

Procedimiento operativo estandarizado de
PRESTACIÓN ORTOPROTÉSICA

POE – HURS - 058 – V. 1

Fecha entrada en vigor: 01/07/2017

FECHA	REALIZADO: 06/05/2016	REVISADO: 21/06/2017	APROBADO: 01/07/2017
NOMBRE	Manuel Arias López Antonio Llergo Muñoz Pilar Pedraza Mora Irene Sánchez León	José Manuel Cosano Santiago M ^a Soledad de Cristino Espinar Fernando Mayordomo Riera	Valle García Sánchez
CARGO	Director UGC Aparato Locomotor HURS Coordinador Asistencial HURS Directora Enfermería HURS Subdirectora Económica Control de Gestión HURS	Director Gerente Distrito Córdoba Guadalquivir Directora de Cuidados Distrito Córdoba Guadalquivir Director UGC Rehabilitación HURS	Directora Gerente
FIRMA	Página 9	Página 9	
Responsable de revisión Irene Sánchez León			Fecha de revisión Enero 2018
Lugar de archivo UNIDAD DE CALIDAD			Responsable custodia M ^a José Berenguer García

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto definir el proceso de actuación para la prescripción y tramitación de las prestaciones ortoprotésicas del Hospital Universitario Reina Sofía (HURS), en virtud de la legislación vigente, que indica que sólo podrán ser objeto de dispensación los productos incluidos en el Catálogo General Ortoprotésico que hayan sido prescritos en el documento oficialmente establecido y cumplan los requisitos fijados en cada caso.

2. ALCANCE

Este POE es de uso exclusivo para todo el personal implicado en la gestión de la prestación ortoprotésica adscrito a las Unidades de Gestión Clínica y al Servicio de Atención al Ciudadano del Hospital Reina Sofía y al personal implicado de Atención Primaria del Distrito Córdoba Guadalquivir así como al personal implicado de Atención Primaria de las localidades del Área Sanitaria Sur cuyo hospital de referencia es el HURS (Castro del Río, Espejo y Santaella)

Si tiene dudas con la interpretación de este POE, o quiere hacer alguna mejora u observación, puede dirigirse a Irene Sánchez León Subdirectora Económica Control de Gestión del HURS, en el teléfono 957 010 378 (corporativo, 510 378) o bien en la dirección de correo electrónico irene.sanchez.sspa@juntadeandalucia.es.

3.- EQUIPAMIENTO NECESARIO

Documento de prescripción P14.

Ordenador.

Aplicación SIOR.

4.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

4.1 PRESCRIPCIÓN GENERAL DE MATERIAL

La prescripción de la prestación ortoprotésica se realizará por el facultativo especialista de área del HURS que en cada caso corresponda, de acuerdo con las características clínicas del paciente que la justifican.

En la **primera prescripción** de material ortoprotésico, es especialmente importante la valoración del paciente por el facultativo especialista, así como seguir los protocolos pactados (no utilización de fajas en lumbalgias, etc.).

La prescripción se reflejará en la historia clínica así como el código del material, y se realizará mediante la cumplimentación de modelo específico establecido al efecto (modelo P-14), que cuenta con original y copia.

El registro, control y visado de las prestaciones ortoprotésicas, corresponde al Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), bien del Hospital Reina Sofía, del Hospital Provincial o del Centro Periférico de Especialidades Carlos Castilla del Pino.

El paciente se dirigirá con la prescripción al “Servicio Atención al Ciudadano” (SAC) del Hospital o centro correspondiente, donde realizarán las comprobaciones necesarias que aseguren que dicha prescripción cumple la normativa vigente, y en concreto lo que a continuación se detalla:

