

## **CAMBIOS DE MÉDICO**

*Persona de referencia para este manual ANA MARIA TOUS BALLE  
Versión 12 de Septiembre de 2007*

En Civitas tenemos cuatro formas de realizar un cambio de médico, para varias personas a la vez.

Tenemos el Intercambio y el Cambio masivo, que son dos formas directas (son efectivos en el momento de aceptación del cambio) de cambio de médico, y por otra parte, está el Cambio masivo por fichero y Cambios previstos por cartas que son las que utilizamos cuando prevés que va ha haber unos cambios y podemos dejar el fichero preparado.

CAMBIOS DIRECTOS	{	1. Por cambio de cupos
		2. Cambios masivos
CAMBIOS DIFERIDOS	{	3. Cambio masivo por fichero
		4. Cambios previstos por cartas

*NOTA: Cualquier cambio de médico que indique una nueva relación de puesto y/o de centro debe comunicarse con la suficiente antelación a Servicios Centrales de Tarjeta para asegurar la correcta integración con otras aplicaciones.*

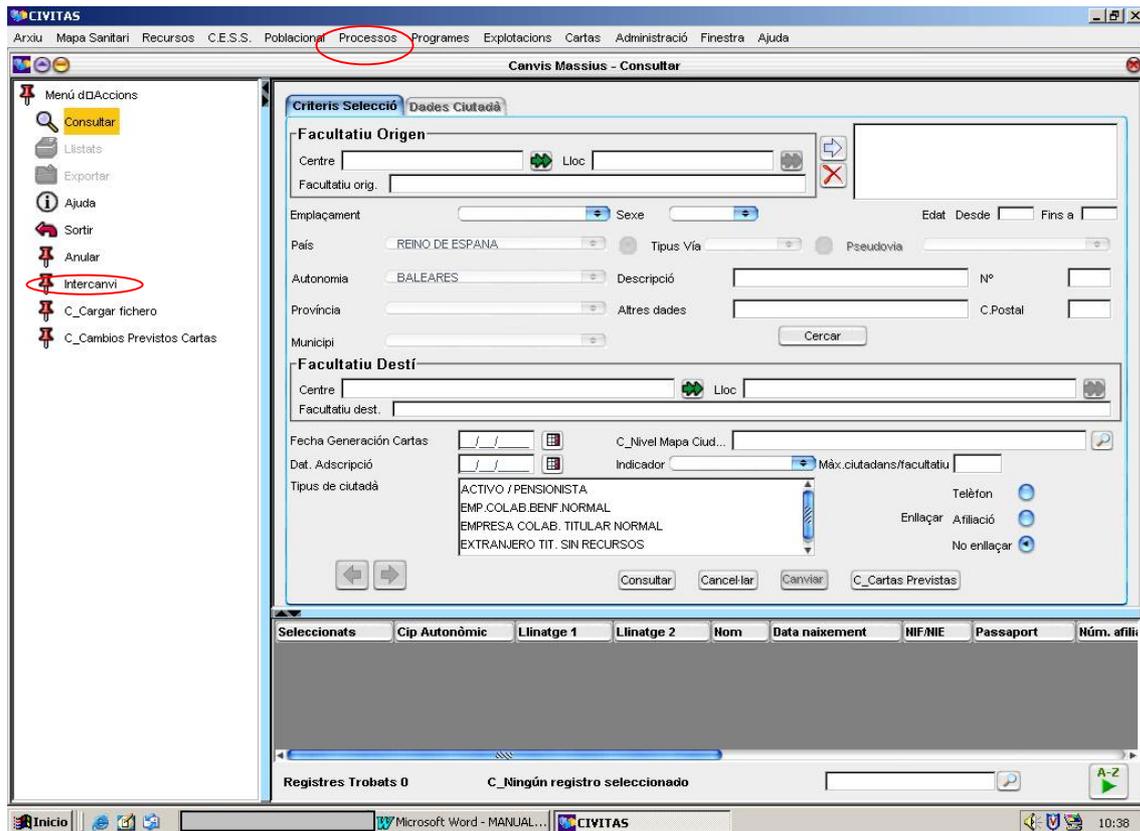
Como norma de “**buena praxis**”, sería conveniente, que antes de realizar cualquier cambio de médico, fuéramos a POBLACIÓN y en la pestaña Datos Administrativos, pusiéramos centro y puesto de los médicos afectados, después contar registros, para así comprobar que coinciden los números previstos. Todo cupo de destino debe tener en su cupo máximo, la suma del cupo actual y el que se quiere añadir.

### **1.- INTERCAMBIO:**

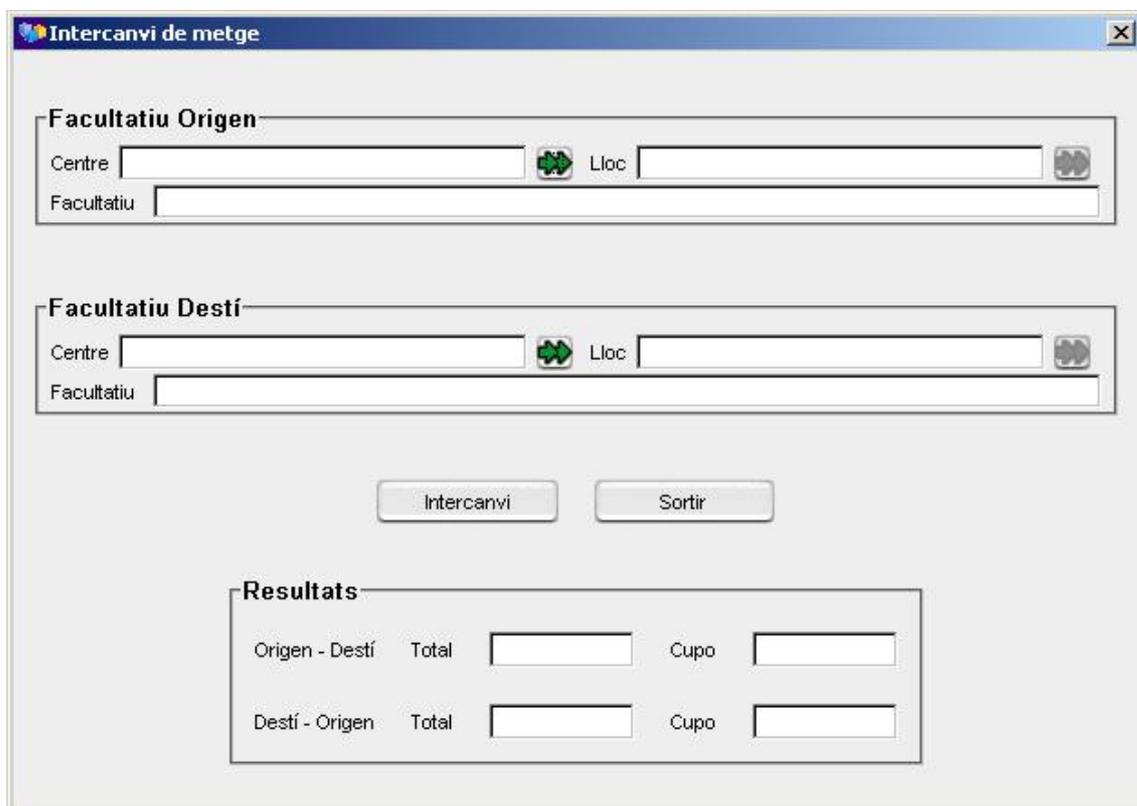
El intercambio lo utilizaremos, cuando haya permuta de cupos entre dos médicos o CIAS, traspasando la totalidad de un cupo a otro.

