

DESPLAZADOS

Clasificación

La facilitación de la aportación farmacéutica del SNS al ciudadano, vía tarjeta sanitaria, ha supuesto la necesidad del registro correcto de los usuarios del SNS en el Servicio de Salud correspondiente, incluyendo tanto a los residentes del mismo como a los desplazados.

Por lo que se refiere a los desplazados del SNS, éste ha establecido dos categorías, para distinguir aquellos de corta duración de los de larga duración. Al mismo tiempo, ha introducido nuevas reglas para regular la temporalidad, por ejemplo, la imposibilidad de registrar un desplazado de corta o de larga duración en más de una CA al mismo tiempo.

No obstante, la categorización en Civitas, al incluir a ciudadanos exclusivos de la CA (desplazados dentro de la misma CA, comunitarios de convenio internacional por gasto real, desplazados programas sociales como el programa de niños saharauis, ...) obliga a distinguir la siguiente clasificación:

- desplazados de corta duración del SNS (menos de 30 días)
- desplazados de larga duración del SNS (de 1 mes hasta un máximo de 6 meses)
- desplazados exclusivos de la CA (máximo 6 meses continuados)

En este contexto, la versión 13_01 de Civitas, permite el registro de usuarios del SNS de otras CA de manera ágil, al incorporar la información de identificación y aseguramiento automáticamente, asegurando de este modo que las prestaciones del SNS estén garantizadas independientemente en qué Servicio de Salud se encuentre el ciudadano.

Procedimiento

a) Desplazados de corta duración del SNS

- Consulta al SNS (existe acción en población), tomando nota del título de aseguramiento
- Alta en Civitas del usuario como “transeúnte”. Sólo admite asignación opcional de médico pudiendo dejar solamente el centro. No se asigna enfermera ni se puede imprimir formulario.

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

Criteris únics

Núm. Afil. Propi: / /
 NIF/NIE: A66666707
 Núm. Afil. Assist.: / /
 Passaport: / /

Criteris múltiples

Llinatge 1: / / / /
 Llinatge 2: / / / /
 Nom: / / / /
 Data Naixement: / / / /
 Id. Servei Salut: / / / /
 Servei Salut: / / / /

Consultar Cancel·lar Continuar

C_Base de Datos de la Comunidad

Nom	Llinatge 1	Llinatge 2	NIF/NIE	Passaport	Data Naixement	Núm. Afil. Propi	Núm. Afil. Assist.	Id. Servi
		CUESTA	16630707		15/10/1994	261017501373	261017501373	4000198

