

Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz

Instructivo Portal Paciente

Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruíz”

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Los Ángeles

Índice

1. ¿Qué es el Portal Paciente?	3
2. Requisitos para usar el portal	3
3. Cómo ingresar al Portal Paciente	4
3.1. Paso a paso	4
3.2. Si ClaveÚnica no está disponible	5
3.3. Bloqueo de acceso	5
4. Términos y Condiciones de uso	6
4.1. Aceptación obligatoria	6
4.2. ¿Qué sucede si el establecimiento publica nuevos términos?	7
4.3. Volver a leer los términos en cualquier momento	7
5. Conociendo el portal	8
5.1. Barra superior (menú principal)	8
5.2. En dispositivos móviles	8
5.3. Pie de página	9
6. Accesibilidad	10
7. Notificaciones	11
7.1. Notificaciones dentro del portal	11
7.2. Notificaciones push	11
7.2.1. Recordatorios automáticos	11
7.2.2. Cómo activarlas	12
7.2.3. Instalar el portal como aplicación (recomendado)	12
8. Servicios disponibles (menús)	13
8.1. Inicio	14
8.2. Agendar Visita	14
8.3. Ingreso Datos Contacto	16
8.4. Consulte su Hora	16
8.5. Exámenes de Laboratorio	17
8.6. Retiro de Fármacos	18
9. Agregar un evento a su calendario (archivos .ics)	19
9.1. En celulares Android	19
9.2. En iPhone / iPad (Safari)	19
9.3. En computador (Windows / Mac)	19
10. Cierre de sesión	20
10.1. Cierre manual	20
10.2. Aviso previo al cierre de sesión	20
10.3. Cierre automático por inactividad	20

11.Preguntas frecuentes	21
12.Protección de sus datos	21

1 ¿Qué es el Portal Paciente?

El **Portal Paciente** es un espacio digital que permite a los pacientes del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” acceder, de manera fácil e intuitiva, a distintos servicios de atención en línea. Además, corresponde a una **plataforma responsiva**, es decir, un sistema diseñado para adaptarse automáticamente al tamaño y resolución de distintos dispositivos, como computadores, tablets y teléfonos móviles. Esto permite mantener una navegación clara, una adecuada visualización de los contenidos, independientemente del dispositivo utilizado para acceder al portal.

A través del portal, el paciente podrá acceder a las siguientes funcionalidades:

- Agendar visitas a pacientes hospitalizados.
- Agendar el retiro de medicamentos en la farmacia clínica.
- Consultar horas médicas y obtener colilla de citación.
- Consultar resultados de exámenes de laboratorio.
- Ingresar datos de contacto.
- Recibir notificaciones y avisos del portal.

Nota

El portal se encuentra en evolución constante. Es posible que, en su menú, aparezcan servicios marcados como “Servicio no disponible”: esto significa que la funcionalidad está temporalmente desactivada y no un error del sistema.

2 Requisitos para usar el portal

Para utilizar el Portal Paciente se necesita:

- Un computador o dispositivo móvil con conexión a internet.
- Un navegador web actualizado (Chrome, Edge, Safari o Firefox).
- Tener **ClaveÚnica** vigente. Si no la posee, puede solicitarla desde el sitio <https://claveunica.gob.cl/>.

Nota

No se requiere instalar ningún programa para su uso, sin embargo, el Portal Paciente también puede **instalarse como aplicación** en el dispositivo móvil o computador (ver Sección 7.2.3), lo que facilita el acceso y permite recibir **notificaciones push**, es decir, avisos que aparecen directamente en el dispositivo para informar sobre novedades o eventos importantes del portal.

3 Cómo ingresar al Portal Paciente

El acceso al portal se realiza **exclusivamente mediante ClaveÚnica**; el Portal Paciente no tiene usuario ni contraseña propios.

3.1 Paso a paso

1. Ingrese a la dirección del Portal Paciente en su navegador (<https://hospitallosangeles.gob.cl/portalPaciente/>). Se mostrará la pantalla de bienvenida, con un panel titulado “Acceda con su ClaveÚnica”.
2. Presione el botón azul **“Iniciar sesión”** (con el logo de ClaveÚnica).
3. Será redirigido al sitio oficial de **ClaveÚnica del Estado** (accounts.claveunica.gob.cl). Allí debe ingresar su **RUN** y su **ClaveÚnica**, tal como lo hace en otros trámites del Estado (por ejemplo, ChileA-tiende o el Registro Civil).
4. Una vez validada su identidad, ClaveÚnica lo devuelve automáticamente al Portal Paciente, ya con la sesión iniciada.
5. Si es la primera vez que ingresa, o si el establecimiento ha publicado una nueva versión de los **Términos y Condiciones**, se le presentará dicho documento antes de continuar (ver Sección 4).
6. Finalmente, llegará a la página de **Inicio** del portal, donde encontrará el listado de servicios disponibles.

Importante

Si no posee ClaveÚnica, no podrá acceder al portal. En la misma pantalla de ingreso, encontrará el enlace “Si no posee ClaveÚnica ingrese aquí”, que lo dirige al sitio oficial para realizar su solicitud.