Para hacer un intercambio, sería conveniente, que antes de realizarlo, fuéramos a POBLACIÓN y en la pestaña Datos Administrativos, pusiéramos centro y puesto de los médicos para hacer el recuento previo.

Estando en CIVITAS entraremos en **PROCESOS/ CAMBIOS MASIVOS** y en menú de acciones clicamos en **INTERCAMBIO**.



Y tenemos esta pantalla.



Hacemos el intercambio:

En facultativo de origen pondremos el centro y puesto de uno de los profesionales a cambiar y en facultativo de destino el del otro. Clicamos en intercambio.

Nos sale esta pantalla.

The screenshot shows a window titled "Intercanvi de metge" with the following fields and buttons:

- Facultatiu Origen:** Centre: CAMP REDO, Lloc: 4582. Facultatiu: [redacted]
- Facultatiu Destí:** Centre: CAMP REDO, Lloc: 4583. Facultatiu: [redacted]
- Buttons: "Intercanvi" (circled in red) and "Sortir".
- Resultats:**

Origen - Destí	Total	Cupo
Origen - Destí	1286	1284
Destí - Origen	2118	2083

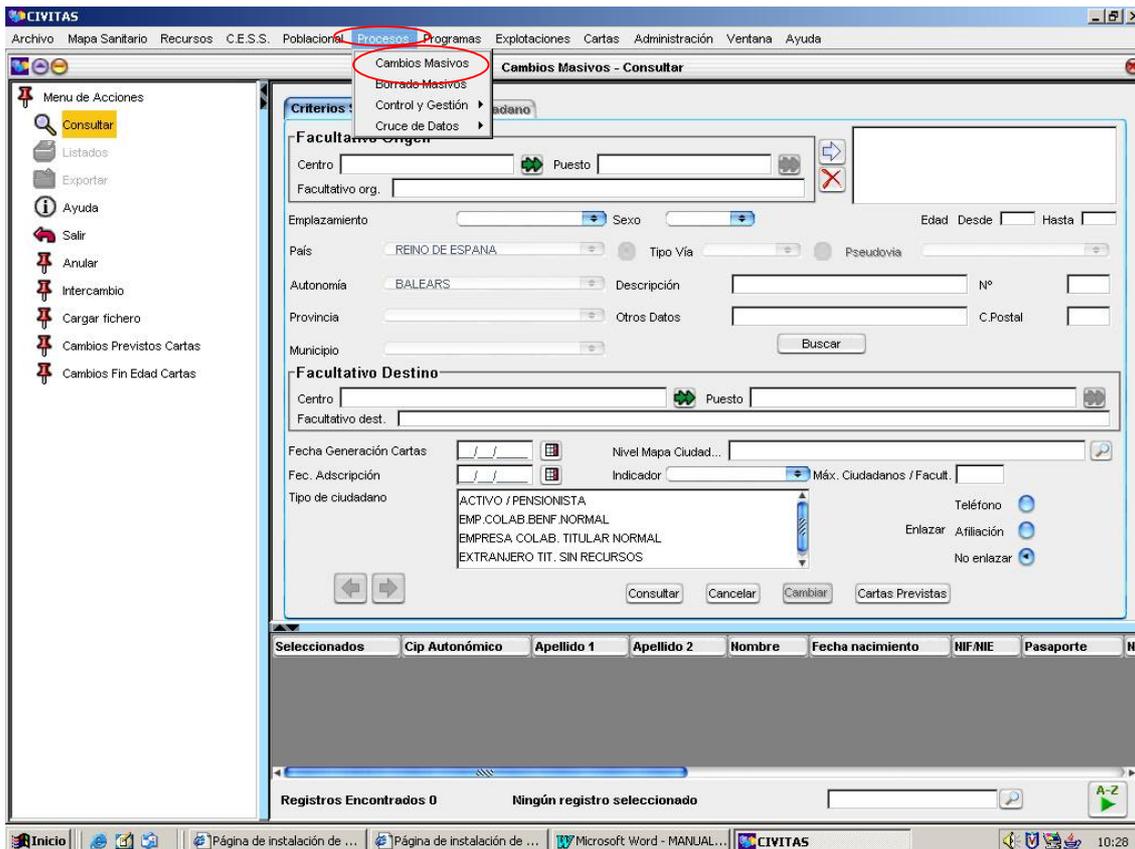
Veremos que está el total, que es el número de pacientes que se han traspasado de un cupo a otro y debe coincidir con el recuento previo realizado en población. Y el Cupo que es el número de pacientes que constan en nómina, es decir, no aparecen los mutualistas, solicitudes sin recursos, ...

## 2.- CAMBIO MASIVO:

Este caso, el cambio masivo, nos serviría por si debemos pasar unos ciudadanos de uno o más profesionales a otro utilizando criterios de restricción o no (p.e: sólo pensionistas).

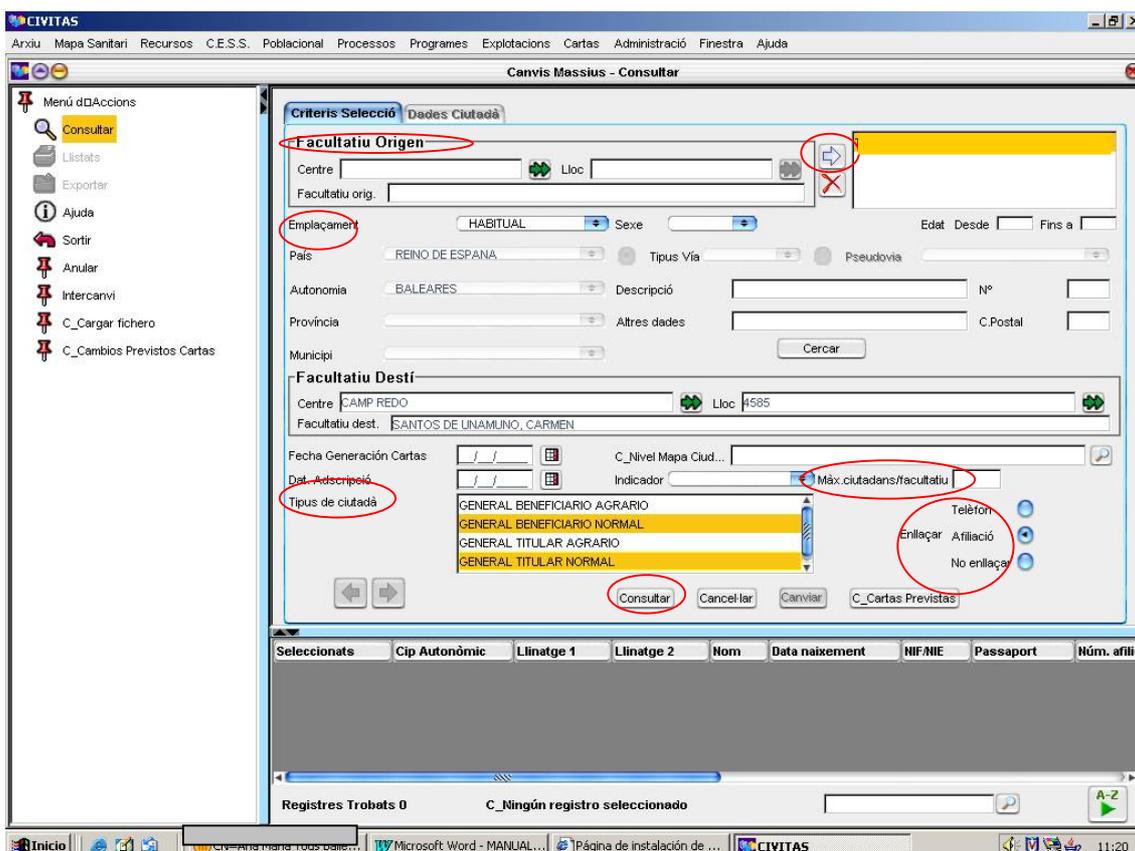
Iremos a **PROCESOS/CAMBIOS MASIVOS**.

