



Circular: sc 8/99, de 3 de Septiembre

C. sc 8/99 (03-09)

Asunto: ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA SANITARIA Y LIBRE ELECCIÓN DE MÉDICO

Origen: DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA

Ámbito de Aplicación: DISTRITOS DE ATENCIÓN PRIMARIA

El **Decreto 60/99** del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía regula la libre elección de médico general y pediatra en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en sustitución del **Decreto 257 de 1994**. Como desarrollo del nuevo Decreto ha sido publicada la **Orden de 9 de Junio de 1999** de la Consejería de Salud por la que se regula el procedimiento de libre elección y se establecen las normas de asignación de médico general y pediatra en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en sustitución de la anterior Orden de Octubre de 1994.

Como consecuencia de la sustitución de esta Orden se hace necesario a su vez modificar la **Circular 6/94** de la Dirección General de Asistencia Sanitaria, para adaptar sus instrucciones a la regulación establecida con el nuevo Decreto y la nueva Orden y adecuar los procedimientos a las necesidades actuales.

Para ello se emiten las siguientes

## INSTRUCCIONES

**1ª. Documentación acreditativa del derecho a la asistencia sanitaria en el Servicio Andaluz de Salud.**

Las personas que accedan a los centros sanitarios del SAS deben presentar la documentación que acredita su derecho a recibir las prestaciones del sistema sanitario público en las condiciones establecidas por la legislación vigente.

Los documentos que acreditan el derecho a la asistencia sanitaria en el Servicio Andaluz de Salud son los siguientes:

1. Tarjeta Sanitaria y de la Seguridad Social.
2. Tarjetas Sanitarias del Sistema Nacional de Salud (para ciudadanos desplazados)
3. Documento de Afiliación a la Seguridad Social (transitoriamente, y hasta que sea sustituido como documento de uso sanitario).

4. Para los ciudadanos extranjeros de países de la Unión Europea se utilizará, habitualmente el documento E-111 y para los países con los que existan convenios, los documentos que estén vigentes en cada caso y siempre para el uso que tengan especificado.

5. Documento de Reconocimiento Temporal del derecho a la Asistencia Sanitaria en Andalucía.

## 2ª. Emisión y uso del **Documento de Reconocimiento Temporal** del Derecho a la Asistencia Sanitaria en Andalucía.

Este documento de uso individual se utilizará, mientras el interesado carezca de documento definitivo, para la acreditación temporal del derecho a la asistencia sanitaria en aquellos casos en que esté indicado, ya sea porque así lo tengan reconocido sus titulares en alguna norma o como consecuencia de la aplicación de los Convenios de la Junta de Andalucía.

Se podrá solicitar en los centros sanitarios, aunque su emisión corresponde a las direcciones de los distritos sanitarios de atención primaria.

La dirección del distrito que corresponda iniciará el expediente que genera cada caso de reconocimiento temporal, el trámite se iniciará con la *solicitud individual del interesado* o de quien lo represente. Cuando en un centro asistencial se detecte la situación de alguna persona que carezca de la adecuada acreditación, teniendo derecho a ella, se orientará la solución de cada caso.

En el **Anexo I** se adjuntan las características técnicas del Documento de Reconocimiento Temporal.

Para la cumplimentación de este documento el distrito procederá de la siguiente manera:

Se acreditará la **identidad** del solicitante. En el caso de que el interesado no aporte identificación, se derivará a los trabajadores sociales para que orienten en cada caso sobre el procedimiento a seguir.

En el apartado correspondiente al **número de identificación** se asignará un número provisional que constará de *doce dígitos* y se construirá con el siguiente criterio: los **dos primeros** dígitos serán siempre el número **60** (sesenta); los **tres** siguientes dígitos serán los que identifican el *código del distrito* que realiza la tramitación; los **cinco** siguientes se irán asignando siempre de manera correlativa en cada distrito a partir del **00001**; finalmente los **dos** últimos serán dos *dígitos de control* que se dejarán en blanco o en todo caso serán los sistemas informáticos los que los adjudicaran. (Ejemplo: en el Distrito Levante-Alto Almanzora cuyo código es el 03033 -donde son los tres últimos dígitos los específicos de ese distrito- asignaría los dos primeros números como: 60/ 03300001/-- el primero y el segundo 60/03300002/--).

