
 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN	IT-75-ADM-1B
	Gestión de ambulancias	Revisión: A
		Página 1 de 3

DISTRIBUCIÓN:	
DEPARTAMENTO	RESPONSABLE
Dirección	Director Gerente
Dirección	Jefe de la Unidad de Calidad
Admisión	Jefe del Servicio de Admisión
Admisión	Coordinadora de Admisión Consultas

SUMARIO DE MODIFICACIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	05/10/2007	Primera edición

PREPARADO	REVISADO Y APROBADO
Nombre: Inma Garcia Cargo: Coordinadora de admisión CEX Fecha: 05/10/2007	Nombre: Juan Ferrer Cargo: Jefe del Servicio de Admisión Fecha: 05/10/2007
La documentación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra en la Intranet del HSLI. Existe una única copia papel autorizada y controlada en poder del Jefe de la Unidad de Calidad, por lo que cualquier otro documento papel se considerará copia no controlada.	

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN	IT-75-ADM-1B
	Gestión de ambulancias	Revisión: A
		Página 2 de 3

OBJETIVO DE LA INSTRUCCIÓN

El objetivo de la presente Instrucción es asegurar la correcta recogida de pacientes mediante el Servicio de Transporte sanitario programado y no programado, para que éstos puedan acudir a las consultas u otros servicios de manera puntual y su posterior vuelta a destino, o sean derivados a otros Centros o al domicilio tras el alta médica.

RESP / DESCRIPCIÓN

Facultativo responsable del paciente

- Ante la manifestación por parte del paciente de su imposibilidad de desplazarse en medios ordinarios de transporte y cuya situación clínica justifica dicha imposibilidad, se prescribe el traslado.
- El médico firma la solicitud indicando las características del traslado y las medidas de aislamiento, si las requiere.
- Entrega el Documento oficial a la Secretaría del Servicio al que pertenece, si se trata de un traslado programado, o al Control de Enfermería si es un alta no urgente no programada.

Secretarías de los diferentes Servicios Médicos

- A través de la Secretaría del Servicio al que pertenece el médico prescriptor del servicio se gestiona la solicitud de transporte sanitario programado.
- Se cumplimentan los datos administrativos y se indica la fecha de citación del paciente.
- Si el paciente es de otra CCAA, la petición es gestionada desde los Servicios Centrales de Admisión.

Unidad de Admisión Central

- Desde allí se receptionan la totalidad de las solicitudes de traslados programados, se revisan y se envían, al momento, por correo electrónico, al Servicio de Programados del 061.
- También se reciben las incidencias de los servicios solicitados, tanto las que emanan del propio HSL como las sugeridas por el 061

Control de Enfermería


- En Planta, el personal de Enfermería receptiona las solicitudes de pacientes ingresados a los que se les da el alta y que requieren de ambulancia para ir a su destino (sea éste el domicilio u otros centros Hospitalarios o sociosanitarios). Por teléfono transmiten todos los datos de la petición al Servicio de Admisión de Hospitalización y se responsabilizan de que, cuando llegue la ambulancia, el paciente esté preparado para partir inmediatamente.
- En Urgencias, el personal de enfermería hace entrega, en mano o telefónicamente, de la solicitud de Transporte Sanitario que ha prescrito el médico de Urgencias, a los trabajadores de Admisión de Urgencias.

Servicio de Admisión de Hospitalización y Urgencias

- Desde allí se registran las diversas solicitudes de transporte no urgente no programado de los pacientes ubicados en Planta o en Urgencias, llevando un registro por orden de petición. Existen 2 registros: el de Admisión de Hospitalización para las peticiones que realizan los controles de Enfermería de Planta y el registro de Admisión de Urgencias, para las altas de Urgencias. Los fines de semana convergen en uno.
- Cada responsable del registro llama al 061 para formalizar sus correspondientes peticiones de transporte, facilitando todos los datos necesarios para la correcta recogida del paciente y su destino final.
- Admisión de Hospitalización registra la llegada de la ambulancia, pues ésta debe preguntar allí la ubicación del paciente en planta.
- Las salidas de urgencias de los pacientes que requieran traslado mediante ambulancia, se gestionará por el personal de Admisión de Urgencias.

Servicio de Información-recepción

- Es el servicio responsable del Protocolo de las sillas de ruedas, que agiliza las entradas y salidas de pacientes que requieren de éste medio para su traslado.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de ambulancias	IT-75-ADM-1B
		Revisión: A
		Página 3 de 3

- También se encargan de avisar al 061 para que se produzca la recogida de pacientes que ya han finalizado la visita programada en HSSL y deben regresar a su lugar de origen.
- En ocasiones en que Admisión de Hospitalización está muy saturada de trabajo, pueden indicar al Servicio de Ambulancias la ubicación del paciente en planta.

Central de Coordinación del Transporte Sanitario Programado del 061

- Recepcionan la totalidad de las peticiones, las comprueban, las autorizan y las programan, para que puedan llevarse a cabo

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Guía de Prescripción del transporte Sanitario, editada por el 061

Protocolo de Gestión de Sillas de ruedas

Real Decreto 63/95, de 20 de enero, de Ordenación de Prestaciones Sanitarias del Sistema nacional de Salud