

Fondo Familiar para Pacientes Jóvenes Términos y condiciones

(anteriormente «Neonatal Expenses Fund»)

Fondo Familiar para Pacientes Jóvenes
(*Young Patients Family Fund, YPFF*)

Marzo de 2022

Fecha de publicación: Marzo de 2022
Preparado por: Gobierno de Escocia
Versión: 2

Contenido

1	Acerca de este documento	3
2	Glosario de términos clave – Definiciones	3
3	Introducción	3
4	Principios	3
5	Quién puede solicitar el reembolso de gastos	4
6	Quién no puede solicitar el reembolso de gastos	4
7	Qué gastos pueden reembolsarse	5
8	Qué gastos no pueden reembolsarse	6
9	Circunstancias excepcionales	6
10	Solicitar un reembolso	7
11	Consultas o quejas	7

1. Acerca de este documento

Este documento contiene los términos y condiciones para el reembolso de gastos en el marco del Fondo Familiar para Pacientes Jóvenes (YPPF, por sus siglas en inglés) a partir del 26 de julio de 2021. Este documento está dirigido al personal del NHS cuyo trabajo está relacionado con el fondo (p. ej., personal de finanzas, personal de la unidad neonatal, de pabellones pediátricos, de pabellones de adultos cuidadores de pacientes jóvenes menores de 18 años) y miembros de la población en general que deseen solicitar un reembolso en el marco del fondo.

Describe los detalles del YPPF. Las personas que administran el fondo y las que solicitan reembolsos en virtud de este deben familiarizarse con este documento para garantizar que las solicitudes se presentan dentro de los límites del Fondo.

2. Glosario de términos clave - Definiciones

Paciente hospitalizado joven: hace referencia a un bebé, niño o joven de hasta 18 años que ocupa una cama atendida por personal en un hospital (ingresado voluntariamente o como urgencia) y que pernocta independientemente de la intención inicial o que está previsto que pernocte, aunque reciba el alta con anterioridad.

Solicitante: cualquiera que desee un reembolso de gastos en el marco del fondo.

Bebé/niño/joven hasta 18 años: el bebé, niño o joven que recibe tratamiento hospitalario y cumple los requisitos.

Visitante con derecho: visitante de un paciente hospitalizado joven que tiene derecho a solicitar un reembolso en virtud del Fondo Familiar para Pacientes Jóvenes, es decir, padre/madre/cuidador principal o hermano/a menor de 18 años con residencia habitual en Escocia.

Padre/madre/cuidador principal: padre o madre biológicos de un joven hospitalizado o una persona que, aunque no sea el progenitor biológico del joven paciente, tenga la patria potestad y, por lo tanto, sea responsable de su cuidado y crianza.

Profesional sanitario pertinente: personal clínico del hospital de ingreso.

Hermano/a: hermano o hermana de un paciente joven. En esta definición también se incluyen los hermanastros.

3. Introducción

El Fondo Familiar para Pacientes Jóvenes (una ampliación del anterior Neonatal Expenses Fund (NEF)) está diseñado para ayudar a progenitores/cuidadores principales y cualquier hermano/a acompañante menor de 18 años a sufragar los gastos asociados a visitas al paciente joven menor de 18 años ingresado en un hospital.

4. Principios

Se aplicarán los siguientes principios respecto al reembolso de los gastos:

a) El Fondo Familiar para Pacientes Jóvenes ha sido creado para ayudar a sufragar el gasto que supone visitar a un paciente joven que recibe atención médica en un hospital y puede que no siempre satisfaga todos los gastos de desplazamiento, dietas y/o alojamiento durante este tiempo.

