

PROCESO de Préstamo de Material Ortoprotésico en Atención Primaria

Gerencia Regional de Salud.

Coordinación y apoyo metodológico

M^a Inés Díez Gutierrez. Trabajadora Social de Atención Primaria. Gerencia de Atención Primaria de Palencia.

M^a Cristina Rodríguez Caldero. Dirección General de Asistencia Sanitaria. Servicio de Asistencia Psiquiátrica y Coordinación Sociosanitaria.

M^a Concepción Velasco Velado. Dirección General de Asistencia Sanitaria. Servicio de Asistencia Psiquiátrica y Coordinación Sociosanitaria.

Grupo de trabajo (por orden alfabético)

Rosa M^a González Fernández. Trabajadora Social de Atención Primaria. Gerencia de Atención Primaria de León.

M^a Carmen González Oliveros. Trabajadora Social de Atención Primaria. Gerencia Integrada de Zamora.

M^a Teresa de Mercado Llorente. Trabajadora Social de Atención primaria. Gerencia Integrada de Segovia.

M^a Isidra Miñambres Sánchez. Trabajadora Social de Atención Primaria. Gerencia Integrada de Segovia.

M^a Soledad Trigueros Garrido. Trabajadora Social de Atención Primaria. Gerencia Integrada de Valladolid Oeste.

Nuestro agradecimiento a todos los profesionales que con sus aportaciones, han mejorado este documento.

Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Valladolid. Julio 2017.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

PROCESO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO

- 1. Misión, destinatarios y alcance del proceso**
- 2. Puntos críticos del proceso. Requisitos a los que debe dar respuesta**
- 3. Mapa del proceso**
- 4. Actividades del proceso**
- 5. Relaciones con otros procesos**
- 6. Profesionales que intervienen**
- 7. Recursos necesarios**
- 8. Seguimiento del proceso**

BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

Diferentes problemas tanto físicos como psíquicos de etiología múltiple, pueden ocasionar no solo la pérdida de la salud sino también la disminución de algunas capacidades de las personas. Esta pérdida de funciones provoca en ocasiones la necesidad de apoyos instrumentales, para poder desenvolverse en la vida diaria.

Dentro de la Cartera Común Suplementaria del Sistema Nacional de Salud se encuentra la prestación ortoprotésica^{1,2} que tiene la finalidad de favorecer la autonomía de las personas.

El procedimiento de acceso a estos productos en el ámbito Sacyl es la adquisición de los mismos por el usuario y posterior reintegro de gastos. No obstante, dado que una parte considerable de sillas de ruedas manuales y andadores se mantiene en buen estado al finalizar su uso, desde hace años se estableció en las Gerencias de Salud de Área (GSA) un sistema de recogida, préstamo y reutilización de dicho material³. Este sistema ha obtenido resultados desiguales en las distintas provincias debido a múltiples factores, principalmente la limitación de espacio para el almacenamiento en las GSA.

La concesión de sillas de ruedas y andadores, requiere el informe de un facultativo especialista^{4,5} con una antigüedad no superior a 6 meses, lo cual supone la solicitud de una consulta que incrementa las listas de espera, supone gasto de desplazamientos, etc. no obstante la normativa también permite la prescripción por parte del médico de atención primaria, cuando el paciente no requiera una consulta de atención especializada inmediata.

Actualmente el material ortoprotésico que se presta (ver Anexo 1) se obtiene de beneficiarios fallecidos y también de donaciones. Se realiza en todas las Áreas de Salud de Castilla y León y es gestionado por las GSA y por el trabajador social de atención primaria de salud. En el año 2014, se prestaron unas 2.000 sillas de ruedas y 300 andadores lo cual ha supuesto más de 700.000 euros de ahorro al sistema sanitario.

PROCESO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO EN ATENCIÓN PRIMARIA

Este proceso tiene el objetivo de organizar y gestionar la reutilización de material ortoprotésico, desde los centros de salud a través del trabajador social de atención primaria de salud.

Objetivos específicos:

- Incrementar la accesibilidad de los usuarios al material ortoprotésico, agilizando la tramitación ante una necesidad.
- Aumentar en número de sillas de ruedas y andadores disponibles para prestar a los usuarios.
- Disminuir el gasto en nuevas adquisiciones de material ortoprotésico.
- Disminuir las listas de espera a consultas de atención especializada.

