

## NOTA INFORMATIVA

### INSTRUCCIONES PARA EL ÁREA DE ADMISIÓN RESPECTO A LA GESTIÓN DE LA DEMANDA NO DEMORABLE

Según el **flujograma** que os adjuntamos es fundamental que diferenciéis el tipo de demanda que realiza el paciente para conocer si es posible su resolución por vuestra parte (cuestiones administrativas que os adjuntamos en otro **anexo**).

Importante señalar que tanto las agendas de facultativos como de enfermería dispondrán de **actos rosas**. Estos no deben ser ocupados mediante citas telefónicas y deben de estar **libres en el día** (no se pueden ocupar el día anterior).

#### **¿Qué hacer cuando el paciente pide cita con el médico y no hay ya citas disponibles (salvo los rosas)?:**

- Se le citará en los **actos rosas** de la agenda de enfermería para una primera valoración mediante diagnóstico de enfermería.
- En su defecto si aún no están creados los **actos rosas** se citarán en los huecos disponibles de dichas agendas (máximo 5).
- Se entregará al paciente modelo de asistencia sin cita para que lo cumplimente.

#### **¿Qué hacer cuando todos los **actos rosas** estén completos tanto de las agendas de médicos como de enfermeras?**

- Recordaros que los profesionales que hayan elegido programa especial de prolongación de jornada tendrán agenda con huecos disponibles para citar.
- Si el usuario insiste en ser atendido y cuando ya no queden citas disponibles se contactará con el profesional médico para que determine las medidas a seguir.

DIRECTORA GERENTE DE  
ATENCIÓN PRIMARIA



Fdo.: Alicia Gómez Pérez