- b) Los progenitores/cuidador principal y hermanos menores de 18 años del paciente joven pueden presentar una solicitud de reembolso en el marco del fondo.
- c) Cuidado hospitalario hace referencia a un bebé, niño o joven de hasta 18 años que ocupa una cama atendida por personal en un hospital (ingresado voluntariamente o como urgencia) y que pernocta independientemente de la intención inicial o que está previsto que pernocte, aunque reciba el alta con anterioridad.
- d) Las solicitudes de reembolso pueden presentarse de manera progresiva a lo largo de una estancia hospitalaria (p. ej., semanalmente) o en su totalidad para toda la estancia, después de recibir el alta del pabellón donde el niño o el joven paciente esté recibiendo tratamiento.
- e) Se espera que los solicitantes utilicen el medio de transporte más económico y razonable, teniendo en cuenta el coste total del viaje.
- f) El criterio definitivo en cuanto al modo más razonable de desplazamiento corresponde a la Junta del Servicio Nacional de Salud (NHS) en la que el paciente joven hospitalizado esté recibiendo cuidados. Es responsabilidad del solicitante comprobar antes del viaje si tuviese alguna duda.
- g) Las Juntas del NHS se reservan el derecho a reservar previamente el desplazamiento y/o alojamiento para aquellos visitantes que tengan derecho a ello. En este caso, dichos visitantes no podrían reservar por separado el desplazamiento y/o alojamiento.
- h) Únicamente puede solicitarse el reembolso de los gastos reales. Solicitar el reembolso de gastos en los que no se haya incurrido es fraude, y se tomarán las medidas pertinentes contra cualquier persona que presente solicitudes fraudulentas.
- i) Deben conservarse y presentarse pruebas en forma de recibos que detallen los gastos de todo transporte público, alojamiento (cuando el hospital no lo haya reservado y pagado por adelantado) y aparcamiento. No se necesitan recibos para la solicitud de dietas.

5. Quién puede solicitar el reembolso de gastos

Las solicitudes pueden ser realizadas por:

- Progenitores/cuidador principal y hermanos (menores de 18 años) del paciente joven que esté recibiendo atención hospitalaria en Escocia. Todos los solicitantes deben tener residencia habitual en Escocia.

6. Quién no puede solicitar el reembolso de gastos

Las solicitudes no pueden ser realizadas por:

- Visitantes que no sean progenitores/cuidador principal o hermanos (menores de 18 años) de un paciente joven ingresado.
- Cualquier persona que acompañe a una persona menor de 18 años que reciba cuidados ambulatorios.
- Cualquier persona que no tenga residencia habitual en Escocia.
- Cualquier persona que solicite el reembolso de gastos incurridos antes de 26 de julio de 2021 (Nota: los padres de niños que han recibido cuidados neonatales antes del 26 de julio todavía podrán presentar solicitudes con carácter retroactivo en el marco del anterior Neonatal Expenses Fund).

7. Qué gastos pueden reembolsarse

7.1 Transporte

Se espera que los solicitantes utilicen los medios de transporte más económicos y razonables.

Las ayudas al coste de combustible se reembolsarán según el precio establecido por milla vigente* con un máximo de un trayecto en coche de ida y vuelta al día por cada solicitante, cuando se desplacen al hospital por separado el mismo día, y cualquier hermano o hermanos hasta los 18 años. Si viajan todos juntos únicamente podrá reembolsarse un trayecto de ida y vuelta.

[O]

Los gastos de transporte público pueden reembolsarse en su totalidad con un máximo de un trayecto de ida y vuelta al día por cada solicitante con presentación de justificantes. Solo puede solicitarse el reembolso de desplazamientos en clase estándar.

*La tasa de reembolso se basa en la tasa de combustible aconsejada por la Administración de Hacienda y Aduanas del Reino Unido (HMRC). Puede consultarla en:

<https://www.gov.uk/government/publications/advisory-fuel-rates>. La tasa de reembolso de cada ejercicio estará determinada por la tasa de combustible aconsejada a partir del 1 de marzo de cada año para el año siguiente. Las tasas pueden bajar y también subir.

7.2 Aparcamiento

Los gastos de aparcamiento de vehículos pueden reembolsarse en su totalidad previa presentación de recibos.

En algunas Juntas del NHS puede obtenerse un permiso que prevé la exención de gastos de aparcamiento. El personal puede indicarle si hay disponible un permiso o si los solicitantes deben pedir un reembolso.

7.3 Tarifas de taxi

Los desplazamientos en taxi deben contemplarse como último recurso y únicamente se considerarán en determinadas circunstancias, p. ej., cuando no haya disponibilidad de transporte público o el estado de salud del visitante lo requiera. El desplazamiento en taxi debe ser aprobado por el personal clínico antes de realizar el trayecto. En caso de que se haya aprobado, se reembolsará la totalidad del desplazamiento en taxi previa presentación de recibos para un trayecto de ida y vuelta al día.