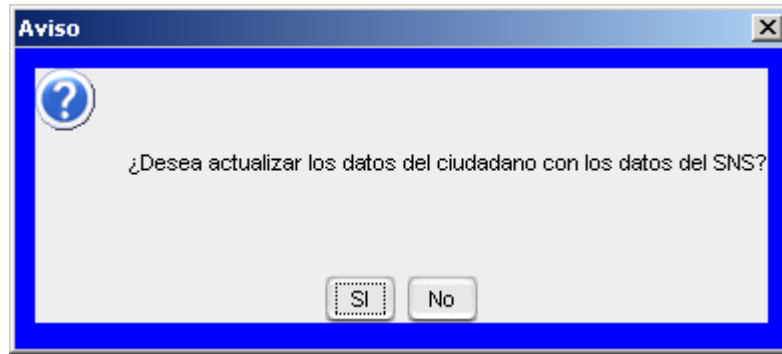
Registres Trobats 1

C_Base de Datos SNS

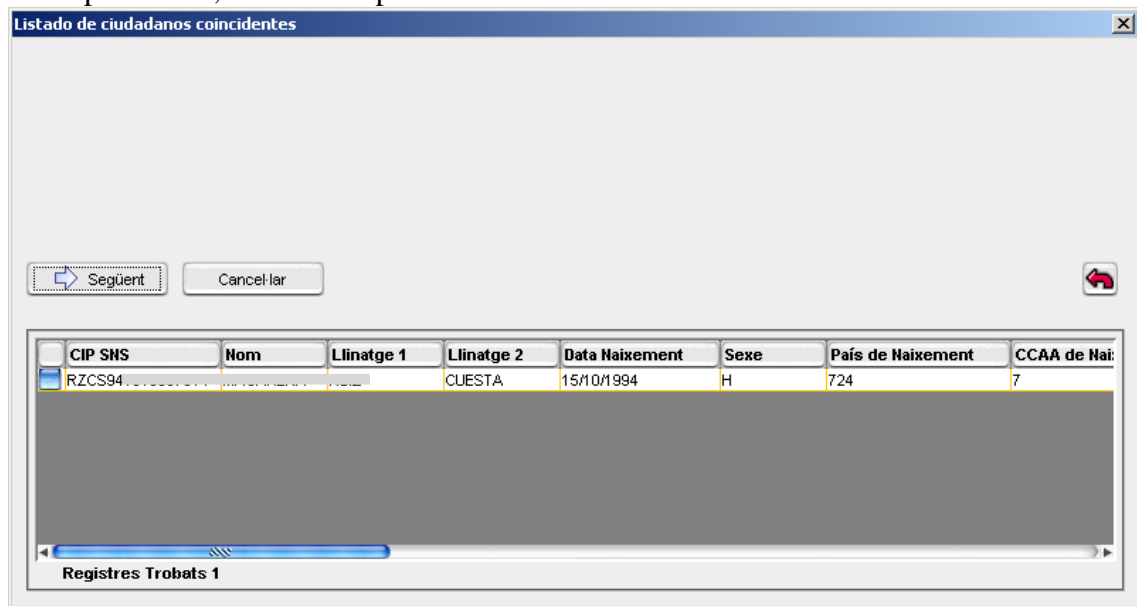
Llinatge 2	NIF/NIE	Passaport	Data Naixement	Núm. Afil. Propi	Núm. Afil. Assist.	Id. Servei Salut	Servei Salut
CUESTA	16630707		15/10/1994	261017501373	261017501373	RZCSSLV...5907014	21

Registres Trobats 1

- Si estuviera solamente en el SNS y no en nuestra comunidad, clicamos el registro y continuar, veremos que se traspasan todos los datos a población debiendo cambiar el “emplazamiento” a transeúnte. En la pestaña “datos contacto” deberemos rellenar el domicilio y comprobar que consta la CA de procedencia. En la pestaña Datos Aseguramiento pondremos el título de aseguramiento que consta en el SNS y en Datos Administrativos rellenaremos Centro y médico”.
- En el supuesto que además de que el usuario esté en el SNS en otra CA, vemos en el ejemplo que lo tenemos en nuestra CA de baja (en rojo). En este caso, marcar el icono de cancelar y proceder a una modificación para pasar a activo como del sistema nacional de salud y transeúnte. Al llegar a la pestaña “datos administrativos” nos dirá

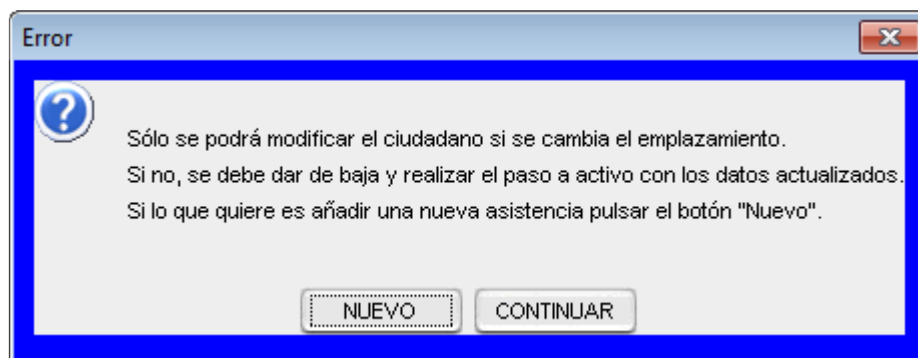


Debiendo responder que sí (si son correctos) y nos asignará el código sns. En el caso de responder no, nos dará la pantalla de coincidentes del SNS



Que obligatoriamente marcaremos por ser la misma persona, y en este caso se nos pasará el registro como del SNS, desplazado y con el código SNS correspondiente.