Nos saldrá esta pantalla.

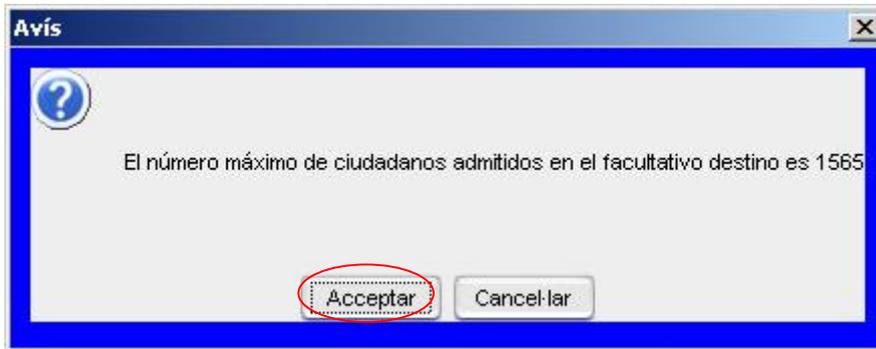


Rellenamos Centro y Puesto de Facultativo de Origen y con la flecha azul lo pasamos. Si queremos podemos seleccionar a más de un facultativo. Rellenamos Emplazamiento, Centro y Puesto de Facultativo de Destino. Podemos enlazar (cuando queremos mantener unidos a los miembros que comparten el mismo número de afiliación o teléfono) por número de afiliación, por teléfono, o no enlazar. También podemos indicar el número máximo de ciudadanos que queremos cambiar y elegir el tipo de ciudadano.

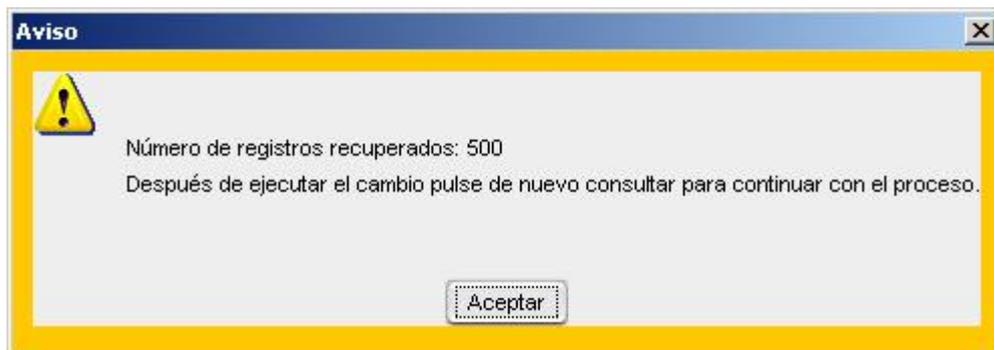
En este caso vamos a pasar sólo a los GENERAL TITULAR NORMAL Y GENERAL BENEFICIARIO NORMAL enlazados por número a afiliación. Consultar.



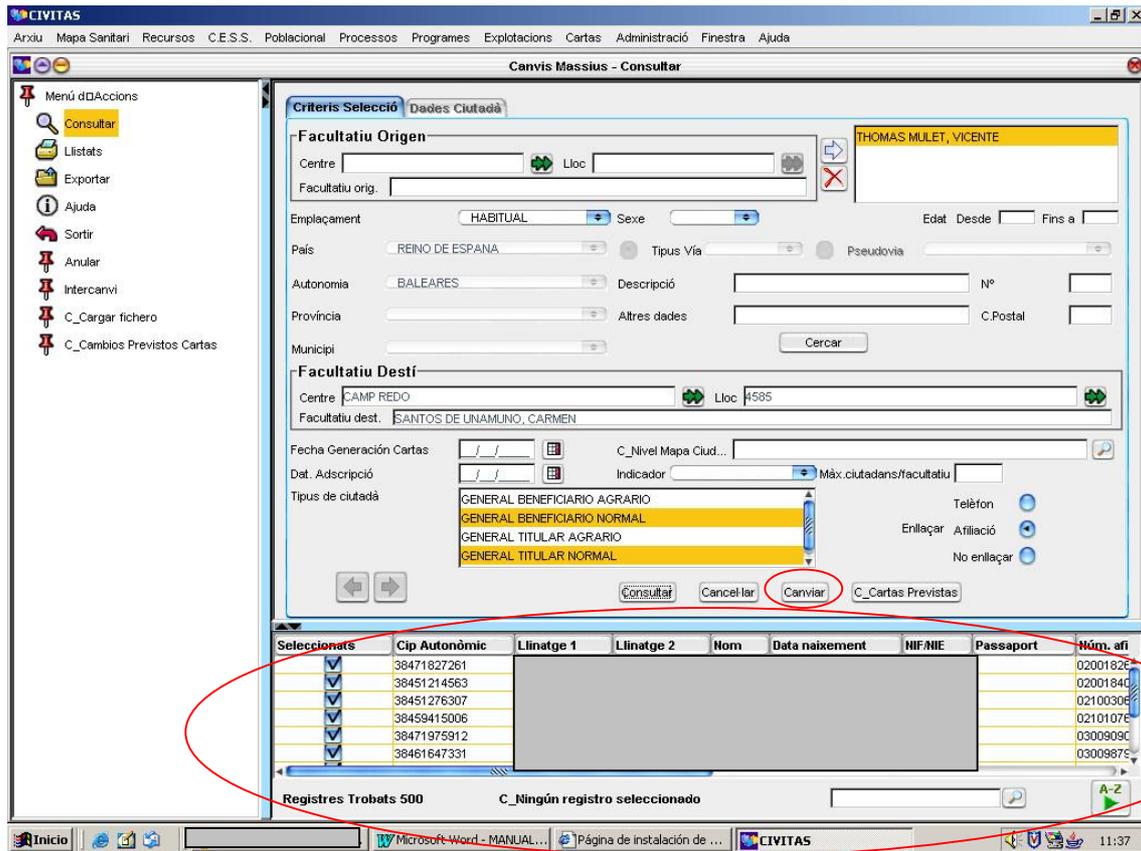
Nos saldrá un mensaje confirmando el número máximo de ciudadanos que puede admitir el facultativo.



Aceptar. Veremos que sale un mensaje, debido a que hace los cambios de 500 en 500.



Aceptamos. Nos sale la siguiente pantalla con los 500 ciudadanos seleccionados, le damos a cambiar. Si queremos que alguno de estos usuarios no se cambie, clicaremos en su fila, en la columna seleccionados, y así se desmarca y no se hará el cambio.



Nos vuelve a salir el mensaje del número máximo de ciudadanos admitidos por el profesional y al aceptar nos sale la siguiente pantalla:



Aceptamos y nos sale la siguiente pantalla:

**Canvis Massius**

Registres

0%

**Llançar** **Tancar**

**Registres Carregats**

Facultatiu

Titulares  Beneficiaris

**Registres erronis**

Registres erronis

Veremos que nos salen los registros a cambiar. Clicamos lanzar y veremos que se va completando hasta el 100%.

Como nos había indicado el mensaje anterior, clicamos de nuevo consultar para que realice los siguientes 500 ciudadanos.

