



**ST JOSEPH'S OUTPATIENT
SURGERY CENTER**
**UNA GUÍA COMPLETA PARA CIRUGÍA
AMBULATORIA**

FECHA DE LA CIRUGÍA:

HORA DE LLEGAR:

HORA DE LA CIRUGÍA:

CÓDIGO DE ESTACIONAMIENTO:

**TEMAS
IMPORTANTES**

**PREPARACIÓN
PARA LA
CIRUGÍA**

Consejos y información importante para planear antes de cirugía.

DÍA DE CIRUGÍA
Qué esperar el día de su visita

MATRÍCULA
Copagos y deducibles

DIRECCIONES
Mapa y instrucciones sobre cómo encontrarnos

St Joseph's Outpatient
Surgery Center
240 W Thomas Rd
Phoenix, AZ 85013

602-406-3552
www.sjosc.com

**“Nuestra misión es a cuidar cada paciente y su familia como si fueran nuestros.
Cada paciente, cada familia, cada vez.”**

USPI Declaración de Misión

PREPARACIÓN PARA LA CIRUGÍA

- Por favor, vaya a nuestra pagina de internet para registrarse en www.sjossc.com. A la izquierda hay una sección llamada "One Medical Passport".
- Llegue a la hora de llegada indicada por el consultorio de su médico para asegurarse de que la cirugía se inicie a tiempo.
- **Tendrá que hacer arreglos para que un adulto te lleve a casa. Si toma un servicio de taxi, es necesario que un adulto lo acompañe.**
- Siga las instrucciones de su médico sobre comer, beber y medicamentos, y para instrucciones preoperatorias.
- No alcohol ni medicamentos a menos que lo permita el médico durante las 24 horas antes de la cirugía.
- Por favor, báñese o dúchese antes de la cirugía para ayudar a prevenir la infección.
- Comunicarse con la oficina del médico si tiene fiebre, sarpullido o cualquier otro cambio de salud o si puede estar embarazada.
- Use ropa suelta y cómoda el día de la cirugía, pero por favor deje sus joyas y objetos de valor en su casa.
- Traiga una lista de sus medicamentos (escritos o impresos), su identificación con

foto, tarjeta de seguro y forma de pago si se aplica un pago a su cirugía.

- Para el consuelo de su hijo/hija, se puede traer un animal de peluche. Si su hijo/hija no puede beber de una taza, por favor traiga un biberón (fórmula para bebé) o un vaso para bebé.

DÍA DE CIRUGÍA

Si tiene alguna pregunta, no dude en preguntar a cualquier miembro de nuestro personal. Estamos mas que felices de darle toda la información que necesita para que su visita sea lo más cómodo posible.

Se registrará con la recepcionista. En este punto es donde necesitará su identificación y su(s) tarjeta(s) de seguro para que el personal de la recepción podria escanea para nuestros registros. Revisarán toda su información demográfica, y aquí obtendremos sus firmas y colectar el dinero que deben por su procedimiento.

En Preoperatorio, tendrá tiempo para hablar con su enfermera, su médico y su anestesiólogo. Le darán información sobre qué esperar y qué sucederá antes, durante y después de la cirugía, así como para responder cualquier pregunta o preocupaciones que pueda tener. Si no está seguro de algo, por favor pregunte. Se le permite a dos (2) miembros de la familia en el área

preoperatoria a la vez, sin embargo, algunas veces la enfermera puede pedir a familiar que espere en la sala de espera mientras se está preparando.

Familiares pueden quedarse hasta que te lleven al quirófano. **Se le informa qué es opción de usted de tener amigos/familiares a su lado durante discusiones.** En la sala de espera hay una televisión con sus iniciales y el nombre de su médico que le mostrará su estado durante su visita. Para los niños (menores de 18 años), pedimos que al menos un padre / guardián legal se queden en la sala de espera durante la cirugía del niño/niña.

Después de su cirugía, lo llevarán al área de recuperación (PACU) donde las enfermeras lo atenderán mientras se despierta. La cantidad de tiempo que toma depende del tipo de cirugía y anestesia que haya tenido. Se le permitirá a su familia a su lado una vez que la enfermera indica que está despierto y listo para recibir visitas.

Los efectos de la anestesia varía persona a persona, pueden tardar un tiempo y es posible que no recuerde gran parte de su visita después de su cirugía. No le daremos de alta hasta que sepamos que está seguro de ir a su casa. Una enfermera le llamará el día después de su cirugía para ver cómo está. Cualquier problema después de su cirugía debe llamar la oficina de su médico.

Para ayudarnos a mejorar, le pedimos que complete la encuesta de satisfacción enviado a usted. Realmente valoramos su entrada.

MATRÍCULA

Un miembro de nuestra oficina de negocios le llamará antes de su cirugía para hablar sobre sus beneficios y mantenerlo informado de cualquier dinero que se debe de pagar el día del servicio. Este dinero se espera por adelantado. Si por algún motivo no puede hacer los pagos, revisaremos su cuenta caso por caso para determinar si es elegible para un plan de pago. Por favor llame en cualquier momento si tiene preguntas sobre sus pagos y beneficios.

