



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS



PROPOSTES DE FUSIÓ DEL REGISTRE POBLACIONAL CORPORATIU

DOCUMENTS



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS





G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

INDEX

L'aprovació del procediment	pàg 4
Guia d'ajut	pàg 7
Criteris jeràrquics del registre a fusionar	pàg 11
La bústia de correu genèric de la fusió	pàg 12
Acrònims	pàg 25
Annexos	pàg 26
Pràctica	pàg 28
Presentació power point	



EL PROCEDIMENT

antecedents

El Decret 63/2012 de 20 de juliol, estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut i correspon a la Direcció d'Assistència Sanitària dels SSCC coordinar els sistemes d'informació del Servei de Salut i gestionar la informació clínica i assistencial generada per tal de transformar-la en coneixement per a l'organització i analitzar, seguir i avaluar la qualitat i la seguretat clíniques.

El Real Decret 52181987 de 15 d'abril, indica que tot ingrés o consulta a l'hospital es realitzarà mitjançant el servei o unitat d'admissió

Per tal d'unificar els criteris en el registre, el Servei de Salut ordena disposar d'un únic sistema d'entrada d'informació (Instrucció 2/2014 de 23 de juny, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears), iniciant-se el Projecte de Sistema d'Informació Poblacional (SIP).

Entre altres, l'objectiu del Projecte és evitar la fragmentació de la història clínica i la duplicitat del registre del ciutadà, no tant sols dins els Sistema Nacional de Salut i Civitas, sinó també de la història clínica a les bases de dades pròpies de cada hospital i d'atenció primària.

Cada ciutadà ha de disposar d'un únic codi SNS i un únic CIP autonòmic, la qual cosa li garanteix la cohesió de dades identificatives i la cobertura sanitària i farmacèutica que li correspon.

La Instrucció 2/2014 fonamenta la base i l'estructura del projecte de registre únic, SIP, que amb la finalitat de detectar i aplicar millores en la implantació del SIP es va iniciar de manera gradual, per fases.

Actualment ens trobam en el nivell d'implantació 4 (NI4), al qual hi estan adherits els hospitals de Son Espases, Son Llätzer, Manacor, Inca, Mateu Orfila, Can Misses, Formentera i Atenció Primària; arribat en aquest punt de cohesió entre Civitas i la resta de sistemes d'informació locals, és imprescindible abordar les tasques de cohesió dels registres duplicats.

Atès el nombre de registres duplicats existents i que cada dia se'n generen de nous, de dels inconvenients que pot ocasionar la duplicitat o la fragmentació de la història clínica, tant a nivell assistencial com administratiu i no menys importants són els perjudicis derivats d'una fusió errònia de les històries, es dugué a terme una reunió dels membres del Comité de seguiment del SIP, format per la Direcció Assistencial, la subdirecció de Tecnologies, el coordinador de la USIC (Unidad de Sistemas de Información



clínicos), tècnics de l'OTIC i de Civitas on s'aprova un circuit per efectuar les fusions de la forma més acurada possible i consensuada amb els afectats per la fusió.

Per posar aquest circuit en coneixement dels hospital i Atenció Primària es convocà una reunió a la qual hi assistiren els caps de servei d'admissió dels hospitals i A. Primària i alguns gerents.

Amb la intenció de què tots els serveis de documentació clínica tinguin coneixement de la intenció d'efectuar una fusió, la gestió de les fusions es farà de manera centralitzada i per aquest motiu és necessari establir i difondre un protocol.

Protocol

Qualsevol persona que detecti un duplicat podrà iniciar el procediment de fusió mitjançant Civitas.

A cada Gerència es crearà la figura del "coordinador de fusions" que seran els encarregats de revisar les dades de la HC i, segons la informació de que disposin, donaran conformitat a la fusió o n'argumentaran el rebutg.

Posteriorment a la petició de fusió, l'aplicació Civitas enviarà un missatge als "coordinadors" per a que estiguin assabentats de la proposta i en un termini de 5 dies donin la seva conformitat o rebutgin la fusió.

Passats els 5 dies si no hi ha cap notificació en contra, i es tinguin la certesa de la correcció de les dades administratives, els "responsables de la fusió" des de SSCC fusionaran els registres a Civitas.

En cas de dubtes sobre la vertadera identificació dels pacients o qualsevol altre sospita, no es fusionaran els registres.

Igualment, l'aplicació enviarà un missatge informant de la fusió o del rebutg, per a que des de documentació clínica comprovin que l'acció s'ha realitzat correctament a la seva base de dades.



