



GUIA FUSIÓN EN CIVITAS

Personas de referencia:

María de los Ángeles Santurino & José Olivares

Versión (noviembre/2017)

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
DEFINICIONES	2
Fusión Administrativa de Población	2
Fusión en CIVITAS	2
Diferencia entre FUSIÓN y DUPLICIDAD	2
Tipos de FUSIÓN	3
<i>Fusión Indirecta</i>	3
<i>Fusión Directa</i>	3
<i>Niveles de tratamiento entre Unidades de Tramitación</i>	3
PROCEDIMIENTO EN CIVITAS	4
Pasos para seleccionar el registro CORRECTO	4
Fusión desde CIVITAS	5
Consulta de Fusionados	7
CASUÍSTICA	7
DUPLICADO SNS Y DUPLICADO CIP AUTONÓMICO	7
CIUDADANO NO PERTENECE A LOS CENTROS DE TRATAMIENTO DEL USUARIO	7
REGISTROS DUPLICADOS EN MODO PROPUESTA	8
DOBLE CÓDIGO SNS DE BALEARES DE BAJA, PENDIENTE DEL MSSSI (ERROR "ORA-00001")	8
BENEFICIARIO ACTIVO SOBRE UN CIUDADANO A FUSIONAR	9
REGISTRO TRIPLICADO, CUADRUPLICADO, QUINTUPLICADO...	9
ANEXOS	10
ANEXO I: TABLAS GESTORA Y SERVICIO	10
ANEXO II: DESGLOSE DE LOS CRITERIOS JERÁRQUICOS DE FUSIÓN	11
<i>Checking Jerárquico</i>	11
ANEXO III: DISTINCIÓN ENTRE FUSIÓN (eSIAP) y FUSIÓN (CIVITAS)	14

INTRODUCCIÓN

Desde el pasado diciembre de 2016 se presentó en estos SSCC las nuevas funcionalidades de CIVITAS para el 2017, una de ellas la FUSION de ciudadanos registrados en CIVITAS, con el objetivo de garantizar la integración correcta en el Sistema de Información Poblacional y de este modo paliar la indebida duplicidad de registros y la extensión de la información duplicada al resto de Sistemas Informáticos de la CA.

El registro duplicado provoca:

- Fragmentación de la HSAL (Historia de Salud).
- Menoscaba los derechos del ciudadano en materia de Asistencia Sanitaria.
- La propagación de información desdoblada.
- Error en el reconocimiento de los derechos del ciudadano (incluida la facturación indebida).

DEFINICIONES

Fusión Administrativa de Población

Proceso por el que se permite agrupar los datos de dos o más registros administrativos que se consideran pertenecientes al mismo ciudadano vinculándolos a un único identificador clave. Con ello, la unificación contribuye a la identificación unívoca del ciudadano.

Fusión en CIVITAS

Es la unificación en un solo código SNS/CIP_AUT de dos o más registros de un mismo ciudadano que en su momento se dieron de alta con alguna o ninguna variación en los datos identificativos... provocando la duplicidad.



El proceso «FUSIÓN» está definido como **IRREVERSIBLE**.

Dicha acción se reserva para Usuarios de aplicación con Rol de Fusión.

Diferencia entre FUSIÓN y DUPLICIDAD

La diferencia entre fusión y duplicidad estriba en que en el primer caso (fusión), ambos registros **quedan vinculados** en una relación jerárquica, lo que permite conocer a partir de uno cualquiera con quién se agrupa la información; propagándose e integrándose conjuntamente en los diferentes sistemas informáticos.

Sin embargo, en la **duplicidad**, sólo se establece que existe otro registro pero sin hacer referencia a él, en este caso los registros se propagan separadamente en los distintos sistemas informáticos.

Tipos de FUSIÓN

Dependiendo de quien tenga la capacidad resolutive sobre registros duplicados a fusionar, será el SNS (MSSSI) o del «Servei de Salut» quien pueda resolver, por lo que se contemplan dos tipos de fusiones.

Fusión Indirecta

Si existiera confirmación de duplicidad en el Sistema Nacional de Salud (SNS) entre varias CCAA (ver Anexo I, página 10), se enviará mail así indicándolo a: tsicentral@ibsalut.caib.es que procederá a informar al MSSSI, quien dirá qué registro debe estar de baja para mantener el registro correcto activo.

FORMATO MAIL

A: tsicentral@ibsalut.caib.es

De: ...

Asunto: Duplicidad en distintas CCAA: [Nombre del ciudadano o Cip Autonómico]

Nombre: [Nombre y APELLIDOS]

Fecha de Nacimiento: DD/MM/AAAA

DNI-NIF o NIE: XXXXXXXXXXX

NAF Propio: 00/00000000-00

Código SNS1: BBBBBBBBXX000000 > CCAA1

Código SNS2: BBBBBBBBXX000000 > CCAA2

...