- La baja se produce a los 30 días, excepto que otra CA registre al mismo usuario con idéntico tipo de desplazamiento de manera concurrente.
- Al transeúnte, mientras dure su situación se le puede asignar médico en otra zona de salud: clicamos modificar, siguiente, y nos aparece la pantalla siguiente

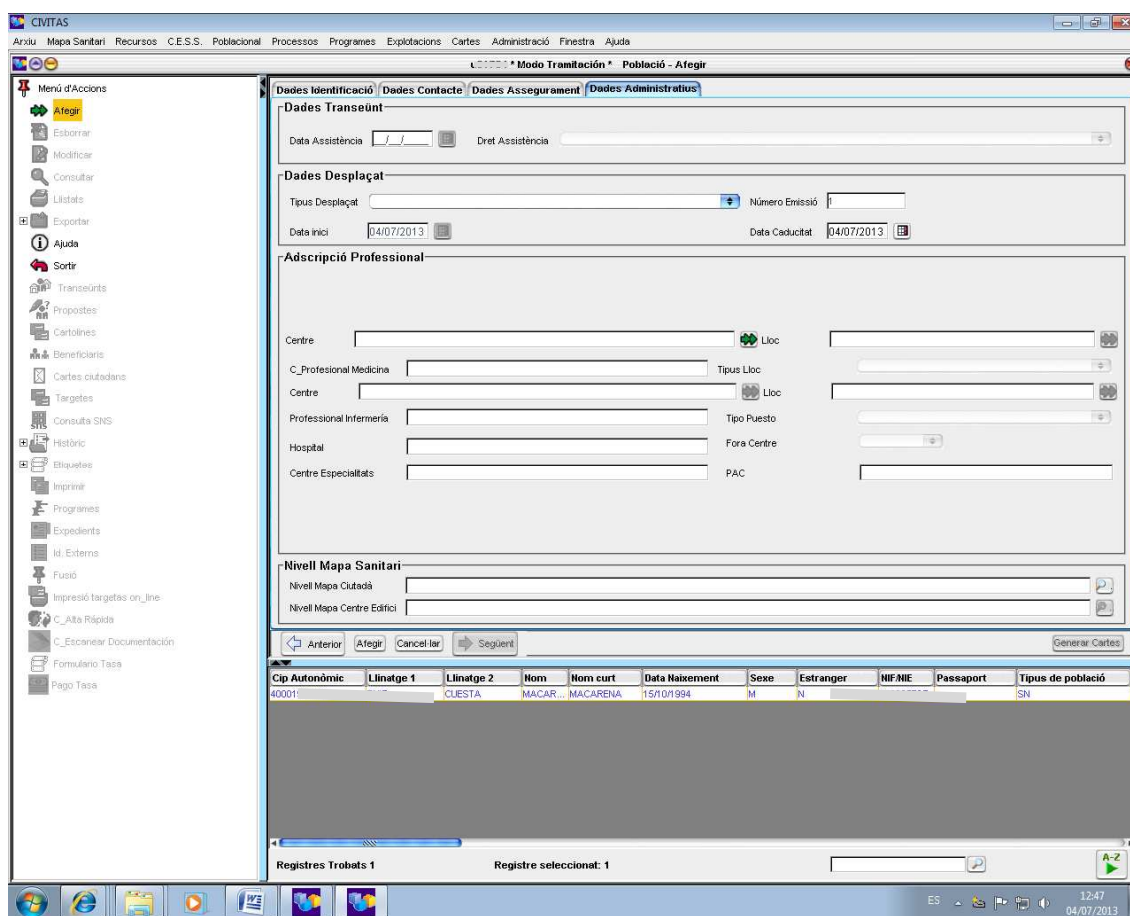


Seleccionamos NUEVO y pasamos a la pantalla de transeúntes, clicaremos añadir y deberemos rellenar centro y médico.