PROPUESTAS DE FUSIÓN EN CIVITAS

Persona de referencia para esta ayuda: Ana M. Tous Balle

Versión 26 de noviembre de 2019

CÓMO REGISTRAR UNA PROPUESTA DE FUSIÓN











Podemos hacer el registro seleccionando el usuario desde:

- POBLACIÓN (sería lo más habitual ya que habríamos comprobado los datos correctos para cada uno de los cips). Será el registro a mantener.
- Desde el menú de acciones, que nos lleva la ventana de propuestas de fusión



MENÚ DE ACCIONES

En el menú de acciones de la ventana de propuesta de fusión, tenemos

 Menu de Acciones	-Añadir: realizar el registro de propuesta
 Añadir	-Fusionar: ejecutar la fusión (sólo para SSCC)
 Fusionar	-Modificar: permite modificar el campo observaciones de la propuesta y, en algunos casos, modificar el plazo de validación.
 Modificar	-Cambio Estado: permite cambiar el estado de la propuesta de fusión de "sin definir" a "Aprobada" o "Rechazada"
 Cambio Estado	-Consultar: recordar que toda búsqueda es conveniente marcar el check de "histórico".
 Consultar	-Resumen: permite visualizar el plazo y llevar un seguimiento de las propuestas de fusión pendientes.
 Exportar	
 Listados	
 Ayuda	
 Salir	



REGISTRO DE LA PROPUESTA DE FUSIÓN



Al añadir, en la parte de la ventana “Ciudadano a Fusionar” pondremos el cip del ciudadano que nos va a quedar en activo y clicaremos Buscar. Otras formas de búsqueda son por codSNS y nif/nie

En “Ciudadano que pasa a Inactivo”, pondremos el cip que pasará a baja y clicamos Buscar.

Puede ocurrir que en los duplicados se detecte más de dos cipaut para la misma persona. Para agilizar el proceso de fusión, en el campo “Otros posibles ciudadanos duplicados” se añadirán cuantos otros cipaut se detecten.

Por último, una vez tengamos los dos registros clicaremos Añadir. Esto quiere decir que automáticamente, los coordinadores recibirán un correo de la propuesta realizada.

SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA DE FUSIÓN

Para llevar un seguimiento de las propuestas de fusión, debemos distinguir entre el seguimiento individual de una propuesta en concreto y el seguimiento general de la tarea sobre validación de pendientes que tenemos de nuestro sistema.

En el primer caso, se trata de comprobar en qué estado se encuentra una propuesta solicitada por las distintas gerencias. Véase a continuación la parte de la ventana correspondiente:



Datos Propuesta

Identificador: ID20191016000057 Login: u81704 Centro: SERVEIS CENTRALS

Estado: EJECUTADA Fecha Propuesta: 16/10/2019 Plazo Validación: 3 Días

Observaciones:

Coordinadores

Estado: Centro:

Fecha Estado: / /

Centro	Coordinador	Estado	Fecha Estado	Hora Estado	Motivo
SERVEIS CENTRALS	u81704	APROBADA	16/10/2019	13:48	
HOSPITAL CAN MISSES		SIN DEFINIR	16/10/2019	13:48	
UT MALLORCA		SIN DEFINIR	16/10/2019	13:48	
HOSPITAL MANACOR		SIN DEFINIR	16/10/2019	13:48	
SERVEIS CENTRALS CONSULTA		SIN DEFINIR	16/10/2019	13:48	

En cuanto al seguimiento general, es la comprobación diaria de cuántas propuestas debemos aprobar o rechazar. Para ello la visualización del semáforo indica la urgencia en la resolución. Otra forma sería con el uso de la acción Resumen.



En cualquier caso, el registro de cada propuesta conlleva los correos de comunicación aprobados (creación, recordatorio de que restan 3 días para finalizar el plazo y ejecución/rechazo). Véanse anexos de correos.

GESTIÓN DE LA PROPUESTA DE FUSIÓN

Existen dos formas de aprobar la fusión; bien explícitamente para cada propuesta (Menú de acciones/Cambiar estado) o llegado el plazo de 5 días hábiles, mediante proceso automático.

Cambiar Estado

Estado: Sin Definir Aprobada Rechazada

Fecha: 26/11/2019 Hora: 11:16

Motivo:

Aceptar Cancelar



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Si en algún caso se quiere rechazar una propuesta de fusión, debemos **motivarla** y tener en cuenta que queda en el histórico para todos los coordinadores, incluso aunque alguno de ellos pudiera haber dado previamente su aprobación.

EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE FUSIÓN

Únicamente pueden realizar la ejecución los responsables de propuesta de fusión de SSCC.

Ejecutada la fusión, todos los coordinadores recibirán siempre un correo. No obstante, en aquellos casos que por los motivos que fuere no pudiera realizarse la fusión en el sistema local (sólo aplicaciones HCIS), éste enviará un correo adicional indicando que no ha podido llevarse a cabo. Hasta el momento, las aplicaciones de eSIAP y Millenium, el mensaje saliente de Civitas de la ejecución no se materializa, por lo que los responsables de dicho sistema deberán registrarla a mano.



