
 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 1
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

GUÍA ESPECÍFICA DE ACTUACIÓN EN PARTES DE LESIONES EN EL SERVICIO DE URGENCIAS GENERALES


Departamento de Salud Alicante-Hospital General Universitario Dr. Balmis



 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 2
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. ALCANCE**
- 4. PERSONAL IMPLICADO**
- 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL SERVICIO DE URGENCIAS**
 - 5.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN URGENCIAS**
 - 5.2. PERSONAL FACULTATIVO RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA DEL PACIENTE**
 - 5.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN**
- 6. ESQUEMA**
- 7. MARCO LEGAL**
- 8. ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS**

 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 3
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

1. INTRODUCCIÓN

El parte de lesiones es un documento medicolegal, mediante el cual el profesional sanitario comunica a la Autoridad Judicial cualquier lesión que pueda ser constitutiva de una falta o delito de lesiones.

2. OBJETIVOS

▪ **Objetivo general:**

Establecer una pauta de actuación estandarizada y homogénea en el servicio de Urgencias que garantice la correcta cumplimentación y posterior envío de los partes de lesiones.

▪ **Objetivos específicos**


Establecer un procedimiento específico de actuación en el Servicio de Urgencias que garantice la información y la coordinación de todos los recursos existentes.

3. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación al personal facultativo (adjuntos y residentes) y al personal administrativo del Servicio de Urgencias Generales del Hospital General Universitario de Alicante.

4. PERSONAL IMPLICADO

PERSONAL	RESUMEN DE FUNCIONES
Facultativo/a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facultativos/as de urgencias: las propias del/la facultativo/a de urgencias, ▪ Facultativos/as de otras especialidades: las propias de la especialidad, ▪ Jefe/a de la Guardia: coordinar y garantizar el cumplimiento del protocolo
Personal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se encargará de realizar las gestiones administrativas pertinentes con respecto a los partes de lesiones del paciente en Urgencias.

 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 4
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL SERVICIO DE URGENCIAS

5.1.- PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN DE URGENCIAS

En el momento de efectuar el registro administrativo del paciente para su atención en el servicio de Urgencias, y siempre que se trate de una contingencia que requiere la elaboración del *PARTE DE LESIONES*:

- Cumplimenta con un “SÍ” el apartado “*Judicial*” de la toma de datos en IRIS.
- De manera automática IRIS manda a ORION CLINIC URGENCIAS esta información
- En la parrilla de urgencias correspondiente al paciente aparece:
 - una marca en el campo “Judicial”
 - Se activará en amarillo el Post-it recordatorio en la parte superior izquierda.

A instancias del facultativo responsable, tras averiguar éste la patología y decidir que NO corresponde parte judicial, llamará a Admisión de Urgencias, y el personal administrativo cambiará el apartado de “*Judicial*” a “No” en IRIS WEB.

- Si el paciente ha sido atendido en el mismo día: IRIS → “Completar datos”
- Si el paciente fue atendido hace unos días: IRIS → “Pacientes atendidos → Modificar datos → Buscar episodio (el último por fecha) → Apuntar el ICU → “Mantenimiento Judiciales” → Borrar parte judicial.

Del mismo modo, cambiará el apartado “*Judicial*” a instancias del facultativo responsable tras llamada telefónica del mismo indicando que el paciente SÍ precisa parte judicial.

5.2.- PERSONAL FACULTATIVO RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA DEL PACIENTE


En el momento de cumplimentar la Historia Clínica en ORION CLINIC URGENCIAS:

- Despliega el apartado Informes Externos
- Selecciona Parte Judicial
- Cumplimenta todos y cada uno de sus apartados
- Firma digitalmente en el momento del alta de Urgencias

De esta manera, el Parte Judicial queda grabado en el episodio de urgencias del paciente.

Si por algún motivo, dentro de la asistencia al paciente y antes del alta, el facultativo responsable considera que la asistencia prestada **no precisa Parte Judicial**, tiene que:

- Llamar a Admisión Urgencias (Ext: 933454) e indicar que no procede, tras lo cual el personal administrativo lo cambiará a “No” en Judiciales. De manera automática Iris manda a Orión Clinic esta información.

 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 5
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	


Si por algún motivo, después del alta del paciente (otro día, en otro momento), el facultativo responsable considera que la asistencia prestada **no precisa Parte Judicial**:

- Consignará en el mismo la frase NO PROCEDE y lo firmará.

Si el paciente se ha fugado, es también necesario firmar el parte judicial, consignando en cada apartado (causa presumible de la lesión, lesiones presentes, pronóstico...) del mismo lo siguiente:

- *“Se desconoce, porque el paciente se ha fugado del servicio de Urgencias antes de ser atendido y/o antes de haberse completado el proceso asistencial y, por tanto, no ha podido ser valorado en su integridad.”*

Excepto en el apartado de “Destino”, en el que se ha de consignar: *“Fugado”*.