El proceso describe unos indicadores a monitorizar, para valorar si se están consiguiendo los objetivos, así como pone de manifiesto las relaciones con otros procesos⁶ que favorecen la atención al paciente con una visión integral basada en una atención primaria resolutive y adaptada a las necesidades de las personas. Así mismo este proceso potencia la autonomía, la responsabilidad y la participación de los pacientes y sus familiares tal como se define en las líneas de actuación de la Estrategia de Atención al Paciente Crónico de Castilla y León⁷.

El diseño de este proceso ha sido producto de un trabajo de consenso entre trabajadores sociales de atención primaria de salud y la Gerencia Regional de Salud (GRS) de Castilla y León.

1

MISION, DESTINATARIOS Y ALCANCE DEL PROCESO

Misión del proceso: Optimizar la reutilización de las sillas de ruedas y andadores financiados por el SACYL cuando el usuario ya no lo necesite.

Destinatarios: Pacientes atendidos en nuestro sistema de salud que necesitan una silla de ruedas o un andador debido a un problema de salud, a fin de aumentar su autonomía y mejorar la calidad de vida del propio paciente y sus familiares.

- Criterios de inclusión:
 - Usuarios que presentan dificultad para desplazarse por motivo de salud, discapacidad o avanzada edad.
 - Usuarios con una necesidad urgente y/o temporal de material ortoprotésico (accidentes, fracturas, etc.).
- Criterios de exclusión:
 - Personas que demandan material ortoprotésico sin prescripción y/o indicación facultativa.
 - Pacientes hospitalizados.

Alcance del proceso

- Inicio del proceso: Usuario que acude al centro de salud con necesidad de material ortoprotésico para poder permanecer en su domicilio o centro residencial.
 - Donación voluntaria de material ortoprotésico.
- Final del proceso:
 - Cuando el usuario o su familia devuelve el material prestado por fallecimiento o finalización de la necesidad.
 - Deterioro del material ortoprotésico.
 - Desplazamiento del paciente a otro Área de Salud de la Comunidad.
 - Desplazamiento del paciente fuera de Castilla y León.

2

PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO. Requisitos a los que debe dar respuesta.

Necesidades y expectativas del paciente

- Recibir atención de forma rápida sin demora o espera.
- Recibir información clara, completa y comprensible.
- Ser tratado con amabilidad y escuchado sin prisa.
- Que los servicios sanitarios sean accesibles y suficientes.
- Que los profesionales sean proactivos y se adelanten a sus necesidades.

Legales

El paciente y su familia tienen derecho a⁵:

- Recibir información comprensible.
- A ser informado de los programas y recursos del sistema de salud.
- A la confidencialidad de los datos relacionados con el proceso.
- A que haya constancia documental del proceso.

Aspectos organizativos

Responsable del programa en el Área de Salud: Un trabajador social de atención primaria de salud que:

- Anualmente, de forma conjunta con el Coordinador de Trabajo Social del Área de Salud y el Técnico Informático de la Gerencia de Atención Primaria (GAP), organizará la elaboración de los listados de usuarios fallecidos que usaban material ortoprotésico financiado por SACYL.
- Trimestralmente recibirá del Técnico Informático de la GAP, un listado de las personas fallecidas que tenían material ortoprotésico financiado por SACYL.
- Trimestralmente distribuirá a los trabajadores sociales de cada zona básica de salud (ZBS) el listado de personas fallecidas que tenían sillas de ruedas y/o andadores financiados por SACYL.
- Anualmente realizará la memoria del proceso en su Área de Salud.
- Anualmente enviará la memoria del proceso al Coordinador de Trabajo Social del Área de Salud.