Sucesivamente nos irán saliendo las mismas pantallas hasta que hayamos realizado el total de ciudadanos.

### 3.- CAMBIOS MASIVOS A TRAVÉS DE FICHERO:

Preparamos un fichero de los usuarios a cambiar cuyo formato sería:

- 1.CIP autonómico
2. Número de puesto anterior del ciudadano
- 3.Código de centro anterior del ciudadano
- 4.Código actividad anterior (siempre ponemos 01)
- 5.Número de puesto nuevo del ciudadano
- 6.Código de centro nuevo del ciudadano
- 7.Código de actividad nueva (siempre 01)

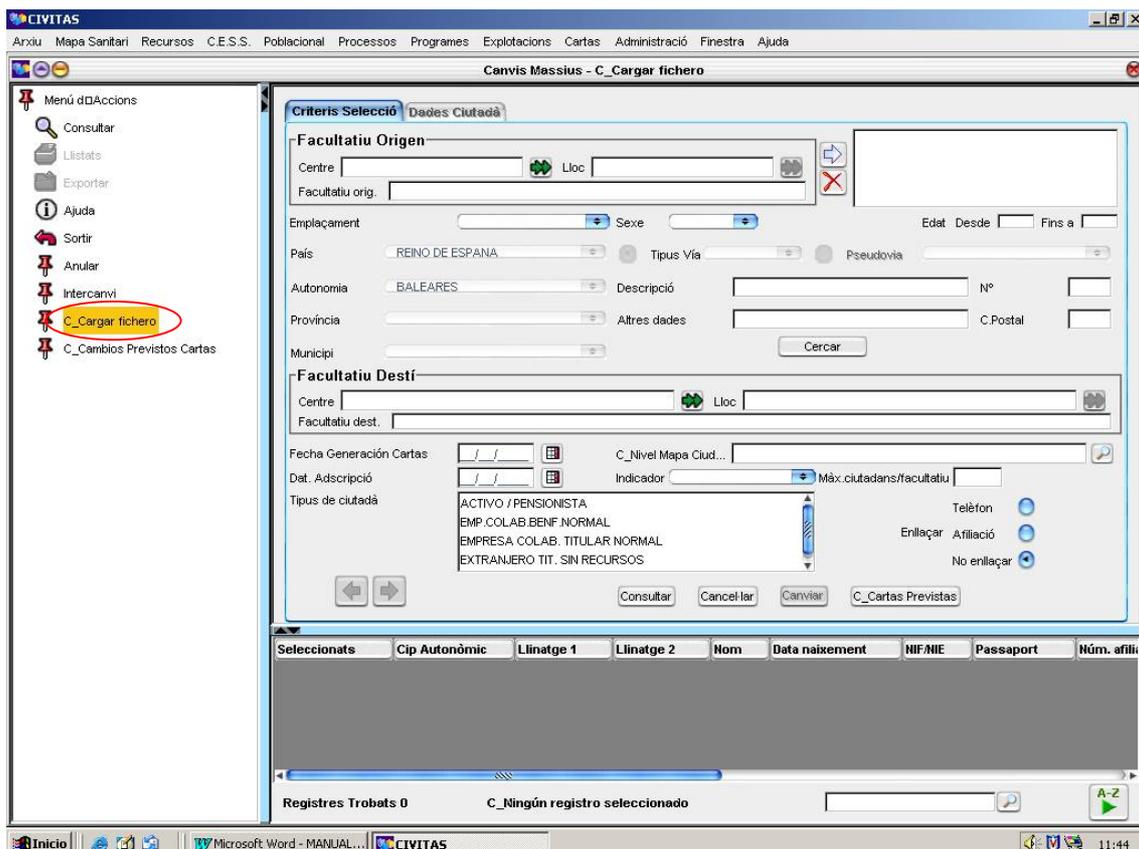
Los separadores de este fichero serían:

- 1.De registro, el salto de línea (LCR)
- 2.De campo, el pipe\_line ( | ).

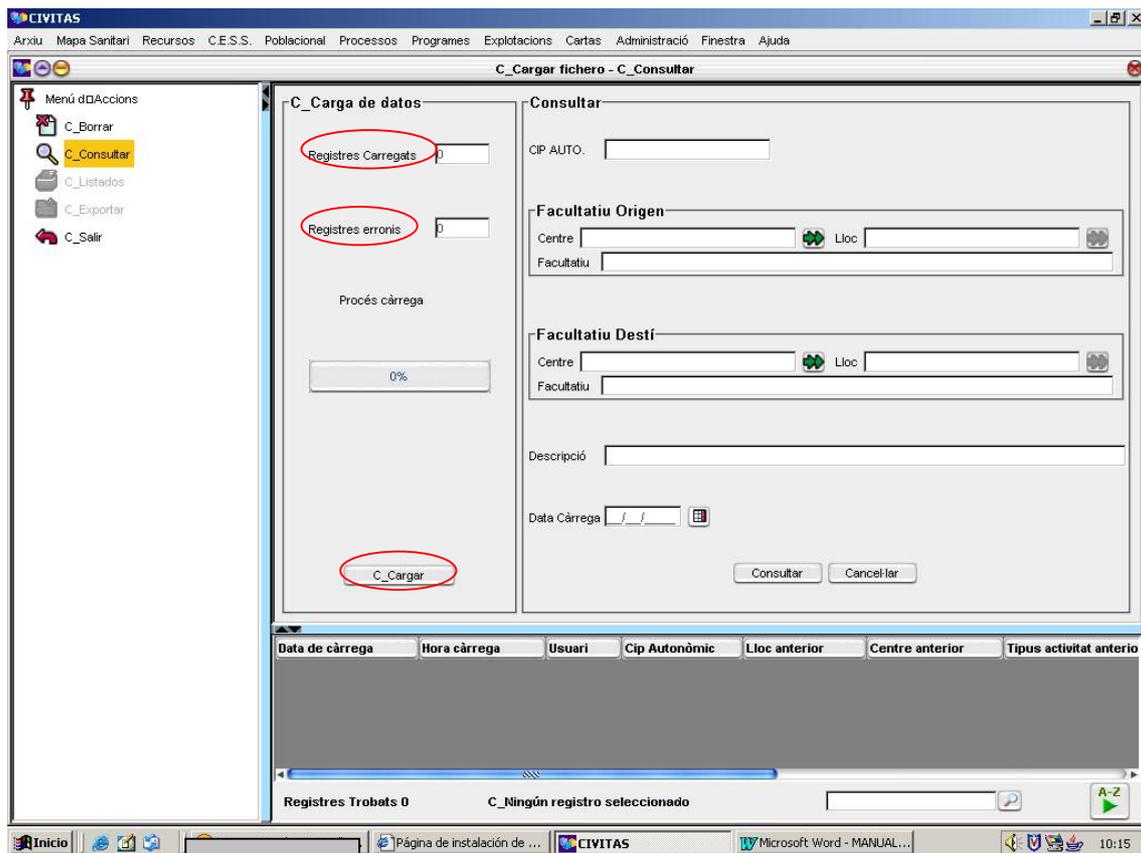
Veamos un ejemplo:

```
38459225462|4584|15|01|4582|15|01
38461654980|4584|15|01|4582|15|01
38461655169|4584|15|01|4582|15|01
38461714024|4584|15|01|4582|15|01
38461714081|4584|15|01|4582|15|01
38461747925|4584|15|01|4582|15|01
38461748196|4584|15|01|4582|15|01
38461756595|4584|15|01|4582|15|01
38461744682|4584|15|01|4582|15|01
38461584609|4584|15|01|4582|15|01
```