b) Desplazados de larga duración del SNS

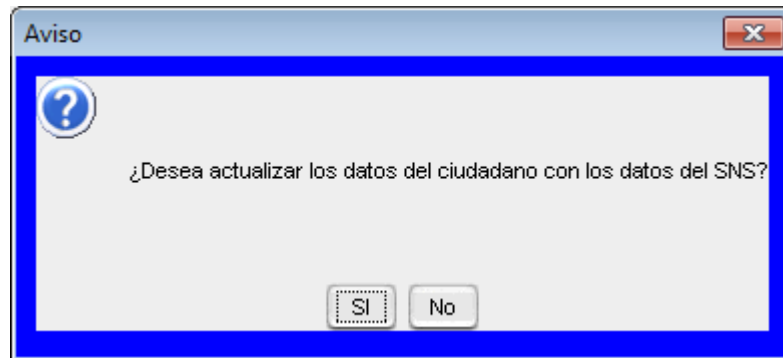
- Consulta al SNS (existe acción en población), tomando nota del título de aseguramiento
- Alta en Civitas del usuario como “desplazado SNS”. Duración máxima 6 meses.
- Si estuviera solamente en el SNS y no en nuestra comunidad, clicamos el registro y continuar, veremos que se traspasan todos los datos a población debiendo cambiar el “emplazamiento” a desplazado. En la pestaña “datos contacto” deberemos rellenar el domicilio y comprobar que consta la CA de procedencia. En la pestaña Datos Aseguramiento pondremos el título de aseguramiento que consta en el SNS y en Datos Administrativos rellenaremos Centro”.
- En el supuesto que además de que el usuario esté en el SNS en otra CA, vemos en el ejemplo que lo tenemos en nuestra CA de baja (en rojo). En este caso, marcar el icono de cancelar y proceder a una modificación para pasar a activo como del sistema nacional de salud y desplazado.

Al llegar a la pestaña datos administrativos nos saldrá la siguiente pantalla

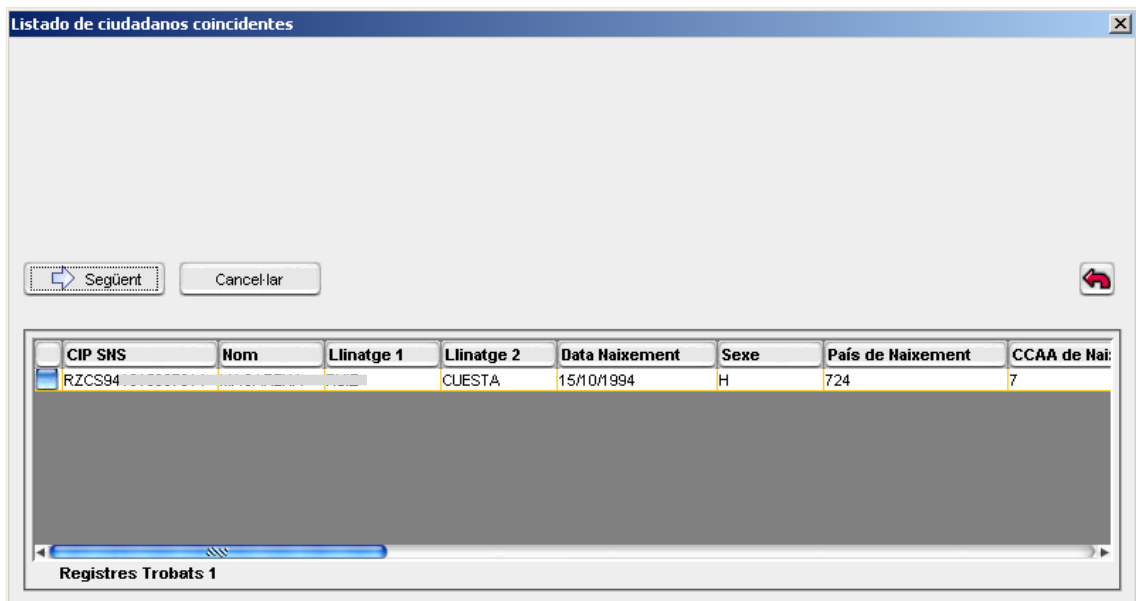


Y debemos rellenar tipo de desplazado, centro, médico y enfermera.