 Cuando un paciente ha sido marcado como “No” en admisión al dar los datos (es decir, no aparece una marca en el campo judicial ni un post-it recordatorio en la parte superior izquierda), pero durante la atención el facultativo considera que **SÍ PRECISA PARTE**:

ES NECESARIO (además de rellenar y firmar el parte) **AVISAR A ADMISIÓN DE URGENCIAS** para que pongan un “Sí” en Judicial. Si esta llamada no se efectúa, el parte judicial no aparecerá listado en Admisión y no se podrá enviar.

A TENER EN CUENTA:

- El facultativo que firma el informe de urgencias, es el que tiene que firmar el parte de lesiones, con independencia de si es el primero o no que ha visto al paciente, y con independencia de si es el que ha llevado a cabo el seguimiento.

FIRMA DE INFORME URGENCIAS = FIRMA DE PARTE JUDICIAL

- Los residentes de primer año (R1) no deben firmar nunca un parte lesiones, siempre ha de ser el adjunto con el que han firmado el informe de urgencias, el que firme el parte de lesiones. Los R2, R3 y R4 sí pueden firmar los partes de lesiones ellos solos.


CONSIDERACIONES:

El Parte Judicial debe realizarse ante la sola sospecha, aunque no haya denuncia e independiente de la voluntad del lesionado.

Lo firmará el facultativo responsable de la asistencia sanitaria inicial, siempre en casos de:

- VIOLENCIA (física, de género)
- MALOS TRATOS
- LESIONES PRODUCIDAS POR ANIMALES
- ACCIDENTES LABORALES
- A INSTANCIAS DEL PACIENTE

y siempre que exista la sospecha por parte del facultativo.

 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 6
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

En principio, no será necesario parte de lesiones en: accidentes de tráfico (incluidos in itinere) o autolesiones sin presencia de las fuerzas de seguridad.

El parte de lesiones debe ser breve y exhaustivo y debe contener:

- Identificación del lesionado.
- Identificación del profesional sanitario y número de colegiado
- Fecha y hora de la atención.
- Causa presumible de la lesión
- Descripción de las lesiones.
- Probable mecanismo lesivo.
- Tratamiento prestado y destino del lesionado.
- Pronóstico de la lesión.

5.3.- PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN

- Los partes judiciales generados en urgencias serán enviados al juzgado y reclamados por personal administrativo de Admisión de Urgencias.
- Los partes judiciales generados en el resto del hospital serán enviados al juzgado y reclamados por personal administrativo de Admisión Central.

Diariamente, y a primera hora de la mañana:

Obtiene el Listado de Partes Judiciales del periodo seleccionado desde Iris Web.

- En aquellos casos que en el listado se indica que el parte **ESTÁ FIRMADO**:

Entra en los episodios de ORION CLINIC ADMISIÓN, e imprime:

- Parte Judicial
- Informe Clínico de Urgencias de la atención.


Remite ambos documentos al juzgado de guardia correspondiente.

- En aquellos casos que en el listado se indica que el parte **NO ESTÁ FIRMADO**:

