

ANEXO 1

DOCUMENTOS PARA EL TRASLADO

- | | |
|---|------|
| 1. Impreso EXIT 1. Traslado de éxitus a Mortuorio. | PG 2 |
| 2. Procedimiento de recogida y traslado de difuntos al Mortuorio. | PG 3 |
| 3. Procedimiento interno de actuación por éxitus. | PG 4 |

EXIT 1	REGISTRO DE TRASLADO DE EXITUS A MORTUORIO		Nº libro registro:			
1. SALIDA DEL EXITUS DE LA UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN						
1.1	GFH, Unidad o Servicio:					
1.2	Apellidos y nombre del fallecido:					
1.3	DNI o tarjeta de residencia del fallecido:					
1.4	Nº habitación:					
1.5	Nº de cama:					
1.6	Fecha del fallecimiento:					
1.7	Hora del fallecimiento:					
1.8	¿Se acompaña certificado de defunción? ("X")	Sí:		No:		
1.9	¿Hay parte judicial? ("X")	Sí:		No:		
1.10	Espacio reservado para etiqueta:					
1.11	Observaciones:					
1.12	Firma. Por el GFH, Unidad o Servicio (Nombre completo legible y firma):					
1.13	Firma. Persona que realiza recogida y traslado (Nombre completo legible y firma):					
2. TRANSPORTE HASTA MORTUORIO						
Se realizará desde el punto de salida del edificio.						
2.1	Fecha entrega exitus en mortuario:					
2.2	Hora entrega exitus en mortuario:					
2.3	¿Se acompaña certificado de defunción? ("X")	Sí:		No:		
2.4	Firma. El profesional que entrega exitus (Nombre completo legible y firma):					
2.5	Firma. El empleado de empresa gestora. (Nombre completo legible y firma):					
3. RECEPCIÓN EN MORTUORIO.						
3.1	Fecha entrega exitus en Mortuario:					
3.2	Hora entrega exitus en Mortuario:					
3.3	¿Se acompaña certificado de defunción? ("X")	SÍ:		No:		
3.4	Número de la cámara en que se deposita el exitus					
3.5	Firma. El empleado transporte que entrega exitus. (Nombre completo legible y firma):					
3.6	Firma. El responsable de Mortuario que recibe exitus (Nombre completo legible y firma):					

2. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA Y TRASLADO DE DIFUNTOS AL MORTUORIO.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento interno de actuaciones en caso de fallecimiento en Unidades Asistenciales del HURS, dentro de las funciones específicas, la empresa adjudicataria se responsabilizará de:

1. Registrar la hora de los avisos de recogida de pacientes fallecidos. La trazabilidad de los procesos debe quedar garantizada en todo momento y, sobre todo es muy importante cumplir los tiempos establecidos para acudir a las unidades, tras el aviso, de modo que se reduzca al máximo el tiempo de permanencia en la habitación, tras el fallecimiento.

El tiempo máximo establecido para acudir a las unidades asistenciales desde que se recibe el aviso, será de 30 minutos para el Hospital Provincial y Hospital Los Morales y 15 minutos, para los Hospitales General y Materno Infantil. En todo caso se procurará realizar esta actuación con la mayor celeridad, para reducir el tiempo de permanencia del cadáver en la Unidad donde se produce el fallecimiento.

A su llegada a la Unidad, deberá entregar a la enfermera el documento de recogida y traslado de éxitus al Mortuorio y el certificado médico oficial.

2. Cumplimentar el impreso correspondiente al momento de la recogida del cadáver en la Unidad asistencial en que se produjo el fallecimiento (EXIT 1) y a la llegada al Mortuorio.

Asimismo, estará obligado al cumplimiento de todos los procedimientos establecidos en el Hospital en relación al objeto del contrato y a comunicar al responsable del Hospital en tiempo real, cualquier anomalía detectada.

3. Registrar, tanto la entrada como la salida de éxitus de las instalaciones del Mortuorio en el programa informático específico de gestión del Mortuorio y que, en el caso de la salida, permitirá la impresión del impreso de conformidad, que posibilita la entrega del cadáver a la empresa funeraria que se hará cargo del sepelio.

Ámbito	Acciones EN CASO DE FALLECIMIENTO			Comentarios
	MÉDICO acredita y certifica el fallecimiento en modelo oficial, <u>comprobando la identidad del fallecido</u> . Entrega el certificado a enfermería.			El médico completa así su intervención.
	UNIDAD DE ENFERMERIA			Enfermería completa así su Intervención.
	Hospital General (HG) Hospital Materno-Infantil (HMI)	Hospital Provincial (HP)	Hospital Los Morales(HLM)	En HP y HLM, se le ofrecerá a un familiar la posibilidad de trasladarse al Mortuorio en el vehículo fúnebre de la funeraria, avisando previamente de esta situación. En ambos centros es muy importante que la llamada a la funeraria sea inmediata, para así agilizar el traslado.
	▪ Avisa a familiares si no están presentes, les comunica que el cadáver se trasladará al mortuorio; les informará sobre vía y medios de acceso, y ubicación de teléfonos públicos. ▪ Con celador de unidad, preparan, y amortajan difunto. ▪ Avisar al mortuorio (teléfonos: 510 410 y 754396) para realizar el traslado del éxitus. ▪ Complimentan y firman el documento de registro de traslado (EXIT1). ▪ Custodian el certificado de defunción para su entrega al profesional que realiza el traslado del éxitus.	▪ Avisa a familiares si no están presentes, les comunica que el cadáver se trasladará al mortuorio del HG; les orientará sobre vía y medios de acceso; ubicación de teléfonos públicos y número de teléfono de Radio Taxi (957764444). ▪ Avisa a Mortuorio para el traslado de éxitus del HP al Mortuorio ubicado en el HG. (teléfonos: 758655 ó 754110) comunicando nombre del éxitus y unidad en que se encuentra. ▪ Con celador de unidad, preparan, y amortajan difunto. ▪ Complimentan y firman el documento de registro de traslado (EXIT1). ▪ Custodian el certificado de defunción para su entrega al profesional que realiza el traslado del éxitus.	▪ Avisa a familiares si no están presentes, les comunica que el cadáver se trasladará al mortuorio del HG; les orientará sobre vía y medios de acceso; les informará de la ubicación de teléfonos públicos y del número de teléfono de Radio Taxi (957764444). ▪ Avisa a Mortuorio para el traslado de éxitus del HLM al Mortuorio ubicado en el HG.-HMI, (teléfonos: 758655 ó 754110) comunicando nombre del éxitus y unidad en la que se encuentra. ▪ Con celador de unidad, preparan, y amortajan difunto. ▪ Complimentan y firman el documento de registro de traslado (EXIT1). ▪ Custodian el certificado de defunción para su entrega a la funeraria.	
	EMPRESA GESTORA			
	▪ Siguiendo el procedimiento establecido, responden a la llamada, acudiendo a la unidad en el menor tiempo posible, aportando el documento de registro de traslado de éxitus (EXIT1) y el certificado de defunción. Trasladan éxitus al Mortuorio.			