## LISTADO DE ALTAS Y BAJAS

Persona de referencia para este manual ANA MARIA TOUS BALLE Versión 30 de Abril de 2007 Revisión 6 de Febrero de 2008

En el programa CIVITAS, podemos encontrar en el menú de EXPLOTACIONES/LISTADOS, una batería de listados en la que podemos consultar entre ellos, el listado de altas y el listado de bajas de población, que servirá de orientación al profesional, para saber la variación que ha tenido su cupo, en un período determinado.

Para verlo, seguiremos estos pasos:

Iremos al menú EXPLOTACIONES/LISTADOS. En caso de que no nos aparezca, tendremos que pedir este rol a TSI Servicios Centrales(<u>tsicentral@ibsalut.caib.es</u>). Podrán tener acceso a él, el coordinador y responsable de admisión de cada centro. Elegiremos el listado a consultar

😻 CIVITA	AS					$\frown$					_ 8 ×
Archivo	Mapa Sanitario	Recursos	C.E.S.S.	Poblacional	Procesos Programas	Explotaciones Carta	is Administración Venta	ana Ayuda			
<b>00</b>	)				u81704 *	Estadísticas	blación - Consultar				8
🐺 Men	nu de Acciones			Datos Ident	ificación Datos Con	Resumen Nóminas Mantenimiento	, ento Datos Admin	istrativos Tarjetas	Cartulinas		
<b>  ↔</b>	Añadir			🔘 L	ector Tarjeta	Listados	Listado Altas Pobl	ación	$\checkmark$	Histórico 📃	
- Te :	Borrar			_Datos—		$\smile$	Listado Bajas Pobl	lación			
	Modificar			Código SNS			Listado de Ciudada	anos Procedentes de ot	ras CCAA		
lā	Consultar			CIP Autonón	nico		Listado de Ciudada	anos por Puesto			
	Linke de n			TipoPoblació	in (		Listado de Ciudada	anos Sin Rec. de 65 ano sieries de Densieristes	<sup>36</sup> 2		
	Listados			Situación		+	Listado de Despla	zados			
	Exportar			Apellido 1			Listado de Despla	s no Fabricar			
(i) -	Ayuda			Nombre			Listado de Tarjeta	s Devueltas			
📔 🐔 :	Salir			Fecha NAC.	. 🛄 🔳	Edad	Sexo	Ex	tranjero	主 💮	
a P	Transeuntes			País Nacimie	ento		🗢 CCAA Nacimie	ento 🦳			+
1 🍂	Propuestas			Municipio N/	AC.		📰 政 🛛 Verificar Domi	icilio 📃	Acreditación		•
	Cartulinas			NIF/NIE		NIF/NIE DUP.		Pasapo	rte		
	Beneficiarios			Fecha Alta		PROC. Alta		💻 🍽 Fecha N	/lodificación/	🔳	
	Cartas poblaciona	al		Observacio	nes						
	Tarjetas			_ ⊢Histórico							
SINS 1	Consulta SNS			Operador		Fecha Borr	ado 📝 / 🔳 🗐	Hora Borrado	:		
•🔄	Histórico			Motivo Born	ado		ORG. Comunicante de	e Baia			÷
• 🖗 ।	Etiquetas										
	Imprimir			Consultar C	ancelar				Generar Ca	rtas Contar Rec	gistros
<b>F</b>	Programas				-16		-24	- Ar	A.	T	1
	Expedientes			CIP SNS	Cip Autonómico	Apellido 1 A	pellido 2 Nombre	Nombre corto	Fecha nacimie	nto Sexo	Extr
	ld. Externos										
Ŧ	Fusion										
	Impresión tarjetas	on_line									
I				1							
				Registros E	ncontrados 0	Ningún registro	seleccionado			$\mathbf{P}$	A-Z

## LISTADO ALTAS POBLACIÓN

Supongamos que el médico quiere saber las altas que ha tenido en el mes de marzo. Clicaremos Listado Altas Población. Nos saldrá esta pantalla:

💴 Listado Altas Población			×
Nivel Mapa Centro-Edificio			
Fecha		Centro - Edificio	<b>D</b>
Tipo Puesto		Puesto	•
Emplazamiento	•	)	
	Aceptar Cancelar		

Introducimos el Nivel del Mapa del Centro-Edificio. En Fecha pondremos el intervalo de días que queramos saber. En Centro-Edificio elegiremos el Centro o Unidad Básica. En Tipo de Puesto elegimos si queremos pediatra o medicina de familia. Elegimos el Puesto y el Emplazamiento. Aceptar.

