

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 1 de 69

DISTRIBUCIÓN:	
DEPARTAMENTO	RESPONSABLE
Dirección	Director Gerente
Dirección	Jefe de la Unidad de Calidad
Unidad de Radiología	Responsable de la Unidad de Radiología

SUMARIO DE MODIFICACIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	17/03/2008	Primera edición

PREPARADO	REVISADO Y APROBADO
Nombre: Carmen Martinez Cargo: Jefe del servicio de radiología Fecha:	Nombre: Carlos Ricci Cargo: Director Gerente Fecha:
La documentación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra en la Intranet del HSLI. Existe una única copia papel autorizada y controlada en poder del Coordinador de Calidad, por lo que cualquier otro documento papel se considerará copia no controlada.	

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 2 de 69

1. OBJETO

La presente instrucción de trabajo tiene por objeto introducir al personal afectado al programa de citaciones HPCEX aplicadas al servicio de radiología

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación será a nivel de los trabajadores del Servicio de Radiología.

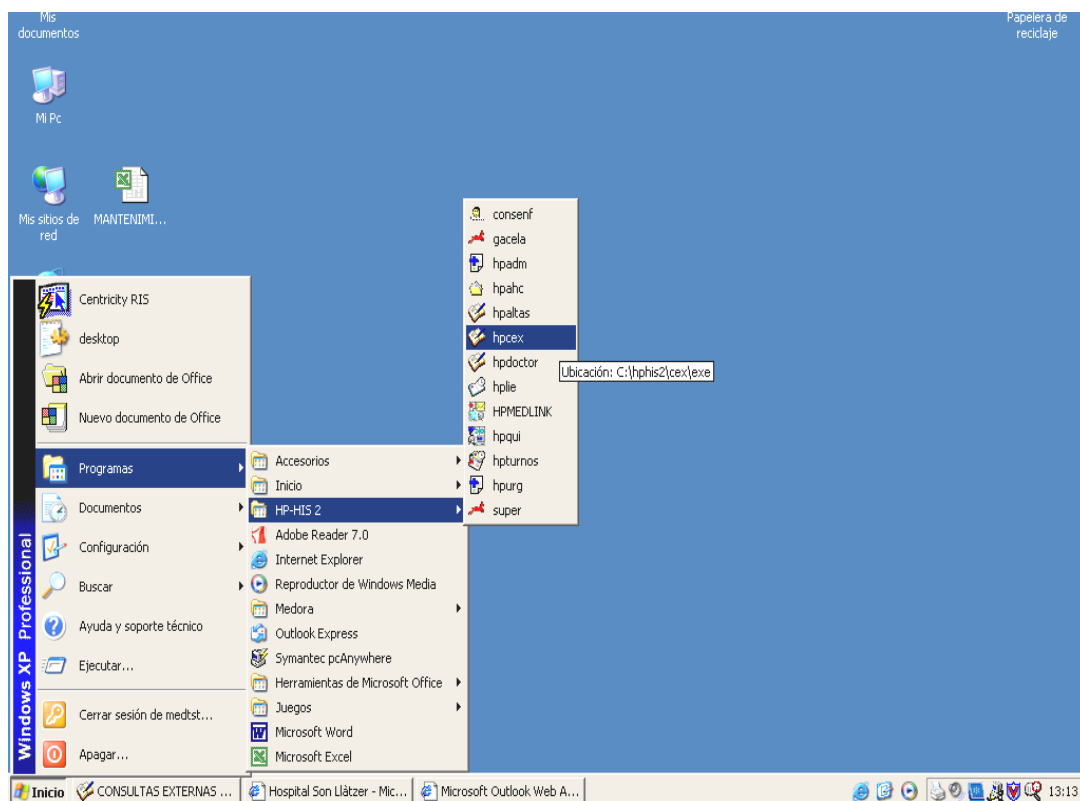
3. REFERENCIAS

4. RESPONSABILIDADES

5. DESCRIPCION PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIONES GENERALES AL PROGRAMA DE CITACION HPCEX APLICADAS AL SERVICIO DE RADIOLOGIA

El programa de citación de pacientes ambulatorios se denomina **HPCEX** y se accede a través de los ordenadores del HSLI desde **Inicio – Programas – HP-HIS 2 – HPCEX**.



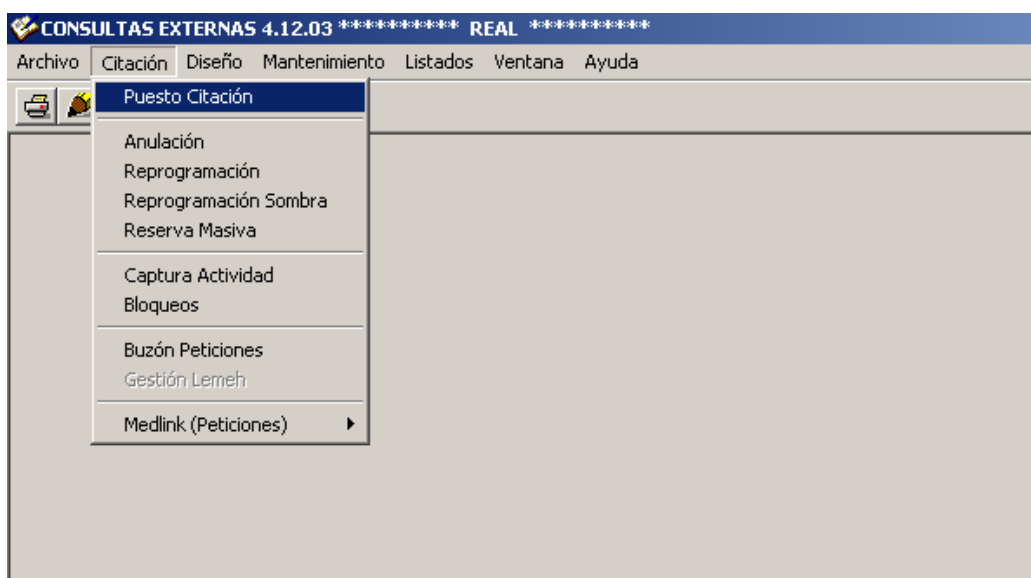
se abrirá una
nuestro nombre
designados en

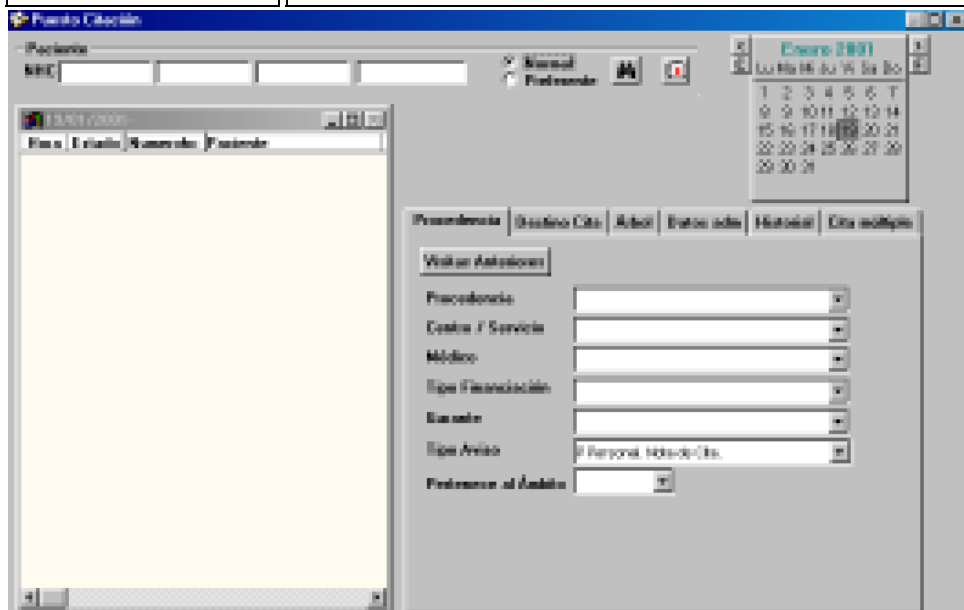
ción y clave.
contrato en la

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 3 de 69
---	--	---



Después accederemos a Puesto de citación.

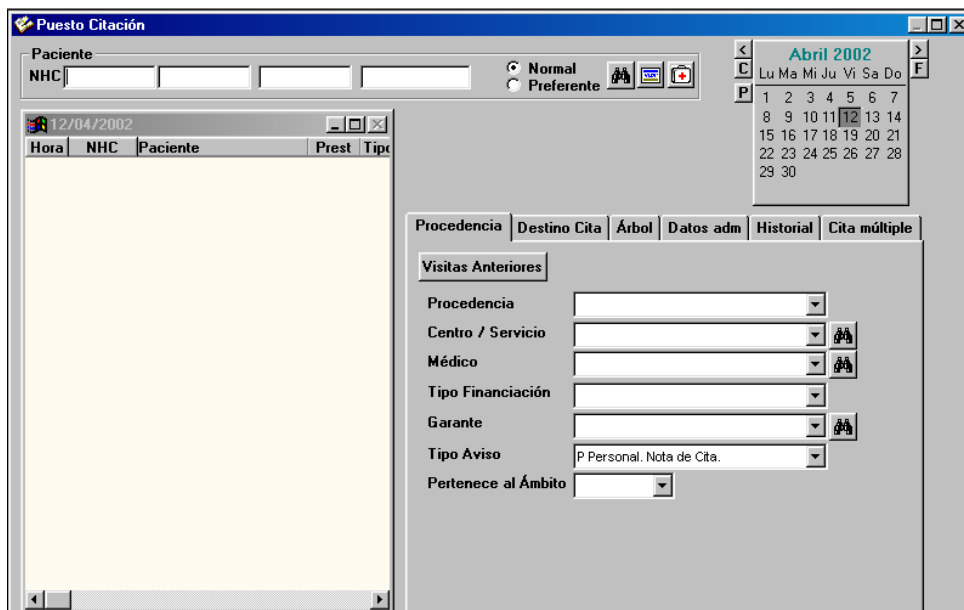




Puesto de Citación

Todas las operaciones habituales relativas a la programación de citas ambulatorias, así como la monitorización de la actividad de las distintas agendas y servicios, se llevan a cabo a través del puesto de citación.