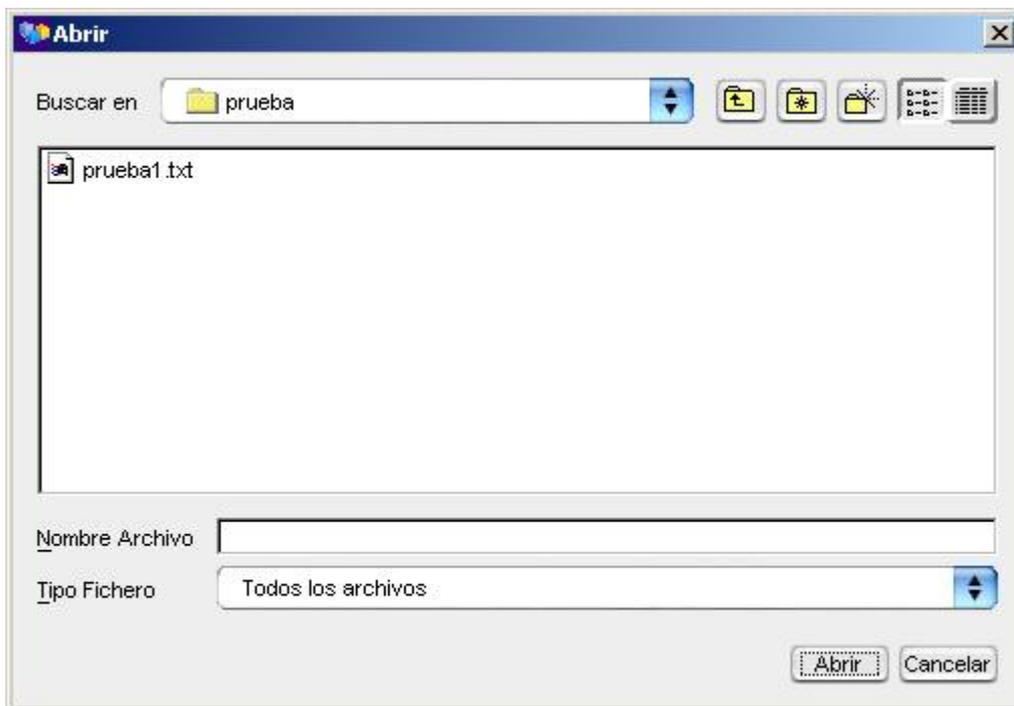
Como en los otros casos, iremos a PROCESOS/CAMBIOS MASIVOS. El día señalado, clicaremos en el menú de acciones Cargar fichero .



Nos sale la siguiente pantalla.



Clicamos cargar y tendremos que buscar el fichero donde hemos guardado a los usuarios a cambiar.



Al dar aceptar, debemos fijarnos en el número de registros cargados y erróneos y comprobarlo con la consulta previa en población.

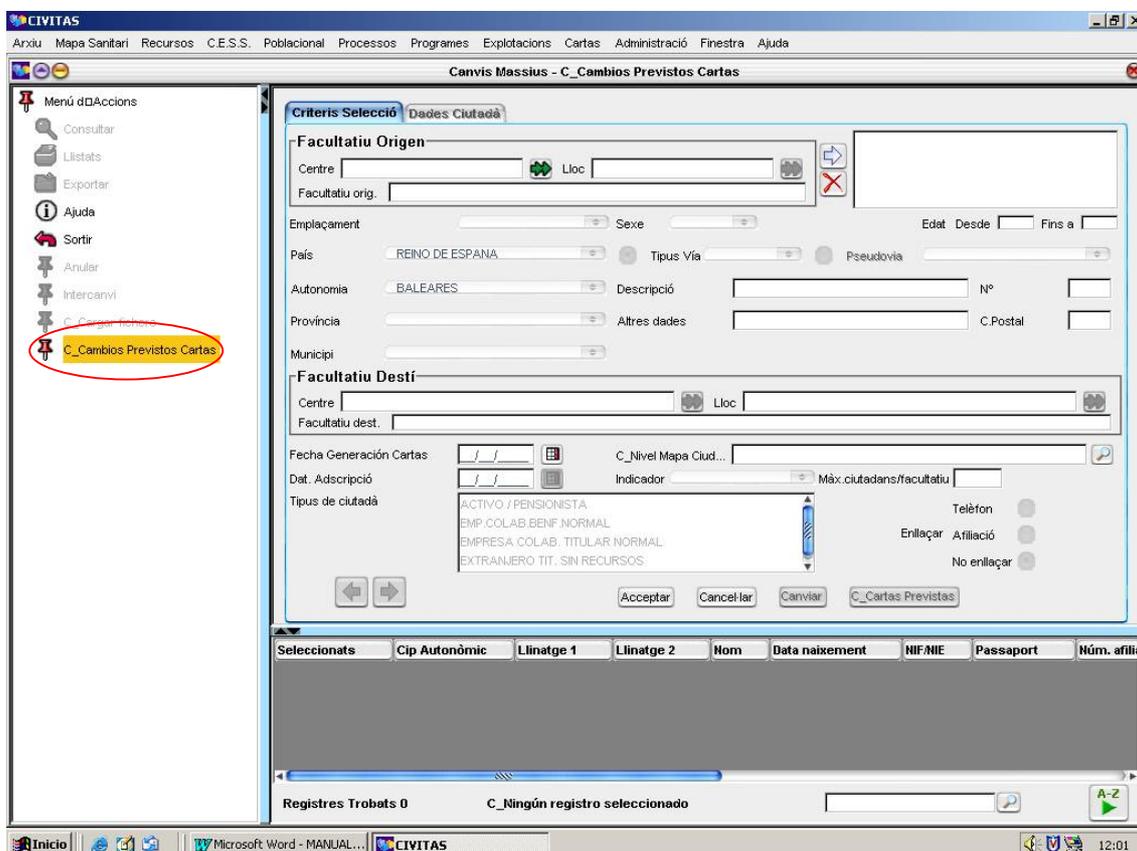
Si tenemos algún registro erróneo, nos saldrá el cip autonómico, nombre del usuario, ... en el área de resultados. También podemos ver el motivo por el cual nos ha salido erróneo, por ejemplo, que el usuario no tuviera el médico anterior que pusimos en el fichero, .... Entonces comprobaríamos al usuario en población y se vería si hay que hacer algún cambio en el fichero.

Este proceso es modo Batch, es decir que debemos esperar al día siguiente para ver que el cambio se a hecho correctamente.