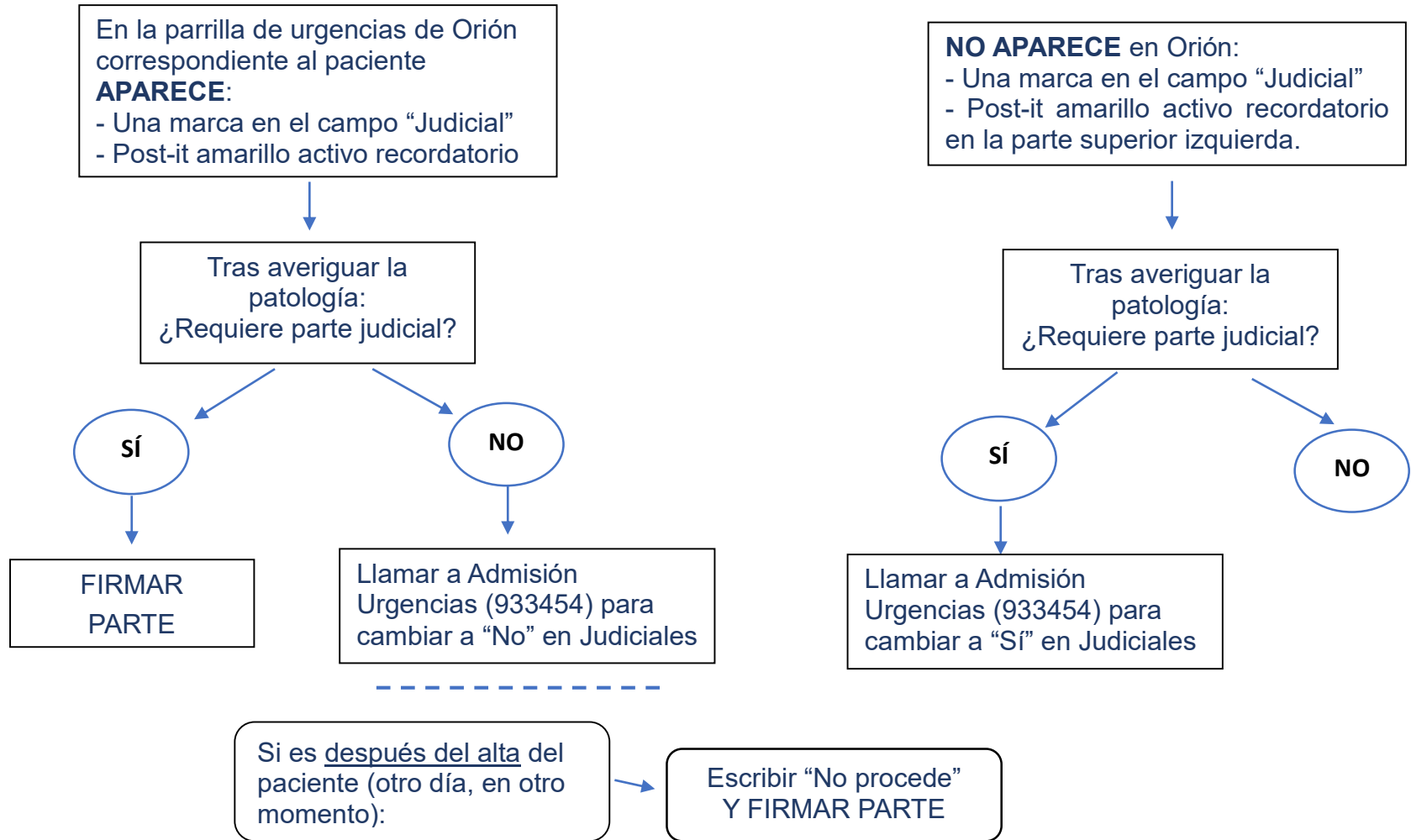
Comunica vía correo electrónico al adjunto / residente correspondiente la NO cumplimentación del Parte Judicial, con el fin de que se proceda a la elaboración y firma del parte judicial.


Diariamente se comprobará, entrando en el episodio de ORION CLINIC ADMISIÓN, si el Parte Judicial está firmado:

- En aquellos casos en que el Parte Judicial esté firmado se imprime:
 - Parte Judicial
 - Informe Clínico de Urgencias de la atención
 Remiten ambos al juzgado de guardia correspondiente.

	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 7
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

6. ESQUEMA



 Hospital General Universitario Dr. Balmis	Guía específica de actuación en partes de lesiones en el Servicio de Urgencias	URG-POXX			Hoja nº 8
		ÚLTIMA REVISIÓN V01			
Servicio Urgencias Hospital General Universitario Dr. Balmis		27	11	24	

7. MARCO LEGAL

Ley de Enjuiciamiento Criminal de 20 de diciembre de 2023 (última modificación).

Artículo 262: *Los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio Fiscal, al Tribunal competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o al funcionario de policía más próximo al sitio, si se tratare de un delito flagrante.*

Artículo 355: *Si el hecho criminal que motivare la formación de una causa cualquiera consistiese en lesiones, los Médicos que asistieren al herido estarán obligados a dar parte de su estado y adelantos en los períodos que se les señalen, e inmediatamente que ocurra cualquiera novedad que merezca ser puesta en conocimiento del Juez instructor.*

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Anexo I, con sus correspondientes instrucciones, pretende sistematizar la información recogida en el parte de asistencia sanitaria por lesiones y facilitar la labor del personal facultativo.

Decreto 3/2011 de 11 de enero, por el que se crea y regula el modelo de Parte al Juzgado de Guardia para la comunicación de asistencia sanitaria por lesiones.

Orden de 4 de junio de 2019, que actualiza el contenido de los anexos del anterior

8. ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Simeón Pastor. Admisión Urgencias	Elena Miraflores. Secretaria Urgencias	Pere Llorens. Jefe del Servicio de Urgencias
Fecha 27/11/2024	Fecha 27/11/2024	Fecha 27/11/2024

Este protocolo será revisado siempre que las circunstancias lo requieran y en especial, ante modificaciones sustanciales de los protocolos y/o procedimientos en la materia, dictados por las Autoridades Sanitarias.

La modificación del protocolo incluirá la comunicación a los responsables de las áreas/servicios y unidades afectados por el protocolo, así como a la totalidad de los profesionales del Servicio de Urgencias Generales.

Asimismo, se modificará con carácter inmediato en la intranet del Departamento, en caso necesario.

EDICIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	PÁGINAS
V1	27/11/2024	Elaboración del documento	8
V2	XX/XX/20XX	Revisión del documento	