El número provisional de identificación construido según lo descrito será el que se utilice para la prestación farmacéutica y para los demás documentos oficiales e individuales que se emitan en cualquier punto asistencial de la red sanitaria andaluza, hasta que dispongan del documento definitivo: **tarjeta sanitaria individual**. A la par que se tramita la solicitud del documento de reconocimiento temporal se solicitará esta tarjeta, en los casos en los que esté contemplada su expedición en virtud del Convenio entre la Consejería de Salud y la Tesorería General. de la Seguridad Social.

En el apartado "*farmacia*" se hará Constar: **GRATUITA** en el caso de los mayores de 65 años y **NORMAL** en el caso de los menores de esta edad, es decir, con el mismo criterio establecido en el **Decreto 66/1990** de 27 de febrero sobre asistencia sanitaria a personas sin

recursos económicos suficientes o bien como corresponda en virtud de normativa específica o de los convenios firmados por la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

Asimismo, el distrito asignará a cada persona un **centro de atención primaria** de referencia correspondiente a su ámbito y un **médico general** o un **pediatra**.

En el apartado "*emisión*" constará la **fecha** en la que se emite el documento y en el apartado "*caducidad*" la **fecha** hasta la cual es válido el mismo -que, en general, será **un año**-. Si superado este plazo fuera preciso seguir utilizando un documento de reconocimiento temporal, se emitirá otro con el mismo número de identificación y un nuevo plazo, dejando constancia de la nueva fecha en el expediente.

Todos los documentos emitidos, tienen que llevar la firma del director del distrito y el sello del propio distrito para ser válidos. Así mismo, deberán llevar un sello con la leyenda: "*Documento válido sólo para asistencia sanitaria*".

El distrito abrirá un **expediente** por cada caso y llevará un registro que permita conocer en todo momento cuántos ha tramitado en un periodo determinado y en qué situación se encuentran (alta o baja en el distrito).

Se consignarán para el expediente los siguientes datos:

- \* Nombre y apellido/s
- \* Fecha de nacimiento
- \* Sexo
- \* Domicilio de referencia

Los cambios de médico y/o centro deben gestionarse a través del o los distritos afectados. Cuando tengan información sobre estos cambios, los distritos se comunicarán entre sí para mantener actualizada la información en cada expediente.

### **3ª. Documento de Asignación de Facultativo y Centro**

Es un documento individual que indica el médico general, pediatra y centro de atención primaria asignados a cada usuario del Servicio Andaluz de Salud en el *Fichero General de Afiliación*, y por tanto en su tarjeta sanitaria. En el caso de los desplazados, este documento sólo indica el médico y centro asignados temporalmente, y por tanto los datos no tienen por qué coincidir con los que tiene adscrito en el Fichero o en la Tarjeta.

El distrito sanitario de atención primaria entregará, a petición de los usuarios o en los casos de nuevos datos o donde se produzcan modificaciones de datos, el modelo de documento de asignación de facultativo y centro. Este Documento se realizará según el modelo que se recoge en la **Orden de la Consejería de Salud de 9 de Junio de 1.999** que regula el procedimiento de la libre elección de médico.

Para la cumplimentación a interpretación de sus diferentes campos se utilizarán las variables y categorías de uso sanitario del Fichero General de Afiliación a través de la aplicación **Averroes**. Este documento está previsto que se imprima automáticamente a través de la aplicación Averroes. Cuando se expida este documento, deberán retirarse los documentos A-5 o los de asignación anteriores que hubieran quedado sin validez.

#### 4ª. Documentación clínica

Cuando se modifique la asignación de centro de un usuario y con la finalidad de asegurar la continuidad del proceso asistencial y no perder los antecedentes clínicos del paciente se deberá, preferentemente, enviar la historia clínica al nuevo centro o entregarle al propio paciente copia de la misma. En el centro debe quedar constancia del envío o de la entrega de la copia o de la historia clínica.

#### 5ª. Asistencia a desplazados temporalmente

Mientras se regular y homogeneizan los criterios para asistencia a desplazados en el ámbito del Sistema Nacional de Salud, se actuará según los siguientes criterios:

En desplazamientos cuya duración prevista sea **inferior a un mes**, se prestará la asistencia tras la acreditación del derecho a la asistencia sanitaria en el Sistema Nacional de Salud, sin previa asignación de facultativo. Cada centro tendrá organizada la asistencia a los desplazados con criterios para optimizar los recursos

En desplazamientos de **uno a doce meses** desde otra Comunidad Autónoma, se procederá a la asignación de facultativo y centro, teniendo en cuenta los deseos que exprese el propio desplazado y los criterios de ordenación asistencial, mediante un *Documento de Asignación de Médico y Centro*.

