



UW Medicine

Cómo planear su regreso a casa

Una lista de verificación para los pacientes en UW Medical Center

Este capítulo es para pacientes que han dado a luz en UW Medical Center. Le aclara lo que necesita suceder antes de que usted salga del hospital. Lea este capítulo en la primera oportunidad que tenga durante su estancia en el hospital.

Después de dar a luz es importante cuidarse y descansar. También es importante planear para el futuro. Una vez que haya descansado un poco, usted y familia tendrán que:

- Empezar a leer **el manual y otros documentos educativos**, unas horas antes del alta hospitalaria para tener tiempo para pensar en lo que han leído y hacer preguntas.
- Revise “Mi lista de verificación para el alta” en la cubierta interior de la portada del manual.
- Hable con la enfermera acerca de su **cita de control**. La enfermera le recordará que usted debe programar su cita posparto en la clínica. Tiene que programarla antes de que se vaya a casa. Si tiene alguna dificultad para programar esta cita, avise de inmediato a la enfermera o técnica de atención al paciente. Si es necesario, le pueden ayudar.
- Complete el **formulario de registro de nacimiento** tan pronto como sea posible. Vea la sección en la siguiente página y use la hoja desglosable, “Washington State Birth Filing Form” (Formulario de Registro de Nacimiento para el estado de Washington) que se encuentra al principio de este manual.
- Tal vez tenga que completar el formulario **Paternity Acknowledgement Form** (Formulario de Reconocimiento de Paternidad). Lea la sección en la página 4. Si lo necesita, le daremos un formulario.



Su cita de control es muy importante. Prográmela antes de salir del hospital.

Transporte de regreso a casa

- Al inicio de su estancia, haga planes para que un adulto responsable la lleve a casa.

Recetas médicas

- Hable con la enfermera acerca de las vacunas que necesite.
- El proveedor de atención médica le recetará medicamentos para que tome en casa, usted puede recoger los medicamentos recetados en su farmacia local o en la farmacia de UWMC. La farmacia del hospital acepta varios planes de cobertura de recetas médicas. Si hay un copago, puede pagarlo con dinero en efectivo, cheque, Visa o MasterCard. Los cajeros automáticos (ATM) se encuentran en el 1º y 3º piso.
- Si quiere usar el sistema *e-prescribe* para una farmacia externa, dígame al médico cuál es la farmacia que usará. Haga esto al inicio de su estancia en el hospital.

Si tiene una receta médica de analgésicos opioides:

- Asegúrese de decirle al médico todos los medicamentos que toma.
- Lea el capítulo “Opioid Use” (Uso de opioides) en este manual.
- Los opioides provocan sueño y pueden ser peligrosos si se toman con bebidas alcohólicas o con otros medicamentos. Mientras tome opioides, **no**:
 - conduzca o use maquinarias;
 - tome bebidas alcohólicas;
 - firme ningún documento legal ni tome decisiones importantes;
 - sea la única responsable del cuidado de otra persona o de su bebé.

Órdenes de alta hospitalaria

- Antes de que se vaya a casa, los médicos escribirán las *órdenes de alta hospitalaria*. Esta lista indica lo que necesitará antes de salir del hospital y cuando esté en casa.
- La enfermera verá estas órdenes y le ayudará a prepararse para el alta hospitalaria.



Complete y entregue el Formulario de Registro de Nacimiento para el estado de Washington **antes** de salir del hospital.

Formulario de registro de nacimiento para el estado de Washington

Complete el Formulario de Registro de Nacimiento para el estado de Washington tan pronto como pueda. El formulario está en la parte delantera de este manual.

Una vez que completa el formulario se lo entrega a la enfermera. **Recuerde hacer esto antes de salir del hospital.** El formulario se enviará a State of Washington Center for Health Statistics para que se redacte el acta de nacimiento de su bebé.

Asegúrese de escribir claramente y completar todas las áreas del formulario. Si no puede completar todo el formulario (por ejemplo, si deja la parte del nombre del bebé en blanco), pueda que tenga que pagar por las actualizaciones y correcciones.