Accederemos a través de la opción **Puesto Citación** del menú **Citación**. La pantalla es la siguiente:



A.- Descripción de los elementos de la ventana de puesto de citación

1.1 LÍNEA DE BÚSQUEDA



Paciente
 NHC:

☐ Normal ☐ Preferente

Permite la identificación del paciente que vamos a citar. En caso de no conocer el número de historia, permite a su vez la búsqueda numérica, parecida, exacta o fonética de los datos del paciente. Aquí se define, además, el tipo de paciente que vamos a citar: Normal o Preferente. Si se introduce un paciente que tiene peticiones pendientes de atender en el buzón, nos dará un aviso indicándonoslo, por si la cita a dar se corresponde con alguna de ellas. Antes de efectuar citas manuales deberemos fijarnos en el buzón por si la petición ya está introducida.

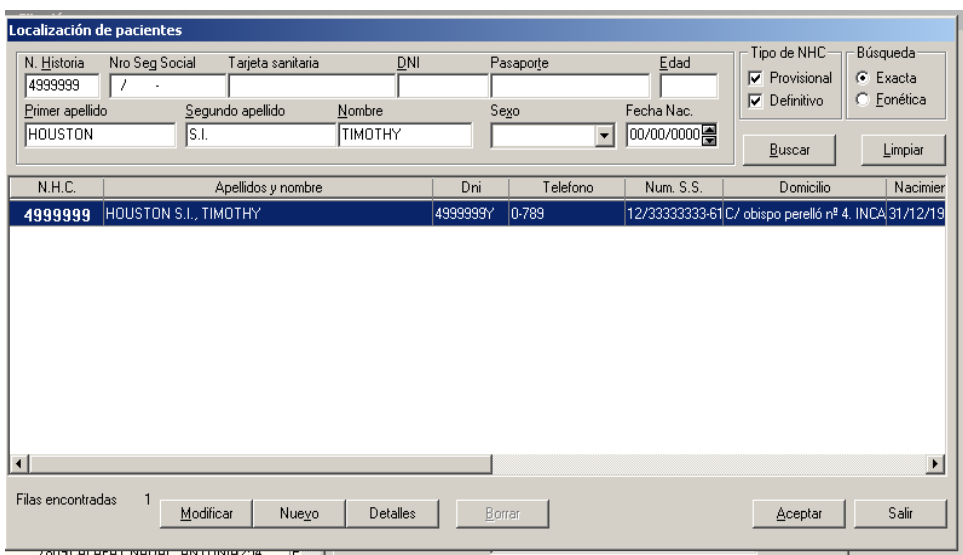
Botones



Abrir pantalla de búsqueda de pacientes.

1.1.1 BÚSQUEDA Y LOCALIZACION DE PACIENTES

Para acceder a la pantalla de [mantenimiento de pacientes](#), tenemos que pasar previamente por la pantalla de búsqueda de pacientes, la pantalla es la siguiente:



Localización de pacientes

N. Historia: 4999999 Nro Seg Social: / Tarjeta sanitaria: DNI: Pasaporte: Edad:

Tipo de NHC: ☒ Provisional ☒ Definitivo Búsqueda: ☒ Exacta ☐ Fonética

Primer apellido: HOUSTON Segundo apellido: S.I. Nombre: TIMOTHY Sexo: Fecha Nac.: 00/00/0000

N.H.C.	Apellidos y nombre	Dni	Telefono	Num. S.S.	Domicilio	Nacimiento
4999999	HOUSTON S.I., TIMOTHY	4999999Y	0-789	12/3333333-61	C/ obispo perelló nº 4. INCA	31/12/19

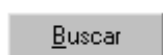
Filas encontradas: 1

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 6 de 69

Podemos filtrar por número de historia clínica, número de Seguridad Social, número de tarjeta sanitaria, número de DNI, pasaporte, edad, primer apellido, segundo apellido, nombre, sexo y fecha de nacimiento. Podemos buscar solo números de historia definitivos, provisionales o ambos. También tenemos la posibilidad de realizar una búsqueda fonética por el nombre y apellidos.

Cuanto más filtros coloquemos será más difícil la equivocación de la identificación correcta del paciente.

Botones



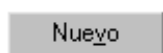
Ejecutar la búsqueda con los criterios seleccionados.



Inicializar la búsqueda de pacientes.

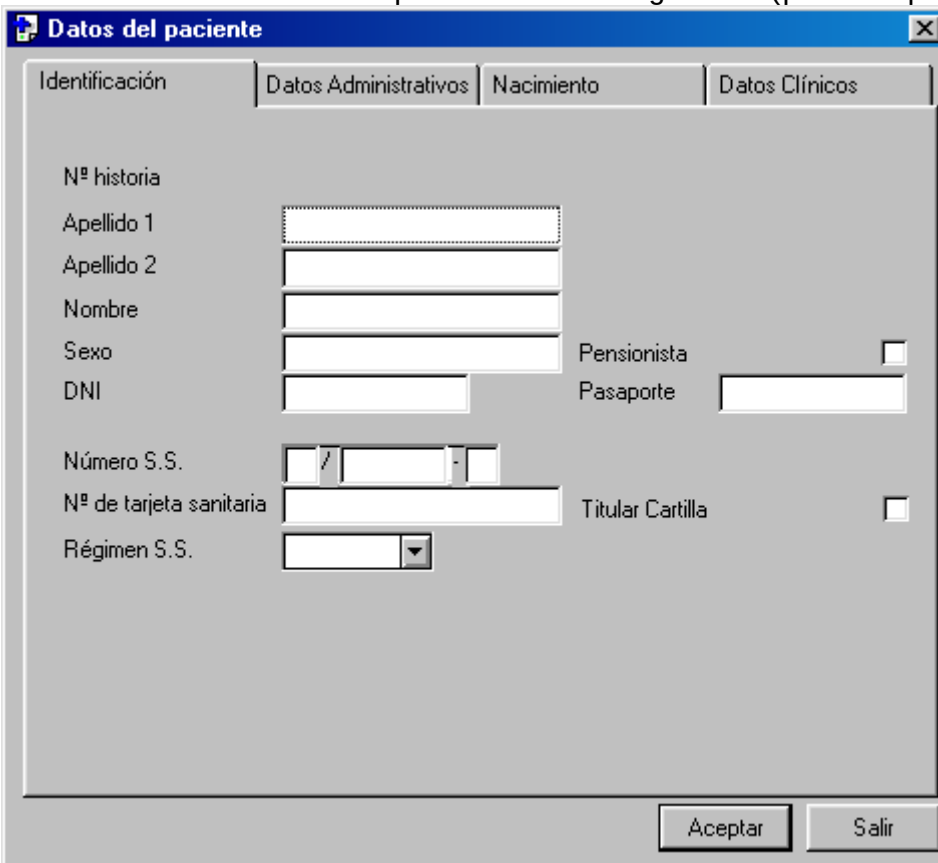


Entrar en la pantalla de [mantenimiento de pacientes](#) para modificar los datos del paciente seleccionado.



Entrar para agregar un paciente nuevo en la base de datos.

La pantalla de mantenimiento de pacientes es la siguiente (para un paciente nuevo



La imagen muestra una ventana de software titulada "Datos del paciente". La ventana tiene una barra de pestañas con cuatro opciones: "Identificación", "Datos Administrativos", "Nacimiento" y "Datos Clínicos". La pestaña "Identificación" está seleccionada. Dentro de esta pestaña, hay varios campos de entrada:

- Nº historia: campo de texto.
- Apellido 1: campo de texto.
- Apellido 2: campo de texto.
- Nombre: campo de texto.
- Sexo: campo de texto.
- DNI: campo de texto.
- Número S.S.: campo de texto con divisores.
- Nº de tarjeta sanitaria: campo de texto.
- Régimen S.S.: menú desplegable.
- Pensionista: casilla de verificación.
- Pasaporte: campo de texto.
- Titular Cartilla: casilla de verificación.

En la parte inferior derecha de la ventana, hay dos botones: "Aceptar" y "Salir".

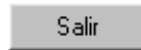
datos):

La pantalla está dividida en cuatro partes (pestañas) que muestran los diferentes datos de los que se compone la ficha del paciente.

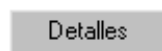
Botones



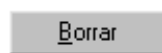
Aceptamos los datos y salimos de la pantalla.



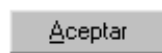
Salir de la pantalla sin realizar cambios.



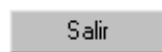
Abre una pantalla con los datos del paciente.



Eliminar un paciente de la base de datos.



Salir de la pantalla con el paciente seleccionado.

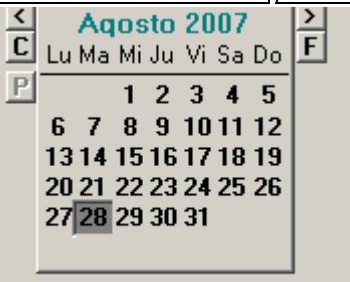


Salir de la pantalla sin seleccionar ningún paciente.

Debemos de cumplimentar el máximo de datos posibles al dar de alta a un paciente, y se haremos saber que debe notificar cualquier modificación que se produzca. También comprobaremos los datos si poseemos documentación que nos lo permita y cuando asignemos cita preguntaremos a los pacientes por los datos que sean discordantes.