Los desplazamientos dentro de Andalucía de **más de un mes**, o los de otra Comunidad de **más de 12 meses** a partir de la fecha de expedición del Documento de Asignación de Médico y Centro, serán considerados *cambios de domicilio*, y por tanto habrá que asignar **clave médica** de un nuevo facultativo a través de la aplicación informática **Averroes**.

Cada distrito mantendrá actualizada la información sobre desplazamientos de ciudadanos de otras Comunidades Autónomas del territorio del Estado, en los sistemas de recogida de información vigentes en cada momento.

#### 6ª. Asistencia sanitaria a inmigrantes en función de diferentes Convenios:

**6.1.** Entre la Consejería de Salud y la Fundación Progreso y Salud y las organizaciones: Cruz Roja Española, Asociación Médicos del Mundo, Fundación Andalucía Acoge, Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, existe un Convenio de Colaboración, que pone en funcionamiento el "**Programa de Atención Sanitaria a Inmigrantes**".

De acuerdo a este Programa, corresponde a los servicios sanitarios públicos, y entre ellos al Servicio Andaluz de Salud, la prestación de la asistencia sanitaria tanto en atención primaria como especializada que requieran las personas incluidas en el mismo.

Para operativizar el mencionado Programa se actuará de la siguiente forma:

**1.-** Cuando un inmigrante con necesidad de atención sanitaria acuda a un centro asistencial del SAS, por iniciativa propia o acompañado por una de las entidades que participan en el programa se le atenderá y se solicitará al distrito la emisión del correspondiente documento de Reconocimiento Temporal del derecho a la asistencia sanitaria, mediante el cual se le adscribirá médico y centro de atención primaria, según la 2ª Instrucción de la presente circular.

**2.-** Asimismo, el apartado correspondiente al tipo de farmacia del documento de Reconocimiento Temporal se cumplimentará con la modalidad de "farmacia gratuita" para los mayores de 65 años y "farmacia normal" para los menores de esa edad.

3.- Una vez prescrita una receta por el facultativo correspondiente, la organización que acompaña al inmigrante se responsabilizará de vehiculizar el acceso y la adquisición de los productos farmacéuticos en las oficinas de farmacia, y de tramitar, en su caso, la financiación de la aportación que corresponda.

4.- Para formalizar la solicitud a los servicios sanitarios públicos de asistencia sanitaria, las Organizaciones No Gubernamentales participantes en el programa utilizarán el "*Documento de derivación a los Servicios Sanitarios Públicos de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía*"

5.- Finalmente, si un inmigrante acude por iniciativa propia a un centro asistencial del SAS desconociendo la existencia del programa, se le facilitará información para su incorporación al mismo, entregándole listado de las organizaciones participantes y la forma de contactar con ellas.

6.2 Asimismo, el Servicio Andaluz de Salud prestará asistencia sanitaria a aquellos ciudadanos extranjeros que vengan a Andalucía para estancias temporales a través de programas gestionados por diferentes Organizaciones No Gubernamentales, con las que la Consejería de Salud tenga firmados convenios de colaboración.

## 7ª. Solicitud de cambio de médico general y pediatra

Las solicitudes de cambio de médico general y pediatra deberán realizarse de acuerdo con el procedimiento y criterios especificados en el **Decreto 60/99** y la **orden de 9 de junio del 99** que regulan la libre elección de facultativo.

En todos los centros de atención primaria, existirán a disposición de los usuarios *solicitudes oficiales de asignación y cambio de médico* (**Anexo II** de la presente circular).

Se podrán entregar las solicitudes en el *registro del distrito*, en los *registros auxiliares acreditados* a tal efecto en los centros de atención primaria, o en cualquier *registro oficial* de la Administración Pública. Cualquier solicitud que se presente en un registro de un distrito al que no le corresponda resolver la misma, una vez registrada, será enviada al distrito correspondiente en el plazo de **24 horas**.

Todas las solicitudes deben resolverse en el plazo máximo de **45 días** desde la fecha de entrada de la solicitud en el distrito correspondiente.

Cuando la solicitud sea presentada en el centro donde está adscrito el médico solicitado, podrá ser informada por el citado médico y por el director del equipo básico de atención primaria previamente a su envío a la dirección del distrito, en un plazo no superior a **7 días naturales** desde la fecha de entrada de la solicitud. Transcurrida una semana desde la solicitud de informe a un facultativo o director del equipo básico de atención primaria determinado sin recibir contestación, se entenderá que no hay objeción alguna al respecto.