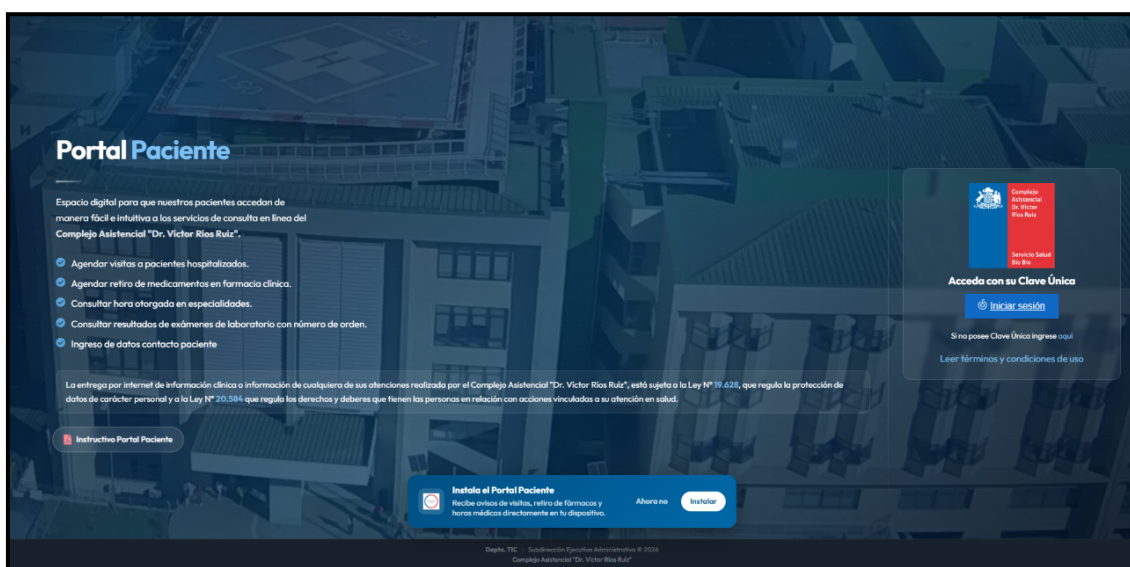


Figura 1: Pantalla de ingreso al Portal Paciente, con el botón “Iniciar sesión” de ClaveÚnica.

3.2 Si ClaveÚnica no está disponible

En caso de que la plataforma de ClaveÚnica presente problemas técnicos externos al establecimiento, el Portal Paciente lo detecta automáticamente y, en lugar del botón de ingreso, muestra un aviso: “ClaveÚnica no disponible”. En ese caso solo resta esperar unos minutos e intentar nuevamente.

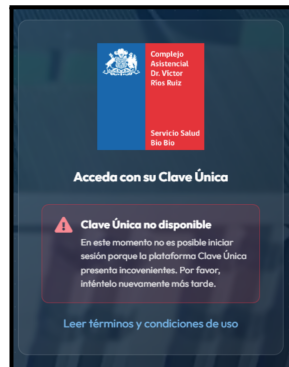


Figura 2: Aviso mostrado cuando la plataforma de ClaveÚnica no está disponible.

3.3 Bloqueo de acceso

Si su acceso al Portal Paciente ha sido bloqueado por el establecimiento, al intentar ingresar con ClaveÚnica el sistema mostrará el mensaje “Acceso bloqueado”. Esto no bloquea su ClaveÚnica para otros trámites del Estado, solo el acceso a este portal.



Figura 3: Aviso de acceso bloqueado.

4 Términos y Condiciones de uso

Para proteger la información clínica y personal de los pacientes, el uso del Portal Paciente está sujeto a la aceptación de sus **Términos y Condiciones**, en concordancia con la Ley N° 19.628 sobre protección de datos de carácter personal y la Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes de las personas en su atención de salud.

4.1 Aceptación obligatoria

La primera vez que un paciente ingresa al portal, se muestra una ventana con el documento completo de Términos y Condiciones. Para continuar:

1. Debe **leer el documento completo**. Mientras no haya llegado al final del texto, el sistema muestra una flecha animada invitando a **desplazarse hasta el final del documento**.
2. Luego de desplazarse hasta el final del documento, **se habilita** la casilla “He leído y acepto los términos y condiciones”. Esta casilla debe ser marcada para continuar.
3. Luego se habilita el botón “**Acepto**”. Al presionar esta opción, la aceptación de términos de uso queda registrada y puede continuar usando el portal con normalidad.
4. Si en cambio presiona “**No acepto**”, el sistema solicitará confirmación (“¿Está seguro?”). Si confirma el rechazo, **su sesión se cierra de inmediato** y deberá volver a iniciar sesión si desea reconsiderar.

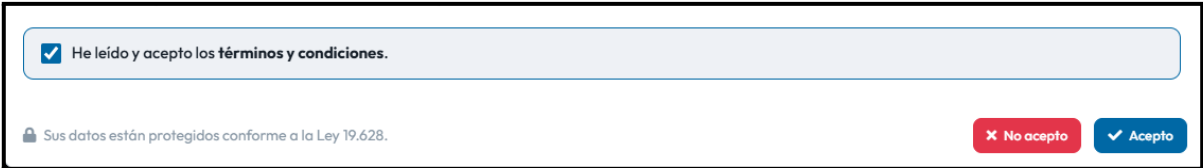


Figura 4: Ventana de Términos y Condiciones, con la casilla de aceptación y los botones “Acepto” / “No acepto”.



