

CIRCUITO DE EXITUS

Revisión C

05/03/09

OBJETO

Establecer la metodología a seguir para el correcto tratamiento y gestión del exitus.

ALCANCE.

Abarca todas las actividades desde el momento que se produce un exitus hasta su retirada por parte de la empresa funeraria.

Incluye el circuito de donación de tejidos.

Quedan excluidos los exitus fetales y los exitus judiciales.

INTRODUCCIÓN.

En el que diferenciamos tres partes:

1. **Preparación de la documentación para la salida de planta y solicitud de pruebas.** Que se produce cuando el medico certifica la defunción y determina la necesidad o no de estudio de anatomía patológica. En esta parte se produce la detección de donantes de tejidos.
2. **Recogida, realización de prueba y traslado** Es el camino que realiza el celador desde que recoge el exitus y su respectiva documentación hasta que lo deposita en la sala del tanatorio. También incluye, el circuito cuando se ha solicitado estudio de Anatomía patológica.
3. **Trámites funerarios y salida del exitus.** Comienza cuando Admisión dispone de toda la documentación necesaria y termina cuando la funeraria retira la documentación en Admisión previamente a la recogida del exitus.

DESCRIPCIÓN

1. Preparación de la documentación para la salida de planta y solicitud de pruebas.

Enfermería

Una vez se tiene conocimiento del fallecimiento de un paciente, enfermería ha de localizar al facultativo responsable del mismo o al Medico de guardia (después de las 15h), así como a la familia del paciente. En el caso de que no se conozca familia se dará aviso a Admisión para activar el procedimiento de localización.

Paralelamente si el exitus se ha producido entre las 8 y las 21h comprobara si cumple los requisitos para ser un posible donante de tejidos

Si los cumple avisará al coordinador de trasplantes (Dr. Agudo 62911) para que se active el circuito de donación de tejidos, si no seguirá el circuito habitual de exitus.

Facultativo.

El facultativo ha de:

1. Cumplimentar y firmar, como requisito **imprescindible** para el traslado del cuerpo:
 - *El Certificado de Defunción (1)*
 - *El boletín Estadístico (2)*
2. Informar a la familia del fallecimiento de su familiar, e indicarles que un celador les acompañara a **Admisión Urgencias** donde les suministrarán toda la información sobre los trámites funerarios
3. Si se necesita estudio de **Anatomía patológica**, realizar petición a través del medlink, donde se imprime automáticamente *El consentimiento informado (3)*. que se entregará a los familiares

CIRCUITO DE EXITUS

Revisión C

05/03/09

para que lo completen y firmen. Si no existiesen familiares se requerirá el consentimiento judicial pertinente para realizarlo

Enfermería:

Preparará el exitus para el traslado comprobándose que el paciente lleva puesta la pulsera de identificación en caso de no llevarla se debe solicitar al puesto de Admisión correspondiente.

Teléfonos donde pueden solicitarse pulseras.		
HORARIO	TELEFONOS	UNIDAD DE ADMISION
De 8 a 21h	1084 2229.	Hospitalización
De 21 a 08 Sábados, domingos y festivos	2070	Urgencias
De 7.30 a 14.30h (para pacientes que se encuentran en el área de acogida/cma)	2335	Administrativa admisión CMA

Cuando se reciba la pulsera ha de ser colocada antes del traslado.

Si hay familiares les indicaran que es necesario que recojan las pertenencias del fallecido y que esperen al celador que les acompañará a **Admisión Urgencias**.

Avisa al celador, haciéndole mención expresa de si existe solicitud de Estudio de **Anatomía Patológica**.

Cuando el celador sube a planta para acompañar a la familia, se le ha de entregar la documentación que ha rellenado el facultativo :

- *Certificado de Defunción firmado(1)*
- *El boletín estadístico(2)*

Y si se ha solicitado estudio de **Anatomía patológica** de dispondrá además de:

- *El Consentimiento Informado firmado(3)*

2. Recogida , realización de pruebas y traslado a sala del Tanatorio.

Cuando se recibe el aviso **los celadores** han de avisar a su vez a **Seguridad**, para que abran los accesos al Tanatorio.

En todos los casos el celador ha de:

I. Subir a la planta

Allí se presentará a la familia a la que ha de acompañar, (salvo que sea un exitus sin familia localizada) y recogerá la documentación imprescindible para el traslado del exitus:

- *Certificado de Defunción firmado(1)*
- *El boletín estadístico(2)*

Si se le ha avisado de que se ha de realizar estudio **Anatomía patológica** además:

- *El Consentimiento Informado firmado(3)*

Revisión C

05/03/09

II. Entregar la documentación en Admisión Urgencias.

Si **no** hubiera **familia** o **si** tuviera **Estudio** de **Anatomía Patológica** se dirigirá directamente a **Admisión Urgencias** a entregar la documentación. Si estuviese acompañando al familiar de un fallecido con estudio de **Anatomía Patológica**, no es necesario que le espere.

