

SPC

Subcomissió Permanent de Catalunya
de la Comisión de Vigilancia y Arbitraje

Asunto: IMPORTANTE: Sistema de comunicación electrónica SPC

Señores/as,

Les recordamos que la Subcomisión Permanente de Catalunya (SPC) del Convenio Marco de Asistencia Sanitaria derivada de accidentes de tránsito para el sector privado, en fecha 23 de noviembre de 2010, acordó encargar a la Secretaria que, en tanto no esté en funcionamiento el Aplicativo CAS para los miembros de la SPC, soliciten a los centros sanitarios y compañías aseguradoras que **los casos que tengan que presentar ante la SPC sean enviados por correo electrónico a: spc@uch.cat, adjuntando la documentación relativa a los asuntos que se presenten en un único archivo y en formato PDF.**

La documentación, datos del caso y formato del mensaje, que de forma imperativa deberá de enviarse a la Secretaria de la SPC para que sea admisible, debe de ser la siguiente:

Formato del correo electrónico:

Asunto del correo: Nuevo expediente SPC

Contenido del correo:

Centro sanitario:

Compañía aseguradora:

ID CAS:

Fecha siniestro:

Matrícula:

Facturas reclamadas:

Documentos obligatorios en todas las reclamaciones:

- *Escrito de reclamación con la pretensión del denunciante y la exposición detallada del caso.*
- *Comunicado (Parte) de asistencia.*
- *Dialogo CAS o documentación intercambiada con aviso de recibimiento o de recepción.*

.

Documentos obligatorios en las reclamaciones de facturas:

- *Informe de urgencias y/o 1a visita ambulatoria.*
- *Informe de alta, si ya se ha producido.*
- *Cualquiera otra documentación que se considere necesaria.*
- *Diálogo de intervenciones con los interlocutores.*
- *Facturas emitidas y pendientes de pago por la entidad aseguradora.*

SPC

Subcomissió Permanent de Catalunya
de la Comisión de Vigilancia y Arbitraje

Nota importante: Para cada lesionado, deberá realizarse una solicitud y se asignará un número de expediente diferente.

Este punto es de obligado cumplimiento. No se aceptará ningún caso que no aporte alguno de los documentos mencionados.

Una vez recibido el correo, la Secretaria de la SPC lo responderá asignando una referencia al nuevo caso, la cual se hará constar siempre en el asunto del correo en futuras comunicaciones a la SPC (presentación de documentación, alegaciones, etc.) (Ejemplo de asunto del correo: Expediente 3457/10).

Así mismo, y con el objetivo de dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, **se recomienda no hacer constar el nombre completo del paciente, sino cualquier dato identificativo (las iniciales del su nombre y de los dos apellidos** (Ejemplo: AGG, en vez de Antonio García García), nº historia, etc.

Os agradecemos por adelantado la colaboración en la aplicación de estas pautas, las cuales contribuirán a una mejor eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos, así como a la agilización en la tramitación de los procedimientos de la SPC.

Cordialmente,


SPC

Subcomissió Permanent de Catalunya
de la Comisión de Vigilancia y Arbitraje

La Secretaria

Barcelona, 08 de enero de 2014