Figura 5: Panel de confirmación mostrado al presionar “No acepto”.

Importante

No es posible utilizar ningún servicio del portal, sin aceptar antes los Términos y Condiciones vigentes. Si los rechaza, la sesión se cierra automáticamente.

4.2 ¿Qué sucede si el establecimiento publica nuevos términos?

El establecimiento puede modificar el contenido de los Términos y Condiciones (por ejemplo, ante cambios normativos o de servicio). Cuando esto ocurre:

- El sistema detecta que existe una **nueva versión**, distinta a la que usted aceptó anteriormente.
- En su próximo ingreso, **aunque ya haya aceptado una versión anterior**, se le volverá a presentar el documento completo, deberá dar lectura y aceptar nuevamente para poder seguir utilizando los servicios disponibles en el portal.
- Este proceso se repite cada vez que se publique una nueva versión, y es independiente de cuántas veces haya aceptado versiones anteriores.

4.3 Volver a leer los términos en cualquier momento

Una vez dentro del portal, usted puede volver a leer los Términos y Condiciones vigentes cuando lo desee, sin que esto implique aceptarlos nuevamente:

- Desde el **menú superior** (computador) o el **menú de usuario** (menú desplegable con su nombre, o menú móvil “hamburguesa” en dispositivos móviles), busque la opción **“Términos y Condiciones”** (icono de documento).
- Se abrirá una ventana solo de lectura con el documento vigente; para ocultarla, presione **“Cerrar”**.

5 Conociendo el portal

Al ingresar, todas las páginas del portal comparten una misma estructura de navegación.

5.1 Barra superior (menú principal)

En la parte superior de cada página encontrará:

- El **logo del establecimiento** a la izquierda: al presionarlo, siempre lo devuelve a la página de Inicio.
- Los **accesos a los servicios** habilitados.
- El ícono de **campana** (notificaciones), con un número rojo que indica cuántas notificaciones no ha leído.
- Su **nombre e iniciales**, que al presionarlo despliega un menú con accesos rápidos y la opción “**Cerrar Sesión**”.



Figura 6: Barra superior de navegación: logo, servicios, campana de notificaciones y menú de usuario.

5.2 En dispositivos móviles

En pantallas pequeñas, los accesos se agrupan bajo un botón con tres líneas horizontales (conocido como menú “hamburguesa”), ubicado arriba a la derecha. Al presionar, se despliega el mismo listado de servicios y la opción de cerrar sesión.



Figura 7: Menú “hamburguesa” desplegado en un dispositivo móvil.

5.3 Pie de página

Al final de cada página encontrará el pie de página institucional, que incluye el nombre del establecimiento, el año vigente y los **controles de accesibilidad** descritos en la siguiente sección.

6 Accesibilidad

El Portal Paciente incluye herramientas para adaptar la visualización a las necesidades de cada persona. Estos controles se encuentran en el **pie de página**, disponibles en todas las vistas del portal.

Control	Función
A–	Reduce el tamaño del texto de toda la página.
A	Restablece el tamaño de texto a su valor por defecto.
A+	Aumenta el tamaño del texto de toda la página.
Ícono de círculo (contraste)	Activa o desactiva el modo de alto contraste , para mejorar la legibilidad.
Ícono de luna	Activa o desactiva el modo oscuro de toda la interfaz.
Ícono de campana	Activa o desactiva las notificaciones push del Portal Paciente.

Nota

Las preferencias de accesibilidad (tamaño de letra, contraste y modo oscuro) quedan **guardadas en el navegador que está utilizando**. Esto significa que se mantendrán la próxima vez que ingrese desde el mismo dispositivo y navegador, pero no se trasladan automáticamente a otro computador o dispositivo móvil.

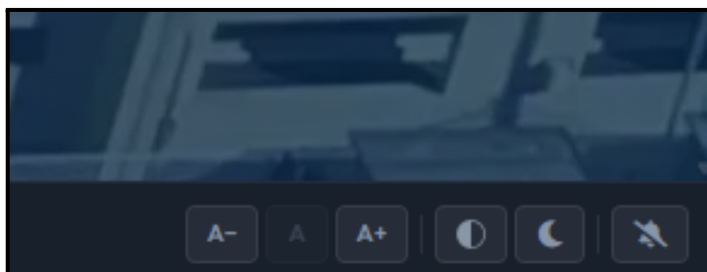


Figura 8: Controles de accesibilidad en el pie de página: tamaño de texto, alto contraste y modo oscuro.

7 Notificaciones

El portal cuenta con dos sistemas de aviso complementarios: las **notificaciones dentro del portal** y las **notificaciones push** en el dispositivo.

7.1 Notificaciones dentro del portal

En la barra superior, el ícono de **campana** concentra los avisos generados por sus trámites (por ejemplo, confirmaciones relacionadas con visitas, retiro de farmacia u horas médicas).

- Un número en rojo sobre la campana indica cuántas notificaciones tiene **sin leer**.
- Al presionar la campana se despliega el listado de notificaciones, desde la más reciente a la más antigua.
- El botón “**Marcar todas como leídas**”, ubicado en la parte superior del listado, limpia el contador de una sola vez.