Si **no** hubiese estudio de **Anatomía Patológica** se dirigirá primero hasta el Tanatorio para dejar a los familiares y ,acompañado de uno de ellos, ira hasta **Admisión Urgencias** donde entregará la documentación y esperará que acaben los trámites para volver con el familiar al Tanatorio

En todos los casos el celador recogerá las copias en blanco de los documentos **(1)** y **(2)** que entregará a la **Enfermería** de planta.

III. Recogida Exitus.

Al volver al Tanatorio cogerá la camilla y subirá a la planta. Una vez haya comprobado que el exitus, se encuentra debidamente identificado procederá a la recogida.

Siempre que **los celadores** hayan de dirigirse a sala o cámara habrán de dar un aviso previo al personal de **seguridad** para que les acompañen. El personal de **seguridad** anota hora, situación y nº de cámara (cuando exista) en su programa. Este, automáticamente, envía comunicaciones a **Admisión Urgencias** que conoce, así, constantemente la ubicación de los restos

Anatomía Patológica.

Si se ha solicitado estudio a través del Medlink, además de la petición informatizada, Anatomía Patológica recibe un correo con la ubicación de los restos. Avisa a los **celadores** para su recogida y una vez que, siguiendo sus procedimientos habituales, ha finalizado el estudio; avisa a **Admisión urgencias** enviando un correo electrónico a L.D.EXITUSADM.@hsl.es.

Posteriormente avisa a un **celador** para que lleve nuevamente los restos a la cámara.

3. Trámites funerarios y salida del exitus.

Admisión Urgencias se encontrará con

a) La documentación que le entrega **el celador**, que como mínimo es:

- *Certificado de Defunción firmado (1).*
- *El boletín estadístico(2)*

Esta se guardará a la espera de la funeraria.

De estos documentos hay que entregarle al celador las correspondientes copias en blanco

Y en el caso de que se haya solicitado estudio de **Anatomía Patológica** además:

- el consentimiento informado firmado. **(3)**

Que se coloca en la bandeja para enviar al **Archivo**

Admisión Urgencias sabrá cuando han de entregarle dicho documento ya que en el momento que se solicita el estudio, el sistema automáticamente envía una alarma.

Revisión C

05/03/09

Si faltará o estuviera erróneo alguno de los documentos mencionados el personal de **Admisión Urgencias**, ha de localizarlos o reclamarlos, llegando si fuera necesario a ponerse en contacto con el facultativo firmante.

Una vez se han comprobado los datos, se envía al correo de Anatomía Patológica (L.D.EXITUSAP.@hsl.es) el número de cámara en el que se encuentran los restos.

b) El familiar.

Salvo en los casos de exitus sin familia localizada, **el celador** vendrá acompañado por un familiar.

Una vez comprobada la relación con el exitus, se cotejarán y comprobarán los documentos, solicitando lo que falte al familiar, al que suministrará, "la lista de funerarias" para que se ponga en contacto con la que elija.

Hay que tener en cuenta que el aviso a la funeraria, en los casos que haya consentimiento informado (3) se dará cuando **Anatomía Patológica**, notifique que el estudio ha concluido. Esto ha de explicarse a la familia, así como que a partir de este momento será la propia funeraria la que se pondrá en contacto con ellos.

Si la familia manifestase no poder hacerse cargo de los gastos, o se tratará de un exitus sin familia localizada, se contactará con los Asistentes sociales y se esperará *Informe Social* (4) para dar el aviso a la funeraria Municipal

En todos los casos **Admisión Urgencias** tendrá en cuenta la hora de fallecimiento que aparece en *El Certificado de Defunción* firmado (1) ya que el exitus no puede permanecer más de 4 horas en sala. Trascurrido dicho tiempo se dará aviso a los **celadores** para que lo introduzcan en cámara. En ese momento se cumplimentará el *Documento de Cadáver en Cámara Frigorífica* (5), que se adjuntará al resto de documentación para la funeraria.

Cuando la funeraria venga a recoger el cuerpo se le ha de entregar siempre:

- *Certificado de Defunción firmado* (1).
- *El boletín estadístico*(2)

De estos dos documentos, además, la funeraria ha de dejarnos copias en blanco.

Y, además :

- *El Documento de Estancia del cadáver en cámara* (5) debidamente cumplimentado, cuando se haya introducido el cuerpo en cámara
- *El Informe Social* (4) Cuando se ha requerido la intervención de la asistencia social, bien por familia sin recursos o no localizada .

DOCUMENTOS

Nº	NOMBRE	DONDE SE ENCUENTRA	observaciones
1.	certificado de defunción	En el control de enfermería.	
2	El boletín estadístico	En el control de enfermería.	
3	Consentimiento informado	Documento adjunto a la solicitud de autopsia	Su impresión es obligatoria
4.	Informe social		Es un documento propio de

CIRCUITO DE EXITUS

Revisión C
05/03/09

			Atención al paciente que entregan las asistentes.
5.	Estancia del cadáver en cámara frigorífica.	En la carpeta de impresos de Admisión Urgencias.	

CONTROL DE CAMBIOS

REV.	Descripción cambio respecto versión anterior	Fecha inicio
A	Versión inicial	10/06/08
B	Eliminación responsabilidad HSL	01/08/08
C	Se sustituye la pulsera de exitus por la de identificación de pacientes.	05/03/09