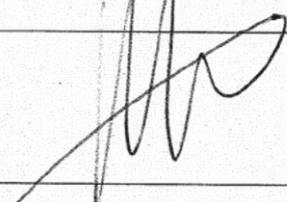


Procedimiento operativo estandarizado de

PRESTACIÓN MATERIAL ORTOPROTÉSICO

POE – HURS - 058 – V. 2

Fecha entrada en vigor: 08/03/2021

FECHA	REALIZADO: 28/09/2020	REVISADO: 16/12/2020	APROBADO: 02/03/2021
NOMBRE	Manuel Arias López Fernando Mayordomo Riera Mariano Ledesma Mesa Rocio Segura Ruiz Silvia Luna Morales Irene Sánchez León	José Antonio Gascón Jiménez José Ángel Lázaro Marmol Juan José Ochoa Sepulveda	Valle García Sánchez
CARGO	Director UGC Aparato Locomotor HURS Director UGC Rehabilitación HURS Subdirector Médico HURS Directora Enfermería HURS Enfermera Gestora casos D Córdoba Guadalquivir Subdirectora Económica Control de Gestión HURS	Director de Salud Distrito Córdoba Guadalquivir Director de Cuidados de Enfermería Distrito Córdoba Guadalquivir Director UGC Neurología HURS	Directora Gerente
FIRMA	Página 19	Página 19	
Responsable de revisión Irene Sánchez León			Fecha de revision Marzo 2023
Lugar de archivo UNIDAD DE CALIDAD			Responsable custodia M ^a Pilar Mesa Blanco

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 ORTOPROTÉSICO (AX02)

La prescripción de la prestación ortoprotésica se realizará solamente 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 de prescripción pactados (protocolo de prescripción de calzado ortopédico para grandes

deformidades, protocolo de ortesis lumbares, protocolo de prescripción de ortesis plantares).

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 de 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 ortoprotésis 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 una 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.
- Para 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 (AX03)

La **prescripción de reparación** de un artículo deteriorado (**AX04**), solventable mediante la reparación o sustitución parcial de sus componentes, ha de producirse, una vez verificada la necesidad de **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 por el facultativo especialista de Área de HURS en el documento P14, en el que se especificará el código del material y, junto a este, se indicará que es una reparación cumplimentando el código (1).

La **prescripción de renovación** de un artículo ha de producirse de forma **excepcional**, una vez verificada la necesidad de **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 (AX05):

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.

Si el paciente tiene una próxima cita asignada para esa misma especialidad, se realizará el informe clínico de la necesidad de material ortoprotésico que se entregará al paciente para que lo lleve y entregue en la consulta. Con este informe se pretende facilitar la comunicación interniveles, de tal modo que su ausencia no será óbice para hacer la prescripción si ésta es precisa.

En dicha consulta, si procede, se realizará la prescripción del material. En el caso de que no proceda la prescripción, el facultativo especialista de HURS registrará el motivo de denegación en Diraya.

B.- Prescripción de Renovación de material ortoprotésico (AX06):

Las solicitudes de prescripción de renovación (nueva prescripción por ser material irreparable) 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” registrada en Diraya. Dicho informe de solicitud deberá reflejar al menos la siguiente información:

- Patología del paciente
- Edad del paciente
- Grado de discapacidad
- Valoración funcional validada basada en el índice de Barthel, y estado cognitivo del paciente
- Descripción del material a renovar: código del material deteriorado que se va a sustituir, si se dispone de dicha información.

Dicho informe de solicitud de Diraya se descargará en formato pdf y se enviará por correo corporativo a la Secretaría de la UGC correspondiente. En el correo se incluirá el DNI o NUHSA del paciente.

Las Secretarías de las UGCs darán respuesta a todos los correos electrónicos recibidos de petición de material, informando de la actuación realizada (por ejemplo, si se ha prescrito el material, si va a citar al paciente a consulta, si no procede la prescripción y el motivo, etc). Se establece un periodo máximo de respuesta a la petición de 15 días.

Las solicitudes se derivarán a la UGC, 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 por correo electrónico a la secretaría de la **especialidad de Área que lleva el seguimiento del paciente** en relación con la patología que motivó 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 por correo electrónico 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 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 ortoprotésico 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 el 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 Espejo)** se entregarán a la UAU 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 SAC y Registro de Demanda Quirúrgica (RDQ).