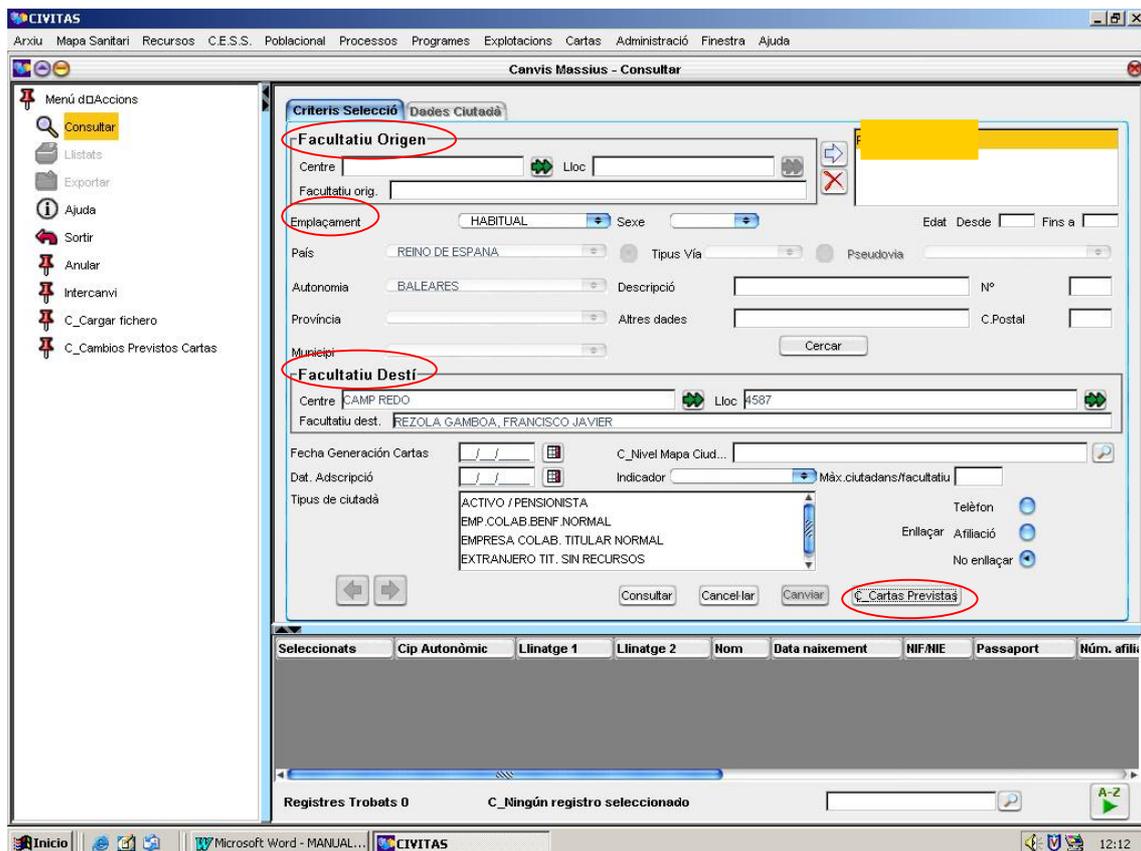
#### **4.- CAMBIOS PREVISTOS POR CARTA:**

Supongamos que queremos comunicar con antelación a los ciudadanos que se verán afectados por un cambio de médico. El primer paso es preparar (punto 4.a) y enviar unas cartas de notificación (punto 4.b), para luego realizar el cambio (punto 4.c).

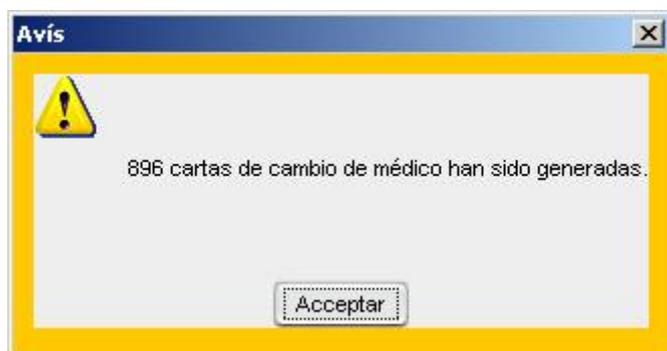
**4.a)** Iremos a PROCESOS/CAMBIOS MASIVOS y seleccionamos en el menú de acciones Cambios Previstos Cartas.



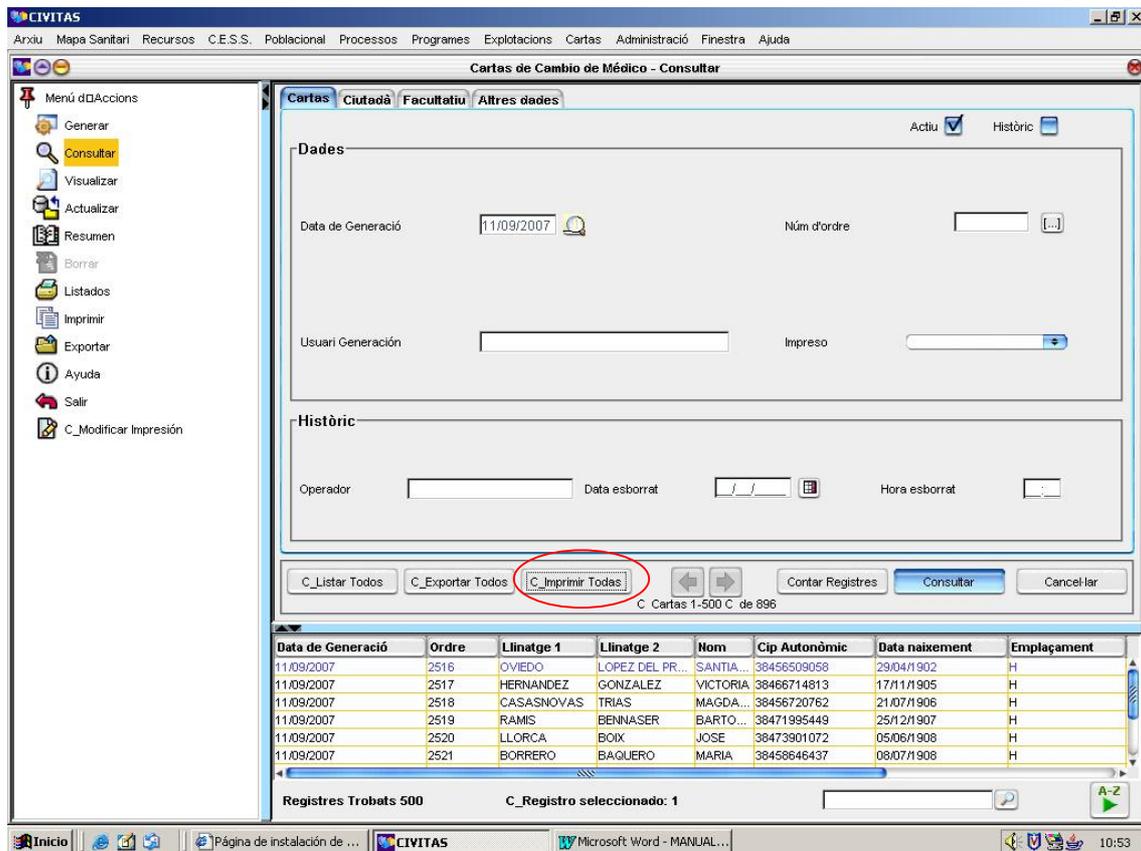
Rellenamos facultativo de origen, emplazamiento y facultativo de destino. Al poner el facultativo de destino nos saldrá un mensaje donde nos indica el número máximo de pacientes que acepta el facultativo. Clicamos en cartas previstas



Nos indicará el número total de cartas de cambio de médico que han sido generadas.