1.2 CALENDARIO

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 8 de 69



Visualiza la fecha actual y permite consultar fechas anteriores o posteriores en el tiempo. Seleccionando una fecha y actualizando el panel de huecos podemos consultar la estructura de un servicio/agenda/horario para esa fecha.

Botones

-  Retroceder un mes en el calendario.
-  Avanzar un mes en el calendario.
-  Colorear el calendario. Color rojo agenda llena. Color verde: huecos disponibles.
-  Indicar una fecha para la situación del calendario.

1.3 PANEL DE HUECOS

10/09/2007-RXRM Agenda RX RESONA...				
Hora	NHC	Paciente	Prest	Tip
08:00	0			
08:30	50937	BONNIN BONNIN, MAGDAL	355	N
09:00	105292	CASTAÑO GARCIA, SILVIA	609	P
09:30	0		366	N
10:00	191841	BERNAT JAUME, FRANCISC	359	N
10:30	21079	COLETO LOPEZ, BARTOLO	355	P
11:00	217599	VERGARA AZORIN, JUAN A	356	P
11:30	56218	BERRIO GONZALEZ, IRENE	360	P
12:00	0			P
13:00	0			
15:30	0			P
16:00	112764	HOFMANN S.I., RUDOLF	376	N
16:25	199876	PARRALO JIMENEZ, RAFAE	348	N
17:00	68374	RAMON CANTALLOPS, MAR	327	N
17:35	132242	VILLALONGA RAMON, MAR	327	N
18:10	0	BLQ Motivo: ESTRUC		
18:30	126344	RODRIGUEZ DIAZ, LUISA	327	N
19:05	260921	MAS CABRER, ROSA MARIA	348	N
19:40	136846	OLIVER HIDALGO, ANTONI	348	P
20:15	136846	OLIVER HIDALGO, ANTONI	344	P
20:50	54671	RAMIS FERRER, GERONIM	344	P

El panel de huecos permite tener presente de forma gráfica la estructura de huecos de una agenda para el servicio/agenda/horario que se haya seleccionado en el árbol de consulta, y para una fecha concreta. De esta forma visualizamos información sobre los huecos que ya están ocupados, quién los ocupa y los que se encuentran libres.

1.4 PROCEDENCIA

Procedencia	Destino Cita	Árbol	Datos adm	Historial	Cita múltiple
Visitas Anteriores					
Procedencia					
Centro / Servicio					
Médico					
Tipo Financiación					
Garante					
Tipo Aviso	P Personal. Nota de Cita.				
Pertenece al Ámbito					

En esta pantalla indica quien ha derivado al paciente, y de donde proviene, el médico que solicita la prueba, el tipo de financiación y garante que le corresponde, el tipo de aviso de la cita y su pertenencia al ámbito.

En el caso de citas manuales deberemos de rellenar todo los datos, cuando la petición es informatizada se rellenarán automáticamente.

Botones

Visitas Anteriores

Abrir pantalla de [citas anteriores](#).



Abrir la pantalla de ayuda en las búsquedas.

1.5 DESTINO CITA

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 11 de 69

Procedencia	Destino Cita	Árbol	Datos adm	Historial	Cita múltiple
Centro	FHSLL HOSPITAL SON LLATZER				
Servicio	RAD RADIOLOGIA				
Agenda					
Horario					
Médico					
Prestación					
Fecha Inicial	10/08/2007	Hora Inicial	00:00		
Fecha Petición	10/08/2007	Hora Petición	00:00		
T. Financiación	1 SEGURIDAD SOCIAL				
Garante	00002 SERVEI BALEAR DE LA SALUT (IB-SALUT)				
Búsqueda ☒ Directa ☐ Modo Horario ☐ Automática		Citación Múltiple ☐ Activar Nº visitas 2 Período 1 días		Buscar Huecos Insertar en Buzón de Peticiones 	

Cuando las citas no son peticiones introducidas en el sistema informático deberemos rellenar obligatoriamente los campos con el servicio (RAD), la agenda, (en función del tipo de prueba RX simple, Telemando, etc.) y la prestación. El de Horario puede ser opcional si desconocemos donde queremos citar la prueba o si se quiere hacer una búsqueda automática. Dentro del departamento de radiología es mejor no realizar la búsqueda automática y conocer la estructura de horarios por áreas que se relaciona en la parte C del manual.

Si las peticiones son informatizadas se rellenaran todos los campos automáticamente situándonos en el primer hueco disponible, teniendo en cuenta la fecha prevista indicada por el peticionario.

Si al seleccionar un horario aparece el siguiente icono  significa que el horario tiene alguna alarma activa. Para visualizar los mensajes de las alarmas se debe pinchar sobre dicho icono. Nos indicarán observaciones sobre el horario.

Botones

Buscar Huecos

Ejecutar la búsqueda de huecos.

Insertar en Buzón de Peticiones

Una vez introducida la petición manualmente en el programa nos la deja insertar como solicitud de cita en el buzón de peticiones.



Abrir la pantalla de ayuda en las búsquedas.

1.6 ARBOL

Estadísticas de agenda no utilizadas por el servicio de radiología.

1.7 DATOS ADMINISTRATIVOS

Es una pantalla informativa.

Procedencia	Destino Cita	Árbol	Datos adm	Historial	Cita múltiple
Letra NHC	E	Tarjeta	PMSN771007914019		
Domicilio	can pitera, 18				
Provincia	ILLES BALEARS				
Población	7100				
País	ESPAÑA				
Teléfono	971631622				
Fecha Nacimiento	07/10/1977				
Número SS	07 / 00362180 - 29				
ABS Teórico	27 SOLLER				
ABS Real	27 SOLLER				
Detalles					

Aquí podemos ver los datos administrativos del paciente que tengamos seleccionado. Veremos la letra del número de historia clínica, tarjeta sanitaria, domicilio, provincia, población, país, teléfono, fecha de nacimiento, número de la Seguridad Social, ABS teórico y ABS real.

Botones



Entrada en el mantenimiento de pacientes.

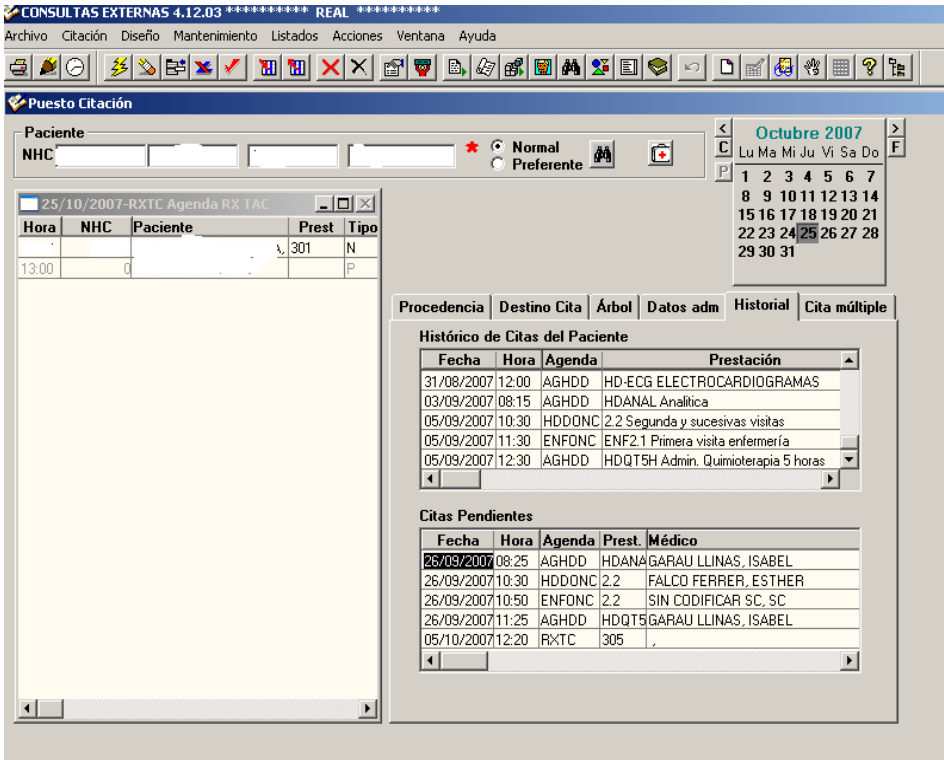
Datos del paciente			
Datos Identificación			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	
HOUSTON	S.I.	TIMOTHY	
Nº historia	4999999	Datos Nacimiento	
Número S.S.	12/33333333-61	Fecha Nacimiento	31/12/1975
Nº de tarjeta sanitaria	0035	País	GUINEA
Titular Cartilla	SI	Autonomía	DESCONOCIDA
Régimen S.S.	5	Provincia	DESCONOCIDA
DNI	4999999Y	Población	DESCONOCIDA
Pasaporte			
Sexo	Mujer		
Pensionista	NO		
Datos Administrativos			
Dirección	C/ obispo perelló nº 4. INCA		
País	EEUU		
Población Extranjera	new york		
Código Postal	07300	E-mail	
Teléfonos	0-789		
Datos Contacto			
Contacto	TEL. MALAMENT, NO EL CONEXEN		
Teléfono	924-		
Teléfono 2	924-		
Domicilio			
Provincia	ILLES BALEARS		
Población	INCA		
Datos Clínicos			
Médico Atención Primaria	EUGENIA PUGES BASSOLS		Hospital de Referencia
Alergias	no penicilina		FUNDACION HOSPITAL DE MANACOR
Observaciones			
Área Básica de Salud	ESCOLA GRADUADA		C. A.P. C.S. ESCOLA GRADUADA

1.8 HISTORIAL

0.