7.4 Vuelos

El viaje en avión únicamente debe considerarse cuando sea más barato que otros medios de transporte o cuando los demás medios de transporte no sean razonables (p. ej. desplazamientos de una isla a tierra firme). Los vuelos deben ser aprobados por la Junta del NHS antes del viaje. Los vuelos aprobados están limitados a un máximo de un trayecto de ida y vuelta por aire a la semana para cada visitante con derecho a ello.

7.5 Comidas y dietas

Las solicitudes de reembolso de comidas únicamente pueden hacerse por **uno** de los siguientes medios:

- Se concederá una ayuda de hasta un máximo de 8,50 £ al día por visitante con derecho a ello para alimentos y bebidas no alcohólicas. Estos pueden comprarse fuera del recinto hospitalario. No se requieren recibos para ser reembolsados los gastos en comida. No obstante, los solicitantes solo pueden pedir el reembolso del gasto real en alimentos y bebidas no alcohólicas si el coste es inferior a 8,50 £ al día. Por ejemplo, si un solicitante gasta 5,50 £ en alimentos, únicamente puede pedir el reembolso de 5,50 £ y no 8,50 £.

[o]

- El hospital (p. ej., cantina para el personal o comidas para pacientes) puede proporcionar directa y gratuitamente a los visitantes con derecho a ello hasta un máximo de tres comidas al día.

[o]

- Pueden proporcionarse directamente fichas o vales de comida a los visitantes con derecho a ello para usarlos en la cantina del hospital o similar.

Se ofrecerán más detalles de las prestaciones de su hospital localmente. No está permitido que estos visitantes soliciten el reembolso del coste de la comida si el hospital proporciona comidas gratis o vales de comida. Sin embargo, en los casos en que el hospital ofrezca reembolso monetario de las comidas o comidas gratuitas en el hospital, dichos visitantes pueden elegir la opción que prefieran.

7.6 Alojamiento

Es posible que las Juntas del NHS dispongan de alojamiento para los solicitantes si se requiere. En ese caso, este debe utilizarse en primera instancia. En la circunstancia **excepcional** de que no se disponga de alojamiento en hospital se reembolsará una ayuda a los costes de alojamiento razonables. Este debe ser reservado, cuando sea posible, por adelantado por la Junta de Salud. Razonable se define como el alojamiento más económico disponible.

8. Qué gastos no pueden reembolsarse

No puede solicitarse el reembolso de los siguientes gastos en el marco de este programa:

- a) Lucro cesante.
- b) Multas de aparcamiento.
- c) Cuidado de niños.
- d) Alquiler de coche.
- e) Gastos de visitantes más allá de los cubiertos por el fondo.
- f) Gastos para consultas externas.
- g) Bebidas alcohólicas.
- h) Gastos neonatales incurridos con anterioridad al 1 de abril de 2018.
- i) Gastos de desplazamiento, alojamiento y/o dietas asociados con la visita a pacientes jóvenes hospitalizados incurridos con anterioridad al 26 de julio de 2021 y la creación de este fondo. (Esta exclusión no aplica a progenitores y cuidadores de bebés que han recibido cuidados neonatales anteriores al 26 de julio de 2021. Estas personas todavía pueden solicitar el reembolso de los gastos permitidos hasta el 26 de julio de 2021 a través del Neonatal Expenses Fund).

9. Circunstancias excepcionales

9.1 Gemelos, mellizos e hijos de nacimientos múltiples

En el caso de gemelos, mellizos o hijos de nacimientos múltiples que reciban cuidados neonatales o pediátricos, si se encuentran en el mismo hospital, los solicitantes tienen derecho a presentar una solicitud al día en las mismas condiciones que un único paciente bebé, niño o joven. La solicitud debe rellenarse con los datos de los bebés, niños o jóvenes y ser firmada por el personal del hospital.

Si los mellizos, gemelos o hijos de nacimientos múltiples se encuentran en diferentes hospitales, puede hacerse una solicitud por paciente bebé, niño o joven y debe rellenarse un formulario y ser firmado por cada unidad/pabellón para cada cuidador de bebé, niño o joven.

9.2 Duelo

Si un paciente (bebé, niño o joven) ingresado fallece antes de haber sido dado de alta, se puede solicitar el reembolso de los gastos incurridos durante el tiempo que pasó con él. No podrá solicitar el reembolso de ningún gasto incurrido una vez el paciente joven haya sido trasladado al tanatorio, a una funeraria o al hogar familiar.