Aceptamos Mastercard, Visa, Discover, American Express y Care Credit, tanto como cheques. Si paga en efectivo, por favor traiga la cantidad exacta ya que no tenemos cambio en la oficina. El dinero de los pacientes sin seguro médico y pacientes pagando por sus servicios en efectivo se colecta por adelantado. Se le informará la cantidad estimada días antes de la cirugía.

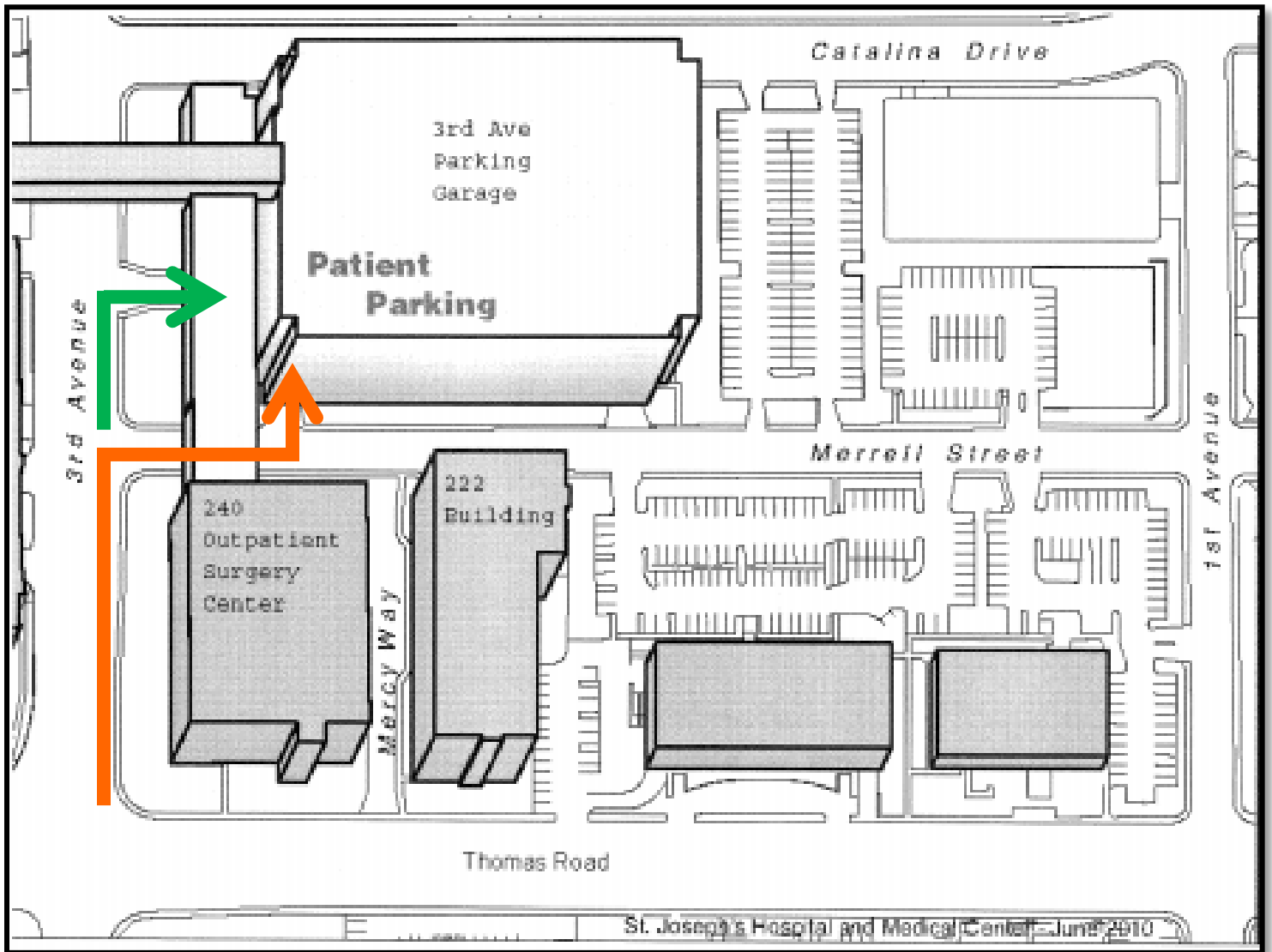
Es importante saber que recibirá tres cuentas por separado: el centro de cirugía, el consultorio del médico y su anesthesiólogo se cobraran por separados. En caso de que su cirugía requiera que se envíe una muestra al laboratorio, también recibirá una cuenta de esa instalación.

Correo Electrónico de Cuentas:
sjbilling@uspi.com

SI TIENES ALGUNA PREGUNTA

Por favor no dudes en llamar:
602-406-3552

DIRECCIONES



Desde la calle Thomas, dirígete hacia el norte por la avenida 3 y toma la primera calle a la derecha (Este) en la calle Merrell. Hay una entrada al estacionamiento a la izquierda. **(Línea naranja)**. Ingresará el código de estacionamiento que le progame la oficina del médico.

Si el estacionamiento está lleno, ingrese a la entrada del estacionamiento Por la Avenida 3. **(Línea verde)**. Por favor traiga su boleto adentro para que podamos validarlo.

NO VALIDAMOS EL ESTACIONAMIENTO DE VALET PORQUE NO SON PARA NUESTRA OFICINA.