Fusión Directa

Por otro lado, cuando la DUPLICIDAD en SNS **sólo afecta a esta CCAA**, podremos aplicar las reglas de FUSION para unificar los registros afectados. Una vez fusionado el registro, se deberá comprobar que el registro de baja no aparece en el SNS, caso contrario, enviar un mail a SSCC con el mismo formato que la Fusión Indirecta.

Niveles de tratamiento entre Unidades de Tramitación

SSCC si tiene acceso completo a la CCAA, caso contrario a cada una de las Unidades de Tramitación situadas en cada una de las Islas (excepto Eivissa & Formentera).

Si una UT descubre un registro que debiera ser "fusionado" por la otra UT, informará mediante mail a SSCC para que la otra Unidad de Tramitación pueda procesar la fusión.

PROCEDIMIENTO EN CIVITAS

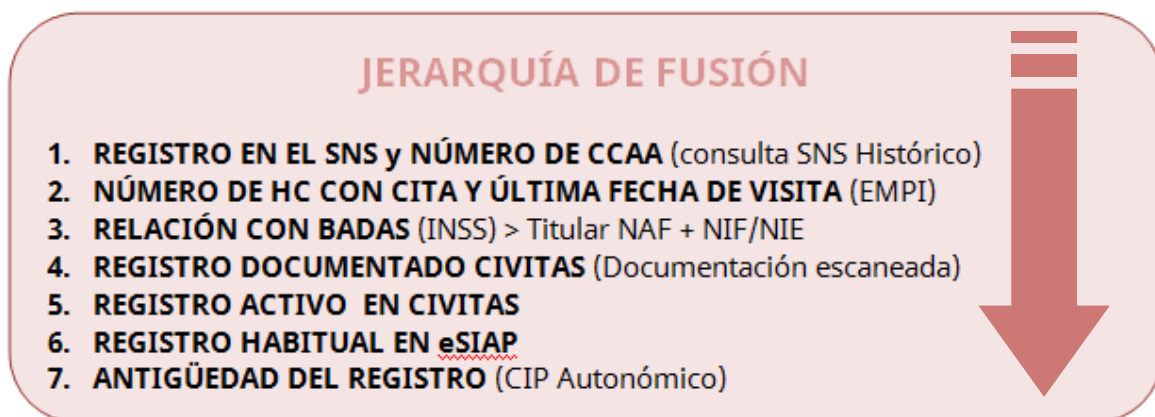
Pasos para seleccionar el registro CORRECTO

1. Identificar el Duplicado, comprobar que se trata del mismo ciudadano, consultar en los diferentes registros los datos de identificación, los cambios en la documentación identificativa deberán constar escaneados para su valoración.

Jerarquía de documento Identificativo de un ciudadano Extranjero:
Documento inicial el **PASAPORTE**, para luego continuar con el **NIE** y si al final tiene nacionalidad española, el **DNI** o **NIF**

2. Consultar otras Bases de Datos (*Padrón, Seguridad Social, Policía...*), cambios de domicilio, teléfono, etc. todos aquellos datos que nos aseguren que estamos ante el mismo ciudadano.
3. Antes de proceder a la fusión, hacer la última comprobación en la ventana de "**Fusión de ciudadanos - Consultar**", una vez cargados los registros de los ciudadanos duplicados. Además de los criterios de identidad (nombre, apellidos, fecha nacimiento...) el cotejo de domicilio o teléfono puede servir de ayuda.

Hecha la comprobación, pasar a inactivo el registro(s), según la siguiente jerarquía de fusión.



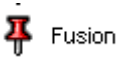
Para ampliar la explicación de cada punto de la Jerarquía de Fusión ver Anexo II, pág. 11.