Al añadir, nos saldrá la siguiente pantalla



Debiendo responder que sí (si son correctos) y nos asignará el código sns. En el caso de responder no, nos dará la pantalla de coincidentes del SNS



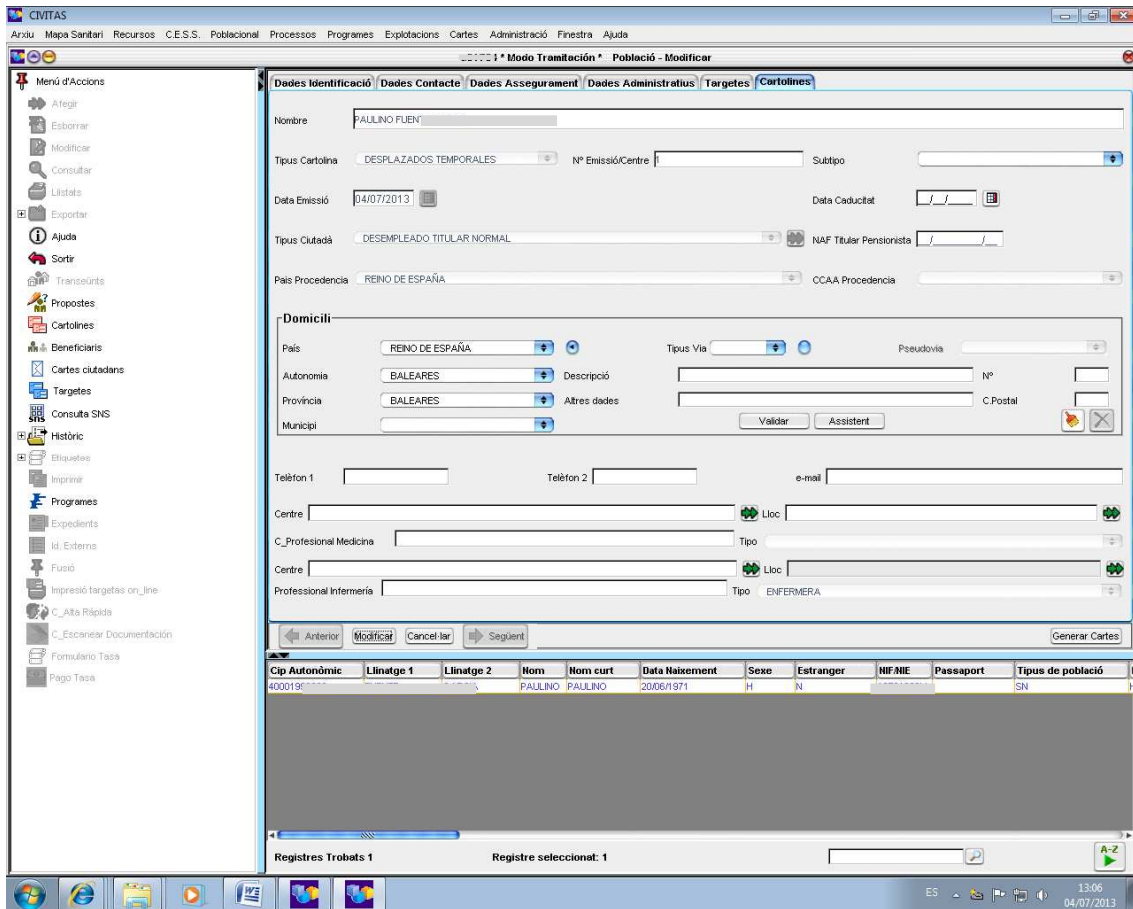
Que obligatoriamente marcaremos por ser la misma persona, y en este caso se nos pasará el registro como del SNS, desplazado y con el código SNS correspondiente.

- A estos usuarios se les entregará documento de desplazamiento temporal.
- La baja se produce al finalizar el período máximo o con antelación si la CA lo modifica a residente u otro Servicio de Salud lo registrara como residente o del mismo tipo de desplazamiento.

c) Desplazados exclusivos de la CA

CASOS:

- 1) Desplazado dentro de la misma comunidad; modificaremos la situación eligiendo “desplazado” y seguiremos hasta que se habilite la pestaña cartulinas