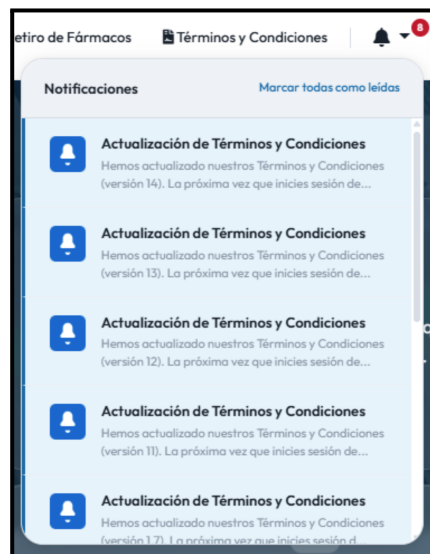


Figura 9: Panel desplegable de notificaciones, con el botón “Marcar todas como leídas”.

7.2 Notificaciones push

Las notificaciones push son avisos que el portal puede enviar directamente a su dispositivo móvil o computador, **incluso si no tiene el portal abierto en ese momento**.

7.2.1 Recordatorios automáticos

El portal puede enviar recordatorios automáticos, en forma de notificaciones en su dispositivo móvil o computador, bajo los siguientes casos:

- Cada vez que **inicia sesión**, el portal consulta automáticamente sus **horas médicas** asignadas (servicio “Consulte su Hora”, ver Sección 8.4) y programa un recordatorio para cada hora futura.
- Al **agendar una visita** o un **retiro de fármacos**, el portal programa automáticamente un recordatorio para la fecha correspondiente, en el mismo momento en que queda confirmado el agendamiento.

Los tiempos de aviso están predefinidos por el sistema y son distintos según el servicio:

Servicio	Momento del recordatorio
Visita agendada	El mismo día, 3 horas antes del horario de la visita.
Hora médica	El día anterior (disponible durante todo ese día) y, además, el mismo día, 2 horas antes de la hora asignada.
Retiro de fármacos	El día anterior a las 12:00 y, además, el mismo día a las 9:00 , disponible hasta las 21:00 horas (horario límite de retiro).

Nota

Estos recordatorios quedan disponibles en el panel de notificaciones del portal (ícono de campana) y, si tiene las notificaciones push activas, también **llegarán directamente a su dispositivo aunque no tenga el portal abierto en ese momento**.

7.2.2 Cómo activarlas

1. En el pie de página, ubique el ícono de **campana con una línea cruzada** (junto a los controles de accesibilidad).
2. Presiónelo para activar las notificaciones push.
3. El navegador le mostrará una ventana emergente pidiendo **permiso para enviar notificaciones**: debe presionar **“Permitir”** (o “Allow”).
4. Una vez concedido el permiso, el ícono cambia para indicar que las notificaciones push están **activas** en ese dispositivo.

Nota

Para desactivarlas, presione nuevamente el mismo ícono. Cada dispositivo y navegador donde use el portal debe activarlas por separado.

7.2.3 Instalar el portal como aplicación (recomendado)

Para recibir notificaciones push de forma más confiable, se recomienda **instalar el Portal Paciente como una aplicación** en su dispositivo móvil o computador (tecnología PWA). Al ingresar por primera vez, el propio portal puede mostrar un aviso “Instala el Portal Paciente” con un botón **“Instalar”**:

- En **Android / Chrome**: al presionar “Instalar” aparece la ventana nativa del navegador para confirmar la instalación.
- En **iPhone / iPad (Safari)**: el navegador no permite instalar directamente, por lo que el portal muestra instrucciones: presione el botón **“Compartir”** y luego **“Agregar a pantalla de inicio”**.

Una vez instalado, el Portal Paciente aparecerá como un ícono más en su dispositivo móvil o computador, igual que cualquier otra aplicación.



Figura 10: Aviso “Instala el Portal Paciente” con el botón “Instalar”.

8 Servicios disponibles (menús)

A continuación se describe cada uno de los servicios que puede encontrar en el menú del portal. Dependiendo de la configuración del establecimiento, algunos podrían no estar disponibles temporalmente (se mostrarán en gris, con la leyenda “Servicio no disponible”).

Servicio	¿Para qué sirve?
Inicio	Página de bienvenida con acceso directo a todos los servicios disponibles.
Agendar Visita	Agendar una visita a un paciente hospitalizado y obtener una colilla con código QR.
Ingreso Datos Contacto	Mantener al día su correo electrónico, teléfono y dirección.
Consulte su Hora	Ver las horas médicas otorgadas y descargar su colilla de citación.
Exámenes de Laboratorio	Revisar el resultado de sus exámenes de laboratorio con el número de orden.
Retiro de Fármacos	Reservar un horario para retirar medicamentos en la farmacia clínica y revisar sus retiros ya agendados.

8.1 Inicio

Es la primera página que se visualiza al ingresar. Presenta un saludo con su nombre y una grilla de tarjetas, una por cada servicio habilitado. Al presionar el botón **“Acceder”** dentro de cada tarjeta, será dirigido a ese servicio.