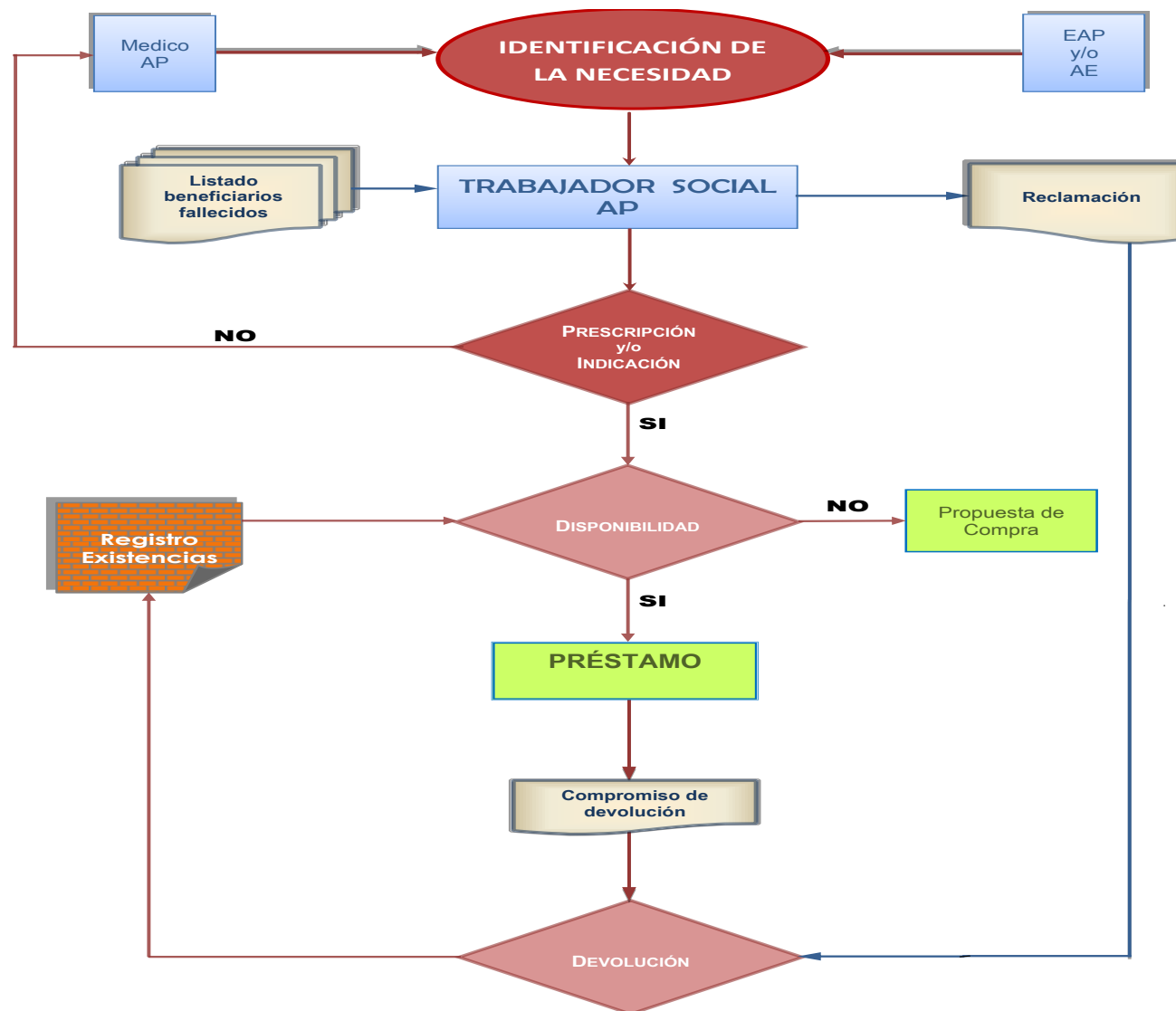
Responsable del programa en la Zona Básica de Salud: El trabajador social de cada ZBS que:

- Recibirá trimestralmente un listado con los usuarios fallecidos que usaban material ortoprotésico financiado por SACYL de las ZBS de su ámbito profesional.
- Solicitará y procurará la devolución del material ortoprotésico de los usuarios que ya no lo necesiten.
- Prestará material ortoprotésico a usuarios que cumplan los requisitos de acceso al proceso.
- El mismo material ortoprotésico se prestará una y otra vez hasta su deterioro.
- Cuando una persona necesita material ortoprotésico y no se dispone en stock en la ZBS del usuario; el trabajador social buscará en otras ZBS del Área de Salud a fin de satisfacer la necesidad.
- Registrará toda la actividad de solicitudes, devoluciones y préstamos, así como de las donaciones voluntarias.
- Anualmente realizará la memoria del proceso en las ZBS de su ámbito profesional y la enviará al trabajador social responsable del programa en el Área de Salud.