10. Solicitar un reembolso

Las solicitudes de reembolso deben presentarse a la Junta del NHS donde el joven paciente hospitalizado reciba los cuidados. Si el joven paciente es trasladado durante el tratamiento, deben presentarse solicitudes separadas para cada episodio de atención hospitalaria y ser firmadas por el personal de hospital pertinente.

Por ejemplo: si su hijo está ingresado en un hospital de Glasgow, los formularios de solicitud deben ser firmados por el profesional sanitario del pabellón de NHS Greater Glasgow and Clyde y después el formulario debe ser devuelto al departamento de pagos del NHS Greater Glasgow and Clyde. Si más tarde el niño es trasladado a un hospital de NHS Dumfries and Galloway, las solicitudes posteriores deben ser firmadas por ese pabellón y presentadas en NHS Dumfries and Galloway.

10.1 Formularios de solicitud de reembolso

Los formularios de solicitud de reembolso YPFF(1) están disponibles en los pabellones y/o en los departamentos de pagos. Los solicitantes deben, en primer lugar, preguntar al personal del hospital dónde pueden encontrar copias impresas de formularios de solicitud de reembolso. El formulario debe ser rellenado por el (o en nombre del) solicitante relacionado con el paciente joven hospitalizado con derecho a solicitar el reembolso y ser firmado y certificado como se detalla en el formulario. Esto incluye certificación de un profesional sanitario apropiado. Esto comprende, entre otros, neonatólogos, enfermeras/os neonatales, pediatras y otros profesionales sanitarios responsables de cuidados pediátricos.

10.2 Prueba de derecho

En todos los casos en que se solicite el reembolso de gastos, los formularios YPFF(1) deben incluir datos de la/s fecha/s de ingreso del joven paciente, el pabellón y la confirmación firmada por un profesional sanitario (como se indica arriba) de que el joven hospitalizado es/era residente en el pabellón durante el periodo de reembolso que se considera. Los formularios no firmados por el profesional sanitario pertinente y/o que no contengan información completa pueden dar lugar a demoras en los reembolsos o al rechazo de estos.

10.3 Sospecha de solicitudes fraudulentas

En los casos en que se sospeche que un solicitante ha pedido deliberadamente ayuda para sufragar gastos a los que no está autorizado, el asunto se remitirá a los Servicios de Lucha contra el Fraude. Los cajeros podrán rechazar el pago de gastos en efectivo si sospechan que una solicitud es fraudulenta hasta que las comprobaciones se hayan completado. Esto dará lugar a demoras a la hora de que un solicitante reciba el reembolso de sus gastos.

10.4 Solicitudes retroactivas

Las solicitudes pueden enviarse en un plazo de tres meses tras el alta del paciente hospitalizado. Si se realizan fuera de este periodo no se considerarán para el pago, excepto en circunstancias excepcionales. Los formularios deben ser firmados por el personal apropiado antes del alta del paciente. Las circunstancias excepcionales deben presentarse por escrito al equipo de solicitudes para su consideración.

11. Consultas o quejas

Si desea realizar una consulta o presentar una queja, esta debe dirigirse al Cajero en el hospital donde se ha realizado la solicitud o al equipo financiero pertinente.



Scottish Government
Riaghaltas na h-Alba
gov.scot

© Crown copyright 2022

OGL

Esta publicación está autorizada según los términos de la licencia Open Government Licence v3.0, excepto cuando se indique lo contrario. Para consultar esta licencia, visite nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/version/3, diríjase por escrito al equipo de Política de Información, The National Archives, Kew, Londres TW9 4DU, o envíe un correo electrónico a: psi@nationalarchives.gsi.gov.uk.

Donde hemos señalado alguna información con derechos de autor de terceros, necesitará obtener permiso de los titulares de los derechos de autor correspondientes.

Esta publicación está disponible en www.gov.scot

Las consultas relacionadas con esta publicación deben enviarse a

Gobierno de Escocia
St Andrew's House
Edimburgo
EH1 3DG

ISBN: 978-1-80201-508-9 (solo web)

Publicado por el Gobierno de Escocia, marzo de 2022

Elaborado para el Gobierno de Escocia por APS Group Scotland, 21 Tennant Street, Edimburgo EH6 5NA
978-1-80201-508-9 (03/22)

W W W . g o v . s c o t