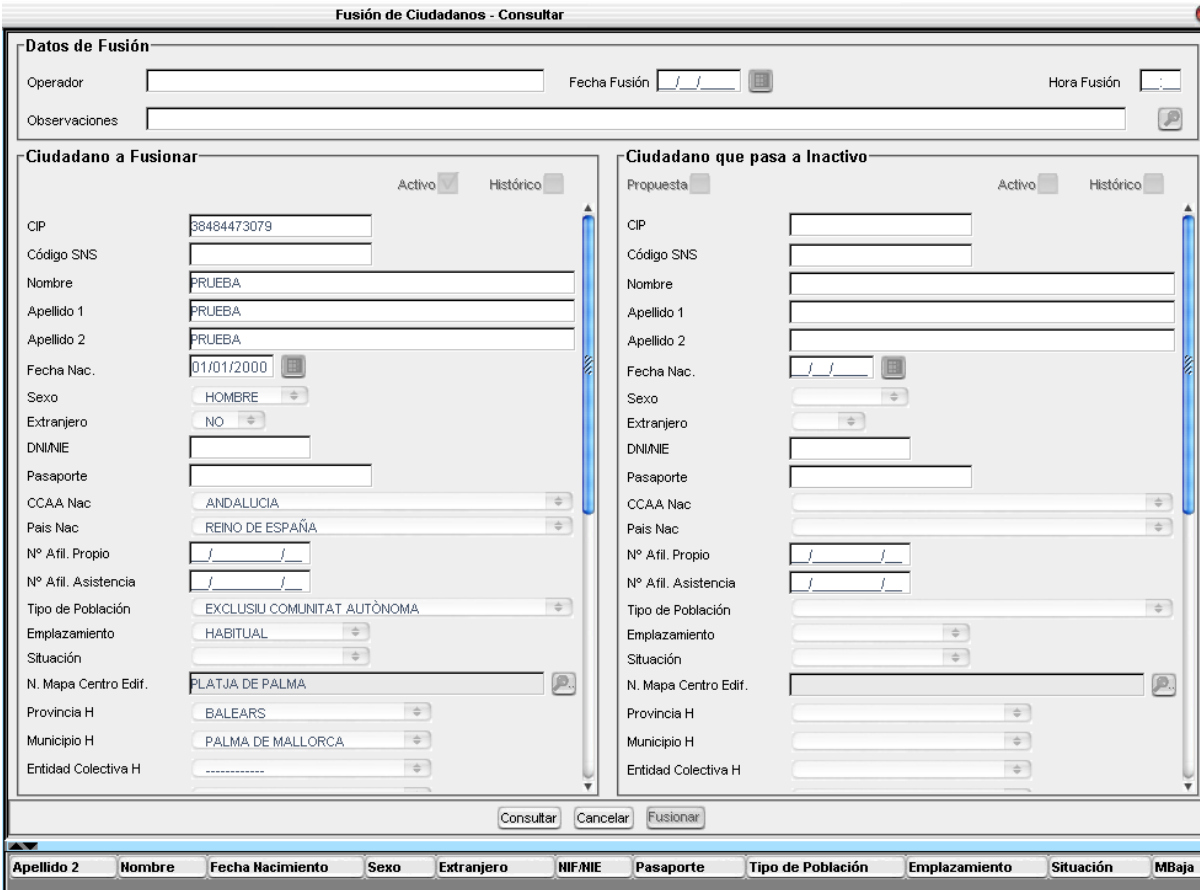
4. Comprobar que se ha producido de manera correcta la integración en los diferentes Sistemas Informáticos (Consulta EMPI).
5. Finalizar con la modificación (actualización) del registro Activo, para que sea este registro el que conserve el último movimiento en los sistemas informáticos; además, escanear la documentación necesaria si procede.
6. Notificar a la OTIC (OTRSS) a través de ticket en los casos que exista duplicidad en la Historia de Salud (HSAL)
7. Desde la UT (Mallorca, Menorca, Eivissa & Formentera) enviar un mail a SSCC indicando las fusiones realizadas.

Fusión desde CIVITAS

Ver anexo III: Distinción entre Fusión desde eSIAP y Fusión desde CIVITAS (pág. 14)

Una vez se haya seleccionado el registro ACTIVO (según Jerarquía de FUSIÓN), procederemos de la siguiente manera:

1. En POBLACIONAL, ventana de identificación, seleccionamos el registro que se queda ACTIVO.
2. Seleccionamos el registro.
3. En el menú de Acciones (columna izquierda), pulsamos el icono FUSION. 
4. Aparecerá una nueva ventana con el título “Fusión de Ciudadanos - Consultar”.



Fusión de Ciudadanos - Consultar

Datos de Fusión

Operador Fecha Fusión Hora Fusión

Observaciones

Ciudadano a Fusionar Activo Histórico

CIP

Código SNS

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Fecha Nac.

Sexo

Extranjero

DNI/NIE

Pasaporte

CCAA Nac.

Pais Nac.

Nº Afil. Propio

Nº Afil. Asistencia

Tipo de Población

Emplazamiento

Situación

N. Mapa Centro Edif.

Provincia H.

Municipio H.

Entidad Colectiva H.

Ciudadano que pasa a Inactivo Propuesta Activo Histórico

CIP

Código SNS

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Fecha Nac.

Sexo

Extranjero

DNI/NIE

Pasaporte

CCAA Nac.

Pais Nac.

Nº Afil. Propio

Nº Afil. Asistencia

Tipo de Población

Emplazamiento

Situación

N. Mapa Centro Edif.


Provincia H.

Municipio H.

Entidad Colectiva H.

Consultar Cancelar Fusionar

Apellido 2	Nombre	Fecha Nacimiento	Sexo	Extranjero	NIF/NIE	Pasaporte	Tipo de Población	Emplazamiento	Situación	MBaja
------------	--------	------------------	------	------------	---------	-----------	-------------------	---------------	-----------	-------

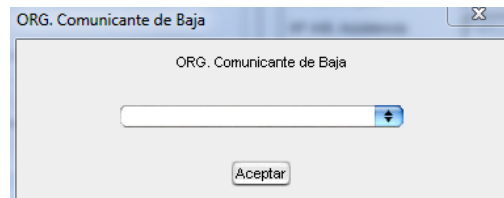
5. La ventana “**Ciudadano a Fusionar**” aparece cumplimentada por el registro que se ha seleccionado anteriormente.
6. En el menú de Acciones (columna izquierda), seleccionamos el icono  Fusionar FUSIONAR.
7. Automáticamente, se activa la ventana “**Ciudadano que pasa a Inactivo**”.
8. Introducimos el/los valores precisos para generar la búsqueda del ciudadano que se dará de baja por **fusión**.