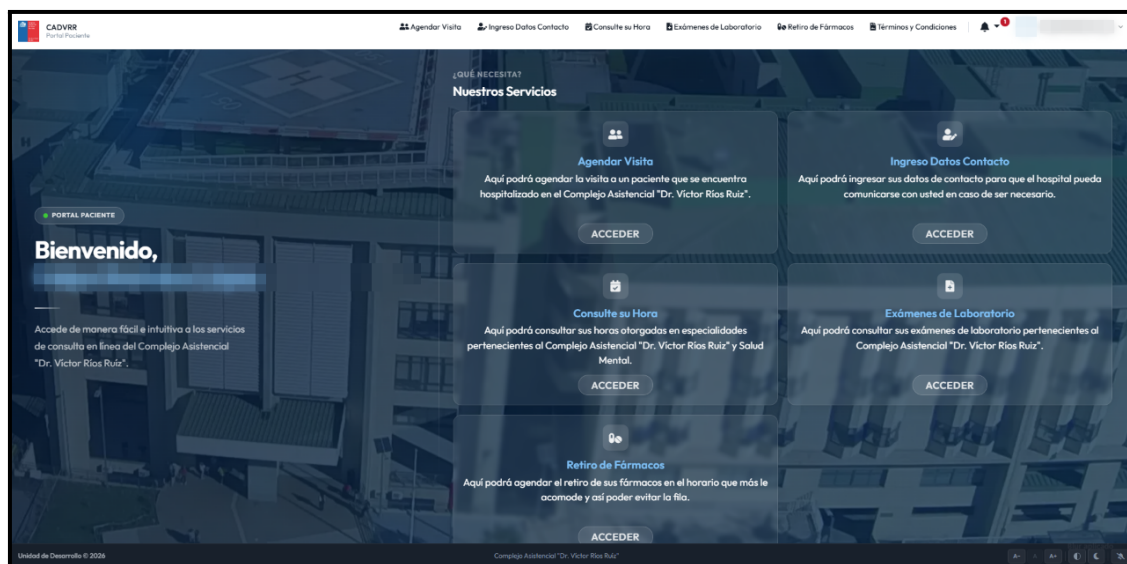


Figura 11: Página de Inicio, con la grilla de tarjetas de servicios disponibles.

8.2 Agendar Visita

Permite agendar el ingreso de una persona para visitar a un paciente hospitalizado, en cuatro pasos guiados (Buscar Paciente, Seleccionar Horario, Datos del Visitante, Confirmación):

Importante

Código de acceso, es el identificador único entregado a cada paciente hospitalizado

1. Ingrese el **código de acceso** del paciente hospitalizado y presione **“Buscar”**.
2. Seleccione la **fecha** y el **horario** de visita.
3. Se autocompletan los **datos del visitante** (nombre completo y RUN en base a claveúnica).
4. Presione **“Agendar Visita”** para confirmar.

Figura 12: Formulario de agendamiento de visita, con sus cuatro pasos.

Al finalizar, el portal genera un **código QR** con la colilla de la visita, que puede **imprimir** o **descargar** y que debe ser presentada el día agendado. El botón **“Historial de Visitas”**, en la parte superior de la página, permite revisar todas las visitas agendadas anteriormente.

Figura 13: Colilla con el código QR de la visita agendada.

Dentro del **Historial de Visitas**, cada visita agendada muestra, además del botón “**Descargar Colilla**”, el botón “**Agregar a Calendario**”, que descarga un archivo de evento (.ics) para incorporar la visita al calendario en su dispositivo móvil o computador, de la misma forma que se describe para las horas médicas en la Sección 8.4. Para saber cómo abrir este archivo según su dispositivo, ver Sección 9.

Nota

Recuerde: contar con su cédula de identidad y el código QR al momento de la visita.

8.3 Ingreso Datos Contacto

Permite mantener actualizados los datos de contacto.

1. Complete o corrija los campos: **Correo electrónico**, **Teléfono móvil**, **Teléfono fijo** (opcional), **Dirección** (opcional), **Región** y **Comuna** (opcional). Al elegir una región, la lista de comunas se habilita automáticamente.
2. Presione el botón “**Guardar cambios**” al final del formulario.

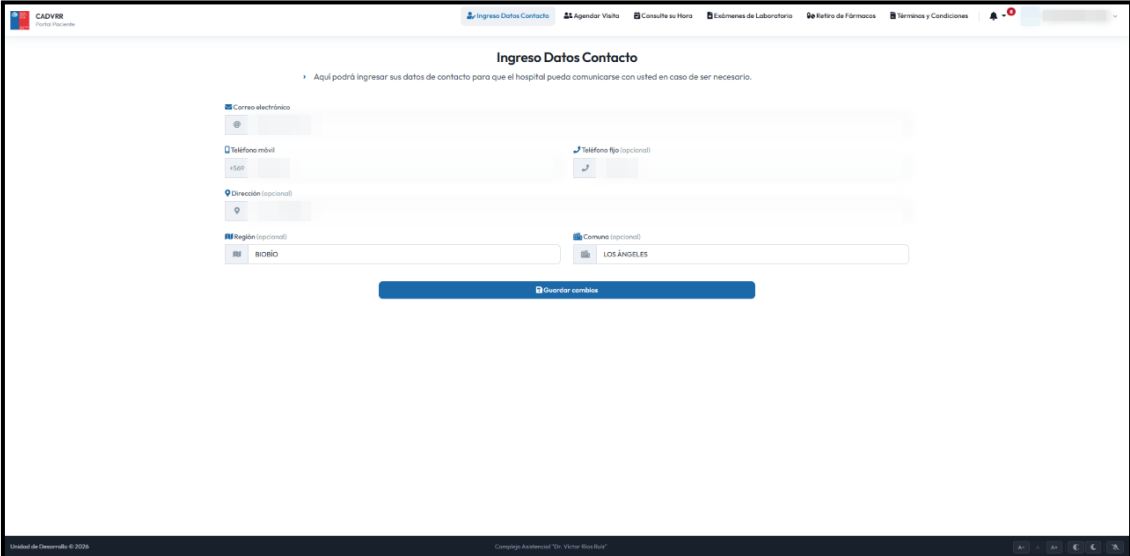


Figura 14: Formulario de Actualizar Datos de contacto.