4.4 PRESCRIPCIÓN A PACIENTES HOSPITALIZADOS AL ALTA (AX07)

Con carácter general, en los casos de necesidad por el paciente de material ortoprotésico tras el alta hospitalaria (silla de ruedas manual, andador...) se derivará a la supervisora o enfermera gestora de casos de la UGC, quién contactará con la EGC del Centro de Salud que le corresponda al paciente, para gestionar esa necesidad.

Si en el Centro de Salud hay disponibilidad, se le suministrará el material desde dicho Centro, y si no hay material disponible en su Centro de Salud, se realizará la prescripción en el momento del alta.

En las altas hospitalarias de las UGCs de Traumatología, Medicina Interna y Neurología será aplicable el "Procedimiento específico de material ortoprotésico recuperado en almacenes de planta", establecido en dichas UGCs autorizadas de HURS (disposición de material ortoprotésico recuperado en almacén de planta y prescripción de dicho material para su entrega al paciente al alta)

4.5. PRESCRIPCIONES A PACIENTES QUE HAN SIDO DERIVADOS A HOSPITAL PRIVADO CONCERTADO (AX08)

La prescripción de solicitudes de material ortoprotésico a pacientes que se han derivado a un Hospital privado concertado, se realizarán previo informe de indicación, en el SACyRDQ 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 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

AX02- Prescripción general de material ortoprotésico. Primera prescripción

AX03- Prescripción en el caso de material ortoprotésico deteriorado

AX04- Prescripción de reparación de material deteriorado

AX05- Primera prescripción de material ortoprotésico desde Atención Primaria

AX06- Prescripción de renovación de material ortoprotésico

AX07- Prescripción de material ortoprotésico para pacientes hospitalizados al alta

AX08- Primera prescripción de material ortoprotésico desde Institución concertada

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	MARZO 2021
Francisco Triviño Tarradas	Director Médico HURS	MARZO 2021
Rocío Segura Ruiz	Directora de Enfermería HURS	MARZO 2021
Amparo Simón Valero	Directora Económico – Administrativa HURS	MARZO 2021
José Luís Gómez de Hita	Director de Servicios Generales HURS	MARZO 2021
Juan Alfonso Sereno Copado	Director de Personal HURS	MARZO 2021
Javier Fonseca del Pozo	Director Gerente Distrito Córdoba Guadalquivir	MARZO 2021
José Plata Rosales	Director Gerente Área Gestión Sanitaria Sur de Córdoba	MARZO 2021
Directores y Supervisoras UGCs	Todas las UGCs HURS	MARZO 2021
	Enfermeras gestoras de casos HURS	MARZO 2021
	SACyRDQ	MARZO 2021

AX01- POE 58. ACRÓNIMOS - SIGLAS.

ASSC: Área Sanitaria Sur de Córdoba

HURS. Hospital Reina Sofía.

UGC. Unidad de Gestión Clínica.

POE. Procedimiento Operativo Estandarizado.