Ubicación del material ortoprotésico:

- El material ortoprotésico estará almacenado en el centro de salud de referencia a fin de evitar su extravío y deterioro.
- El trabajador social junto con el coordinador médico del Equipo de Atención Primaria (EAP), establecerán el lugar de ubicación del material ortoprotésico para préstamo, en el centro de salud.

3 FLUJOGRAMA



4 ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Identificación del paciente con necesidad de material ortoprotésico: silla de ruedas y/o andador	Ficha 0	Trabajador Social de A. Primaria de Salud	Registro específico y MEDORA
Préstamo del material ortoprotésico que se necesita	Ficha 1	Trabajador Social de A. Primaria de Salud	HCE-MEDORA
Solicitud de la devolución del material ortoprotésico cuando ya no se necesita	Ficha 2	Trabajador Social de A. Primaria de Salud	Registro específico
Recogida, registro y depósito del material ortoprotésico recuperado	Ficha 3	Trabajador Social de A. Primaria de Salud	Registro Específico
Seguimiento programado del proceso	Ficha 4	Trabajador Social de A. Primaria de Salud que coordina el proceso y Coordinador de Trabajo Social del Área de Salud	HCE-MEDORA y registro específico

Ficha: 0. Identificación de Pacientes con Necesidad de Material Ortoprotésico: silla de ruedas y/o andador

Objetivo	Identificar a los pacientes que se van a incluir en el proceso.
Quién	Profesionales de los EAP: médico, enfermero, pediatra, matrona, fisioterapeuta, y trabajador social. Facultativos especialistas.
Cuándo	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando un paciente o su familia acude a consulta en el centro de salud con necesidad de material ortoprotésico • Cuando un paciente o su familia acude al centro de salud, tras ser dado de alta en el hospital y tiene necesidad de material ortoprotésico. • Cuando un profesional del EAP detecta la necesidad del paciente de material ortoprotésico.
Cómo	<ul style="list-style-type: none"> • Por demanda directa del paciente o su familia. • Durante la consulta de un profesional del EAP.
Dónde	<ul style="list-style-type: none"> • En la consulta del centro de salud. • En el domicilio del paciente. • En un centro residencial de personas mayores o discapacitadas.
Documentación asociada	Registro específico en cada ZBS (Libro Excel). Anexo 2. Historia clínica del paciente (MEDORA).

Ficha 1. Préstamo del material ortoprotésico

Objetivo	Realizar el préstamo del material ortoprotésico que el paciente necesita de forma ágil y accesible
Quién	Trabajador social de AP de salud.
Cuándo	Cuando el médico de AP o AE prescribe y/o indica el material ortoprotésico que necesita el paciente.
Cómo	<p>Durante la consulta a demanda o programada del trabajador social de AP de salud, tanto en el centro de salud, como en el domicilio o en un centro residencial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El trabajador social de AP de salud realizará los trámites para el préstamo del material solicitado, una vez valorada la demanda:<ul style="list-style-type: none">• Si el paciente cumple los requisitos: informe médico con la prescripción y/o indicación del material.• Si existe stock del material solicitado: silla de ruedas convencional y/o andador.• Si el material disponible para el préstamo se adapta a las necesidades del usuario.2. Se informará al paciente y/o familia del "Proceso de préstamo de material ortoprotésico" señalando específicamente la condición de: material prestado, gratuito y sin plazos, pero sujeto a devolución, cuando desaparece la necesidad que generó su uso.3. Se registrará el préstamo en la historia clínica del paciente (MEDORA) y en el registro específico del proceso de cada ZBS.4. Entregará el material solicitado, previa firma del justificante de entrega por parte del paciente o familiar.
Dónde	<ul style="list-style-type: none">• En el centro de salud. En la consulta ordinaria del trabajador social de AP de salud, previa cita.• Si el paciente está inmovilizado en el domicilio, la familia acudirá al centro de salud.• Si el paciente vive en un centro residencial, la familia o la persona responsable de dicho centro, acudirán al centro de salud.
Documentación asociada	<ul style="list-style-type: none">• Registro específico en cada ZBS (Libro Excel) (Anexo 2)• Registro en la historia clínica del paciente (MEDORA) de la prescripción y/o indicación del préstamo, en el episodio clínico que generó la necesidad.• Documento de donación, préstamo y devolución, con fecha, firma y sello del Centro (Anexo 3).