CRITERIS DE JERARQUIA DELS REGISTRES

JERARQUÍA DE FUSIÓN

1. **REGISTRO EN EL SNS y NÚMERO DE CCAA** (consulta SNS Histórico)
2. **NÚMERO DE HC CON CITA Y ÚLTIMA FECHA DE VISITA** (EMPI)
3. **RELACIÓN CON BADAS** (INSS) > Titular NAF + NIF/NIE
4. **REGISTRO DOCUMENTADO CIVITAS** (Documentación escaneada)
5. **REGISTRO ACTIVO EN CIVITAS**
6. **REGISTRO HABITUAL EN eSIAP**
7. **ANTIGÜEDAD DEL REGISTRO** (CIP Autonómico)



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

LA BÚSTIA DE CORREU GENÈRIC

Acceso a buzones de correo genéricos del Servicio de Salud	Fecha: 05/02/2019
Autor: OTIC	Versión: V.1

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	12
1. BUZONES DE CORREO GENÉRICOS PARA FUSIÓN HC.....	12
2. ACCESO DESDE MICROSOFT OUTLOOK.....	13
3. ACCESO DESDE CORREO WEB.....	16
4. SOLICITUD AGREGAR O QUITAR USUARIO DE UN GRUPO DE CORREO	20



Introducción

Este documento explica dos formas diferentes de acceder a buzones de correo genéricos del Servicio de Salud, y en especial, se tratará el caso de los buzones genéricos de fusión de historias clínicas embebido en el proyecto de Sistema de Información Poblacional (SIP) y Tarjeta Sanitaria Individual (TSI - Civitas).

1. Buzones de correo genéricos para fusión HC

Se han creado los buzones de correo genéricos para intercambio de información relativa a la fusión de Historias clínicas (HC) siguientes y se detalla también que usuarios tienen acceso actualmente a ellos:

- **TSI Servicios Centrales:** tsi.fusion_historias@ssib.es
 - o s015226 – Marilena Riera Gracia
 - o s013296 - Maria Garcia Suau
 - o s014230 - José Luís Olivares
 - o s011706 - Mateu Mesquida Mas - Administrador

- **Atención Primaria:** ap.fusion_historias@ssib.es
 - o s004419 - Joaquina Ripoll Sanchez
 - o s013259 - Eva Maria Gomila Morla
 - o s020592 - Mariona Lull Chavarria - Administradora

- **Hospital Comarcal de Inca:** hcin.fusion_historias@ssib.es
 - o s000133 - Maria Teresa Vallespir Anguera
 - o s000134 - Antonio Miguel Conejero Noguera - Administrador
 - o s003636 - Ramón Riba Álvarez
 - o s001280 - Toni Joan Colombás Salas

- **Hospital Can Misses:** hcmi.fusion_historias@ssib.es
 - o s004506 - Esperanza Mendez Serra - Administradora
 - o s014284 - Angela Palermo Mendoza
 - o s018700 - Ricardo Roig Torres
 - o s018703 - Juan Carlos Sainz-Pardo Uros

- **Hospital General Mateu Orfila:** hgmo.fusion_historias@ssib.es
 - o s000597 - Ana Maria Marti Cardona - Administradora
 - o s001127 - Mercedes Manuel Vegas
 - o s001443 – Rosa Santacasilda Caules

- **Hospital de Manacor:** hman.fusion_historias@ssib.es
 - o s016112 - Jeronima Frau Ginard



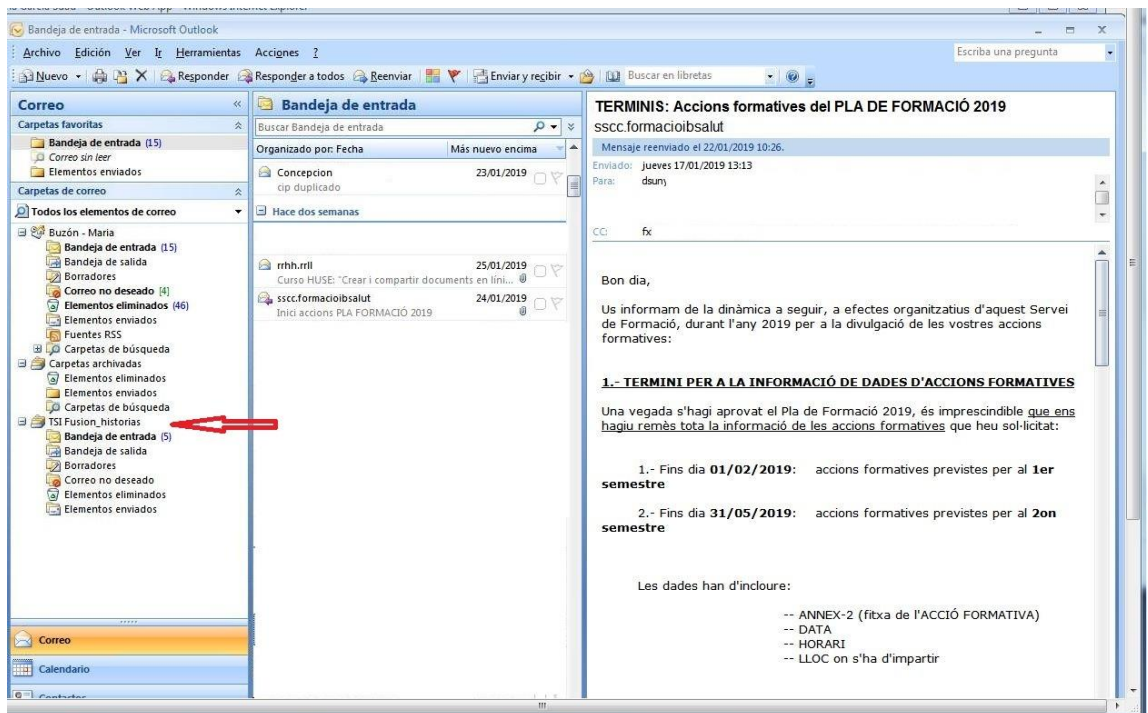
- s016142 - Francisca Mestre Gelabert - Administradora
- s020162 - Margarita Vadell Garcia