- Solicitará al paciente la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social, y el Documento Nacional de Identidad y comprobará que el paciente es del HURS o derivado desde el mismo.
- El SAC entregará a los pacientes a los que se le ha prescrito material susceptible de reutilización, nota informativa para que devuelvan el material cuando no sea necesario su utilización. Dicha nota informativa será firmada por el paciente y se quedará una copia en el SAC.
- En las prescripciones de “Renovación de material”, el SAC comprueba que ha transcurrido el periodo de tiempo que el Catálogo de ortoprótesis fija de plazo de garantía y de plazo de revisión. Si no se ha agotado aún el periodo de revisión, no se autoriza la prescripción.
- Asimismo, en las renovaciones, el SAC comprueba que el material está deteriorado, siendo requisito imprescindible la presentación y entrega de dicho material a renovar.
- El SAC entregará también a los pacientes relación de ortopedias autorizadas que tienen suscrito convenio con el Hospital.
- Registro de la prescripción en la aplicación informática establecida para ello “SIOR”. Esta aplicación imprime las etiquetas que hay que colocar en el modelo P-14. Aquellas recetas que necesitan visado, este es realizado por el personal de la SAC, designado por el hospital para esta función, “Médico de admisión y documentación clínica”.

Una vez realizado el procedimiento de registro y visado por el SAC en su caso, el paciente irá a una de las Ortopedias que tienen convenio con el Hospital, donde procederán a dispensarle el material prescrito.

La Ortopedia, se queda con el modelo P-14, y mensualmente envía a la Unidad de Prestaciones del hospital la factura correspondiente, acompañada por un fichero con la información de las prescripciones incluidas en la misma.

La unidad de Prestaciones carga los ficheros en SIOR y realiza la conformidad de las facturas, pasando esta información a SIGLO (Sistema Integral de Gestión Logística).

4.2 PRESCRIPCIÓN DE REPARACIÓN O RENOVACIÓN DE MATERIAL

La **prescripción de reparación** de un artículo deteriorado, solventable mediante la reparación o sustitución parcial de sus componentes, ha de producirse, una vez verificada la necesidad **continuidad de uso** del material por el paciente y una vez **agotado el plazo de revisión** que se fija para cada artículo en el Catálogo General de Ortoprotésica de Andalucía. La prescripción de reparación se realizará en el documento P14, en el que se especificará el código del material y junto a éste se indicará que es una reparación cumplimentando (1).

La **prescripción de renovación** de un artículo ha de producirse de forma **excepcional**, una vez verificada la necesidad **continuidad de uso** del material por el paciente, una vez **agotado el plazo de revisión** que se fija para cada artículo en el Catálogo General

de Ortoprotésica de Andalucía y, una vez comprobado que el **estado de deterioro** del material es generalizado de forma que comprometiera significativamente la efectividad de su acción terapéutica, y no fuera solventable mediante la reparación o sustitución parcial de sus componentes.

4.3 PRESCRIPCIÓN DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO SOLICITADAS DESDE ATENCIÓN PRIMARIA

Con carácter general, todos los pacientes que requieran prescripción de material ortoprotésico serán **valorados por el facultativo especialista de área (FEA)** de la especialidad correspondiente en función de las características clínicas del paciente.

El procedimiento a seguir para las solicitudes derivadas de Atención Primaria será el que a continuación se describe en función de los siguientes **supuestos**:

A.- Primera prescripción de material ortoprotésico:

Se derivará para su valoración a consulta de la especialidad correspondiente en función de la patología del paciente que origina la necesidad de uso de material ortoprotésico.

B.- Prescripción de Renovación de material ortoprotésico:

Las solicitudes de prescripción de renovación de material se efectuarán por los Facultativos y/o Enfermeras Gestoras de casos de Atención Primaria, previa revisión y verificación de la continuidad de uso del material ortoprotésico, así como la comprobación del efectivo deterioro del mismo.

La solicitud de renovación se efectuará mediante informe en la “Hoja de Consulta o Hoja de Seguimiento de la Consulta de Enfermería” registrada en Diraya. Dicho informe de solicitud deberá reflejar al menos la siguiente información:

- Patología del paciente
- Edad del paciente
- Grado de discapacidad
- Escala funcional validada utilizada para la medición del:
 - estado cognitivo
 - movilidad reducida
 - riesgo de caída
- Descripción del material a renovar: código del material deteriorado que se va a sustituir.

Las solicitudes se derivarán a la atención de la administrativa de las siguientes UGCs según el caso:

B1.- Prescripción de renovación de material a Pacientes en seguimiento por especialista de Área:

Las solicitudes de renovación de material se derivarán a la secretaría/administrativa de la **especialidad de Área que lleva el seguimiento**

del paciente en relación con la patología que motiva la prescripción, al objeto de que se le cite a consulta por dicha especialidad.