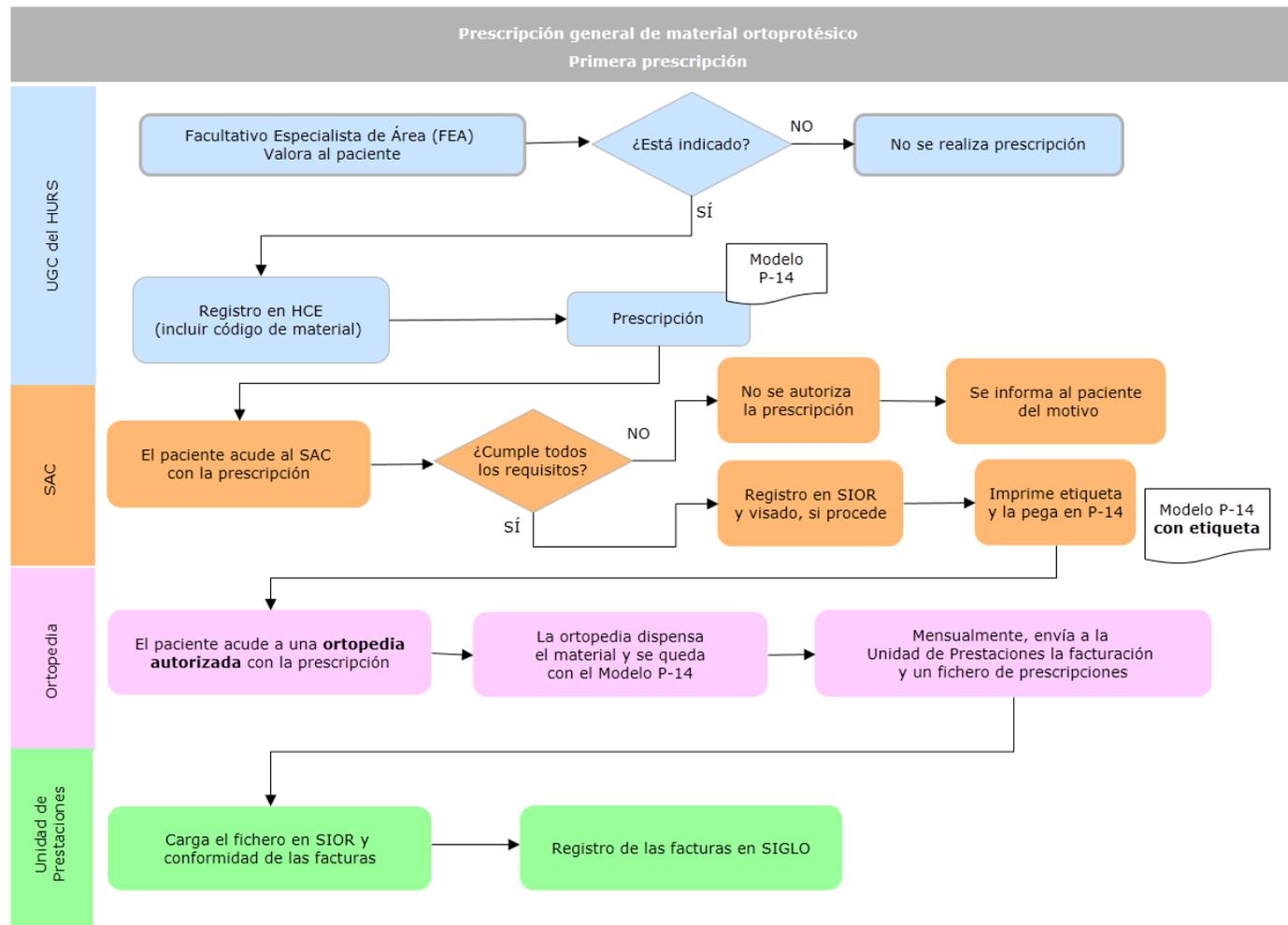
SACyRDQ. Servicio Atención al Ciudadano y Registro de Demanda Quirúrgica