- **Hospital Universitario Son Llàtzer:** hsll.fusion_historias@ssib.es
 - s015819 - Vicenç Sastre Calvo - Administrador
 - s015883 - Matias Ramon Tugores Torres
 - s018671 - Margarita Palou Elias

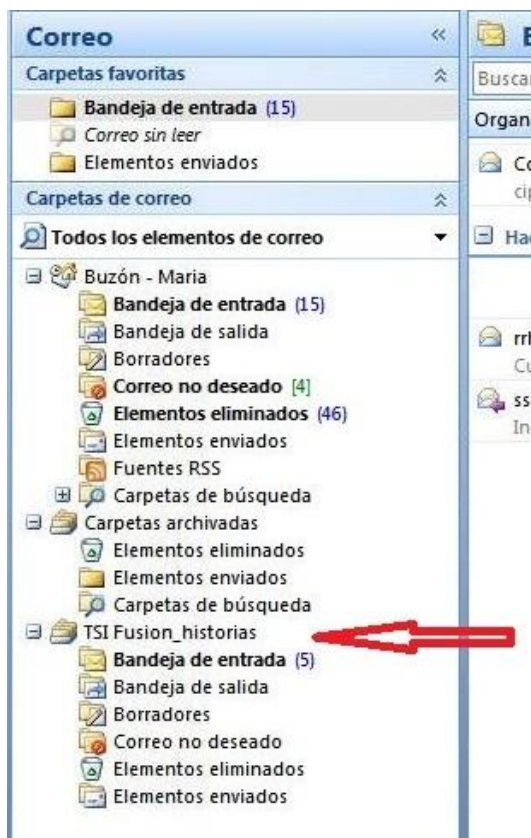
- **Hospital Universitario Son Espases:** huse.fusion_historias@ssib.es
 - s006228 - Concepcion Diez Durango - Administradora
 - s012432 - Adela Alonso Ramon

2. Acceso desde Microsoft Outlook

Si se dispone o trabaja habitualmente el correo con Microsoft Outlook el usuario debe ver en el lado izquierdo, en Carpetas de correo, el buzón que le corresponda:



Por ejemplo, si el usuario tiene acceso a tsi.fusion_historias@ssib.es verá lo siguiente:

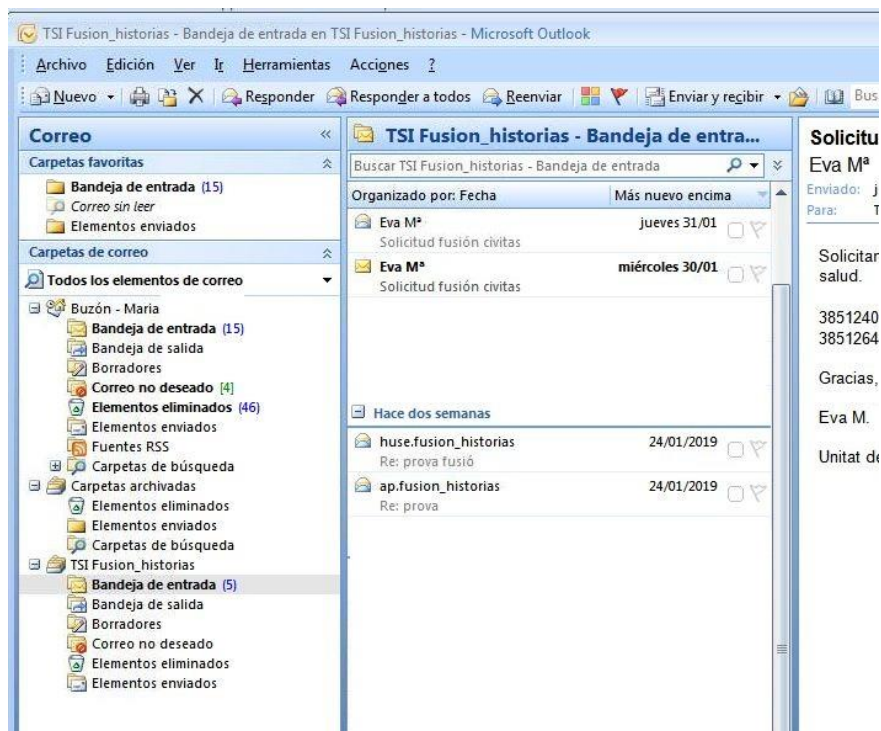


Se muestra algo similar al nombre de la cuenta de correo del buzón genérico correspondiente, en este ejemplo muestra “TSI fusión_historias”