9. Comprobación "visual" de que ambos registros son el mismo ciudadano, si tras esta comprobación se detecta que NO son el mismo ciudadano, se cancela el proceso de fusión.

10. Debajo de ambas ventanas hay tres botones: 

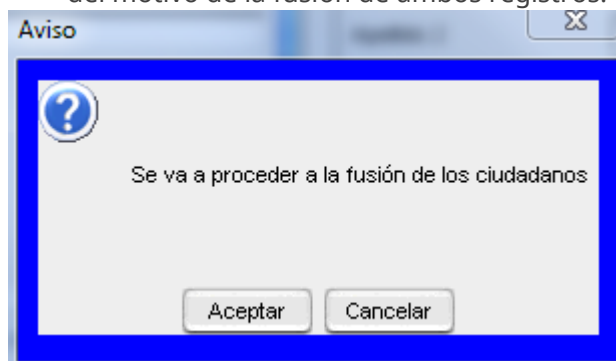
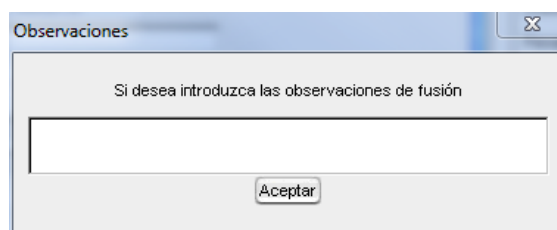
11. Al confirmar que ambos registros son el mismo ciudadano, pulsaremos el botón Fusionar.

12. Seguidamente, aparece la siguiente ventana: de obligatorio cumplimiento, si no se continúa el proceso.



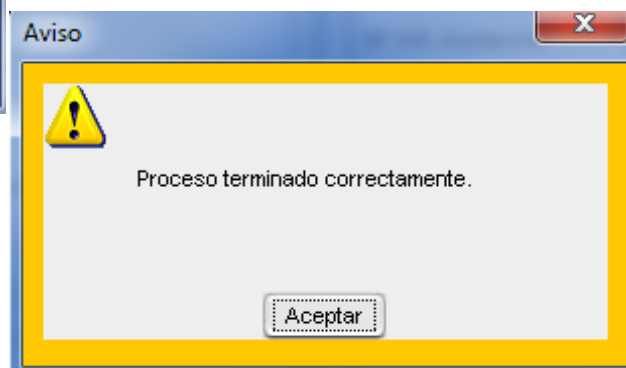
13. Seleccionaremos la Organización Comunicante de Baja correspondiente: Atención Primaria del Área, Atención Especializada del Área, Servicios Centrales y aceptar.

14. Volverá a aparecer una segunda ventana emergente, en la cual dispondremos de un espacio para introducir las observaciones del motivo de la fusión de ambos registros.



15. Y para finalizar una tercera ventana emergente indicando, SI realmente se va a FUSIONAR.

16. Cuarto **AVISO**, pero en este caso el aviso indica que el PROCESO HA TERMINADO CORRECTAMENTE.



Recordar la función FUSIÓN en CIVITAS es irreversible

17. Al **ACEPTAR**, el registro Inactivo desaparece de la ventana "Fusión de Ciudadanos".

Consulta de Fusionados

Se permite consultar los ciudadanos fusionados con el ciudadano seleccionado.

- Si el ciudadano ya consta fusionado con otro(s) se recuperaran los datos en la lista de coincidentes. El registro aparecerá en rojo y será reflejado en la parte de **Ciudadano que pasa a inactivo**. Quedará marcado el check Histórico y se podrá ver la fecha de fusión y el operador (usuario) que lo hizo, así como las observaciones (si las hubiera).

CASUÍSTICA

DUPLICADO SNS Y DUPLICADO CIP AUTONÓMICO

En este caso, se confirma la duplicidad al hacer la consulta en SNS, una vez confirmado que existen se procederá como una FUSION INDIRECTA (pág. 3):

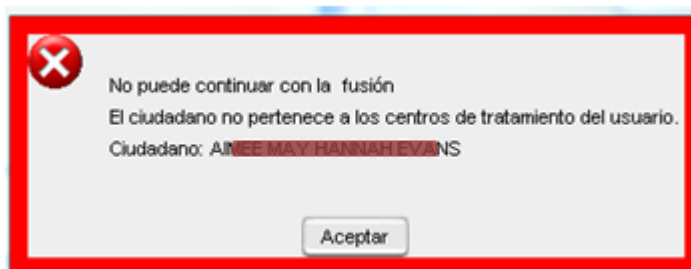
- Se enviará un mail a SCC TSI (respuesta aprox. Entre 24/48 horas) El MSSSI indicará que código SNS se queda activo.
- No se está autorizado a fusionar ANTES de que el MSSSI dé una respuesta.