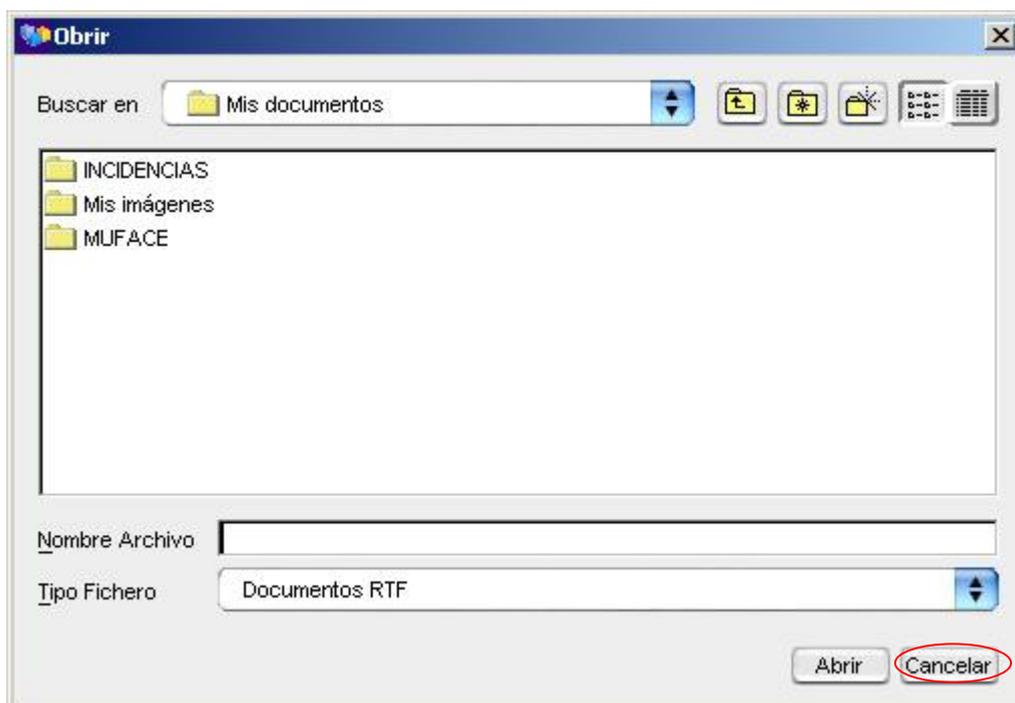


4.b) Para hacer las cartas, iremos al menú CARTAS/CAMBIOS DE MÉDICO.

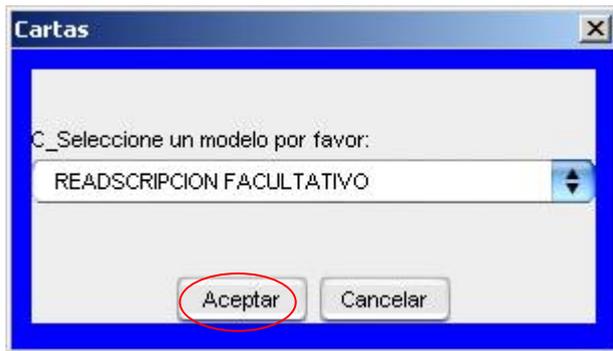


Pondremos la fecha de generación que pusimos en cartas previstas. Podemos buscar también por facultativo de origen (en la pestaña facultativo) por si ese día se han hecho diferentes cambios de médico, imprimir todas.

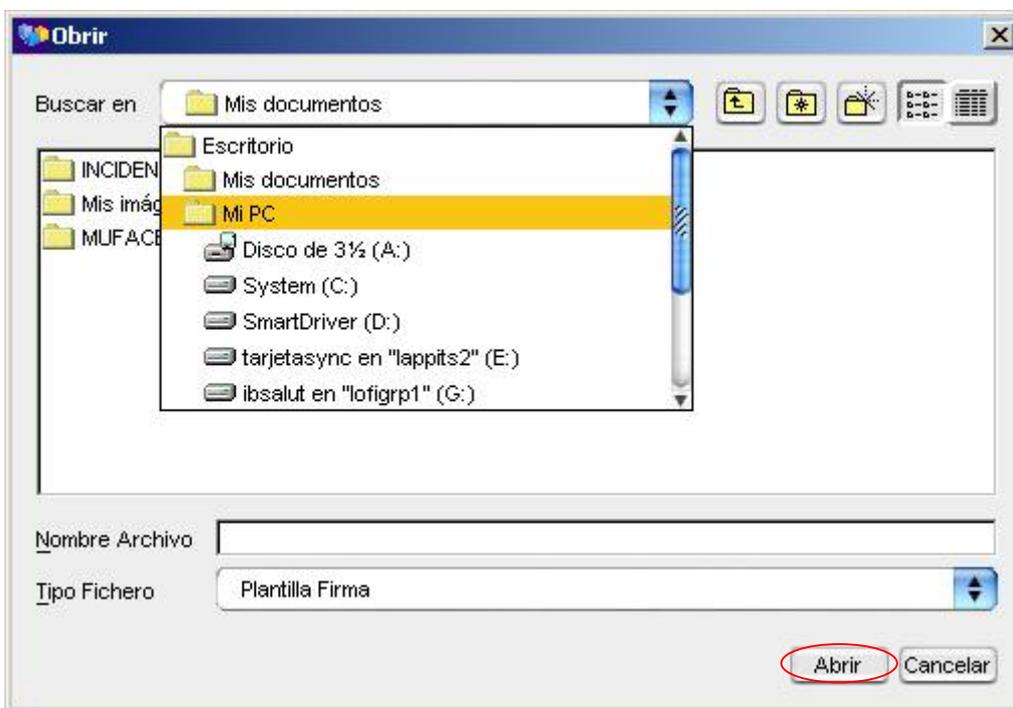
Nos sale la siguiente pantalla.



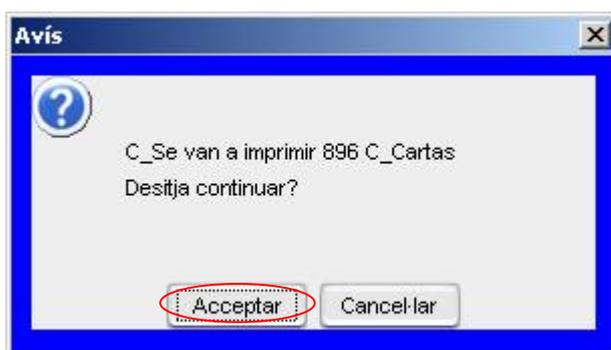
Clicamos cancelar para recoger la plantilla por defecto, situada en el servidor y nos sale la siguiente pantalla:



Aceptar. Buscamos el fichero donde tenemos guardada la firma del director-general. Abrir.



Tenemos el siguiente mensaje.



Nos sale la primera carta.

**Procesador RTF**

Fichero

Desde: 1 Hasta: 896 1 de 896

VICENTA ÍÑIGUEZ MARTINEZ  
CL COMANDANTE LLOMPART  
GINARD 8 BJ  
PALMA  
PALMA DE MALLORCA  
07010 BALEARES

12 de Septiembre de 2007

CIP: 38461575037

Con el fin de mejorar la calidad y eficacia de la asistencia sanitaria, se está realizando en este Área Salud una reorganización de recursos para conseguir una mayor equiparación de los cupos de los facultativos. De esta forma, se evitará que algunos tengan adscrito un excesivo número de usuarios que puede ir en detrimento de la calidad de la atención. Por este motivo, nos vemos en la necesidad de cambiar en algunos casos la asignación de médico.

Como consecuencia de ello, le informamos que a partir del día de hoy le ha sido asignado el facultativo de **MEDICINA DE FAMILIA** cuyos datos son:

Dr/a ABELARDO CORRALES HADAL  
CA VALLEMOSSA 61  
Tel. Citia 1962079079 Tel. urg. 1  
1491049103W 15

La próxima vez que acuda al Centro Sanitario, en el domicilio anotado anteriormente, deberá presentar éste escrito con el fin de adherir en el reverso de su Tarjeta Sanitaria la nueva Etiqueta con los datos del Médico asignado.