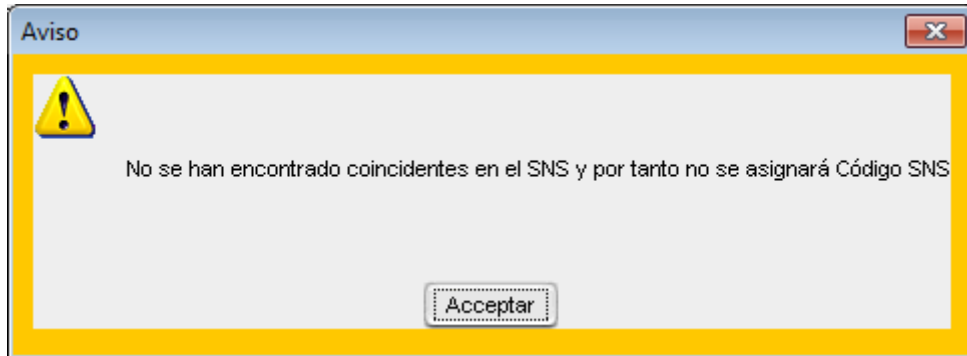


Aquí, debemos rellenar subtipo de tarjeta, domicilio, médico y enfermera de desplazado. En este caso le entregamos documento de desplazamiento temporal.

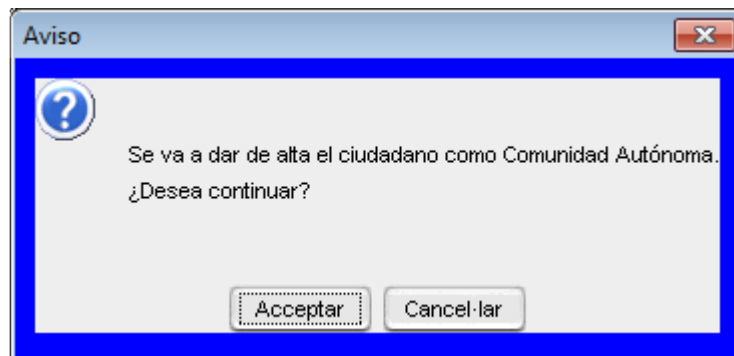
- 2) Desplazado Tarjeta Europea; están clasificados como “Exclusivos de la CA”, desplazado, extranjero SI rellenando país de nacionalidad, comunitario o no, en tipo de documento acreditativo seleccionaremos “Tarjeta Europea”, en documento acreditativo se anotará el nº de tarjeta europea, país de acreditación y fecha de fin validez anotada en dicha tarjeta (en caso de no llevar fecha pondremos 01/01/2100). En observaciones deberemos anotar el código de institución que viene en la tarjeta.

En Ent. Financiadora AE y AP elijeremos “Convenios Internacionales”. En la pestaña Datos Administrativos, rellenaremos tipo de desplazado y asignaremos profesional.

Al clicar añadir nos saldrá la siguiente pantalla



Clicamos aceptar y nos aparece la siguiente pantalla



Clicamos aceptar. Una vez introducido al usuario, escanearemos la tarjeta europea.

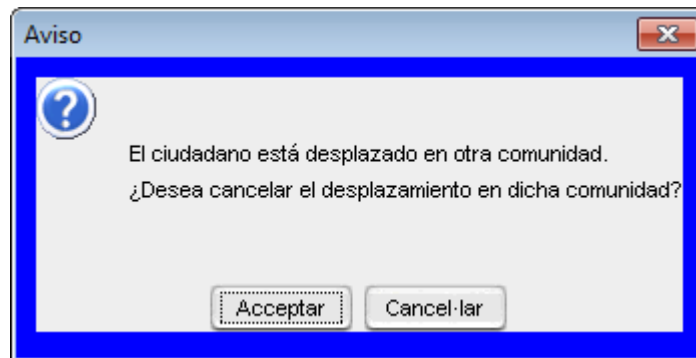
- 3) Desplazados niños saharauis; los introduciremos como “Exclusivos de la CA”, “Emplazamiento” desplazado, el título y número de afiliación será el mismo que el del titular de la familia de acogida.

HABITUAL EN BALEARES DESPLAZADO EN OTRA CA

Cuando un usuario de Baleares esté desplazado en otra CA, podremos ver en la pestaña “datos de identificación” el campo **Ind. Temporalidad** “SI”.

Codi SNS	BBBBBBBBBK649874	Tasa Pagada	<input checked="" type="radio"/>	
CIP Autonòmic	88450741160	CIP Titular		
TipusPoblació	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	Emplaçament	HABITUAL	
Situacions		IND. Transeünt	NO	C_Ind. Temporal... SI

Si quisiéramos hacer alguna modificación, como puede ser teléfono,..., al clicar siguiente, nos aparece la siguiente pantalla



Debemos clicar cancelar, ya que si aceptamos, estamos dando de baja el desplazamiento de la otra comunidad.