UAC. Unidad de Atención al Ciudadano

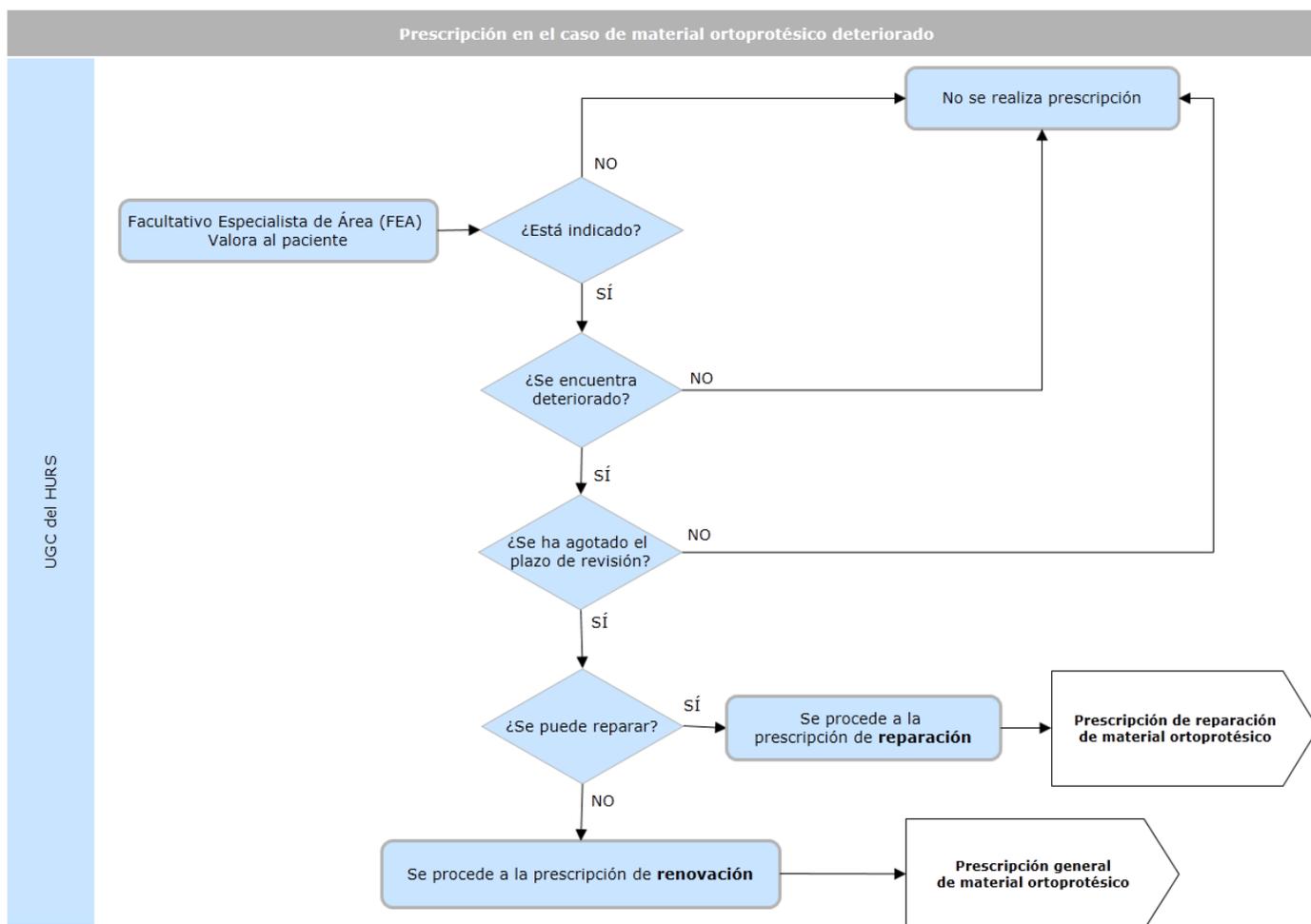
EGC Enfermera Gestora de Casos

V2. Versión número 2.