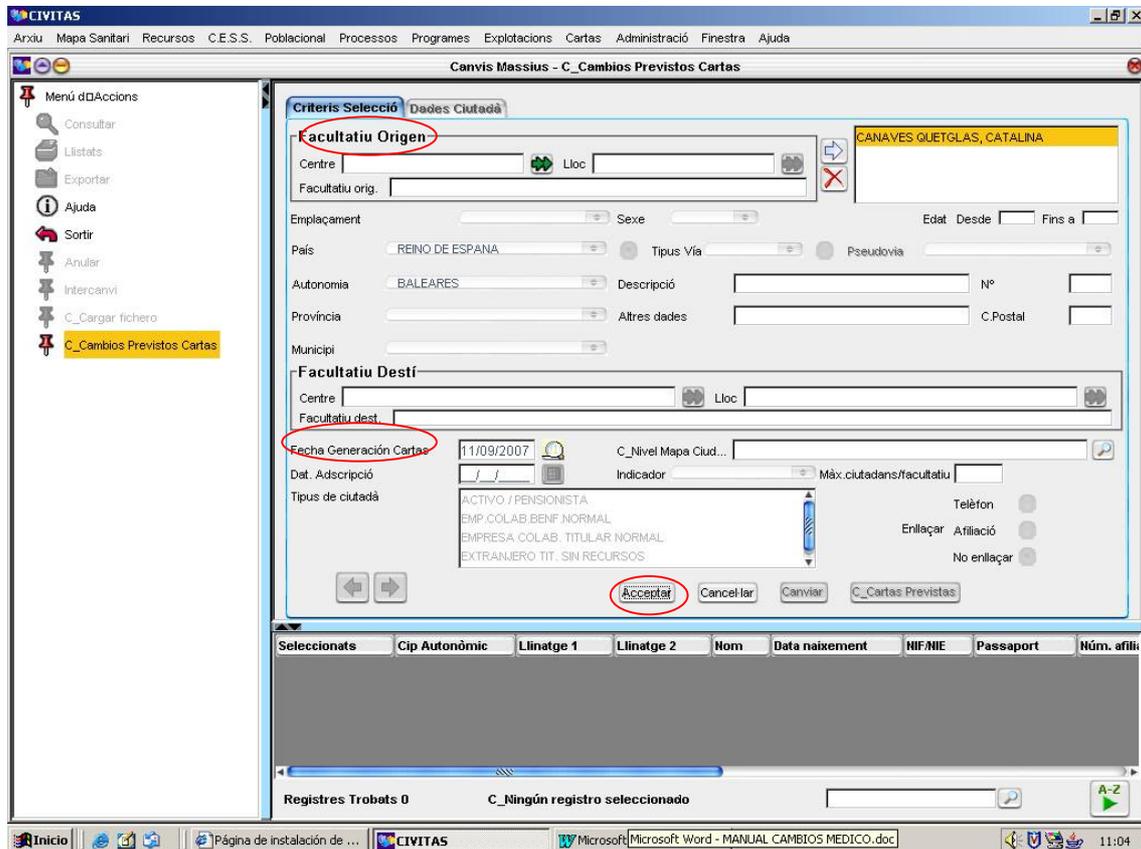
En caso de que esta modificación no sea de su conformidad, puede dirigirse al Centro Sanitario, en donde puede exponer tal circunstancia.

Firma:

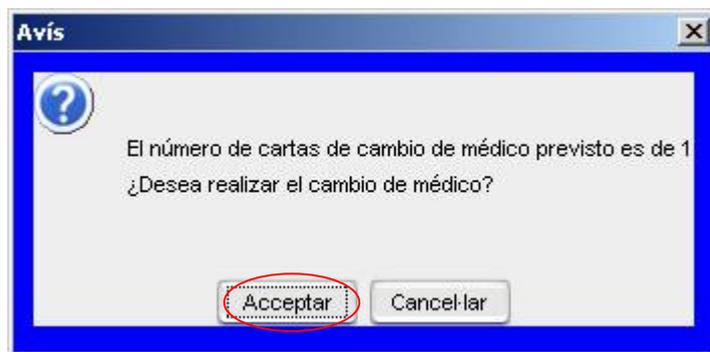
Ya podemos imprimir todas las cartas.

Como vemos en el ejemplo, el modelo es una plantilla por defecto. Es frecuente que se desee cambiar el texto de la carta y añadir la etiqueta, por lo que deberemos adaptar este modelo de plantilla.

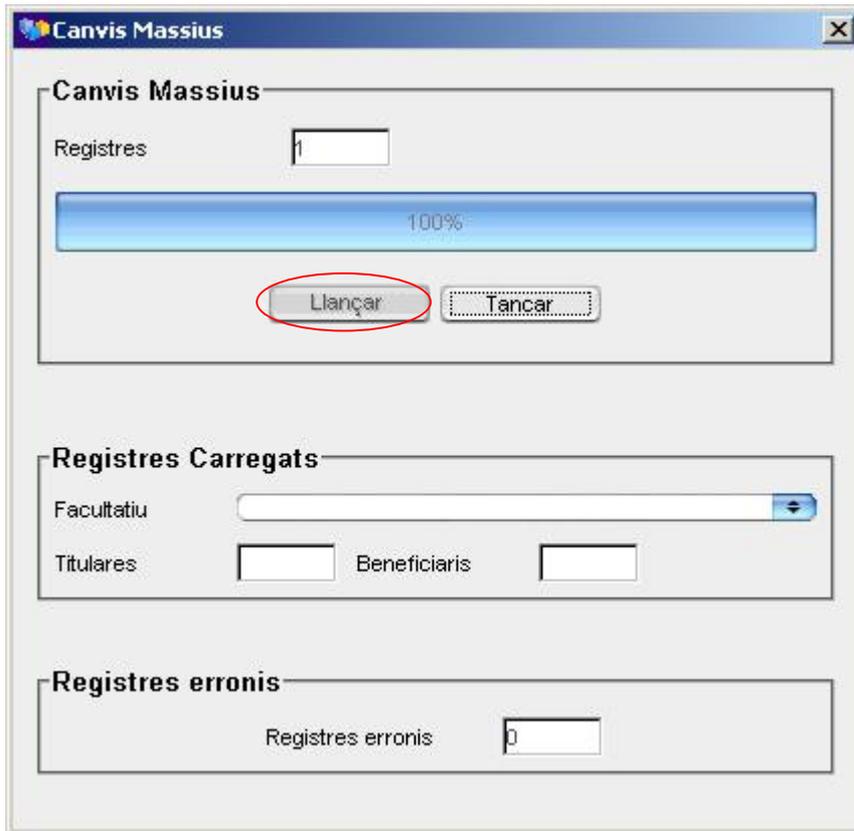
4.c) Cuando llegue el día en que tengamos que hacer el cambio efectivo, iremos al menú PROCESOS/CAMBIOS MASIVOS y en el menú de acciones, CAMBIOS PREVISTOS CARTAS. Rellenamos facultativo de origen y fecha de generación. Aceptar.



Nos saldrá la siguiente pantalla: (en este caso nos sale 1 carta, ya que como ejemplo solo se imprimió una carta).



Clicamos lanzar y veremos que se a efectuado el cambio.



The screenshot shows the 'Canvis Massius' application window. It features three main sections:

- Canvis Massius:** Contains a 'Registres' input field with the value '1', a blue progress bar at 100%, and two buttons: 'Llançar' (circled in red) and 'Tancar'.
- Registres Carregats:** Includes a 'Facultatiu' dropdown menu, and 'Titulars' and 'Beneficiaris' input fields.
- Registres erronis:** Contains a 'Registres erronis' input field with the value '0'.

Luego, para comprobar que se ha realizado el cambio de médico, iremos a población y consultaremos a un usuario.