En esta parte se nos muestra el histórico de citas del paciente que tengamos seleccionado en la línea de búsqueda. En la parte de arriba veremos las citas

pasadas y en la parte de abajo las citas pendientes. Si tenemos una cita capturada para el día de hoy, aparecerá tanto en el histórico de citas como en citas pendientes, pero sólo serán accesibles desde citas pendientes.



CONSULTAS EXTERNAS 4.12.03 REAL *****

Archivo Citación Diseño Mantenimiento Listados Acciones Ventana Ayuda

Puesto Citación

Paciente: NHC: [] [] [] [] * Normal Preferente

25/10/2007-RXTC Agenda RX TAC

Hora	NHC	Paciente	Prest	Tipo
13:00			301	N

Historico de Citas del Paciente

Fecha	Hora	Agenda	Prestación
31/08/2007	12:00	AGHDD	HD-ECG ELECTROCARDIOGRAMAS
03/09/2007	08:15	AGHDD	HDANAL Analítica
05/09/2007	10:30	HDDONC	2.2 Segunda y sucesivas visitas
05/09/2007	11:30	ENFONC	ENF2.1 Primera visita enfermería
05/09/2007	12:30	AGHDD	HDQT5H Admin. Quimioterapia 5 horas

Citas Pendientes

Fecha	Hora	Agenda	Prest.	Médico
26/09/2007	08:25	AGHDD	HDANAGARAU LLINAS, ISABEL	
26/09/2007	10:30	HDDONC	2.2	FALCO FERRER, ESTHER
26/09/2007	10:50	ENFONC	2.2	SIN CODIFICAR SC, SC
26/09/2007	11:25	AGHDD	HDQT5GARAU LLINAS, ISABEL	
05/10/2007	12:20	RXTC	305	

Nos indican, tanto en histórico, como en citas pendientes la fecha, Hora, Agenda, Prestación y médico peticionario. Todas las **agendas de radiología comienzan por RX**.

RX SIMPLE	ECOGRAFIA S	TELEMAND O	TAC	TAC TARDES	RM
RXCONV	RXECO5	RXTE	RXTC	RXTCT	RXRM
RXCONV2	RXECO6				
RXCONV3	RXEC12				

-
- a)  Nota
- b) Si hacemos doble click del ratón sobre cualquier fila la aplicación se irá a la cita seleccionada.
-

1.9 CITA MULTIPLE

No se utiliza en radiología..

2 ICONOS DE CITACION



DEMORA

ENTENDEREMOS QUE EXISTE DEMORA SIEMPRE QUE EXISTA UN HUECO EN UN DÍA ANTERIOR AL SELECCIONADO POR EL USUARIO, TENIENDO EN CUENTA FECHA PREVISTA EN LA PETICIÓN DE LA PRUEBA. EXISTIRÁ TAMBIÉN DEMORA CUANDO UN USUARIO CAMBIE DE FORMA EXPLÍCITA LA FECHA DE INICIO DE BÚSQUEDA DE HUECOS EN EL PUESTO DE CITACIÓN.

Proceso de citación

Entre la *Fecha prevista* y la *Fecha de citación* puede producirse una demora

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 16 de 69

Antes de mostrar esta pantalla el sistema comprueba cual es la fecha del primer hueco. Si esta fecha es superior a la fecha prevista, tendremos un nueva demora. Esta será por causa médica o por causa del paciente. Actualmente las peticiones informáticas ya contienen la fecha prevista por el médico, por lo que el aplazamiento por causa médica lo emplearemos cuando citemos manualmente y tengamos que dar un control. Cuando demoramos por paciente es porque no le va bien el día, o la hora que el sistema le asigna. (motivo, trabajo, viaje, ect).

Es muy importante cuando el sistema avisa que debemos reprogramar una cita porque no se cumple el Decreto de garantía estipulado y pasamos de 60 días desde la fecha prevista que indiquemos si la demora es por parte del paciente. Diariamente control de gestión nos enviará el listado de las citas que se tienen que reprogramar para cumplimiento del Decreto.

Proceso de reprogramación

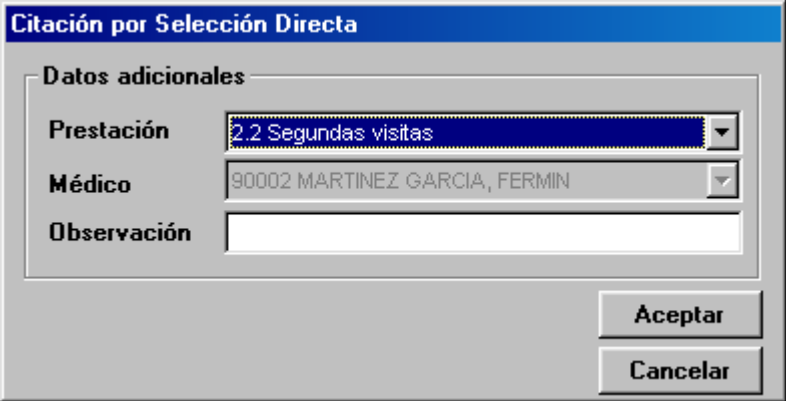
Para el proceso de reprogramación debemos asociar un motivo de demora a nuestros motivos de reprogramación.

El usuario al seleccionar las citas que desea reprogramar indica un motivo de reprogramación, el cual lleva asociado un tipo de Aplazamiento/Demora. La modificación o no de la *Fecha inicial* nos llevará a registrar los Aplazamientos / Demoras de diferente manera.



CITACIÓN HUECO SELECCIONADO

Ofrece el día y la hora más próxima, a partir de las condiciones introducidas, comenzando a buscar desde la fecha propuesta en el campo día inicial, el día escogido será mostrado en la pantalla del panel de huecos y el proceso de citación consiste en hacer doble click sobre el hueco en el que queremos citar al paciente o seleccionar el hueco y pulsar el botón  o a través de la opción **Citar**  +  del menú **Acciones**, a continuación la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla:



Citación por Selección Directa

Datos adicionales

Prestación: 2.2 Segundas visitas

Médico: 90002 MARTINEZ GARCIA, FERMIN

Observación:

Aceptar

Cancelar

Una vez seleccionado el día y la hora rellenaremos la prestación, la agenda y una posible observación.

Botones

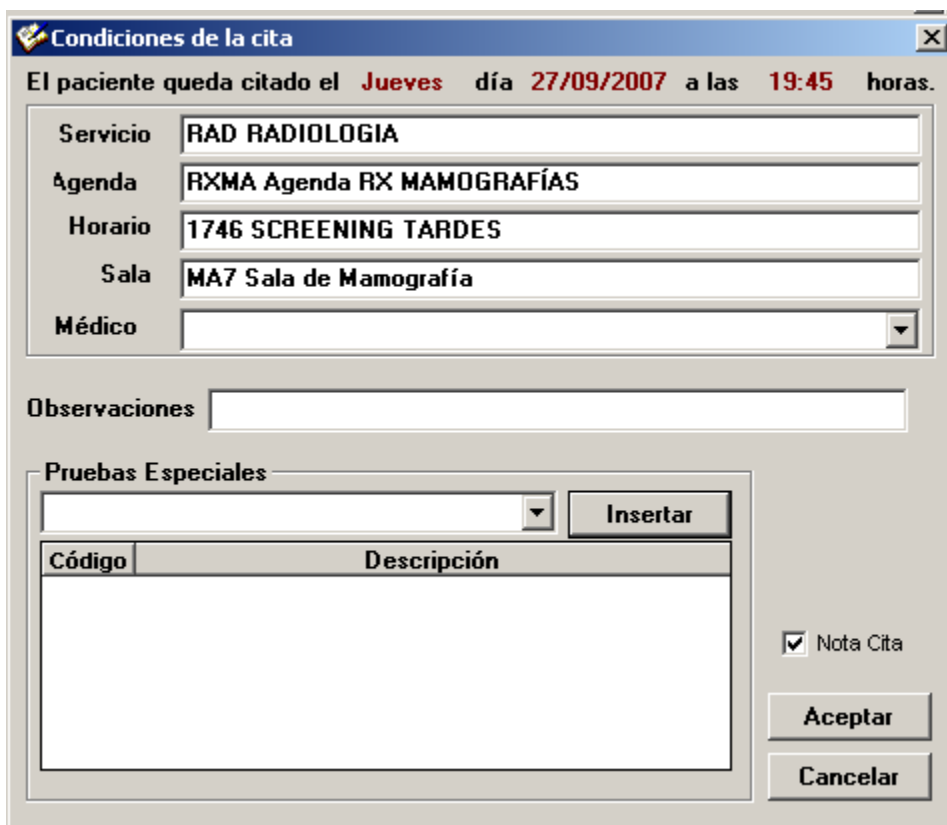
Aceptar

Continuar con el proceso de citación.

Cancelar

Cancelar el proceso de citación.

Una vez pulsado el botón **Aceptar** y continuando con el proceso de citación, nos saldrá la siguiente pantalla:



Condiciones de la cita

El paciente queda citado el **Jueves** día **27/09/2007** a las **19:45** horas.

Servicio	RAD RADIOLOGIA
Agenda	RXMA Agenda RX MAMOGRAFÍAS
Horario	1746 SCREENING TARDES
Sala	MA7 Sala de Mamografía
Médico	

Observaciones

Pruebas Especiales

Código	Descripción
--------	-------------

☒ Nota Cita

Aceptar

Cancelar

Imprimiremos la cita a través de marcar el campo ☐ Nota Cita.

Botones

Insertar

No se utiliza esta opción en radiología.

Aceptar

Confirmar la cita.

Cancelar

Cancelar el proceso de citación.

Seleccionar

Al pulsar el botón **Seleccionar** en el día escogido la aplicación nos llevará a la pantalla de confirmación de la cita para que terminemos la citación del paciente.

CITACIÓN AUTOMÁTICA

Con la búsqueda automática, la aplicación da la cita en el primer hueco que encuentra libre, sin opción a cambiar el día, accederemos a la pantalla de confirmación de la cita para que terminemos la citación del paciente.