B2.- Prescripción de renovación de material a pacientes que NO están en seguimiento por ninguna especialidad de Área

Las solicitudes de **Centros del ámbito del Distrito Córdoba** se derivarán a la atención de la administrativa de la **UGC Aparato Locomotor** ubicada en el Centro de Especialidades Carlos Castilla del Pino, donde se establecerá una consulta específica.

Las solicitudes de **Centros del ámbito de Distrito Guadalquivir**, se derivarán a la **Unidad de Rehabilitación** existente en la UGC de Atención Primaria correspondiente, donde se establecerá una consulta específica.

Las solicitudes de los **Centros del Área Sur de Córdoba para los que es el HURS es su hospital de referencia** se derivarán a:

- Castro del Río y Espejo derivarán a la UGC Rehabilitación de Castro del Río.
- Santaella derivará a la secretaria o administrativa de la UGC Aparato Locomotor del CE Carlos Castilla del Pino

C.- Primera prescripción o renovación de material otoprotésico de pacientes institucionalizados, o pacientes con dificultad de acceso (gran discapacitado o alto nivel de dependencia):

En aquellas situaciones en las que el FEA, previo informe aportado por el Médico de familia o enfermera gestora de casos, estime que por dificultad de acceso (**gran discapacitado o alto nivel de dependencia y pacientes institucionalizados**), el paciente **no puede acudir a consulta de FEA**, se aplicará el mismo procedimiento específico definido en el **supuesto B2** "Prescripción de renovación de material a pacientes que **NO** están en seguimiento por ninguna especialidad de Área".

Las solicitudes de **Centros del ámbito del Distrito Córdoba** se derivarán a la atención de la administrativa de la **UGC Aparato Locomotor** ubicada en el Centro de Especialidades Carlos Castilla del Pino.

Las solicitudes de **Centros del ámbito de Distrito Guadalquivir**, se derivarán a la **Unidad de Rehabilitación** existente en el Centro de Salud de la UGC correspondiente.

Las solicitudes de los **Centros del Área Sur de Córdoba para los que es el HURS es su hospital de referencia** se derivarán a:

- Castro del Río y Espejo derivarán a la UGC Rehabilitación de Castro del Río
- Santaella derivará a la secretaria o administrativa de la UGC Aparato Locomotor del CE Carlos Castilla del Pino

Desde estas consultas de las UGCs de Aparato Locomotor o Rehabilitación, se revisarán todas las solicitudes recibidas de Atención Primaria y en el caso de que le informe fuese incompleto, se devolverá la solicitud para que se complete, y si fuese necesario, se citará al paciente en la consulta para su valoración. El paciente deberá acudir a consulta con el material de renovación.

En el caso de **pacientes no vistos en consulta (gran discapacitado o alto nivel de dependencia)**, una vez revisada la solicitud e informe y estimada que procede la prescripción de material ortoprotésico por el especialista, se realizará la misma en documento P14 que se entregará a:

- Las prescritas por la **UGC Aparato Locomotor**, se entregarán a la secretaria/administrativa de dicha UGC, quien contactará con el paciente, familiar o persona autorizada para su recogida en dicha unidad. La entrega del documento de prescripción se realizará previa presentación del DNI y tarjeta sanitaria del paciente.

El paciente o familiar se dirigirá con la prescripción al “Servicio Atención al Ciudadano” (SAC) del Hospital o Centro correspondiente, donde realizarán las comprobaciones necesarias que aseguren que dicha prescripción cumple la normativa vigente, y en concreto todo lo detallado en el apartado 4 Procedimiento general de prescripción de este POE.

- Las prescritas por la **UGC Rehabilitación en Centros del ámbito Distrito Guadalquivir**, en los **Centros del Área Sur (Castro del Río o Santaella)** se entregarán a la UAC de dicho Centro para su envío al Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Hospital Reina Sofía, donde realizarán el preceptivo registro, control y visado de dicha prescripción. Una vez registradas, el SAC, las remitirá al paciente a su domicilio.

En la historia clínica del paciente debe reflejarse la fecha de prescripción y/o renovación y el código del material.

Las **incidencias** que puedan surgir en la aplicación del presente procedimiento se derivarán desde Atención Primaria al personal sanitario responsable de prestaciones del SACyRDQ.