CIUDADANO NO PERTENECE A LOS CENTROS DE TRATAMIENTO DEL USUARIO

En el caso de que al fusionar nos salga el mensaje:

Hace referencia a códigos de Centros Antiguos, no deja fusionar, por lo que se deberá enviar un mail a TSICENTRAL@IBSALUT.CAIB.ES

indicando en asunto "ERROR AL FUSIONAR", en el mismo se indicará el Cip Autonomico afectado y el pantallazo con el mensaje.



En este caso, la UT afectada, enviará un mail a TSI SSCC para que desde la OTIC se actualice el código correcto, y se le devolverá otro mail a la UT afectada indicando la modificación.

Cuando se tenga el código de centro cambiado se podrá fusionar.

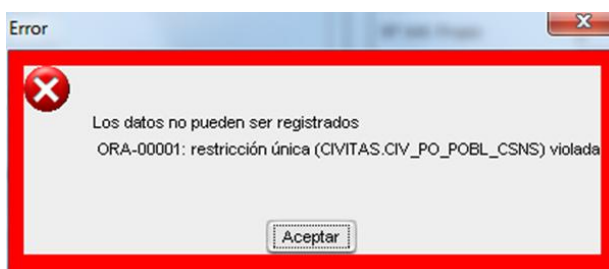
REGISTROS DUPLICADOS EN MODO PROPUESTA



En los casos de existir un Duplicado y éste consta en PROPUESTA, para poder continuar con la fusión, primero se debe tratar/borrar la propuesta para que aparezca en el Histórico de CIVITAS (dar de baja 2 veces).

DOBLE CÓDIGO SNS DE BALEARES DE BAJA, PENDIENTE DEL MSSSI (ERROR "ORA-00001")

Este mensaje hace referencia a que la fusión no puede inscribirse (vincularse) en el SNS (**problema informático sobre identificadores clave**)



Recordar!
La función final de la FUSION es que uno o varios registro/s de BAJA consten relacionados (vinculados) con un registro ACTIVO

El aviso de error en este ejemplo, hace referencia a la duplicidad de un ciudadano con doble código SNS Baleares, ambos pendientes de confirmación de aseguramiento por el MSSSI.

En CIVITAS los registros han quedado fusionados, pero la información no se vuelca al SNS, ocasionando que otra CCAA pueda recuperar cualquiera de los dos registros (siendo uno de ellos erróneo).

Ante un caso así y antes de proceder a la fusión, se debe activar uno de los registros (según Jerarquía de Fusión). Si no disponemos de la información sobre la situación REAL del ciudadano se procederá de la siguiente forma:

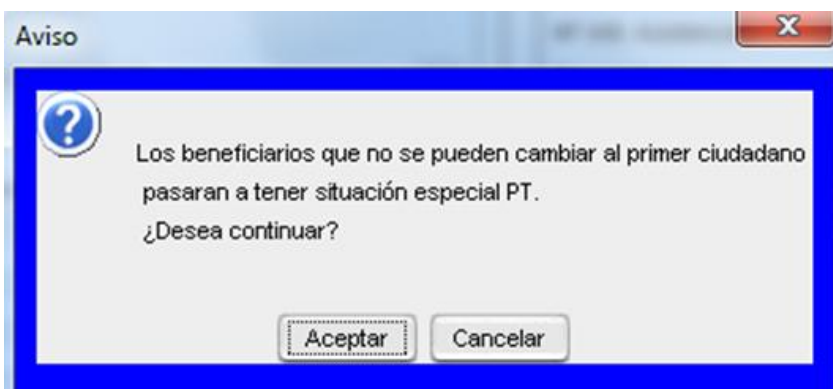
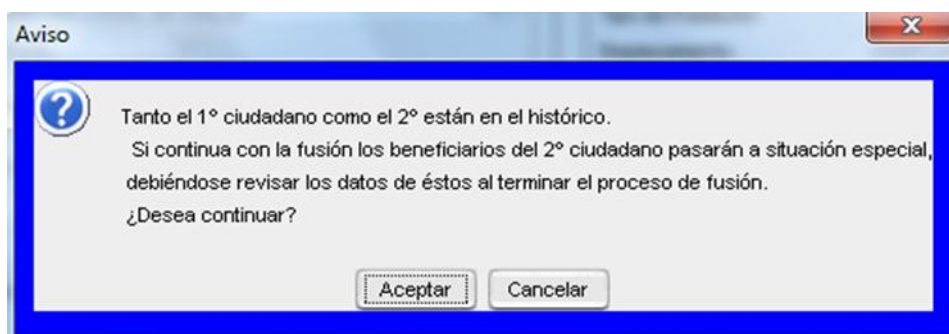
- Un ciudadano con nacionalidad española se puede reactivar con el título SSR (exclusivo CCAA).
- Un ciudadano con nacionalidad extranjera, se reactivará como ETU (SNS).

En ambos casos, el código SNS se mantiene.

Una vez fusionados, dar de baja el registro que se ha activado y enviar un mail a SSCC (según fusión indirecta), desde dónde se comunicará al MSSSI la duplicidad de código SNS (será desde allá donde se relacionarán ambos registros).

