

# GUIA DE REGISTRO PARA EVITAR ALTAS REDUNDANTES EN SUAP/PAC

Protocolo de actuación para Personal No Sanitario en un Servicio de Urgencias

Persona de referencia para esta ayuda: José Olivares

Versión: marzo 2016

## OBJETIVO

Evitar las altas rápidas en e-SIAP, las duplicidades, la fragmentación en la historia clínica, acabar con los datos redundantes en las diferentes bases de datos entre las zonas básicas de salud y garantizar la cobertura sanitaria, la aportación farmacéutica correspondiente incluidas en el Sistema Nacional de Salud.

Dirigido a Personal No Sanitario del Servicio de Urgencias (SUAP o PAC), desde donde se iniciará el registro, que posteriormente la Admisión del Centro de Salud finalizará.

## METODOLOGIA Y ÁMBITO

Al ser un registro donde se solicitará un mínimo de información (nombre, apellidos, teléfono), el resto de la información (tipo ciudadano, NAF asistencial, aportación farmacia) ya vendrá regularizado por el mismo SNS.

El registro debe crearse directamente desde CIVITAS. Teniendo en cuenta primero en BUSCAR, para luego AÑADIR (si fuera el caso).

El ámbito de la población al que se hace referencia estará destinado a ciudadanos adultos reconocidos en el Sistema Nacional de Salud procedentes de otras Comunidades Autónomas.

## OBSERVACIONES PREVIAS

En el supuesto de que el Celador **NO ENCUENTRE** al Ciudadano que «presuntamente» debiera estar en el Sistema Nacional de Salud, deberá hacer fotocopias de la documentación que aporte el mismo, para entregarla al Responsable de Admisión junto con la Ficha Administrativa ABIERTA EN E-SIAP.

En el supuesto de que el ciudadano que debe ser atendido en horario de PAC/SUAP no figurara en el registro del SNS, posteriormente deberá aportar la documentación requerida para conciliar un tratamiento en el Sistema Nacional de Salud acorde con el tipo de ciudadano que debiera ser.

En los casos de **EXTRANJEROS**, sin o con documentación, deben seguir con el Protocolo ya pre-establecido en sus respectivas unidades. Básicamente, será abrir una FICHA ADMINISTRATIVA en ESIAP donde constará el tipo de ciudadano, si es Comunitario o No Comunitario, un teléfono de contacto y el domicilio de residencia habitual o no del mismo.

## BUSQUEDA

- a. Localizar el ciudadano en e-SIAP.

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	<input type="checkbox"/> ZBS	Buscar	
Nº Historia	DNI	Nº ...	NASS	CIP	Teléfono

- b. Ir a **CIVITAS > Consulta SNS**.

- i. Buscar por...
1. NIF o NAF
  2. Nombre + Apellido(s) + Fecha de Nacimiento
  3. Apellido(s) + Fecha de Nacimiento  
(nota: con 1 solo apellido, el 2º se pone "--")

- c. Marcar en Consulta SNS (arriba a la derecha) SNS (x)

- d. Copiar el NIF (si lo tuviera) o NAF.

**e. CIVITAS > MENU ACCIONES > AÑADIR**

- i. Las mismas opciones que como en **CIVITAS > Consulta SNS**.
- f. **CIVITAS > Datos Identificación (1)**.
- g. Consultar...
- Por NIE/NIF o Pasaporte (si existiera en Consulta SNS)
  - NAF (tanto propio como asistencia)
  - Nombre + Apellido(s) + Fecha de Nacimiento.
  - Apellido(s) + Fecha de Nacimiento (igual que el punto b.i.3)
- h. Observar que...
- Si está en BD Comunidad (cancelar y mejorar la búsqueda).
  - Si está en BD SNS (seleccionar y **continuar**).

Confirmación Existencia Ciudadano en Base de Datos de la Comunidad y SNS antes del Alta

<b>Criterios únicos</b>	
Num. Afil. Propio	Num. Afil. Asist.
NIF/NIE	Pasaporte
<b>Criterios múltiples</b>	
Apellido 1	Apellido 2
Nombre	Fecha Nacimiento
Id. Servicio Salud	Servicio Salud

Consultar    Cancelar    Continuar

Base de Datos de la Comunidad								
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	NIF/NIE	Pasaporte	Fecha Nacimiento	Num. Afil. Propio	Num. Afil. Asist.	Id. S
Registros Encontrados 0								

Base de Datos SNS								
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	NIF/NIE	Pasaporte	Fecha Nacimiento	Num. Afil. Propio	Num. Afil. Asist.	Id. S
Registros Encontrados 0								

## AÑADIR

### 1. CIVITAS:

- **Datos Identificación (2).**

1. Emplazamiento > **TRANSEUNTE**.

Emplazamiento

2. **Confirmar Datos** (nombre y apellidos; fecha de nacimiento; provincia de nacimiento)

- **Datos Contacto.**

1. Domicilio: Se pondrá el del centro de salud.

País  Tipo Vía  Pseudovia

Autonomía  Descripción  N°

Provincia  Otros Datos  C.Postal

Municipio

2. Teléfono (**obligatorio**): El propio del ciudadano (móvil + fijo).

Teléfono 1

Teléfono 2

3. **Procedencia** (a través de **AÑADIR**, es **automático**).