Al ir a TSI fusión_historias (o a la correspondiente) veremos los correos de este buzón, entre paréntesis nos muestra los no leídos y se va actualizando si llegan nuevos, independientemente que estemos con las carpetas personales.



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARIS



3. Acceso desde Correo Web

Todos los usuarios pueden acceder de esta forma, independientemente de que dispongan o no de Microsoft Outlook.

Accedemos con el navegador al correo personal en correu.ssib.es



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Outlook Web App - Windows Internet Explorer

https://correu.ssib.es/owa/auth/logon.aspx?replaceCurrent=1&url=https%3a%2

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Outlook Web App

Microsoft®
Outlook Web App

Seguridad ([mostrar explicación](#))

Es un equipo público o compartido

Es un equipo privado

Aviso: Al seleccionar esta opción, confirmas que este equipo cumple con la directiva de seguridad de la organización.

Usar Outlook Web App Light

Nombre de usuario:

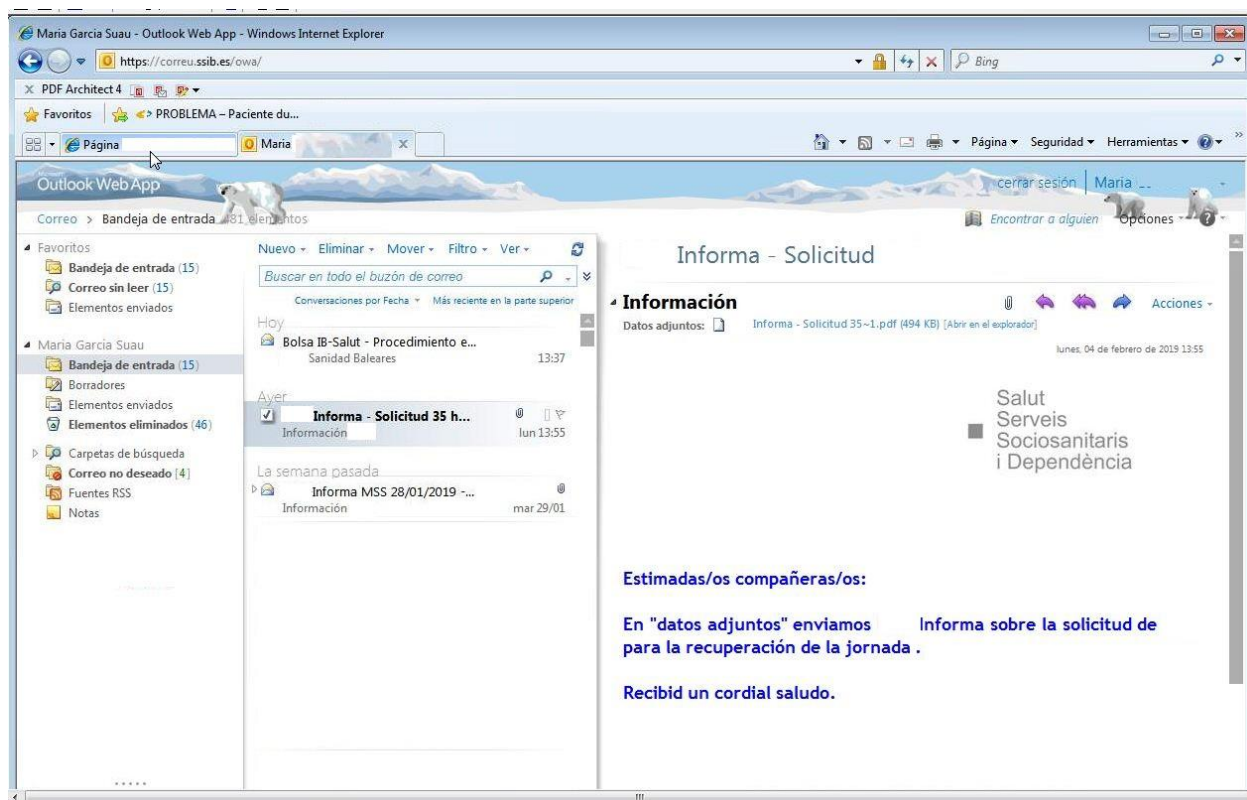
Contraseña:

Conectado a Microsoft Exchange
© 2010 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