BENEFICIARIO ACTIVO SOBRE UN CIUDADANO A FUSIONAR

Este mensaje aparece cuando el registro a fusionar arrastra unos beneficiarios que deberían estar relacionados en el INSS con el registro correcto.



Se continuará con la fusión de los registros seleccionados, apareciendo el siguiente mensaje sobre los mismos beneficiarios:

El representante legal del menor afectado por esta incidencia deberá personarse en TGSS para

actualizar el registro y desde el Centro de Salud actualizar el mismo.

REGISTRO TRIPLICADO, CUADRUPLICADO, QUINTUPLICADO...

La resolución de este tipo de ERRORES se hará más complicada porque se deberá revisar cuál de ellos es el REGISTRO ES EL CORRECTO (uno por uno), siempre manteniendo la Jerarquía de Fusión (Anexo II, pag.11).

CIP Autónomico	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Nombre Corto	Fecha Nacimiento	NIF/NIE	Pasaporte	Tipo de Población	Tipo Ciuda
3849255935	VERA	LOPES	JULIANA DOUGL	JULIANA DOUGLAS	06/06/1987		Y8596039	SN	OTA
38505443796	VERA	LOPES LOPES	JULIANA DOUGL	JULIANA DOUGLAS	06/06/1987	Y39085525		SN	GTN
38500762265	VERA	LOPES	JULIANA DOUGL	JULIANA DOUGLAS	06/06/1987			SN	SSR

CIP Autónomico	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Nombre Corto	Fecha Nacimiento	Sexo	Extranjero	NIF/NIE	Pasaporte	Tipo de Po
38487361894	JUAN	VICENS	ANTONIA	ANTONIA	22/12/1982	M	N	43156232K		SN
3848520638	JUAN	VICENS	ANTONIA	ANTONIA	22/12/1982	M	N	43156232K		SN
38487368605	JUAN	VICENS	ANTONIA	ANTONIA	22/10/1982	M	N	43156232K		SN
38466547706	JUAN	VICENS	ANTONIA	ANTONIA	22/12/1982	M	N	43156232K		SN

CIP Autónomico	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Nombre Corto	Fecha Nacimiento	NIF/NIE	Tipo de Población	Emplazamiento
3848354873	KALINTZE		JEREMY ALEXAN	JEREMY ALEXANDE	28/10/1937	X4899549C	SN	H
3848302217	KALINTZE		JEREMY ALEXAN	JEREMY ALEXANDE	28/10/1937	X4899549C	SN	H
3848326788	KALINTZE		JEREMY ALEXAN	JEREMY ALEXANDE	28/10/1937	X4899549C	SN	H
3848312598	KALINTZE		JEREMY ALEXAN	JEREMY ALEXANDE	28/10/1937	X4899549C	SN	H
3848347982	KALINTZE		JEREMY ALEXAN	JEREMY ALEXANDE	28/10/1937	X4899549C	SN	H

ANEXOS

ANEXO I: TABLAS GESTORA Y SERVICIO

GESTORA	
0	SIN ESPECIFICAR
1	SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. SAS
2	SERVICIO CANARIO DE SALUD
3	SERVICIO CATALÁN DE LA SALUD. CATSALUT
4	INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD. INSALUD
5	SERVICIO GALLEGO DE SALUD. SERGAS
6	SERVICIO NAVARRO DE SALUD. OSASUNBIDEA
7	SERVICIO VALENCIANO DE SALUD. SERVASA
8	SERVICIO VASCO DE SALUD. OSAKIDETZA
9	MUFACE
10	MUGEJU
11	ISFAS
12	ISM
13	SERVICIO ARAGONES DE SALUD. SALUD
14	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
15	SERVEI DE SALUT DES ILLES BALEARS. IBSALUT
16	SERVICIO CANTABRO DE SALUD
17	SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA. SESCAM
18	SANIDAD DE CASTILLA Y LEON, SACYL
19	INGESA
20	SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD. SES
21	SERVICIO RIOJANO DE SALUD
22	SERVICIO MURCIANO DE SALUD
23	CONSEJERIA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID
99	SIN ESPECIFICAR

SERVICIO (Proveedor)	
0	SIN ESPECIFICAR
1	SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. SAS
2	SERVICIO CANARIO DE SALUD
3	INSTITUTO CATALAN DE SALUD, ICS
4	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, INSALUD
5	SERVICIO GALLEGO DE SALUD. SERGAS
6	SERVICIO NAVARRO DE SALUD. OSASUNBIDEA
7	SERVICIO VALENCIANO DE SALUD. SERVASA
8	SERVICIO VASCO DE SALUD. OSALIDETZA
9	ISM
25	SERVICIO ARAGONES DE SALUD. SALUD
26	SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
27	SERVEI DE SALUD DES ILLES BALEAS. IBSALUT
28	SERVICIO CANTABRO DE SALUD
29	SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA. SESCAM
30	SANIDAD DE CASTILLA Y LEON. SACYL
31	INGESA
32	SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD. SES
33	SERVICIO RIOJANO DE SALUD
34	SERVICIO MURCIANO DE SALUD
35	CONSEJERIA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID
99	SIN ESPECIFICAR

ANEXO II: DESGLOSE DE LOS CRITERIOS JERÁRQUICOS DE FUSIÓN

A tener en cuenta que los criterios a seguir para dos o más registros, en igualdad de condiciones, el NIVEL resultará INOPERANTE, pero, en caso contrario hay que evaluar el grado siguiente, hasta llegar al resultado final.