- **Datos Aseguramiento.**

Num. Afil. Propio  Num. Afil. Asistencia

1. Tipo Ciudadano: **GTN / GBN** o **PTN / PBN**

2. **Dependiendo de si constan 1 ó 2 NAF**

**a. Solo Núm. Afil. Asistencia (GBN)**

**b. Núm. Afil. Propio y Núm. Afil. Asistencia (GTN)**

GBN	GENERAL BENEFICIARIO NORMAL
GTN	GENERAL TITULAR NORMAL

3. Entidades [Entidad Financiera AP y AE: Seguridad Social Activo (Titular), Seguridad Social (Beneficiario)]

Ent. Financiadora AE  Ent. Financiadora AP

Mutua AT  Ent. Proveedora URG

Ent. Proveedora AE  Ent. Proveedora AP

- **Datos Administrativos.**

1. Seleccionar Centro.

**Centro - Edificio**

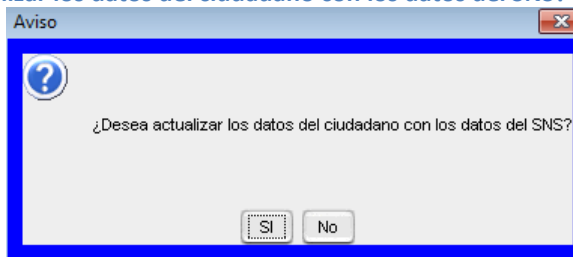
Código  Descripción

Nivel Mapa  Población

2. **NO ASIGNAR MÉDICO DE FAMILIA, DUE**

## 2. RESPONDER A LAS PREGUNTAS DE CIVITAS:

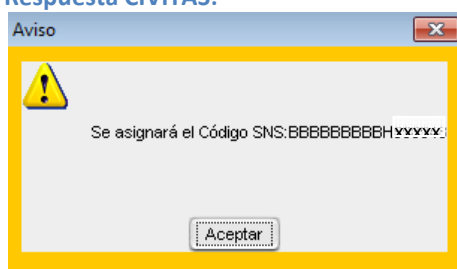
- ¿Desea actualizar los datos del ciudadano con los datos del SNS?



1. **SÍ**

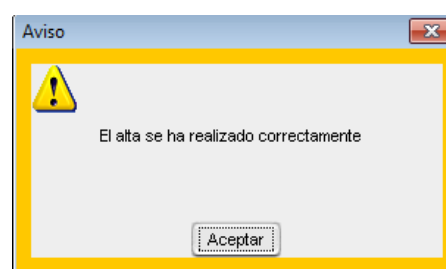
2. Explicación: Si no fuera así no existiría la conexión entre SNS y CIVITAS, por lo que el ciudadano no transportará la aportación de farmacia de la otra CCAA.

- **Respuesta CIVITAS:**

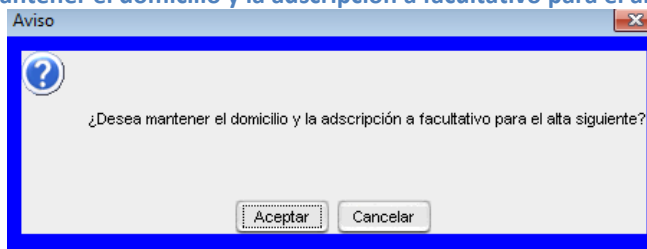


Se asignará el código SNS...

«El Alta se ha realizado correctamente»



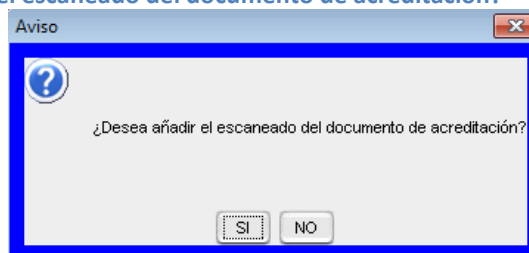
- ¿Desea mantener el domicilio y la adscripción a facultativo para el alta siguiente?



1. **CANCELAR (NO)**

2. Explicación: Salvo que el siguiente ciudadano también sea un ALTA TRANSEUNTE, cosa que no se sabe, si fueran familiares o conocidos, que podría ser el caso.

- ¿Desea añadir el escaneado del documento de acreditación?



1. **NO**

2. Explicación: Este tratamiento se hará en Admisión.

## ALTA REALIZADA

Una vez finalizado el tratamiento en CIVITAS por parte del Celador del PAC//SUAP, el celador informará al ciudadano del horario de Admisión del Centro de Salud para que finalice el tratamiento ofrecido sobre la Asistencia Sanitaria.

**!!!!AVISO IMPORTANTE!!!!**

EN ÚLTIMA INSTANCIA, **NUNCA SE ABRIRÁ UN ALTA «RÁPIDA» EN CIVITAS, SI NO HAY MANERA DE ENCONTRAR AL CIUDADANO EN SNS > CIVITAS.** ES PREFERIBLE ABRIR EL «ALTA RAPIDA» EN E-SIAP E **INFORMAR** URGENTEMENTE AL RESPONSABLE DE ADMISIÓN DEL CENTRO DE SALUD, DE LA IMPOSIBILIDAD DE LOCALIZAR UN CIUDADANO QUE “PRESUNTAMENTE” DEBERÍA EXISTIR EN SNS.

Y, EN EL SUPUESTO, DE QUE EL RESPONSABLE DE ADMISIÓN TAMPOCO PUDIERA LOCALIZAR AL MISMO, DEBERÁ INFORMAR A LA UNIDAD DE TRAMITACIÓN PARA QUE APORTE LA AYUDA NECESARIA PARA BUSCAR AL CIUDADANO. Y, SI FUERA NECESARIO, EL DEPARTAMENTO DE TSI EN SERVICIOS CENTRALES ACTIVARÁ PROTOCOLO DE BÚSQUEDA DEL MISMO.

**José Olivares**

**SSCC SIP//TSI**

**Palma a 25 de abril de 2016**