ANULACIÓN

Para anular una o varias citas seleccione del panel de huecos la o las citas que desea anular y pulse el botón  o pulse la opción **Anular** del menú **Acciones**. Una vez hecho esto se le pedirá el motivo de anulación mediante la siguiente pantalla:



Es conveniente introducir observaciones sobre las circunstancias de la anulación.

Además de anular la/s cita/s podemos imprimir un documento justificante de la anulación si marcamos el campo ☐ **Imprimir Carta de Anulación**.

Botones

Aceptar

Anular la/s cita/s.

Cancelar

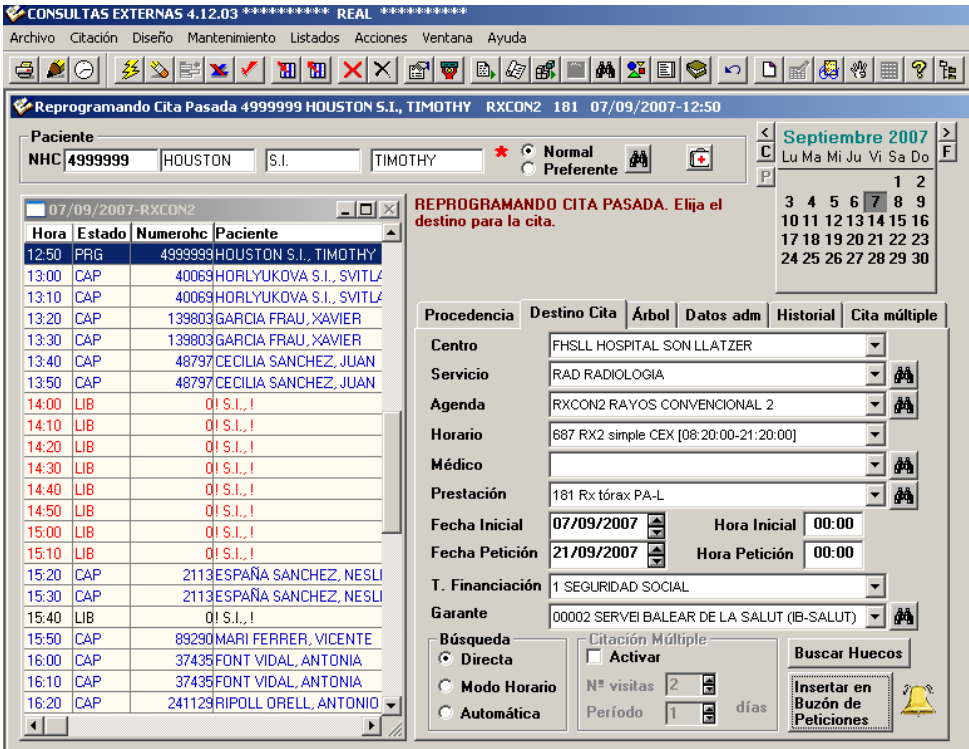
Cancelar el proceso de anulación.



REPROGRAMACIÓN

Para reprogramar una cita seleccione la cita que desea reprogramar y pulse el botón  o pulse la opción **Reprogramar** del menú **Acciones**. Iremos al horario

y día y hora que deseamos reprogramar y reprogramaremos indicando motivo de la reprogramación



Una vez hecho esto siga el proceso normal de citación.

Podrá parar en cualquier momento la reprogramación se podrá pulsar  y se **Abortará la operación en curso.**

c) Además de realizar el proceso normal de citación la aplicación le pedirá durante el mismo un motivo de reprogramación y tendrá la posibilidad de imprimir un documento como justificante si marca el campo ☐ **Imprimir carta de reprogramación**.



PENDIENTE DE REPROGRAMACIÓN

Para pasar de cita programada a pendiente de reprogramación y viceversa seleccione del panel de huecos la/s cita/s que desea y pulse el botón  o pulse la opción **Pendientes Reprogramar** del menú **Acciones**.

d)  Nota

e) Las citas que se encuentran pendientes de reprogramar se visualizarán con color verde en el panel de huecos.



RESERVAR

Para reservar un hueco seleccione del panel de huecos el/los hueco/s que desea y pulse el botón  o pulse la opción **Reservar** del menú **Acciones**.

f)  Nota

g) Los huecos que se encuentran reservados se visualizarán con color gris en el panel de huecos.



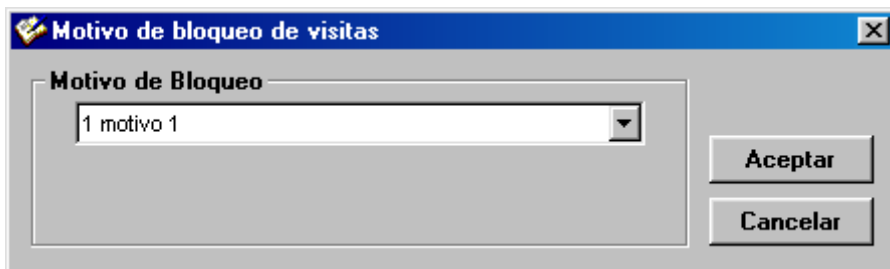
ANULAR RESERVA

Para anular la reserva de un hueco seleccione del panel de huecos el/los hueco/s que desea y pulse el botón  o pulse la opción **Anular Reserva** del menú **Acciones**.



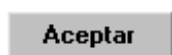
BLOQUEO

Para bloquear huecos seleccione del panel de huecos el/los hueco/s que desea bloquear y pulse el botón  o pulse la opción **Bloquear** del menú **Acciones**. Una vez hecho esto, se le pedirá el motivo de bloqueo mediante la siguiente pantalla:



Introduciremos un motivo de la lista desplegable. Estos

Botones



Bloquear la/s cita/s.



Cancelar el proceso de bloqueo.

h)  Nota

i) Los huecos que se encuentran bloqueados se visualizarán con color rojo en el panel de huecos. Sólo pueden ser desbloqueados por personas que tengan autorización expresa de agendas



DESBLOQUEAR

Para desbloquear huecos seleccione del [panel de huecos](#) el/los hueco/s que desea desbloquear y pulse el botón  o pulse la opción **Desbloquear** del menú **Acciones**.



CITAR MANUALMENTE

El departamento de radiología no utiliza esta opción porque la estructura del horario ya esta creada. Sólo se utilizará la opción de sobrecarga por orden expresa de radiólogos.



SOBRECARGAR

Pulsando el botón  o pulse la opción **Sobrecargar** del menú **Acciones**.

-
- j)  Nota
 - k) Los huecos sobrecargados aparecerán coloreados en naranja.
-

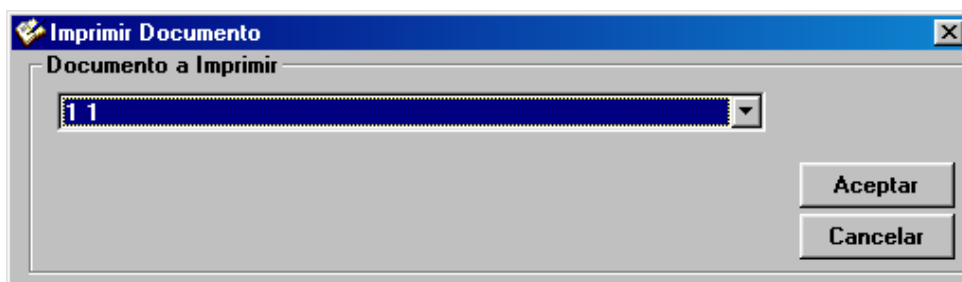


IMPRESIÓN DE NOTA DE CITA

Pulsando el botón  o pulse la opción **Nota cita** del menú **Acciones**.

IMPRESIÓN DE OTROS DOCUMENTOS

Pulsando el botón  o pulse la opción **Otros documentos** del menú **Acciones**. Una vez hecho esto se le pedirá el documento a imprimir mediante la siguiente pantalla:



Introduciremos un documento de la lista desplegable.

Botones



Imprimir documento.

Cancelar

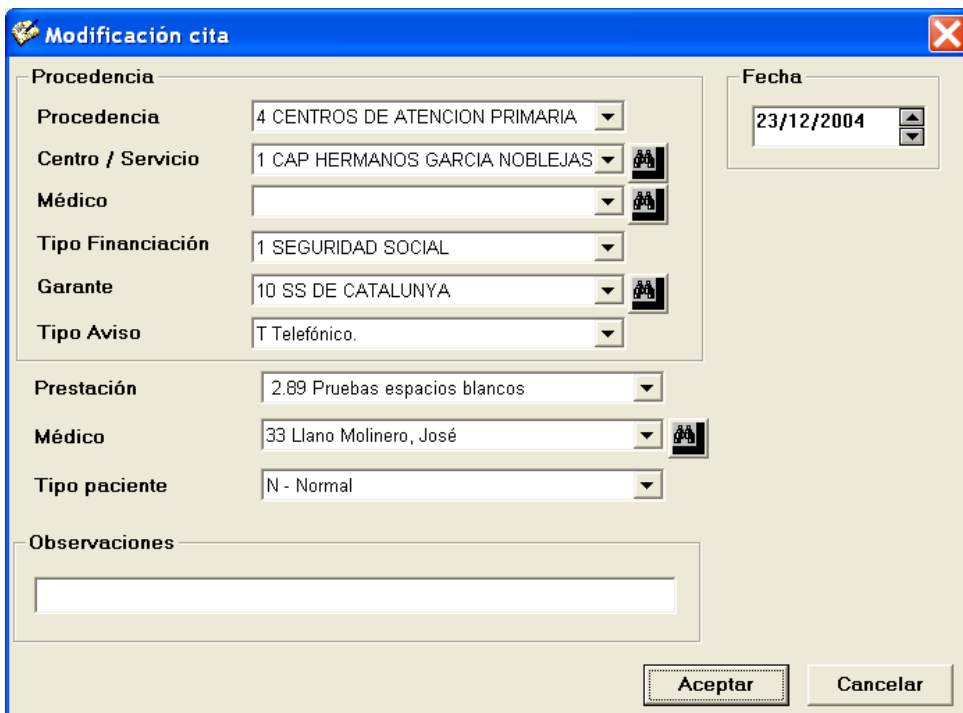
Cancelar el proceso de impresión.