Ejemplo:

- Dos registros con Código SNS y 0 enlaces con otras CCAA, se anula y pasa al siguiente grado (EMPI), en el supuesto que EMPI mantuviera la misma información en ambos registros, se continuará con el nivel 3 (BADAS) y así hasta que se consiga esclarecer el registro que deberá ser fusionado.

Uno de los Registros siempre deberá quedar como el más adecuado para que se pueda difundir en todo el SNS.

Checking Jerárquico

1. REGISTROS EN EL SNS y número de CCAA en Histórico del SNS.

Ante Duplicados en distintas CCAA seguir criterio FUSION INDIRECTA (pág. 3).

A tener en cuenta los registros duplicados con código SNS en nuestra CCAA, porque pudieran ocasionar el envío del modelo mail de la pág 3 como si fuera una fusión indirecta (ejemplo: registro activo MUTUA, registro duplicado INSS (baja)).

Se valora el registro insertado en el SNS, en igualdad de condiciones, el mayor número de CA por donde haya pasado será el registro correcto. (Ver anexo I: TABLAS GESTORA Y SERVICIO (Proveedor))

A tener en cuenta que en Tipo Población un ciudadano con Código SNS tendrá más valor que otro Exclusivo CCAA.

2. NÚMERO DE HSAL (Historia de Salud) CON CITA Y ÚLTIMA FECHA DE VISITA.

EMPIweb

Administración de EMPI (Enterprise Master Person Index) del Servei de Salut de les Illes Balears

Se considerará el registro correcto, aquel que tras ser registrado contenga más números de Historia de Salud en los distintos sistemas informáticos (número de historias clínicas afectadas)

Ficha de datos personales EMPI - UIP: N^º 204459 - Sistema propietario: TSI con CIP autonómico (001)

Datos básicos Identificadores Datos de referencia sanitaria Datos de cobertura Datos en otros sistemas

Nombre sistema	Identificador local	UIR	Nombre	Apellido1	Apellido2	Nacimiento	DNI/NIE	Sexo	Última notificación
TSI con CIP autonómico	38494818338 (CIPAUT)	607042184	NATALIA	ONEZHSKAYA		1979-08-21		F	2012-10-12
HIS Son Espases	8607876 (IHICSD)	707062580	Natalia	Onezhskaya		1979-08-21		F	2017-02-19

Ficha de datos personales EMPI - UIP: N^º 204478 - Sistema propietario: TSI con CIP autonómico (001)

Datos básicos Identificadores Datos de referencia sanitaria Datos de cobertura Datos en otros sistemas

Nombre sistema	Identificador local	UIR	Nombre	Apellido1	Apellido2	Nacimiento	DNI/NIE	Sexo	Última notificación
HIS Son Espases	9802990 (IHICSD)	710795835	Natalia	Onezhskaya		1979-08-21		F	2017-11-27
HIS Manacor	740334 (IHICMAN)	710795915	NATALIA	ONEZHSKAJA		1979-08-21		F	2015-08-31
HIS Comarcal Inca - Menorca M.O.	2801929 (IHICIMO)	010795889	NATALIA	ONEZHSKAJA		1979-08-21		F	2015-08-31
Aplicación de primaria (eSIAP)	17083335 (IHICSIAP)	310795889	NATALIA	ONEZHSKAJA		1979-08-21		F	2017-11-27
TSI con CIP autonómico	380288369 (CIPAUT)	010795834	NATALIA	ONEZHSKAJA		1979-08-21		F	2017-11-27

Servirá como apoyo la consulta de últimas visitas desde eSIAP.

3. RELACIÓN CON BADAS (INSS) > Titular NAF + NIF/NIE

Valorar las reglas de otras Administraciones Públicas: TGSS e INSS. Si es titular del Número de Afiliación de BADAS. **No tener en cuenta el NAF convencional (80 a 85)**. La documentación identificativa: NIF, NIE (blanco, verde o plástico) y Pasaporte.

Breve recordatorio del documento identificativo de un ciudadano extranjero

En el supuesto de tener un "extranjero" registrado, el orden jerárquico de importancia en cuanto a identificación es: Pasaporte > NIE (blanco) > NIE (verde) > NIE (plástico) >> NIF (DNI). A tener en cuenta que el NIE blanco sólo es de carácter informativo (aunque también sirve para trabajar), no suele garantizar derecho de asistencia.

Ante dudas en el momento de valorar este punto, siempre será aconsejable consultar a SSCC, ya que hay constancia de registros duplicados y/o alterados jerárquicamente por constar relacionados desde TGSS e INSS.