Ficha 2: Solicitud de devolución del material ortoprotésico prestado

Objetivo	Conseguir la devolución del material ortoprotésico prestado
Quién	Trabajador social de AP de la ZBS.
Cuándo	<ul style="list-style-type: none"> • Cada tres meses como normal general. • De forma extraordinaria cuando exista una especial necesidad de sillas de ruedas convencionales y andadores en el Área de Salud
Cómo	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad Informática de las GAP antes del día 5 del comienzo de cada trimestre, facilitará la relación de fallecidos de cada Área de Salud en el trimestre anterior (Listado 1). 2. Desde la Dirección Técnica de Farmacia de la GRS, se enviará a la GAP, con copia a la GSA, antes del día 5 del comienzo de cada trimestre, la relación de beneficiarios de sillas de ruedas convencionales y/o andadores, financiadas por SACYL (Listado 2). 3. El responsable de la Unidad Informática de la GAP antes del día 15 del comienzo de cada trimestre elaborará y enviará la relación de fallecidos beneficiarios de sillas de ruedas y/o andadores de cada ZBS (Listado 3) al trabajador social responsable del proceso en el Área de Salud que a su vez enviará al trabajador social de cada ZBS. 4. El trabajador social de cada ZBS, solicitará la devolución del material ortoprotésico financiado por SACYL, a los usuarios fallecidos de su zona.
Documentación asociada	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de usuarios fallecidos (Listado 1). • Relación de beneficiarios de material ortoprotésico financiado por SACYL (Listado 2). • Relación de fallecidos beneficiarios de sillas de ruedas y/o andadores financiados por SACYL (Listado 3). • Carta de solicitud de devolución del material ortoprotésico (Anexo 4).

Ficha 3. Recogida, registro y depósito del material ortoprotésico recuperado

Objetivo	Aumentar la disponibilidad de sillas de ruedas y/o andadores, así como la conservación de buen uso.
Quién	<ul style="list-style-type: none">• El trabajador social de AP del centro de salud.
Cuándo	<ul style="list-style-type: none">• Un usuario acude al centro de salud con una silla de ruedas convencional y/o el andador que voluntariamente quiere donar para préstamo.• El usuario acude al centro de salud con la silla de ruedas convencional y/o el andador financiado o prestado por el sistema de salud.• En el caso de que el material esté deteriorado no se recogerá en el centro de salud, sino que se indicará al usuario que lo lleve a un punto limpio.
Cómo	<ul style="list-style-type: none">• Al devolver el material ortoprotésico en el centro de salud y también en el caso de donación voluntaria, el trabajador social entrega documento que lo acredite.• El material ortoprotésico permanecerá en depósito en el centro de salud hasta que se produzca un nuevo préstamo
Dónde	En el centro de salud.
Documentación asociada	Justificante de la donación o devolución, con fecha, firma y sello del Centro (Anexo 3).

Ficha 4. Seguimiento programado del proceso

Objetivo	Evaluación continua del proceso para verificar si se cumplen los objetivos y realizar propuestas de mejora
Quién	Trabajador social de cada centro de salud. Coordinador de Trabajo Social del Área de Salud. Director Gerente de la GAP. Gerente de Salud de Área. Dirección General de Asistencia Sanitaria de la GRS.
Cuándo	Al finalizar el año.
Cómo	<ul style="list-style-type: none"> • Cada trabajador social de AP enviará el registro anual al trabajador social responsable del Proceso en el Área de Salud. • El trabajador social responsable del Proceso en el Área de Salud realizará una memoria anual que enviará a, al Coordinador de Trabajo Social del Área de Salud incluyendo al menos la relación de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de fallecidos con material ortoprotésico financiado. ○ Sillas de ruedas convencionales reclamadas. ○ Sillas de ruedas convencionales devueltas. ○ Andadores reclamados. ○ Andadores devueltos. ○ Sillas de ruedas convencionales prestadas. ○ Andadores prestados. ○ Número y tipo de otros préstamos. ○ Observaciones. • El Coordinador de Trabajo Social del Área de Salud enviará el registro anual del Proceso a la GAP y a la Dirección General de Asistencia Sanitaria de la GRS.
Dónde	Cada profesional en su lugar de trabajo.
Documentación asociada	Memoria con los datos necesarios para evaluar el proceso a partir del registro específico (Anexo 2).