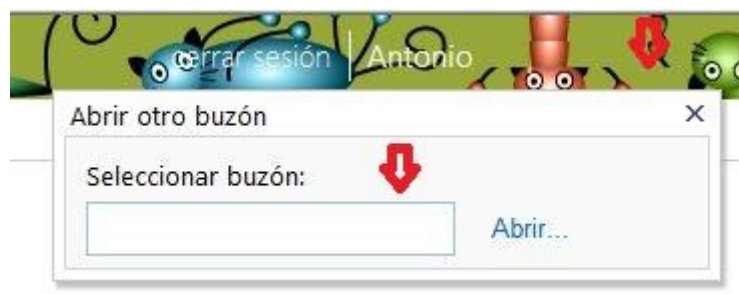


G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

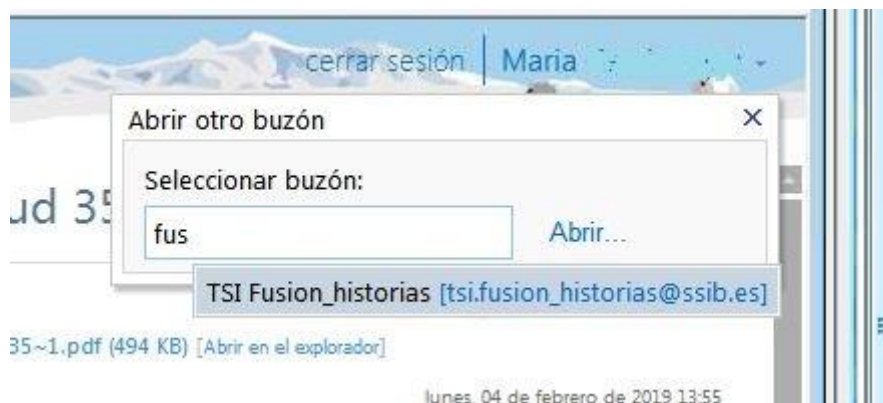
Accedemos con el usuario ssib (s...)



Una vez dentro del correo, pulsamos sobre el nombre de usuario que está en la parte superior derecha, entonces se abre una ventana que nos deja seleccionar buzón:



Aquí escribimos el nombre del buzón al que tenemos acceso, por ejemplo: ap.fusion_historias@ssib.es o tsi.fusion_historias@sib.es y luego pulsamos Abrir, es posible que tengamos que pulsar dos veces.



Si ya hemos accedido alguna vez, posiblemente escribiendo sólo parte del nombre del buzón ya nos deje seleccionarlo debajo.

Para volver al buzón personal hacemos algo similar, escribiendo en la ventana de selección de buzón nuestro usuario s o nuestro correo ssib o nuestro nombre...

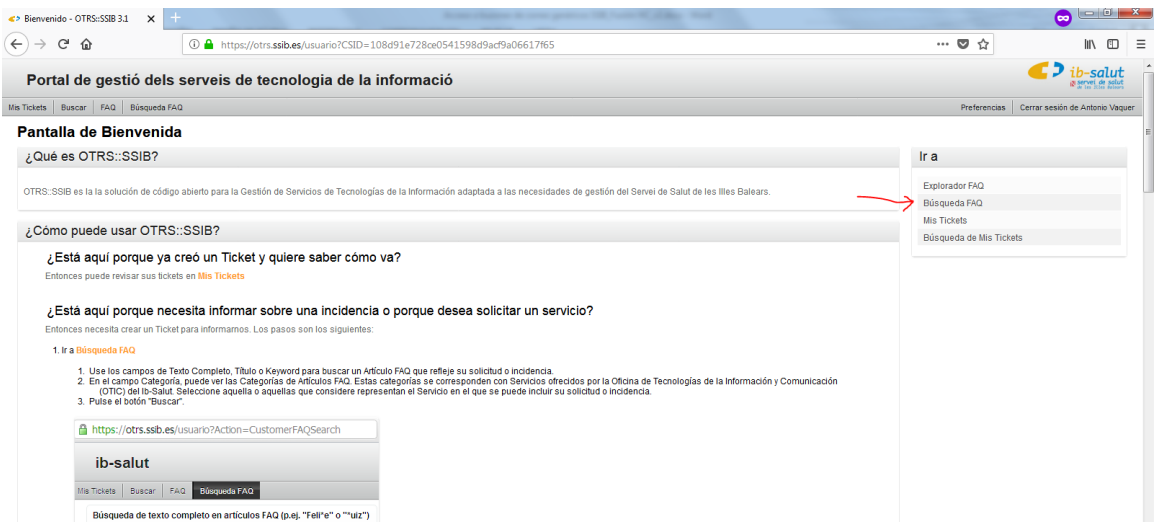
En este modo de acceso al correo web, no tenemos ningún indicador en el correo personal de tener correos pendientes de lectura en el buzón genérico de fusiones. **Una buena opción** para mitigar este problema **es abrir dos ventanas de navegador, y, en una abrir el correo personal y en la otra el correo genérico.**



4. Solicitud agregar o quitar usuario de un grupo de correo

Los usuarios administradores de los buzones de correo genéricos pueden solicitar agregar o quitar usuarios de su grupo de correo correspondiente desde OTRS.