Actas de nacimiento

El Center for Health Statistics en el Departamento de salud del estado de Washington otorga las actas certificadas de nacimiento. Puede solicitar un acta de nacimiento en persona, por teléfono, por correo o por internet. Para facilitar esto, le entregaremos una copia de la solicitud “Order Form for a Certified Copy of a Birth Certificate”.

Si lo solicita en persona, será procesado de inmediato. Los pedidos por teléfono, correo o por internet demoran de 1 a 2 semanas.

Para solicitar un acta de nacimiento en el condado King:

- **En persona:** preséntese en la oficina King County Vital Statistics. 908 Jefferson St., Seattle, WA 98104.
- **Por teléfono:** llame al 206.296.4769.
- **Por correo:** envíe su solicitud a Vital Statistics, Box 359784, 325 Ninth Ave., Seattle, WA 98104-2499.
- **En internet:** visite la página www.metrokc.gov/health.

Si tiene preguntas acerca de los costos, modos de pago y el horario de atención de la oficina Vital Statistics (estadísticas vitales), llame al 206.897.5100.

Cuando reciba el documento oficial del acta de nacimiento de su bebé, guárdelo en un lugar seguro porque es un documento legal importante.

Carta de verificación de nacimiento

Recibirá una carta de verificación de nacimiento. Esta carta es como una prueba (a corto plazo) del nacimiento de su bebé. Puede usarla en lugar del acta por 60 días desde el nacimiento de su bebé.

Puede solicitar que le envíen la carta a su casa o la puede obtener antes de salir del hospital.

Si desea obtener una carta de verificación de nacimiento antes de salir del hospital, usted o un familiar puede llevar el formulario WSBF completado a la oficina de admisiones (Admitting, Room EA 315) los días laborables de 9 a. m. a 3 p. m. Ellos le entregarán la carta de verificación de nacimiento.

Las cartas de verificación de nacimiento están a su disponibilidad desde el nacimiento de su bebé hasta que cumpla los 60 días. UWMC solo puede entregar una carta por familia. **No podemos** sustituir una carta perdida.

El Departamento de Servicios Sociales y de Salud (DSHS, por su sigla en inglés) acepta la carta de verificación de nacimiento original como comprobante de nacimiento. **Si recibe ayuda de DSHS, debe avisarles acerca del nacimiento de su bebé.**

Número de Seguro Social

Necesita obtener un número de Seguro Social para su bebé. La manera más fácil de solicitarlo es marcando la casilla “¿Quiere obtener un número de Seguro Social para su niño?” en el Formulario de Registro de Nacimiento para el estado de Washington” que se encuentra en este manual. Tardará de 6 a 8 semanas para que usted reciba el número de Seguro Social de su bebé.

Si no puede esperar los 2 meses para recibirlo, vaya a las oficinas de Seguro Social y solicítelo en persona. En esta página de internet <https://secure.ssa.gov/apps6z/FOLO/fo001.jsp> podrá encontrar la oficina más cercana.

Al ir a la oficina de Seguro Social debe llevar:

- una copia certificada del acta de nacimiento de su bebé;
- la carta de verificación de nacimiento;
- la pulsera de identificación de su bebé que le dieron en el hospital;
- la tarjeta con el nombre de su bebé que tuvo en la cuna del hospital.

Formulario Reconocimiento de Paternidad (Declaración jurada de paternidad)

Si usted es madre soltera y quiere que el nombre del padre de su bebé figure en el acta de nacimiento, tanto usted como el padre del bebé tienen que completar un Formulario de Reconocimiento de Paternidad en los primeros 10 días del nacimiento de su bebé. Pida a la enfermera o trabajadora social un folleto acerca del formulario.

El formulario debe ser firmado por usted y el padre de su bebé ante un notario. Ambos padres tienen que mostrar al notario sus documentos de identificación con **foto** que estén vigentes y emitidos por el gobierno, como la licencia de conducir, el pasaporte o la tarjeta de identificación estatal.

Para completar el formulario de Reconocimiento de Paternidad en UWMC y para programar una cita con los servicios gratuitos de notario, llame al 206.598.4144. También puede pedir ayuda a la enfermera o trabajadora social.