💴 Listado Altas Población			×
Mivel Mapa Centro-Edificio	CAMP REDÓ		
Fecha	01/03/2007 🗕 🛄	Centro - Edificio	2
Tipo Puesto		Puesto	2
Emplazamiento	HABITUAL	)	
	Aceptar Cancela		

Por lo general, nos saldrá en la barra de abajo, el listado de altas. Lo abrimos y podemos ver el resultado.

💖 Listado de Altas - Vista preliminar		_ 8 ×
Archivo Navigation Zoom		
Image: A state of the state	•	
Sh solut Height sig	ALTAS DE CIUDADANOS POR FACULTATIVO	
NIVEL <u>DE MAPA C</u> ENTRO-EDIFICIO: 124 CAMP REDÓ CIAS: DR/A	FECHAS: 01/03/2007 - 31/03/2007 CENTRO DE REFERENCIA: 15 CAMP REDO	
NUEVAS AD SCRIPCIONES:		
CIPAUTON APELLIOS Y NOMBRE DEL CIUDA DANO NIE/NIE   394301 (7505 39470084808 3948400003 394900030 3949000300 3949000300 3949000300	N*SS PROPIO N*SS ASISTEN T.C. F.A.LTA M.A. DOMICILIO   071043930765 ETR 29.0320007 EE 0 0   071020339470 GBN 09.032007 CD 0 0   0710320907 GBN 09.032007 RA 0 0   0710312087 GBN 07.032007 IN 0 0   071002081218 GBN 07.032007 RA 0	NUNICIPIO PAUMA DE MALLORCA PAUMA DE MALLORCA
A Página 2 de 2		,,

En algunos casos podremos ver que el listado consta de varias páginas, el total aparece siempre al final de la última página. En este listado el profesional puede ver el nombre completo del usuario y otros campos de interés. En especial, la columna "MA" (Motivo de Alta) nos da los siguientes valores LE=Libre Elección, CD=Cambio Domicilio, RA=Reordenación adscripciones, IN=Alta Inicial, OT=Otros.

## LISTADO BAJAS POBLACIÓN

Ahora, supongamos que el médico quiere saber las bajas que se han producido en este mismo mes. Clicaremos Listado Bajas Población

<b>*</b> CIVITAS							_ 8 ×
Archivo Mapa Sanitario Recursos C.E.S.S	. Poblacional Procesos Pr	rogramas Explotaciones Ca	artas Administración '	Ventana	Ayuda		
<u>•</u> 00		Estadísticas - Lista	do Bajas Población				8
4 Menu de Acciones	Poblacional 1 Poblacio	nal 2 Hco. Cambios Tar	jetas Recursos Cr	uces			
Generar	Estadística——						
🔍 Consultar	Тіро			\$	Fecha de Generación		
Resumen							
filmprimir 🔤 Imprimir	Ciudadanos——						
Exportar	Estado	\$			Tipo de población		•
(i) Ayuda	Propuestas				Tipo de propuesta		
i Salir	Facha da alta				Facha da madificación		
Listado Altas Población	recha de alta				recha de modificación		
Listado Bajas Población	Emplazamiento	•			Situación	•	
	Nivel Mapa			P	Extranjero	•	
					Sexo		-
	Tramos de edad		Tipo de Ciudadano		Empresa colaboradora		
	Municipio Habitual		Domicilio		Entidad concertada		
	Consultar	Cancelar					
	Registros Encontrados (	) Ningún reg	istro seleccionado				
🏽 🎆 Inicio 🛛 🍮 🚮 🧊 🗍 🖉 Página de	instalación 🚺 CIVITAS	🖉 Correo - Mi	rosoft Int 🖄 Mis do	cumentos	; 🛛 🕎 Microsoft Wo	ord - LIST 🛛 🍕 🕅 😹 🔮	09:48

Después seguiremos los mismos pasos que en Listado Altas Población.

En la ventana de resultados, el título de la columna que especifica los motivos de baja es "MB".