Para crear el ticket entramos en OTRS desde el navegador (<https://otrs.ssib.es>), nos pide usuario ssib (s...) y contraseña:



Vamos a “Búsqueda FAQ” y escribimos el número **10004438** que corresponde a una de las respuestas a preguntas frecuentes (Frequent Asked Questions – FAQ)



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Búsqueda FAQ - FAQ - OTRS:SS X +

← → ↻ 🏠 <https://otrs.ssib.es/usuario?Action=CustomerFAQSearch>

Portal de gestió dels serveis de tecnologia de la informació

Mis Tickets | Buscar | FAQ | **Búsqueda FAQ**

Perfil

Plantilla de búsqueda - ▾

Seleccionar | Borrar | Buscar

FAQ#

FAQ# 10004438

p.ej.: 10*5155 or 105658*

Búsqueda de texto completo en artículos FAQ (p.ej. "Feli*e" o ""uiz")

Texto Completo

Título

Keyword

Pulsamos sobre la línea de la FAQ **10004438** que nos ha encontrado

Búsqueda FAQ - FAQ - OTRS:SS X +

← → ↻ 🏠 <https://otrs.ssib.es/usuario>

Portal de gestió dels serveis de tecnologia de la informació

Mis Tickets | Buscar | FAQ | **Búsqueda FAQ**

← Cambiar opciones de búsqueda

Resultados de la búsqueda por: FAQ#: 10004438

FAQ#	TÍTULO
10004438	PETICION - Añadir/Eliminar usuario de grupo de correo

Está usando OTRS 3.1.21

Pulsamos sobre el enlace **“[crea un ticket](#)”**



Portal de gestió dels serveis de tecnologia de la informació

Mis Tickets | Buscar | FAQ | Búsqueda FAQ

← Atrás

PETICION - Añadir/Eliminar usuario de gr[...] 10004438

» FAQ » Correo electrónico SSIB » PETICION - Añadir/Eliminar usuario de grupo de correo

Detalles:
Palabras Clave: PETICION - Añadir/Eliminar usuario de grupo de correo

Síntoma:
Soy responsable de un grupo de correo y es necesario que uno o varios usuarios sean añadidos o sacados del mismo.

Problema:

Solución:
Para añadir o eliminar a uno o varios usuarios de grupo de correo, el responsable del mismo debe crear un ticket.

Cree un ticket nuevo
Podemos solucionar este problema si nos informa. Para ello, **cree un ticket.**

Valoración:
poco útil 1 2 3 4 5 muy útil

Cumplimentamos y enviamos

Portal de gestió dels serveis de tecnologia de la informació

Mis Tickets | Buscar | FAQ | Búsqueda FAQ

Estas preguntas nos permitirán resolver su solicitud.

Impacto: 1 individuo

¿Cuántos usuarios se ven afectados por este incidente?

1 individuo	Sólo una persona sufre la incidencia.
2 grupo	Menos de 10 personas sufren la incidencia.
3 departamento	Un número importante de personas sufre la incidencia.
4 gerencia	Prácticamente toda una gerencia o todo un hospital sufre la incidencia.
5 global	Todo el personal del Servei de Salut sufre la incidencia.

*¿Añadir o eliminar? -

*¿A que usuario o usuarios? (Usuarios S)

*¿De que grupo de correo?

Síntoma
Soy responsable de un grupo de correo y es necesario que uno o varios usuarios sean añadidos o sacados del mismo.

Solución
Para añadir o eliminar a uno o varios usuarios de grupo de correo, el responsable del mismo debe crear un ticket.



ACRÒNIMS

CIP AUT Codi Identificació Personal Autòmic. Identificador poblacional del Servei de Salut de les Illes Balears.

CIP PRO Codi Identificació Personal Provisional utilitzat transitòriament per un sistema local en substitució del CIP AUT.

CIP SNS / COD SNS Codi Identificació Personal Nacional en el sistema sanitari públic. És freqüent el terme CODSNS com a sinònim de CIP SNS, especialment quant es vol distingir de l'antic cip sns.

DGMAD Direcció General de Modernització i Administració Digital

EMPI enterprise master patient index. És una base de dades de pacients utilitzada per les organitzacions sanitàries per mantenir dades mèdiques precises en els seus diversos departaments. Els pacients tenen assignat un identificador únic, de manera que només es representen una vegada a tots els sistemes de l'organització.

HIS / HCIS Hospital Information System. Health Care Information System.

HC / NHC Història Clínica. Número de Història Clínica de un SIL concret.

HCDSNS Història Clínica Digital del Sistema Nacional de Salut.

NI4 Nivell d'integració fase 4. Estat actual de integració dels SIL.