Si presenta el formulario de Reconocimiento de Paternidad al Departamento de Admisiones durante los primeros 5 días después del nacimiento de su bebé, el hospital lo enviará junto con la información para el Acta de Nacimiento a Washington State Department of Health (Departamento de Salud del estado de Washington). Si usted completa el formulario después de 5 días del nacimiento, usted tendrá que enviarlo a la dirección que figura en el formulario.

Expediente médico

- El hospital mantiene un registro de los servicios de atención médica que recibió mientras estuvo en el hospital. Si lo desea, puede pedir ver su expediente y solicitar una copia. Para hacerlo, visite la página en internet www.uwmedicine.org/patient-resources/medical-records. No mostraremos su expediente médico a otras personas sin su permiso, a menos que legalmente estemos obligados a hacerlo.

Ahora, sírvase volver al índice de este manual y marque la casilla correspondiente para que las enfermeras sepan que usted ha leído este capítulo.

¿Preguntas?

Sus preguntas son importantes. Si tiene preguntas acerca de los documentos de parto, consulte con la enfermera.

Números útiles en UWMC:

Medical Records and Notary Services (Expedientes médicos y servicios notariales): 206.598.3478

También hay servicios notariales en:

- Registration (Inscripción de pacientes): 206.598.4310
- Social Work (for inpatients) (Trabajo social para pacientes internados): 206.598.4349
- Release of Information (Divulgación de información): 206.598.3343
- Health Information Management (Administración de información médica): 206.598.3976

Planning to Go Home

A checklist for patients at UW Medical Center

This chapter is for patients who have given birth at UW Medical Center. It explains what needs to happen before you leave the hospital. Please read this chapter early in your hospital stay.

Care and rest are important after giving birth. Planning ahead is important, too. After you get some rest, you and your family will need to:

- Start reading your **workbook and other educational materials**. Try to finish several hours before discharge so you have time to think about what you have read and ask questions.
- Review “My Discharge Checklist” on the inside front cover of this workbook.
- Talk with your nurse about your **follow-up visit**. Your nurse will remind you to make a postpartum clinic appointment for yourself. This needs to happen before you go home. If you have problems setting up an appointment, tell the nurse or patient care technician right away. They can help you, if needed.
- Fill out the **birth filing form** as soon as you can. See the section on the next page **and** use the tear-out page, “Washington State Birth Filing Form,” at the front of this workbook.
- You may also need to fill out the **Paternity Acknowledgement Form** (see the section on page 4 of this chapter). We will give you this form if you need one.



Your follow-up visit is very important. Set up your appointment before you leave the hospital.

Your Ride Home

- Early in your stay, make a plan with the responsible adult who will drive you home.

Prescriptions

- Talk with your nurse about any vaccines you may need.
- If your healthcare provider prescribes medicines for you to take at home, you can fill your prescriptions at your local pharmacy or at the UWMC pharmacy. The hospital pharmacy accepts many prescription plans. If a co-pay is needed, you can pay with cash, check, Visa, or Mastercard. There are cash machines (ATMs) on the 1st and 3rd floors of the hospital.
- If you want to use the *e-prescribe system* for an outside pharmacy, tell your doctor which pharmacy you will use. Do this early in your hospital stay.

If you receive a prescription for opioid pain medicine:

- Be sure to tell your doctor about any other medicines you are taking.
- Read the chapter “Opioid Use” in this workbook.
- Opioids can make you sleepy. They also can be dangerous if taken at the same time as alcohol or some medicines. While you are taking opioids, do **not**:
 - Drive or use machinery
 - Drink alcohol
 - Sign any legal papers or make important decisions
 - Be the only one responsible for the care of another person or your baby

Your Discharge Orders

- Before you go home, your doctors will write your *discharge orders*. This list tells what you will need before you leave the hospital and when you are at home.
- Your nurse will see these orders and help you get ready for discharge.



Fill out and turn in the Washington State Birth Filing form **before** you leave the hospital.

Washington State Birth Filing Form

As soon as you can, fill out the Washington State Birth Filing form. The form is in the front of this workbook.

After you fill out the form, give it to your nurse. **Make sure to do this before you leave the hospital.** We will send your form to the State of Washington Center for Health Statistics so that a birth certificate can be made for your baby.