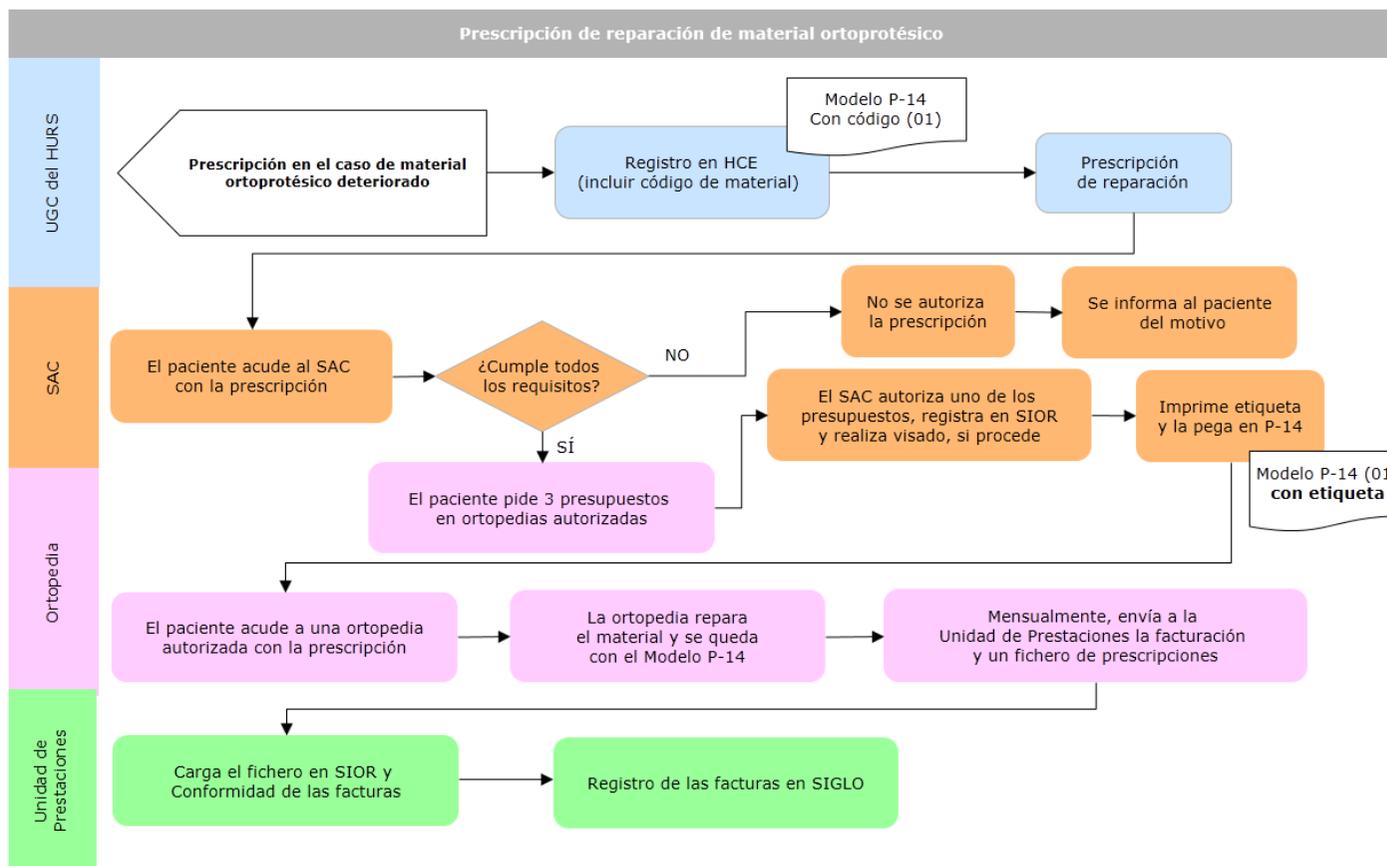
AX02- Prescripción general de material ortoprotésico. Primera prescripción



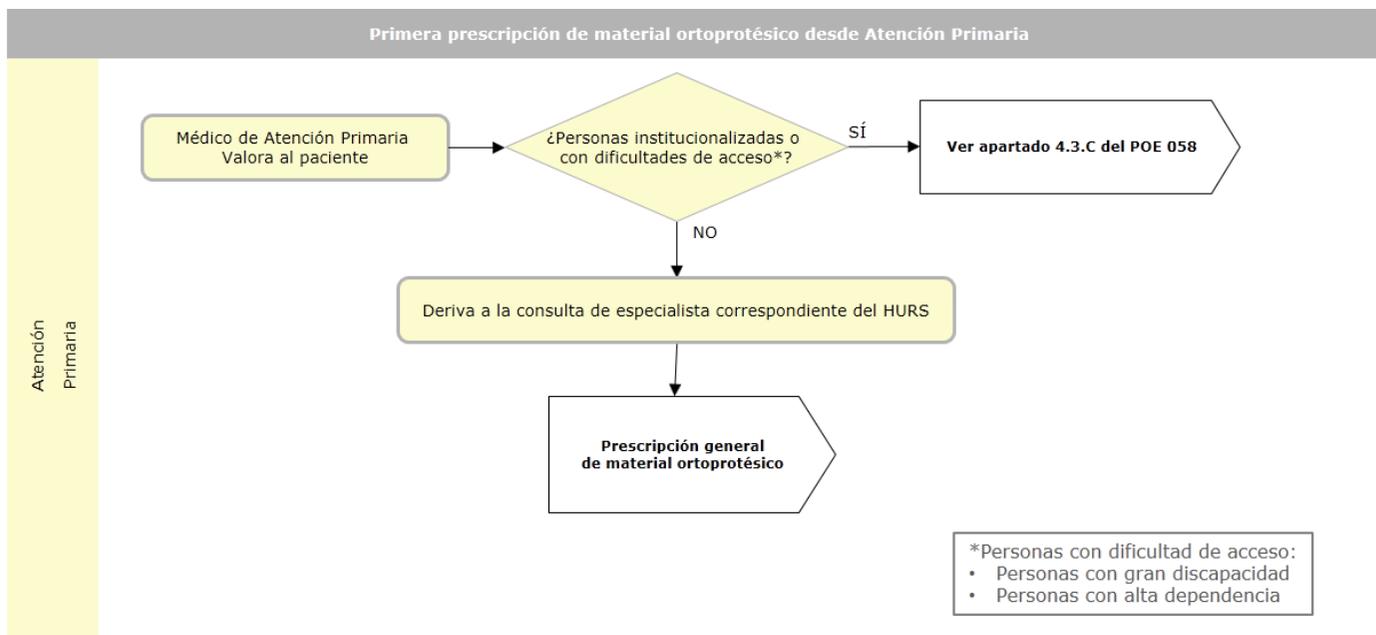
AX03- Prescripción en el caso de material ortoprotésico deteriorado