## 8ª. Información a los ciudadanos sobre la oferta de servicios

Para que los ciudadanos puedan elegir con suficiente información sobre las diferentes opciones existentes, *los distritos tomarán las medidas necesarias* para que en todos los centros exista a disposición de los usuarios la siguiente información:

- **Cuadro médico:** relación nominal de médicos del centro
- **Horarios** de las consultas de los mismos
- **Cartera de servicios** de cada centro
- **Situación de cupo** abierto o cerrado de cada uno de los facultativos
- Información general sobre la libre elección de médico

## 9ª. Criterios de resolución de las solicitudes

Ante una solicitud de cambio de médico, se deberá proceder de la siguiente forma:

### 9.1. Aceptación

Los distritos aceptarán cualquier solicitud de asignación de facultativo

- Si el cupo del médico elegido no supera el cupo máximo y el usuario reside en la misma zona básica de salud y municipio.

### 9.2. Denegación

Los distritos denegarán cualquier solicitud de asignación de facultativo en los siguientes supuestos:

- Si el usuario vive en un municipio diferente a los cubiertos asistencialmente por el centro al que está adscrito el facultativo solicitado
- Si solicita pediatra habiendo cumplido ya los 14 años
- Cuando no hayan transcurrido tres meses desde la última asignación, siempre que ésta se haya realizado mediante solicitud expresa del ciudadano, salvo que exista un cambio de domicilio

Asimismo, los distritos podrán denegar cualquier solicitud:

- Si, en virtud de los criterios especificados en el **art.4 punto 1 del Decreto 60/99** de libre elección de médico, el distrito considera que la asignación de ese titular al facultativo repercute seriamente en la calidad asistencial.

**9.3.** En los restantes supuestos no contemplados anteriormente, se actuará a criterio de la dirección del distrito, de acuerdo con la legislación vigente previo informe no vinculante del médico solicitado y del director del equipo básico de atención primaria correspondiente. No podrá rechazarse ninguna solicitud por el mero hecho de que el solicitante viva en otra ZBS del mismo municipio; podrá aceptarse tras el informe, no vinculante del médico solicitado.

## 10ª. Asignaciones de oficio

En aquellos supuestos de fin de la edad pediátrica en los que no se produzca una solicitud explícita por parte del interesado de una asignación de un médico determinado, los distritos realizarán de oficio las asignaciones de centro de atención primaria y médico hasta tanto se produce esta solicitud. En tal caso, se deberá adscribir al médico de la misma zona básica de salud y localidad con menor carga asistencial.

Así mismo, se realizarán asignaciones de médico en los casos de reordenación de cupos por creación de nuevas plazas, cambios del mapa sanitario a otras causas justificadas basadas en medidas organizativas. En tal caso, los cambios deberán ser comunicados a los afectados con la respectiva información, dándoles a los interesados la posibilidad de continuar con el médico anterior u otro diferente, si tienen derecho a ello de acuerdo con la legislación vigente.

## 11ª Comunicación a los interesados

Una vez resuelta una solicitud de asignación o cambio de médico y/o pediatra, los distritos sanitarios deberán comunicar al interesado la resolución adoptada. En los **Anexos III, IV y V**, se recogen distintos *modelos* que pueden utilizarse para este fin.

## 12ª. Recogida de datos sobre cambio de médico en la aplicación Averroes

Los distritos sanitarios de atención primaria mecanizarán todos los datos sobre cambios de médico general y pediatra en el fichero general de afiliación a través de la aplicación **Averroes**. Con la finalidad de una correcta interpretación de este fichero, los distritos deberán mantener actualizado el sistema de **tablas maestras** correspondientes, con la información de sus centros, claves médicas y facultativos.

## ANEXO I

### DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN TEMPORAL DEL DERECHO DE ASISTENCIA SANITARIA

**JUNTA DE ANDALUCÍA**    **CONSEJERÍA DE SALUD**

**RECONOCIMIENTO TEMPORAL DEL DERECHO DE ASISTENCIA SANITARIA**

Mod. 122/96

NOMBRE: .....


NI: ..... FARMACIA: .....

MÉDICO/A: .....

CENTRO: .....

EMISIÓN: ..... CADUCIDAD: .....