5 **RELACIONES CON OTROS PROCESOS**

Proceso de atención al paciente crónico pluripatológico complejo.

Proceso de atención integrada en domicilio.

Proceso asistencial integrado de cuidados paliativos.

Proceso de atención al cuidador familiar.

Proceso de trabajo social sanitario en Atención Primaria.

6 **PROFESIONALES QUE INTERVIENEN**

Trabajador Social de Atención Primaria de Salud.

Médico de Atención Primaria.

Enfermera de Atención Primaria.

Fisioterapeuta del centro de salud.

Coordinador del Trabajo Social en el Área de salud.

Técnico Informático de la GAP.

7

RECURSOS NECESARIOS

Stock de sillas de ruedas convencionales para préstamo.

Stock de andadores para préstamo.

Sala en el centro de salud para depósito del material ortoprotésico.

Soporte informático en MEDORA para realizar el proceso.



SEGUIMIENTO DEL PROCESO

Indicador de accesibilidad

1. Tiempo desde la demanda hasta la entrega del material.
 - Estándar de calidad: Menos de 10 días.
 - Fuente de información: registro específico en cada Centro de Salud.
 - Registro específico en cada Área de Salud.
 - Periodicidad: anual.

Indicadores de eficacia

2. Porcentaje de sillas convencionales prestadas/ sillas convencionales solicitadas por 100.
 - Estándar de calidad: 80%.
 - Fuente de información: registro específico en cada centro de salud.
 - Registro específico en cada Área de Salud.
 - Periodicidad: anual.
3. Porcentaje de andadores prestados/ andadores solicitados por 100.
 - Estándar de calidad: 80%.
 - Fuente de información: registro específico en cada centro de salud.
 - Registro específico en cada Área de Salud.
 - Periodicidad: anual.

Indicadores de eficiencia.

4. Porcentaje de reclamaciones realizadas/ beneficiarios fallecidos con material financiado por 100.

- Estándar de calidad: 80%.
- Fuente de información: registro específico en cada centro de salud.
- Registro específico en cada Área de Salud.
- Periodicidad: trimestral.

5. Porcentaje de pacientes beneficiados/ total de solicitudes recibidas por 100.

- Estándar de calidad: 80%.
- Fuente de información: registro específico en cada centro de salud.
- Registro específico en cada Área de Salud.
- Periodicidad: anual.

Indicador de efectividad.

6. Porcentaje de pacientes a los que no se presta el material que solicitan por falta de stock/ total de solicitudes recibidas por 100.

- Estándar de calidad: < 20%.
- Fuente de información: registro específico en cada centro de salud.
- Registro específico en cada Área de Salud.
- Periodicidad: trimestral.

9

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

Anexo 1. Catálogo de material ortoprotésico vigente de SACYL.

Anexo 2. Registro específico de pacientes con necesidad de material ortoprotésico.

Anexo 3. Documento de préstamo y/o devolución del material ortoprotésico prestado.

Anexo 4. Carta de solicitud de devolución del material ortoprotésico financiado por SACYL.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de salud [consulta el 12 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/institucion/es/recopilacion-normativa/ordenacion-sistema-sanitario/normas-generales/ley-16-2003-28-mayo-cohesion-calidad-sistema-nacional-salud>
2. Catálogo General de Material Ortoprotésico Vigente en el ámbito SACYL [consulta el 12 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/ciudadanos/es/prestaciones-ayudas/prestacion-ortoprotesica>
3. Procedimiento de acceso al material ortoprotésico en SACYL [consulta el 12 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/ciudadanos/es/prestaciones-ayudas/prestacion-ortoprotesica/procedimiento-acceso>
4. Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la Cartera de servicios Comunes al Sistema Nacional de salud y el procedimiento para su actualización. [consulta el 17 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/coordinacion-sociosanitaria/normativa/estatal>
5. Ley 8/2010, de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de salud de Castilla y León. [consulta el 17 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/coordinacion-sociosanitaria/normativa/castilla-leon>
6. Gerencia Regional de salud. Junta de Castilla y León. Proceso de Atención al Paciente Crónico Pluriopatológico Complejo. 2014. [consulta el 12 de enero de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/atencion-cronicos/atencion-paciente-cronico-castilla-leon>
7. Gerencia Regional de Salud. Junta de Castilla y León. Estrategia de Atención al Paciente Crónico en Castilla y León. 2013. [consulta el 12 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/institucion/es/planes-estrategias>
8. Clasificación de la prestación ortoprotésica [consulta el 25 de marzo de 2015]. Disponible en: <http://www.saludcastillayleon.es/ciudadanos/es/prestaciones-ayudas/prestacion-ortoprotesica/clasificacion>