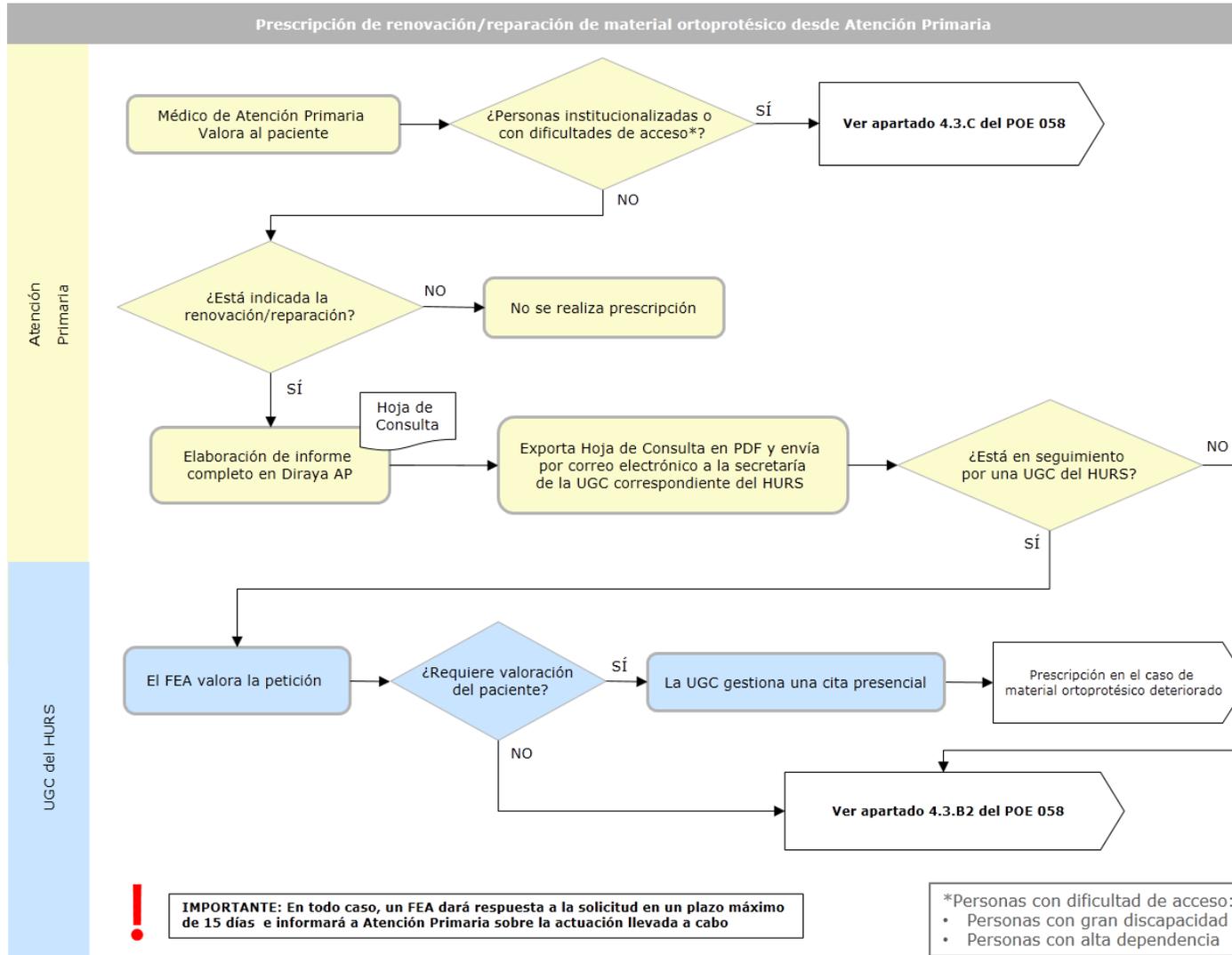
AX04- Prescripción de reparación de material deteriorado