MODIFICACIÓN DE UNA CITA

El servicio de radiología sólo utiliza esta opción para indicar observaciones. Cualquier modificación que se realizará no pasaría al programa Centriticity, por lo cual no se puede modificar ninguna prestación, procedencia o destino.

Para modificar una cita seleccione del [panel de huecos](#) la cita que desea modificar y pulse el botón  o pulse la opción **Modificar cita** del menú **Acciones**. No se podrán modificar citas pasadas. La pantalla de modificación de citas es la siguiente:



Modificación cita

Procedencia

Procedencia: 4 CENTROS DE ATENCION PRIMARIA

Centro / Servicio: 1 CAP HERMANOS GARCIA NOBLEJAS

Médico:

Tipo Financiación: 1 SEGURIDAD SOCIAL

Garante: 10 SS DE CATALUNYA

Tipo Aviso: T Telefónico.

Fecha

23/12/2004

Prestación

2.89 Pruebas espacios blancos

Médico: 33 Llano Molinero, José

Tipo paciente: N - Normal

Observaciones

Aceptar **Cancelar**

Botones

Aceptar

Acepta la modificación de datos.

 **Cancelar**

Cancela la modificación de datos.



Entrada en la pantalla de ayuda en las búsquedas.



SELECCIONAR PACIENTE

Seleccione el botón  o pulse la opción **Seleccionar Paciente** del menú **Acciones**. Esta opción tomará el paciente de la cita seleccionada y lo colocará en la [línea de búsqueda](#).



PRUEBAS ESPECIALES

No se utiliza en el servicio de radiología.



CONSULTA CITA MUTIPLE

No se utiliza en el servicio de radiología



ATENDER BUZÓN DE PETICIONES

Para llegar a esta opción pulse el botón  o pulse la opción **Atender Buzón Peticiones** del menú **Acciones**. Una vez hecho esto la aplicación le llevará a la opción de [Buzón de Peticiones](#).



ABORTAR ACCIÓN

Pulsar sobre el botón  o pulse la opción **Abortar Acción** del menú **Acciones**. Se abortará a operación en curso.



INICIALIZAR PANTALLA

Seleccione el botón  o pulse la opción **Iniciar** del menú **Acciones**. Inicializa la pantalla del puesto de citación, dejando en blanco todos los campos y el panel de huecos.



REFRESCAR HUECOS

Seleccione el botón  o pulse la opción **Refrescar Huecos** del menú **Acciones**. Realiza un refresco del panel de huecos, actualizando las citas o los huecos que han cambiado.



CONFIGURAR REFRESCO DE HUECOS

Seleccione el botón  o pulse la opción **Configurar Refresco** del menú **Acciones**. Permite configurar el refresco automático o no del panel de huecos. Si el refresco es automático, el botón anterior de refresco de huecos se deshabilita.



REVISAR NHC

Seleccione el botón  o pulse la opción **Revisar NHC** del menú **Acciones**. Permite revisar un número de historia provisional, y pasarlo a definitivo. Esta opción tomará el paciente que tengamos seleccionado en la [línea de búsqueda](#).



REESTRUCTURAR DÍA DEMANDA

Seleccione el botón  o pulse la opción **Reestructura Día Demanda** del menú **Acciones**. Reestructura los huecos en un horario de demanda si este no se ha generado o está incorrecto.



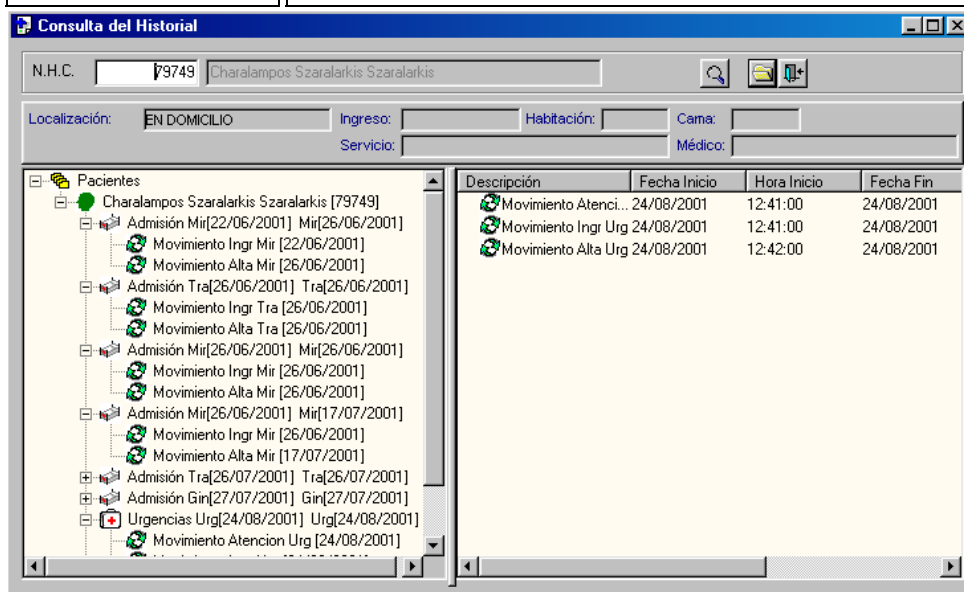
INFORMACIÓN DÍA

Seleccione el botón  o pulse la opción **Información Día** del menú **Acciones**. Visualiza el número de citas del día, para el horario/s activos en ese momento en el [panel de huecos](#).



CONSULTA HISTORIAL

Seleccione el botón  o pulse la opción **Consultar Historial** del menú **Acciones**. Esta opción tomará el paciente que tengamos seleccionado en la [línea de búsqueda](#). La ventana es la siguiente:



Botones



Accederemos a la pantalla de [búsqueda de pacientes](#).



Ejecutaremos la búsqueda del paciente seleccionado.



Salir de la pantalla.

Esta opción nos facilita saber si el paciente se encuentra en urgencias, hospitalizado o en su domicilio.

Captura Actividad

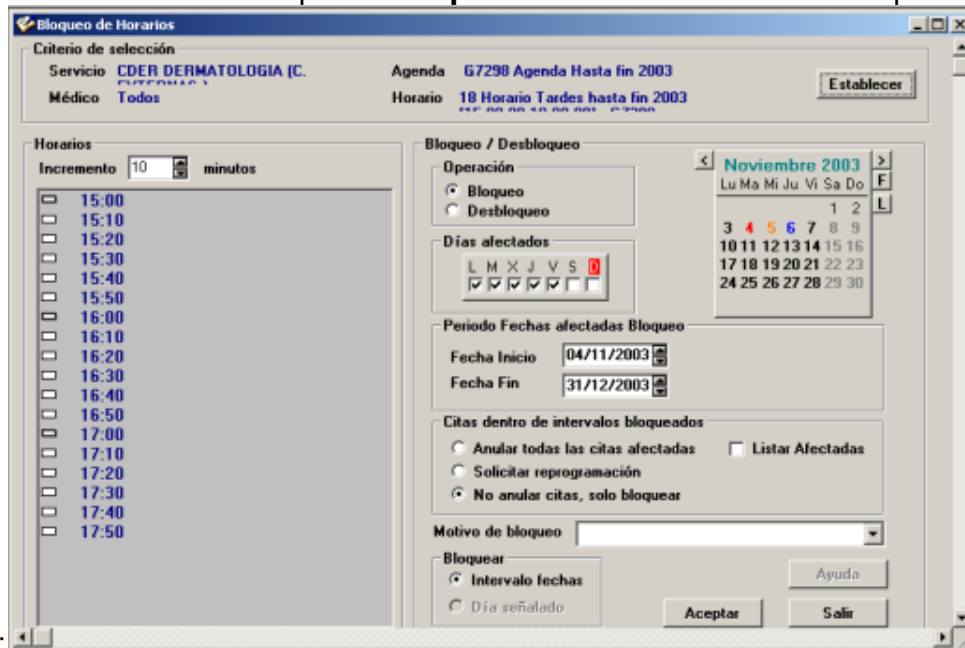
El sistema permite registrar la realización o no de la actividad programada, así como de aquella actividad no programada que se haya realizado dentro o fuera de los periodos de actividad definidos. **La captura del departamento de radiología es automática y se realiza informatizada.**

Bloqueos en las agendas

Esta opción la realiza las personas que diseñan las agendas en el servicio de radiología y permite bloquear/desbloquear un intervalo de fechas o una franja

horaria, no permitiendo realizar citas, para una o varias agendas. Se emplean para reservas huecos para ingresados o urgencias.

Accederemos a través de la opción **Bloqueos** del menú **Citación**. La pantalla es la

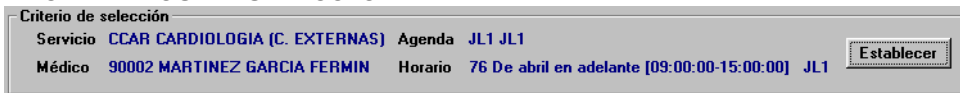


siguiente:

Previo a esta pantalla nos aparece otra para que seleccionemos el servicio, la agenda, el horario y el médico sobre el que queremos bloquear.