4.4 PRESCRIPCIONES DE PACIENTES QUE HAN SIDO DERIVADOS AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

La prescripción de solicitudes de material ortoprotésico a pacientes que se han derivado al Hospital San Juan de Dios, se realizan en el SACy RDQ por el Médico de dicho Servicio.

5. BIBLIOGRAFÍA

1. Decreto 195/1998 de 13 de octubre regula la prestación ortoprotésica en Andalucía y aprueba el Catálogo General de Ortoprotésica en el que se incluyen las prótesis externas, órtesis, vehículos para inválidos y prótesis especiales que pueden ser prescritas, dispensadas y financiadas por el Sistema Sanitario de la Junta de Andalucía en las condiciones y cuantías que en cada caso se determinen. Este Catálogo ha sido objeto de actualización a través de sucesivas disposiciones administrativas de carácter general.
2. Resolución 23/98, de 9 de noviembre de 1998 del Servicio Andaluz de salud que regula la organización de la prestación y el procedimiento para acceder al Catálogo de material ortoprotésico.

3. La Orden de 7 de diciembre de 2005 actualiza el Catálogo General de material ortoprotésico y en 2006 se edita el Manual de prescripción de prestaciones ortoprotésicas.
4. Orden de 12 de junio de 2014 por la que se actualizan los importes de financiación que se determinan en el Catálogo General de Ortoprotésica de Andalucía.
5. POE-HURS-001-V3. Criterios para la elaboración de procedimientos operativos estandarizados en el Hospital Universitario Reina Sofía. Servicio de Calidad y Documentación Clínica. Hospital Universitario Reina Sofía.

6. ANEXOS

AX01- POE 58. ACRÓNIMOS - SIGLAS

7. LISTADO DE DISTRIBUCIÓN

Este procedimiento se puede consultar en la web del hospital http://hrs3.hrs.sas.junta-andalucia.es/index.php?id=profesionales_proced_generales

Y se ha remitido por correo electrónico a:

NOMBRE Y APELLIDOS	SERVICIO / UNIDAD	FECHA
Valle García Sánchez	Directora Gerente HURS	JULIO 2017
Antonio Llergo Muñoz	Coordinador asistencial HURS	JULIO 2017
Pilar Pedraza Mora	Directora de Enfermería HURS	JULIO 2017
Amparo Simón Valero	Directora Económico – Administrativa HURS	JULIO 2017
José Luís Gómez de Hita	Director de Servicios Generales HURS	JULIO 2017
Juan Alfonso Sereno Copado	Director de Personal HURS	JULIO 2017
José Manuel Cosano Santiago	Director Gerente Distrito Córdoba Guadalquivir	JULIO 2017
Silvia Calzón Fernández	Directora Gerente ASSC	JULIO 2017

AX01- POE 58. ACRÓNIMOS - SIGLAS.

ASSC: Área Sanitaria Sur de Córdoba

HURS. Hospital Reina Sofía.

UGC. Unidad de Gestión Clínica.

POE. Procedimiento Operativo Estandarizado.




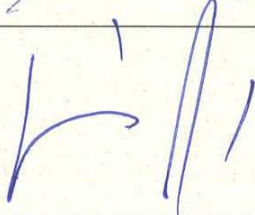


SAC. Servicio Atención al Ciudadano

SACyRDQ. Servicio Atención al Ciudadano y Registro de Demanda Quirúrgica

UAC. Unidad de Atención al Ciudadano

V1. Versión número 1.

Relación de profesionales que han participado en la realización de este Procedimiento:

ELABORADO		
Manuel Arias López	Director UGC Aparato Locomotor HURS	
Antonio Llergo Muñoz	Coordinador Asistencial HURS	
Pilar Pedraza Mora	Directora Enfermería HURS	
Irene Sánchez León	Subdirectora Económica Control de Gestión HURS	
REVISADO		
José Manuel Cosano Santiago	Director Gerente Distrito Córdoba Guadalquivir	
M ^a Soledad de Cristino Espinar	Directora de Cuidados Distrito Córdoba Guadalquivir	
Fernando Mayordomo Riera	Director UGC Rehabilitación HURS	