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Prestación ortoprotésica¹: utilización de productos sanitarios que tienen la finalidad de sustituir total o parcialmente una estructura corporal, o bien de modificar, corregir o facilitar su función. Comprenderá los elementos precisos para mejorar la calidad de vida y autonomía del paciente y la prestación se facilitará por los servicios de salud o dará lugar a ayudas económicas según la normativa de las administraciones sanitarias competentes.

Silla de ruedas⁸: vehículo individual para favorecer el traslado de personas que han perdido de forma permanente, total o parcialmente, la capacidad de deambulación y que sea adecuado a su grado de discapacidad convencional. La prestación incluye la silla de ruedas convencional y accesorios¹.

Andador¹: ayuda para la marcha manipulada por los brazos, que se ha de empujar con las manos.

SIGLAS UTILIZADAS

AP: Atención Primaria.

EAP: Equipo de Atención Primaria.

GAP: Gerencia de Atención Primaria.

GRS: Gerencia Regional de Salud.

ZBS: Zona Básica de Salud.

ANEXOS 1. Catálogo General de Material Ortoprotésico. SACYL.

<p>1221 SILLAS DE RUEDAS</p>
--

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FINANCIACIÓN SACYL	PERIODO RENOVACIÓN	OBSERVACIONES
1221 00 03	Silla de ruedas autopropulsable, plegable, con reposapiés abatibles y graduables. Tamaño pequeño, mediano o grande.	337,17	18 meses	Recuperable
1221 00 06	Silla de ruedas fija con o sin inodoro.	234,39	24 meses	Recuperable
1221 00 09	Silla de ruedas autopropulsable, plegable, con respaldo reclinable, reposapiés abatibles y graduables. Tamaño pequeño, mediano o grande.	367,82	18 meses	Recuperable
1221 00 12	Silla de ruedas plegable tipo paraguas de aluminio.	420,71	24 meses	Recuperable
1221 00 15	Silla de ruedas plegable no autopropulsable, reposa cabezas y reposapiés desmontables, ruedas delanteras macizas de 200mm. y traseras de 60mm. Y asiento inodoro.	330,56	18 meses	Recuperable

No se consideran incluidas:

- Sillas de ruedas manuales con ruedas grandes delanteras maniobradas por los dos brazos.
- Sillas de ruedas propulsadas con el pie.
- Sillas de ruedas de aluminio y/o fibra de carbono y/o titanio.

**1206
ANDADORES**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	AYUDA MÁXIMA SACYL	APORTACIÓN USUARIO	PERIODO RENOVACION	OBSERVACIONES
1206 00 03	Andador tubo metálico, con ruedas, plegable y regulable a diferentes alturas.	54,09	30,05	12 meses	Recuperable (*)

(*) Artículos recuperables: En aquellos casos en que dejen de ser necesarios para el beneficiario, éste podrá proceder a su entrega en cualquier Servicio de Atención al Usuario de los Centros asistenciales o Gerencias de Salud de Área de SACYL.

ANEXO 4. Modelo de carta de solicitud de devolución del material ortoprotésico.

Familiares de D/Dña.....

Dirección.....

Deseamos informar de uno de los Servicios que dispone su Centro de Salud: "Reutilización de Material Ortoprotésico"; se trata en esencia, de **RECUPERAR** el material, financiado en gran parte por el Sacyl, para **PRESTAR** a otros pacientes cuya situación de salud requiera de éstos apoyos.

Agradeciendo de antemano su colaboración, le relaciono el material financiado.

- **Material:**

La devolución del citado material, la puede realizar a través de la Trabajadora Social de su Centro de Salud a la mayor brevedad posible, para que otras personas necesitadas puedan utilizarlo.

- **Lugar de devolución:** CENTRO DE SALUD.....
- **Horario:**
- **Tfno.:**..... en el horario indicado

Esperando que este material haya sido de utilidad, le saluda atentamente.

En..... a.....de.....2015

Fdo.....(sello del centro de salud)