El Director del Distrito      Sello      Servicio Andaluz de Salud



Modelo de impreso

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DENOMINACION: <b>TARJETA DE RECONOCIMIENTO TEMPORAL DEL DERECHO DE ASISTENCIA SANITARIA</b>	SIGNATURA: <b>Mod. 122/96</b>
--	----------------------------------

#### CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL Y OTROS:

DATOS/EJEMPLAR	HOJA UNICA
<b>FORMATO</b>	85x55 mm
<b>PESO en gm/m<sup>2</sup></b>	200 gm/m <sup>2</sup>
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>CALIDAD</b>	Registro
<b>RAYADOS</b>	Según diseño adjunto

#### OTROS DATOS:

<p><b>ÁMBITO DE UTILIZACIÓN:</b> Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p><b>REFERENCIAS:</b> Normas UNE, Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.</p> <p><b>PAUTADO:</b> La verticalidad del impreso se encuentra pautada a 1/16 pulgada (4,233 m/m), tomando como referencia la línea formada a partir de los 10 primeros m/m del borde superior del papel. La horizontalidad se encuentra pautada a 1/10 de pulgada (2,54 m/m) y la disposición de las inscripciones se recoge en el impreso compuesto sobre la Hoja Patrón.</p> <p><b>PRESENTACION:</b> En paquetes de 250 ejemplares.</p>
--

#### CARACTERÍSTICAS DE COLOR Y TIPOGRÁFICAS:

<p><b>COLOR DE LAS TINTAS A UTILIZAR:</b> Para el logotipo "Junta de Andalucía" y "Consejería de Salud" será el Pantone 356, para la impresión de textos el color a utilizar será el Pantone Process Black, los títulos y apartados, que serán preciso resaltar, se realizarán con la tipología News Gothic en negra. Para el símbolo de "Hércules" su impresión se realizará con fondo verde corporativo Pantone356, tramado al 10%. Para el fondo del impreso el color a utilizar será el pantone 356, tramado al 10% por las dos caras</p> <p><b>TIPOS A UTILIZAR:</b> Se utilizará para el texto "Junta de Andalucía" el específico del Manual de Identidad Corporativa, para el texto Consejería de Salud se utilizará la tipología Eras Demi de 6 puntos comprimida al 80%. Para el resto del impreso se utilizará la tipología News Gothic, adaptándose los distintos cuerpos del sistema Didot y los reales, a los tamaños referenciados en el modelo de impreso adjunto.</p>
---

ANEXO II DOCUMENTO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE MÉDICO GENERAL Y PEDIATRA



ELECCIÓN DE MÉDICO Y PEDIATRA

Nombre:

DNI n°:

n° SS:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

C.P.:

Telefono:

Fecha nacimiento:

Situación:

Activo

Pensionista

Beneficiarios:

Nombre y Apellidos

Fecha de Nacimiento

DNI n°

Datos del MÉDICO ACTUALMENTE ASIGNADO:

Nombre:

Especialidad:

Medicina General

Pediatría

Centro Sanitario

MEDICO SOLICITADO:

Nombre:

Especialidad:

Medicina General

Pediatría

Firma del Solicitante

RESUELTA EN FECHA

DE

DE

200

*1er ejemplar triplicado*







## **ANEXO IV**

### **MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA DENEGACIÓN DE UNA SOLICITUD DE CAMBIO DE MEDICO**

Vista la petición formulada por D./D<sup>a</sup> , esta Dirección de Distrito en virtud de las atribuciones que le confieren el Decreto 60/1999, de 9 de marzo y la Orden de la Consejería de Salud de 9 de junio de 1999,

#### **RESUELVE**

Desestimar la solicitud formulada de adscripción al facultativo  
D.

, en base a las siguientes consideraciones

No obstante lo que antecede, podrá solicitar de este Distrito la información sobre las opciones existentes para elegir nuevo facultativo.

Contra la presente resolución, el interesado/a podrá, de conformidad con lo previsto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, interponer recurso de alzada ante la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes.

**EL DIRECTOR DEL DISTRITO**

Fdo.:

## ANEXO V

### **MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE CAMBIO DE MEDICO**

Vista la petición formulada por D./D<sup>a</sup> , esta Dirección de Distrito en virtud de las atribuciones que le confieren el Decreto 60/1999, de 9 de marzo y la Orden de la Consejería de Salud de 9 de junio de 1999,

#### RESUELVE

Acceder a la solicitud formulada de adscripción al facultativo

D. \_\_\_\_\_, del centro sanitario,

cuya dirección es \_\_\_\_\_ y los teléfonos para pedir cita el

y para información el

Contra la presente resolución, el interesado/a podrá, de conformidad con lo previsto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, interponer recurso de alzada ante la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes.

EL DIRECTOR DEL DISTRITO

Fdo.:

NOTA: La próxima vez que acuda a su Centre Sanitario, deberá presentar esta Resolución.