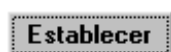
Descripción de los elementos de la ventana

CRITERIOS DE SELECCIÓN



Nos muestra los criterios seleccionados en la pantalla previa a esta opción, si no hemos seleccionado nada en algún campo se visualizara como "Todos".

Botones



Abrir pantalla de selección previa.

HORARIOS

Horarios

Incremento minutos

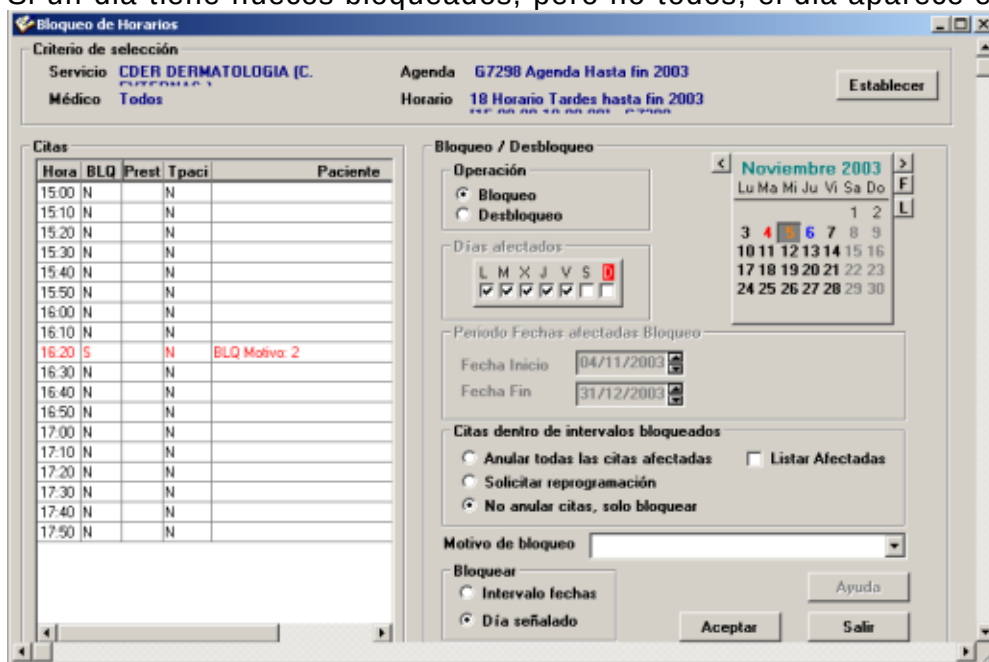
☐	09:00
☐	09:10
☐	09:20
☐	09:30
☐	09:40
☐	09:50
☒	10:00
☐	10:10
☐	10:20
☐	10:30
☐	10:40
☐	10:50
☒	11:00
☐	11:10
☐	11:20
☐	11:30
☐	11:40
☐	11:50
☒	12:00
☐	12:10
☐	12:20
☐	12:30

Pantalla donde se muestran los huecos con el intervalo de minutos indicado. Si no queremos bloquear todos los huecos, podemos seleccionar los que queramos bloquear/desbloquear.

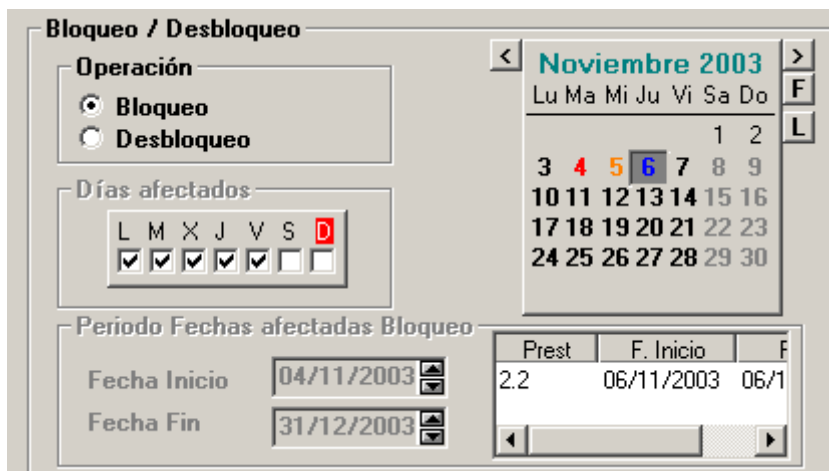
BLOQUEO / DESBLOQUEO

En el caso de que un día presente más de una de estas características, el día aparecerá coloreado siguiendo el orden descendente de esta ventana. Es decir, si un día tiene algún hueco bloqueado y, además, alguna prestación bloqueada, aparecerá coloreado en naranja (hueco bloqueado).

Si un día tiene huecos bloqueados, pero no todos, el día aparece en naranja.



Si un día tiene una prestación bloqueada al posicionarse sobre el día se mostrará información referente a la prestación y periodo de bloqueo.



En el caso de los días forzados a citar (amarillo) aparecerá un mensaje indicando la incidencia.

Bloqueo / Desbloqueo

Operación
☒ Bloqueo
☐ Desbloqueo

Días afectados
 L M X J V S D
☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☒

Periodo Fechas afectadas Bloqueo
 Fecha Inicio: 04/11/2003
 Fecha Fin: 31/01/2004
 Se fuerza a citable. Debe salir e

Noviembre 2003
 Lu Ma Mi Ju Vi Sa Do
 1 2
 3 4 5 6 7 8 9
 10 11 12 13 14 15 16
 17 18 19 20 21 22 23
 24 25 26 27 28 29 30

En el caso de días bloqueados enteros con prestación bloqueada aparecerá el día coloreado en rojo pero también aparecerá la ventana indicando el bloqueo de prestación.

Bloqueo de Horarios

Criterio de selección
 Servicio: CDER DERMATOLOGIA (C. CUTANEO)
 Médico: Todos
 Agenda: G7298 Agenda Hasta fin 2003
 Horario: 17 Horario mañanas hasta fin 2003
 Establecer

Hora	BLQ	Prest	Tipaci	Pacient
09:00	S	N	BLQ Motivo: 2	
09:10	S	N	BLQ Motivo: 2	
09:20	S	N	BLQ Motivo: 2	
09:30	S	N	BLQ Motivo: 2	
09:40	S	N	BLQ Motivo: 2	
09:50	S	N	BLQ Motivo: 2	
10:00	S	N	BLQ Motivo: 2	
10:10	S	N	BLQ Motivo: 2	
10:20	S	N	BLQ Motivo: 2	
10:30	S	N	BLQ Motivo: 2	
10:40	S	N	BLQ Motivo: 2	
10:50	S	N	BLQ Motivo: 2	
11:00	S	N	BLQ Motivo: 2	
11:10	S	N	BLQ Motivo: 2	
11:20	S	N	BLQ Motivo: 2	
11:30	S	N	BLQ Motivo: 2	
11:40	S	N	BLQ Motivo: 2	
11:50	S	N	BLQ Motivo: 2	
12:00	S	N	BLQ Motivo: 2	
12:10	S	N	BLQ Motivo: 2	
12:20	S	N	BLQ Motivo: 2	
12:30	S	2.2	N JIMENEZ JIMENEZ, ALFR	

Bloqueo / Desbloqueo
Operación
☒ Bloqueo
☐ Desbloqueo

Días afectados
 L M X J V S D
☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☒

Periodo Fechas afectadas Bloqueo
 Fecha Inicio: 04/11/2003
 Fecha Fin: 31/01/2004
 Prest: 2.2 F. Inicio: 29/10/2003 F. Fin: 31/0

Citas dentro de intervalos bloqueados
☐ Anular todas las citas afectadas ☐ Listar Afectadas
☐ Solicitar reprogramación
☒ No anular citas, solo bloquear

Motivo de bloqueo
☐ Intervalo fechas
☒ Día señalado

Aceptar Salir

Botones

Aceptar

Ejecutar el bloqueo/desbloqueo con los criterios seleccionados.

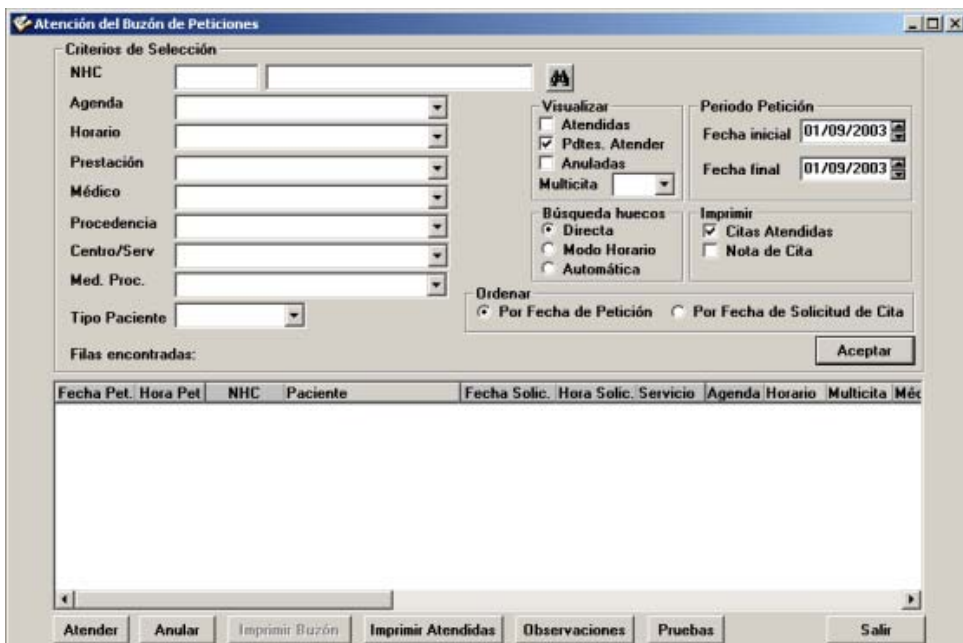
Salir

Salir de la pantalla.