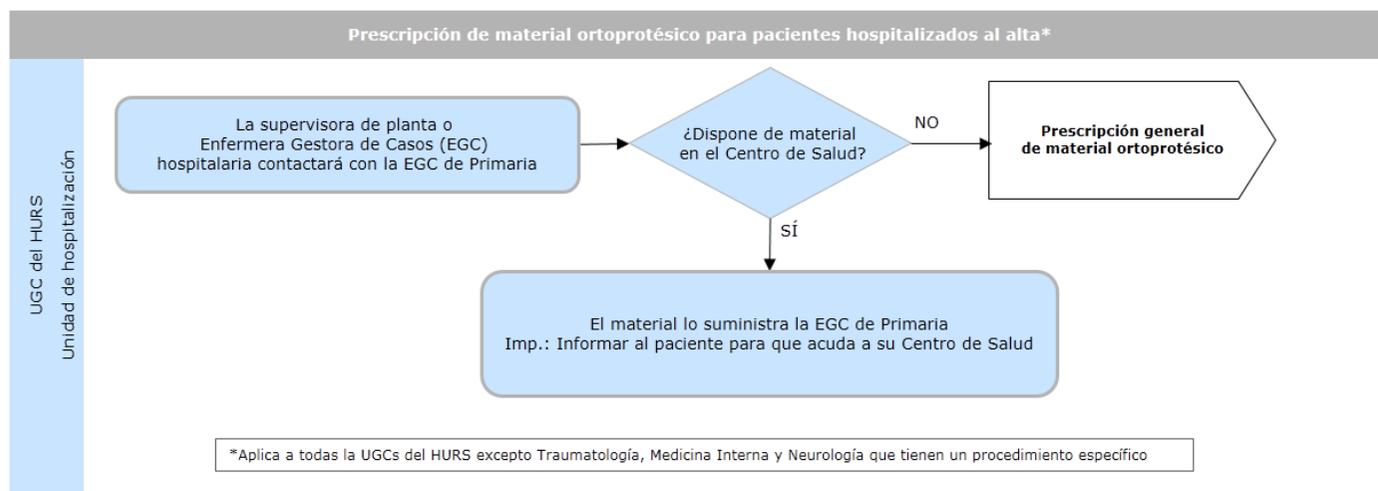
AX05- Primera prescripción de material ortoprotésico desde Atención Primaria