8.4 Consulte su Hora

Muestra el listado de horas médicas que le han sido otorgadas hacia el futuro en el momento en que se realiza la revisión.

- Cada hora aparece con su fecha, horario, especialidad y profesional asignado.
- El botón “**Colilla de citación**” permite descargar (o imprimir) un comprobante en PDF de esa hora médica.
- También puede **agregar la hora al calendario** de su dispositivo móvil o computador, descargando el archivo de evento correspondiente. La extensión de este archivo es .ics y tiene el nombre como ejemplo “visita_paciente_fecha_descarga_hora.ics”. Para saber cómo abrir este archivo según su dispositivo, ver Sección 9.

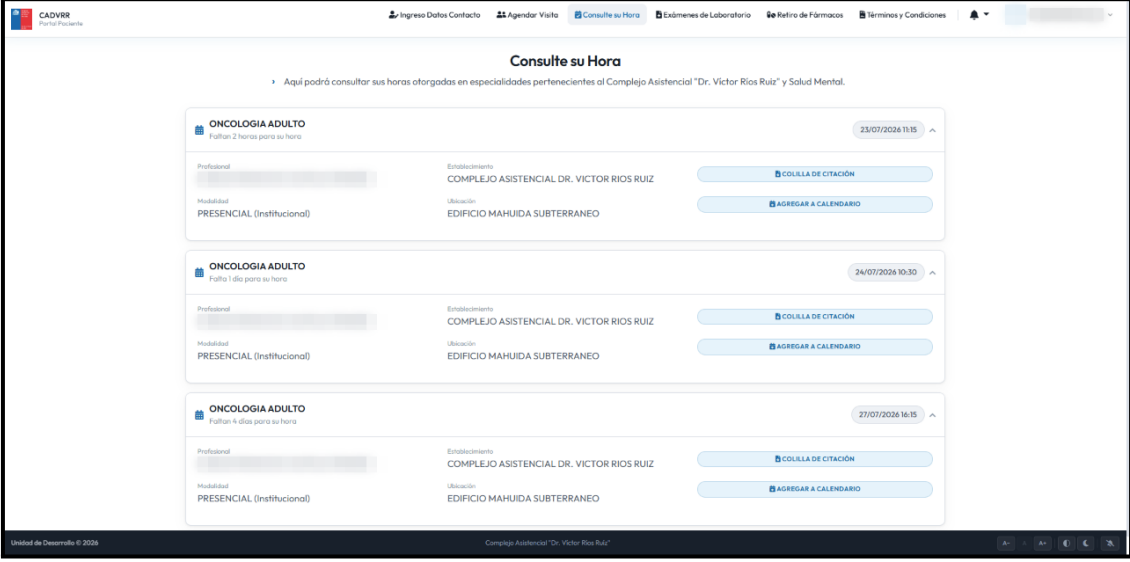


Figura 15: Listado de horas médicas, con el botón “Colilla de citación”.

8.5 Exámenes de Laboratorio

Permite revisar los resultados de sus exámenes de laboratorio mediante número de orden.

1. Ingrese el **número de orden** que le fue entregado al momento de la toma de su atención.
2. Escriba el **código de verificación (captcha)** que se muestra en la imagen. Si no logra visualizarlo, puede presionar el ícono de **recarga** para obtener uno nuevo, o el ícono de **altavoz** para escucharlo.
3. Presione “**Buscar**” para ver el resultado.