Ejemplo:

Un mismo ciudadano extranjero que trabaja (título GTN, doc. identificativo: NIE), al recibir el DNI/NIF como residente con nacionalidad española se ha generado una duplicidad.

Si existieran registros duplicados, pero no siguen las reglas de esta jerarquía, se enviará mail a TSICENTRAL@IBSALUT.CAIB.ES, para hacer la valoración individualizada del caso expuesto.

Recordamos, que el proceso de FUSION es de carácter irreversible, por lo que antes de continuar:



LOS CASOS NO PODRÁN CONTINUAR SI EXISTIERA DUPLICIDAD IDENTIFICATORIA DESDE OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTINTA A ESTA

Por ejemplo (doble NIE en EXTRANJERÍA, doble REGISTRO ACTIVO en TGSS y/o INSS (NIE > NIF).

Primero se deberá arreglar la duplicidad en la Administración correspondiente, para que en esta se pueda finalizar el registro.

4. REGISTRO DOCUMENTADO (ESCANEADO) (CIVITAS)

Prevalecerá el registro documentado más completo, sobre aquel que tenga pendiente actualizaciones o la información aportada presente dificultades de visualización.

Por lo que se deberá confirmar si existe la documentación escaneada con el título apropiado para cada uno de los documentos.

5. REGISTRO ACTIVO (CIVITAS)

Ante dos registros en CIVITAS, uno activo (negro) y otro de baja (rojo), prevalecerá aquel registro activo por considerarse que contiene el registro más acorde con la identificación real del ciudadano, tanto a nivel identificativo como a nivel residencia y aseguramiento.

Lo mismo ocurre en los registros que esté en modo Propuesta.

6. REGISTRO HABITUAL (HciS vs eSIAP)

Prevalecerá el registro habitual, el más utilizado en cada Servicio Sanitario, siendo el HciS para registros Hospitalarios, como eSIAP para registros desde Centros de Salud y sus Unidades Básicas Sanitarias.

Un duplicado que no ha tenido movimientos en los últimos días, ante otro que contiene citación tanto en Hospital como en Centro de Salud, la historia de Salud (en ambos casos) será más amplia que aquel otro que no ha tenido consultas o visitas de índole sanitario.

7. ANTIGÜEDAD DEL REGISTRO (CIP Autónomo)

Llegados a este punto, la separación o unificación de la Historia Duplicado nos obliga a pensar que el registro que contiene el cip autónomo (38...) más antiguo es aquel que (una vez más) contiene una Historia de Salud más ampliada.

ANEXO III: DISTINCIÓN ENTRE FUSIÓN (eSIAP) y FUSIÓN (CIVITAS)

La distribución de las columnas de los registros a seleccionar difiere con el “Fusionar” de e-SIAP que está dispuesto al contrario, por lo que deberemos prestar especial atención por quienes trabajan también con el programa de citación del Centro de Salud y UBS.

Fusión de Ciudadanos - Consultar

Datos de Fusión

Operador: [] Fecha Fusión: [] Hora Fusión: []

Observaciones: []

Ciudadano a Fusionar Activo Histórico

CIP: 88484473079

Código SNS: []

Nombre: PRUEBA

Apellido 1: PRUEBA

Apellido 2: PRUEBA

Fecha Nac.: 01/01/2000

Sexo: HOMBRE

Extranjero: NO

DN/NIE: []

Pasaporte: []

CCAA Nac.: ANDALUCIA

Pais Nac.: REINO DE ESPAÑA

Nº Afil. Propio: []

Nº Afil. Asistencia: []

Tipo de Población: EXCLUSIU COMUNITAT AUTÓNOMA

Emplazamiento: HABITUAL

Situación: []

N. Mapa Centro Edif.: PLATJA DE PALMA

Provincia H: BALEARS

Municipio H: PALMA DE MALLORCA

Entidad Colectiva H: []

Ciudadano que pasa a Inactivo Activo Histórico

Propuesta

CIP: []

Código SNS: []

Nombre: []

Apellido 1: []

Apellido 2: []

Fecha Nac.: []

Sexo: []

Extranjero: []

DN/NIE: []

Pasaporte: []

CCAA Nac.: []

Pais Nac.: []

Nº Afil. Propio: []

Nº Afil. Asistencia: []

Tipo de Población: []

Emplazamiento: []

Situación: []

N. Mapa Centro Edif.: []

Provincia H: []

Municipio H: []

Entidad Colectiva H: []

Consultar Cancelar Fusionar

Apellido 2 Nombre Fecha Nacimiento Sexo Extranjero NIF/NIE Pasaporte Tipo de Población Emplazamiento Situación MBaja

e-SIAP: Cita Previa v.2.18.2

Fusion HC

Paciente origen

Paciente destino

Fusionar

Buscar origen

Buscar destino

■ Al fusionar dos pacientes, todos los datos clínicos del paciente origen se pasarán al paciente destino y se borrarán del paciente origen. No se fusionarán los datos administrativos.

Salir