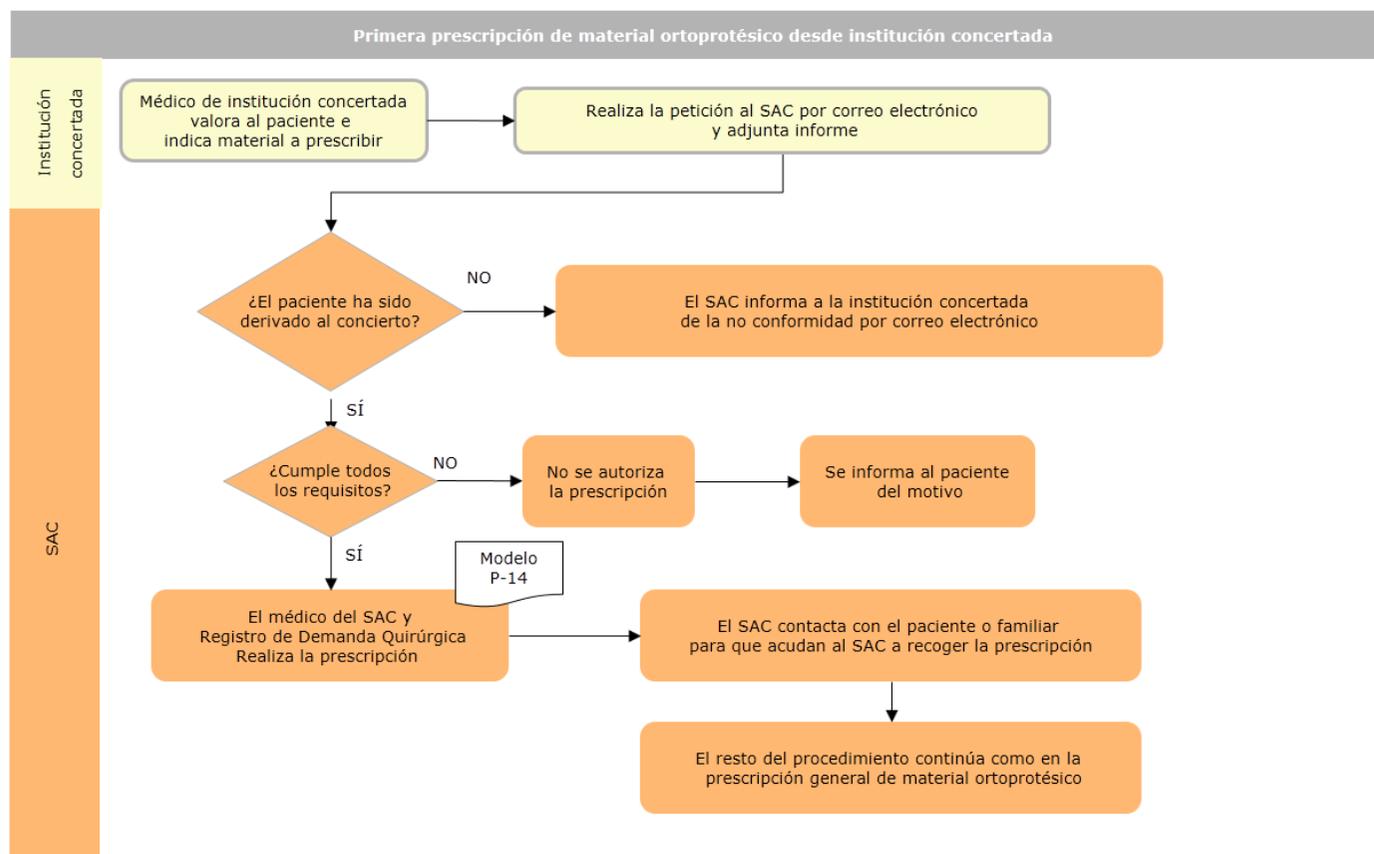
AX06- Prescripción de renovación de material ortoprotésico



AX07- Prescripción de material ortoprotésico para pacientes hospitalizados al alta

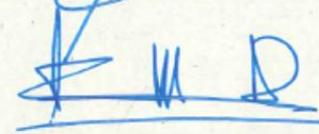
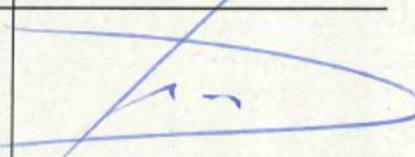
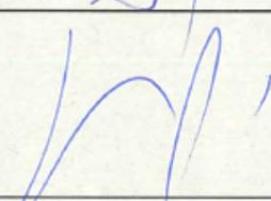
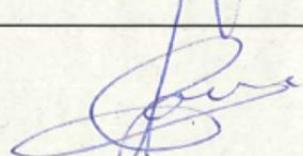


AX08- Primera prescripción de material ortoprotésico desde Institución concertada





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

ELABORADO		
Manuel Arias López	Director UGC Aparato Locomotor HURS	
Fernando Mayordomo Riera	Director UGC Rehabilitación HURS	
Rocío Segura Ruiz	Directora Enfermería HURS	
Mariano Ledesma Mesa	Subdirector Médico HURS	
Silvia Luna Morales	Enfermera Gestora de Casos UGC Occidente Distrito Córdoba Guadalquivir	
Irene Sánchez León	Subdirectora Ecª Control de Gestión HURS	
REVISADO		
José Antonio Gascón Jiménez	Director de Salud Distrito Córdoba Guadalquivir	
José Ángel Lázaro Mármol	Director de Cuidados de Enfermería Distrito Córdoba Guadalquivir	
Juan José Ochoa Sepulveda	Director UGC Neurología HURS	