Make sure to write clearly and fill out all areas of the form. If you do not complete the whole form (for example, if you leave off the baby's name), you may have to pay for updates and corrections.

Birth Certificates

The Center for Health Statistics in the Washington State Department of Health issues certified birth certificates. You can order a birth certificate in person, by phone, by mail, or online. We will give you a copy of the "Order Form for a Certified Copy of a Birth Certificate" to help you.

If you make your order in person, it will be processed right away. Orders by phone, mail, or online take about 1 to 2 weeks.

To request a birth certificate in King County:

- **In person:** Go to the King County Vital Statistics office, 908 Jefferson St., Seattle, WA 98104.
- **By phone:** Call 206.296.4769.
- **By mail:** Send your request to Vital Statistics, Box 359784, 325 Ninth Ave., Seattle, WA 98104-2499.
- **Online:** Go to www.metrokc.gov/health.

For questions about costs, methods of payment, and Vital Statistics office hours, call 206.897.5100.

When you receive your baby's birth certificate, put it in a safe place. It is an important legal document.

Birth Verification Letter

You will receive a Birth Verification Letter as short-term proof of your baby's birth. You can use this letter in place of a birth certificate for up to 60 days after your baby is born.

You can have this letter sent to your home, or you can get it before you leave the hospital.

If you want to get a Birth Verification Letter before you leave the hospital, you or a family member can take your completed Washington State Birth Filing form to Admitting (Room EA 315) weekdays from 9 a.m. to 3:45 p.m. They will give you your Birth Verification Letter.

Birth Verification Letters are available from the time of your baby's birth until your baby is 60 days old. UWMC can give only one Birth Verification Letter to each family for their baby's birth. We **cannot** replace a lost letter.

The Department of Social and Health Services (DSHS) accepts an original Birth Verification Letter as proof of birth. **If you get DSHS assistance, you must tell DSHS about your baby's birth.**

Social Security Number

You will need to get a Social Security number for your baby. The easiest way to request one is to check the box that says, "Social Security Requested for Child" on the Washington State Birth Filing form in this workbook. It will take 6 to 8 weeks for you to receive your baby's Social Security number.

If you cannot wait 2 months for your baby's number, go to any Social Security office and apply in person. To find your local office, visit <https://secure.ssa.gov/apps6z/FOLO/fo001.jsp>.

When you go to the Social Security office, you must bring:

- A certified copy of your baby's birth certificate
- The Birth Verification Letter
- Your baby's hospital identification (ID) band
- The name card from your baby's hospital crib

Paternity Acknowledgment Form (Paternity Affidavit)

If you are a single mother and want the name of your baby's father on the birth certificate, both you and the baby's father will need to fill out a Paternity Acknowledgement Form within 10 days of your baby's birth. Ask your nurse or social worker for a booklet about this form.

The form must be signed by both you and the baby's father in front of a notary. Both parents will need to show the notary their current government-issued **photo** identification, such as a driver's license, passport, or current state ID card.

To fill out the Paternity Acknowledgment form at UWMC and make an appointment for free notary services, call 206.598.4144. Or, ask your nurse or social worker for help.

If you turn in the Paternity Acknowledgment form at Admitting Department within 5 days of your baby's birth, the hospital will send it and the information for the birth certificate to the Washington State Department of Health. If you fill out the form more than 5 days after your baby's birth, you must send it yourself to the address on the form.

Medical Records

- The hospital keeps a record of the healthcare services you received while you were in the hospital. If you wish, you can ask to see your record and request a copy. To find out how to do this, visit www.uwmedicine.org/patient-resources/medical-records. We will not show your medical record to others without your permission, unless we are legally required to do so.

Now, please go back to the Table of Contents in this workbook and check the box so your nurses will know you have read this chapter.

Questions?

Your questions are important. If you have questions about birth documents, talk with your nurse.

These UWMC numbers may also be helpful:

Medical Records and Notary Services: 206.598.3478

Notary Services are also available at:

- Registration: 206.598.4310
- Social Work (for inpatients): 206.598.4349
- Release of Information: 206.598.3343
- Health Information Management: 206.598.3976