicas que practica el Laboratorio por sí mismo: (Favor de acompañar listado):

C. Equipo con que cuenta el Laboratorio:

1. Acompañar listado indicando: (Incluya equipo para refrigeración y esterilización):

a- Marca

b- Modelo (de existir varios, indique el que posee)

c- Año de fabricación

d- Pruebas que se efectúan en cada uno

III. Licencias que le Autorizan a Funcionar.

(Acompañar fotocopias de cada una de ellas según corresponda):

1. Departamento de Salud

2. Medicare

3. Departamento de Estado

IV. Programas de Control de Calidad que Garantizan sus Servicios:

Enumere y acompañe fotocopias de últimos informes de cada programa de control de calidad que ha sido objeto de auditoría.

V. Laboratorio de Referencia que Utiliza (si alguno) - Indique:

VI. Organización Administrativa: (Acompañe Organigrama de ser necesario)

VII. Formularios utilizados para registrar e informar los resultados de las pruebas: (Acompañe muestra de cada uno)

VIII. Contratos vigentes al presente con Planes Médicos: (Indique):

IX. Pólizas de Seguros que cubren al Laboratorio: Remita fotocopias:

Firma: _____

Nombre: _____

Título: _____

1. Firma o Persona Contratada o Subcontratada

3. HAGA MARCA DE COTEJO SI EL CONTRATO QUE ESTA INFORMANDO PERTECE A:

Firma Contratada Firma Subcontratada por la Compañía

Contrato Individual

DIRECCION: _____

NOMBRE PRESIDENTE DE LA FIRMA: _____

5. SI LA FIRMA CONTRATADA TIENE FIRMAS SUBCONTRATADAS, ESPECIFIQUE:

2. FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
Agencia Solicitante

4. HAGA MARCA DE COTEJO SI LA FIRMA ES:

Local Nacional

SI ES NACIONAL INDIQUE:

Base (Oficina Matriz) _____

¿Tiene representación legal en Puerto Rico? SI No

Firma que la representa legalmente en Puerto Rico: _____

NOMBRE DE LA FIRMA	DIRECCION	PRESIDENTE	FIRMA		SI ES NACIONAL, ESPECIFIQUE BASE Y SI TIENE REPRESENTACION LEGAL EN P. R.
			Local	Nacional	

6. TIPO DE SERVICIO A CONTRATARSE: _____

7. TIPO DE CONTRATO:

Nuevo

Extensión

8. INDIQUE SI EL CONTRATO TIENE CLAUSULA DE EXTENSION:

SI

NO

9. PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO:

DE _____ 19__ a 30 de junio de _____

10. LIMITE DE HORAS PERMITIDAS: _____

11. REMUNERACION POR HORA: _____

12. CANTIDAD TOTAL A PAGARSE POR LOS SERVICIOS: _____

13. INDIQUE SI EL CONTRATO INCLUYE CLAUSULA PARA OTROS GASTOS, EN ADICION AL PAGO DE HONORARIOS:

SI

NO

14. TERMINOS Y/O CONDICIONES PARA EL PAGO: _____

15. Justificación del Contrato: _____

Jefe de la Agencia

Aprobado por: _____

Ayudante Especial del Gobernador

Fecha

Fecha

Este formulario debe ser acompañado por el Plan de Trabajo e Itinerario del Proyecto.