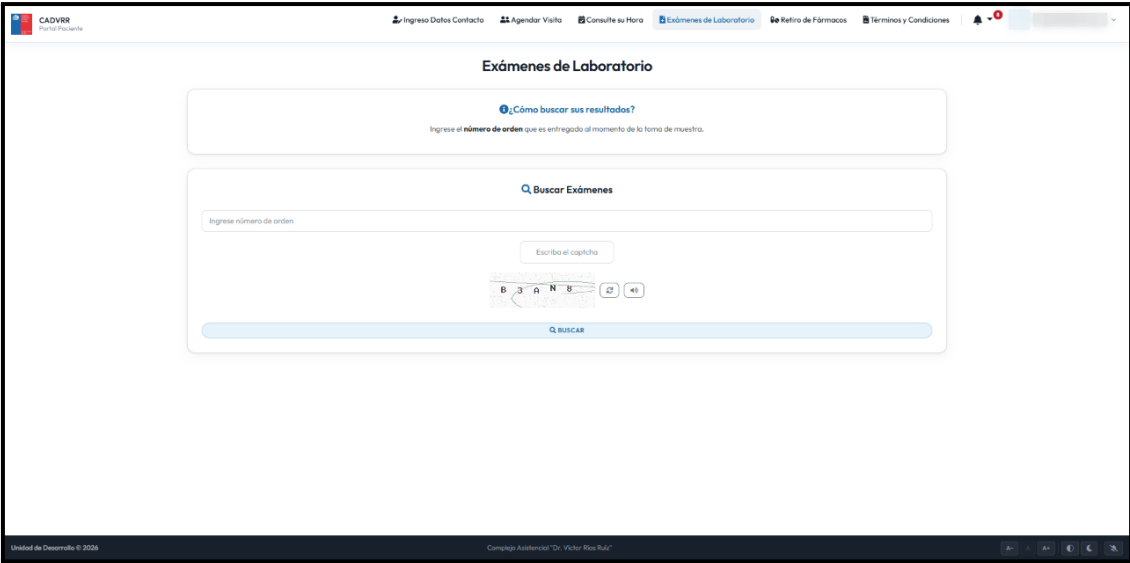


Figura 16: Formulario de búsqueda de resultados de laboratorio, con número de orden y captcha.

8.6 Retiro de Fármacos

Permite agendar el retiro de medicamentos en la farmacia clínica, sin tener que hacer fila presencialmente.

- La pestaña **“Reserva tu hora”** lo guía en tres pasos: datos del paciente (precargados solo si ingresó sus datos dentro del portal, ver sección 8.2), selección de especialidad y fecha disponible, y finalmente la confirmación.
- El agendamiento solo está disponible en horario hábil (de lunes a viernes) y mientras existan cupos del día; si no hay cupos, el portal se lo indicará con un aviso.
- Antes de confirmar, debe marcar la casilla **“Acepto todas las condiciones”** del retiro (por ejemplo, que el despacho depende de las recetas disponibles y que el retiro es solo el día agendado, en horario de 9 a 21 horas).
- La pestaña **“Horas reservadas”** muestra el listado de retiros que ya ha agendado, con buscador y paginación.

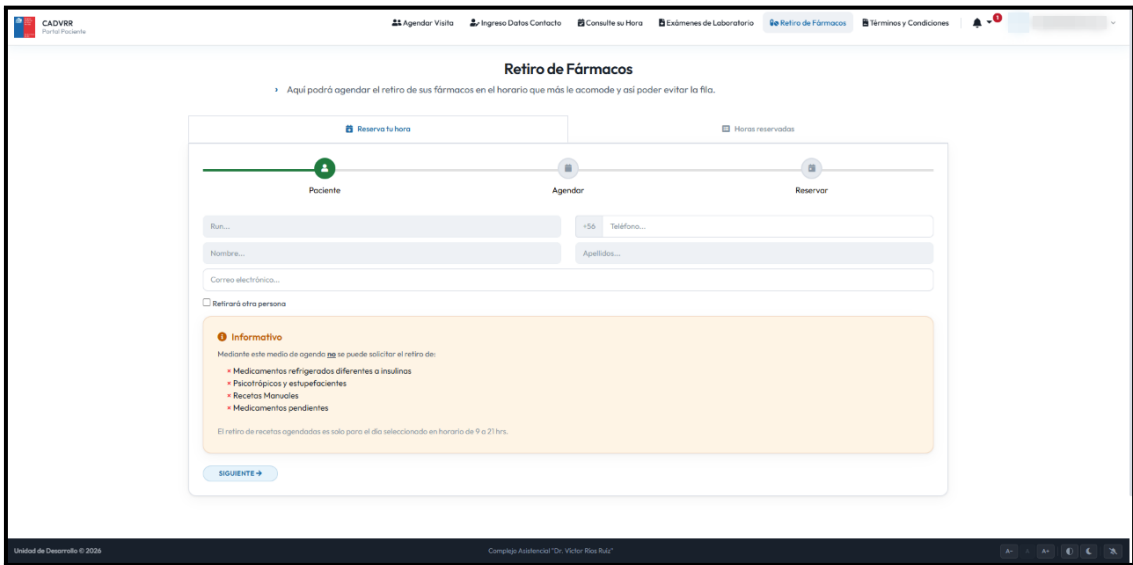


Figura 17: Formulario de reserva de retiro de farmacia, paso a paso.

Importante

Este medio de agenda **no** permite solicitar medicamentos refrigerados (salvo insulinas), psicotrópicos, estupefacientes, recetas manuales ni medicamentos pendientes.

9 Agregar un evento a su calendario (archivos .ics)

Como se indica en las secciones de **Consulte su Hora** (Sección 8.4) y **Agendar Visita** (Sección 8.2), el botón **“Agregar a Calendario”** descarga un archivo con extensión **.ics**. Este es un formato estándar (no exclusivo del Portal Paciente) que permite importar un evento a prácticamente cualquier aplicación de calendario. A continuación se explica cómo abrirlo según su dispositivo.

9.1 En celulares Android

1. Al presionar **“Agregar a Calendario”**, el archivo **.ics** se descarga a la carpeta de **Descargas** del dispositivo.
2. Abra la carpeta de **Descargas** (desde el navegador o el administrador de archivos) y presione el archivo descargado.
3. El sistema le preguntará con qué aplicación abrirlo: seleccione **Calendario** o **Google Calendar**.
4. El evento se agregará automáticamente, con fecha, hora y los recordatorios ya configurados.