OTIC / DTIC Oficina Tecnologies i Sistemes de la Informació. Departament de Tecnologies de la Informació i Comunicacions.

SIL Sistemes d'informació Local. Vulgarment, els principals sistemes del Servei de Salut que gestionen l'activitat assistencial.

SIP Sistema d'Informació Poblacional. Registre de tota la població, resident o temporal, que reb alguna assistència en el Servei de Salut

SNS Sistema Nacional de Salut. (Aquí ens referim a la base de dades poblacional nacional)

UIP Unique Identifier Patient. Codi únic per a identificar un pacient.



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

ANNEXOS

CORREOS DE COMUNICACIÓN DE LA PROPUESTA DE FUSIÓN

RV: Creacion propuesta de fusion con id ID20191119000001 del CIP-AUT 38515354892 de PORTO CRISTO-MANACOR y el CI...

De: getronicscivitas@ssib.es [getronicscivitas@ssib.es]
Enviado: martes, 19 de noviembre de 2019 12:21
Para: ap.fusion_historias
Asunto: Creacion propuesta de fusion con id ID20191119000001 del CIP-AUT 38515354892 de PORTO CRISTO-MANACOR y el CIP-AUT 38518798830 de PORTO CRISTO-MANACOR

SERVEIS CENTRALS ha creado la propuesta de fusion ID20191119000001 de los CIP-AUTs 38515354892 y 38518798830.

Por favor, verifique que la operacion es correcta segun los datos de su sistema.

En caso de que previamente la propuesta no haya sido aceptada o rechazada, la fusion se ejecutara el dia 24/11/2019

Atentamente:

SERVEIS CENTRALS

RV: Recordatorio de proceso de fusion pendiente, faltan 3 dias para su vencimiento

De: getronicscivitas@ssib.es [getronicscivitas@ssib.es]
Enviado: viernes, 22 de noviembre de 2019 6:01
Para: ap.fusion_historias
Asunto: Recordatorio de proceso de fusion pendiente, faltan 3 dias para su vencimiento

Este correo se envia para informarles que existe una propuesta de fusion con identificador ID20191119000001 para los CIPs:38515354892 y 38518798830 con fecha 19/11/2019 y la fecha de ejecucion es el dia 24/11/2019.

Atentamente

SERVICIOS CENTRALES DE TARJETA.

RV: Ejecucion de la propuesta de fusion ID20191119000001 del 38515354892 de y 38518798830 c



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

De: getronicscivitas@ssib.es [getronicscivitas@ssib.es]

Enviado: martes, 26 de noviembre de 2019 1:00

Para: ap.fusion_historias

Asunto: Ejecución de la propuesta de fusion ID20191119000001 del 38515354892 de y 38518798830 de

Se ha ejecutado la propuesta de fusion ID20191119000001 con los CIP-AUTs 38515354892 (se mantiene activo) y 38518798830 (pasa a estado de baja).

Por favor, compruebe que la actualizacion se ha reflejado en su sistema y revise aquellos datos de pacientes almacenados en soportes no tratables como archivos de papel, de imagenes de documentos, ...

En caso contrario, abran incidencia para que el responsable funcional de su gerencia proceda a la fusion local controlada.

Atentamente

SERVEIS CENTRALS



PRÀCTICA

- I. El registre a Civitas produeix durant el traspàs de l'SNS el bloqueig EG009 (més de 3 canvis alhora).
- pensau que es tracta de la mateixa persona?
 - com es podria haver evitat el bloqueig?

Datos del Traspaso bloqueado

Cod SNS: [BBBBBBBBDH808604](#)
Agente: SERVEI DE SALUT DES ILLES BALEARS. IBSALUT
Fecha: 10:18:02 15/11/2019
Operación: 1435959421

Campos involucrados en el traspaso:

	Nombre	Apellido1	Apellido2	Fecha de Nacimiento	Sexo	NAF	NAF del Titular	NIF-NIE
Valor Xml	DAIM SULTAN	BASHIR	KHALID			071077058982		54624010E
Valor Sns	DAIM	SULTAN	TAHIR					X9873032Y

- II. El SNS ens comunica que Hemos detectado que ABDELAZIZ BENYAGOUR aparece con NAF: 855676151826 y dos códigos:

- BBBBBBBBDS761518 BALEARES
- BBBBBBBBDR290277 BALEARES

Se ha procedido a dar de baja por duplicidad al código BBBBBBBBDS761518 , manteniendo como válido el BBBBBBBBDR290277 .

- considerau que és la mateixa persona? Raonau-ho
 - Si es tracta d'un duplicat, com es podria haver evitat?
 - revisau com es troben els registres a Civitas i al vostre SIL
 - Establiu el procés de fusió corresponent.
- III. Cercau dins el vostre SIL un duplicat. Si procedeix, creau una proposta de fusió a Civitas indicant el cip a donar de baixa seguint els criteris de jerarquia. En cas de no procedir, confirmau que es tracta d'un duplicat i indicaue-ne el procés a seguir per la fusió.