9.2 En iPhone / iPad (Safari)

1. Al presionar **“Agregar a Calendario”**, Safari descarga el archivo **.ics**.
2. Se abrirá automáticamente una vista previa del evento en la app **Calendario** de Apple; presione **“Agregar”** (o **“Añadir”**) para confirmarlo.

9.3 En computador (Windows / Mac)

1. Al presionar **“Agregar a Calendario”**, el navegador descarga el archivo **.ics** a la carpeta de **Descargas** del equipo.
2. Haga doble clic sobre el archivo descargado. Se abrirá automáticamente la aplicación de calendario predeterminada del equipo (por ejemplo, **Outlook** en Windows o **Calendario** en Mac), mostrando el evento para confirmar su importación.
3. Si utiliza **Google Calendar** desde el navegador y no tiene una aplicación de calendario predeterminada, puede importarlo manualmente: en Google Calendar, presione el ícono de **engranaje** (Configuración) → **“Importar y exportar”** → **“Importar”**, y seleccione el archivo **.ics** descargado.

Nota

El nombre del archivo descargado sigue un formato como **“visita_paciente_fecha_descarga_hora.ics”**. Puede descargar y agregar tantos eventos como necesite; cada uno se importa de forma independiente y no reemplaza a los anteriores.

10 Cierre de sesión

10.1 Cierre manual

Para salir del portal de forma segura, presione su nombre en la esquina superior derecha (o el menú móvil) y seleccione **“Cerrar Sesión”**. Esto es especialmente importante si utiliza un computador o dispositivo compartido.

10.2 Aviso previo al cierre de sesión

Por seguridad, poco antes de que la sesión expire el portal muestra un aviso en pantalla, sin que usted deba realizar ninguna acción para que aparezca:

1. **Dos minutos antes** de que la sesión expire, aparece el mensaje **“Su sesión está por expirar”**, junto con una cuenta regresiva (minutos y segundos restantes).
2. Si presiona **“Mantener activa”**, la sesión se extiende y puede continuar navegando con normalidad.
3. Si presiona **“Cerrar sesión”**, esta se cierra de inmediato, igual que si lo hiciera desde el menú de usuario.
4. Si no realiza ninguna acción antes de que el contador llegue a cero, la sesión se cierra automáticamente (ver Sección 10.3).

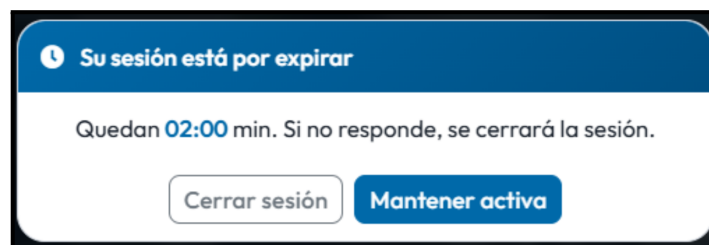


Figura 18: Aviso mostrado antes de que expire la sesión, con la opción “Mantener activa”.

Nota

Mientras este aviso esté en pantalla, no es posible interactuar con el resto del portal hasta elegir una de las dos opciones.

10.3 Cierre automático por inactividad

Por seguridad, la sesión del Portal Paciente tiene una duración parametrizada máxima de **30 minutos**. Si no responde al aviso descrito en la sección anterior, o si la sesión expira por otro motivo, el sistema muestra el mensaje **“Sesión expirada”** y lo redirige automáticamente a la pantalla de ingreso para que inicie sesión nuevamente.

Nota

Solo presionar **“Mantener activa”** en el aviso previo extiende la sesión; navegar entre páginas del portal, por sí solo, no reinicia el conteo de los 30 minutos.

11 Preguntas frecuentes

Pregunta	Respuesta
¿Puedo usar el portal sin ClaveÚnica?	No. El ingreso es exclusivamente a través de ClaveÚnica del Estado.
Rechacé los términos por error, ¿qué hago?	Su sesión se cerró automáticamente. Vuelva a iniciar sesión con ClaveÚnica y acepte los términos para continuar.
¿Por qué me piden aceptar los términos de nuevo si ya los había aceptado?	El establecimiento publicó una nueva versión de los Términos y Condiciones. Debe leerla y aceptarla nuevamente para poder seguir utilizando el portal.
¿Por qué no me aparece un servicio en el menú?	Puede estar deshabilitado temporalmente por el establecimiento (se muestra en gris).
No recibo notificaciones push, ¿qué reviso?	Verifique que haya activado el ícono de campana en el pie de página y que haya aceptado el permiso de notificaciones del navegador para el sitio. Recomendamos instalar el portal como aplicación (Sección 7.2.3).
Cambié de tamaño de letra o modo oscuro, ¿por qué en otro computador se ve distinto?	Las preferencias de accesibilidad se guardan por navegador y dispositivo, no en su cuenta.

12 Protección de sus datos

La entrega a través de internet, de información clínica o de cualquiera de sus atenciones en el Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruíz” está sujeta a la Ley N° 19.628, que regula la protección de datos de carácter personal, y a la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

Ante cualquier duda sobre el uso de sus datos en el Portal Paciente, revise el documento de Términos y Condiciones disponible en el propio portal (Sección 4).