Buzón de Peticiones

Consiste en gestionar las peticiones de citas solicitadas desde el puesto de citación. Cada cita se irá programando de forma simple y accediendo al puesto de citación.

Accederemos a través de la opción **Buzón Peticiones** del menú **Citación**. La pantalla es la siguiente:



Atención del Buzón de Peticiones

Criterios de Selección

NHC:

Agenda:

Horario:

Prestación:

Médico:

Procedencia:

Centro/Serv:

Med. Proc.:

Tipo Paciente:

Visualizar

☐ Atendidas

☒ Pdtes. Atender

☐ Anuladas

Multicita:

Periodo Petición

Fecha inicial:

Fecha final:

Búsqueda huecos

☒ Directa

☐ Modo Horario

☐ Automática

Imprimir

☒ Citas Atendidas

☐ Nota de Cita

Ordenar

☒ Por Fecha de Petición

☐ Por Fecha de Solicitud de Cita

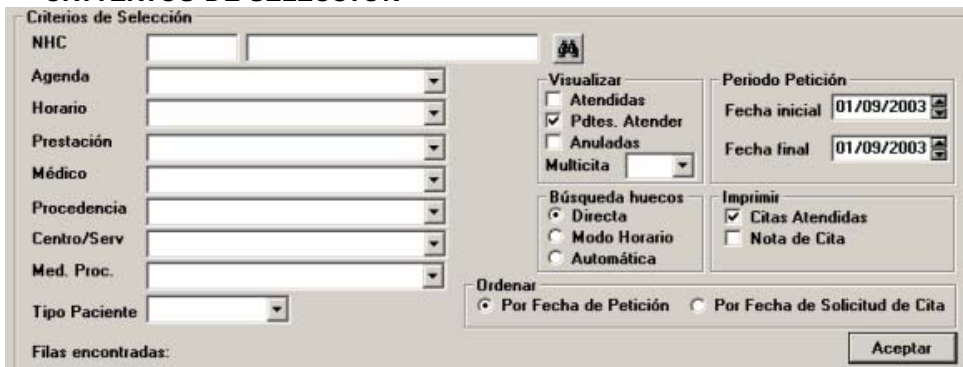
Filas encontradas:

Atender **Anular** **Imprimir Buzón** **Imprimir Atendidas** **Observaciones** **Pruebas** **Salir**

Fecha Pet.	Hora Pet.	NHC	Paciente	Fecha Solic.	Hora Solic.	Servicio	Agenda	Horario	Multicita	Méc
------------	-----------	-----	----------	--------------	-------------	----------	--------	---------	-----------	-----

Descripción de los elementos de la ventana

CRITERIOS DE SELECCIÓN



CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios de Selección

NHC:

Agenda:

Horario:

Prestación:

Médico:

Procedencia:

Centro/Serv:

Med. Proc.:

Tipo Paciente:

Visualizar

☐ Atendidas

☒ Pdtes. Atender

☐ Anuladas

Multicita:

Periodo Petición

Fecha inicial:

Fecha final:

Búsqueda huecos

☒ Directa

☐ Modo Horario

☐ Automática

Imprimir

☒ Citas Atendidas

☐ Nota de Cita

Ordenar

☒ Por Fecha de Petición

☐ Por Fecha de Solicitud de Cita

Filas encontradas:

Atender **Anular** **Imprimir Buzón** **Imprimir Atendidas** **Observaciones** **Pruebas** **Salir**

Fecha Pet.	Hora Pet.	NHC	Paciente	Fecha Solic.	Hora Solic.	Servicio	Agenda	Horario	Multicita	Méc
------------	-----------	-----	----------	--------------	-------------	----------	--------	---------	-----------	-----

Podemos filtrar por número de historia del paciente, **agenda**, **horario**, **prestación**, médico, procedencia, centro/servicio de procedencia, médico de procedencia, tipo de paciente, y entorno de fechas de petición. Tenemos la posibilidad de visualizar las citas ya atendidas y las pendientes de atender, así como la de ordenar por fecha de petición o fecha de solicitud de la cita. Podemos imprimir un listado de las citas atendidas, así como la nota de cita por cada una. Indicamos si la búsqueda de huecos va a ser [Directa](#), [Modo Horario](#) o [Automática](#).

Botones



Abrir pantalla de [búsqueda de pacientes](#).

Aceptar

Aceptar criterios de selección y realizar la búsqueda.

LISTA DE CITAS

Fecha Pet.	Hora Pet	NHC	Paciente	Fecha Solic.	Hora Solic.	Servicio	Agenda Horario	Multicita	Méc

Pantalla con una lista de las citas seleccionadas, en color azul aparecerán las peticiones ya citadas, en color negro las pendientes de citar y en color rojo las peticiones anuladas.

Botones

Atender

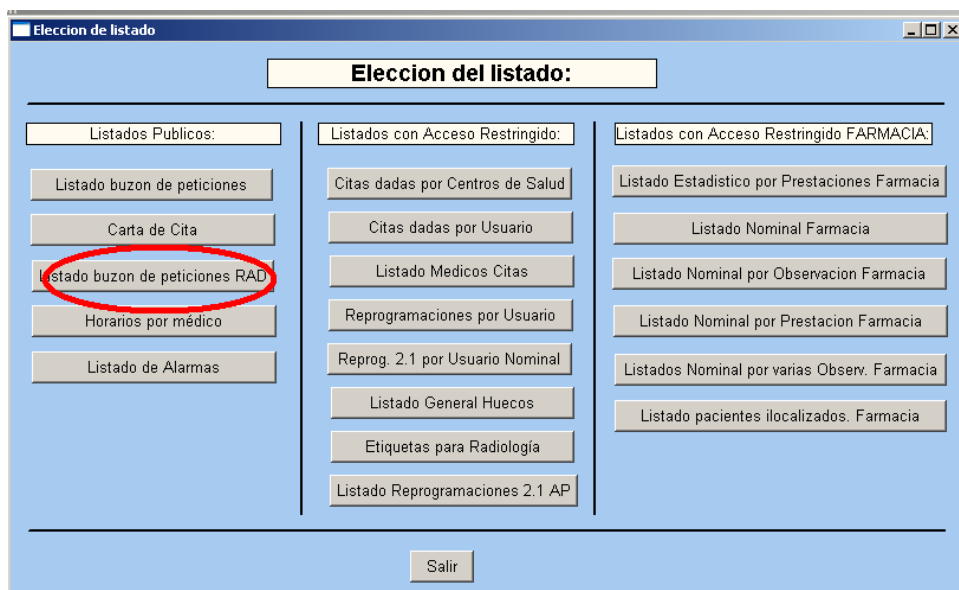
Ejecutar el proceso de citación de la petición seleccionada.

Anular	Anular la petición de la cita
Imprimir Buzón	Imprimir la lista de peticiones seleccionadas.
Imprimir Atendidas	Imprimir un listado con las citas atendidas.
Observaciones	Modificar las observaciones de la petición seleccionada.
Pruebas	Modificar las pruebas de la petición seleccionada.
Salir	Salir de la pantalla

Estos criterios de selección en el servicio de radiología sólo nos sirven para pacientes concretos.

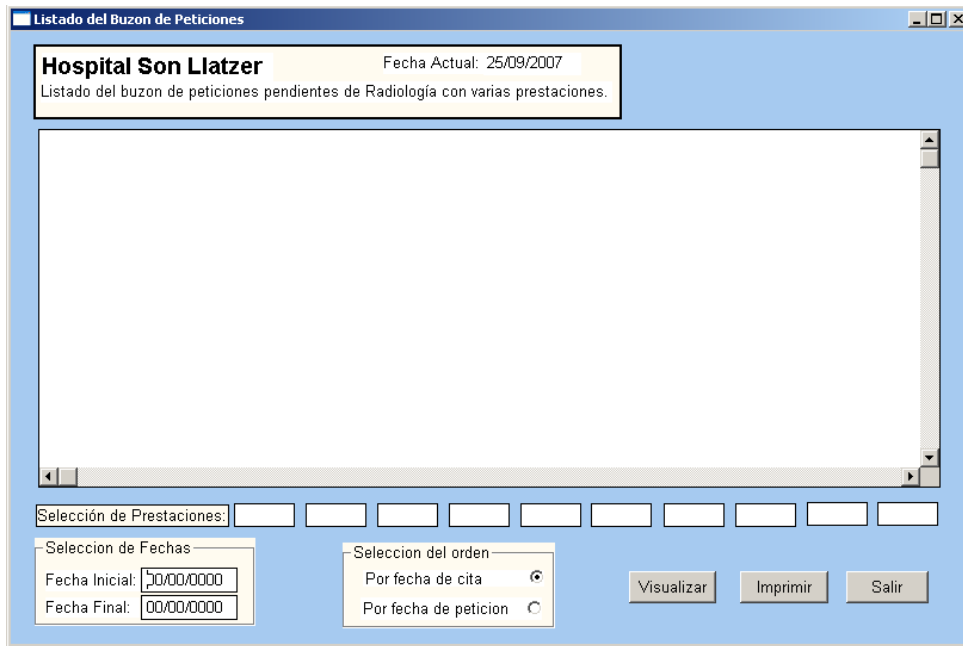
Para poder hacer selección de cómo se encuentran los buzones de radiología lo hacemos a través de la opción Listados y pulsando Listados del Hospital.

GESTION DE BUZON DE PETICIONES RADIOLOGICAS



 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 34 de 69
---	--	--

Después nos saldrá una pantalla donde introduciremos las prestaciones según agendas y áreas y así tendremos una situación exacta de las peticiones pendientes de citación por área y agenda.



Listados

El programa permite sacar varios listados pero en radiología solo se utilizan

- [Listas de Trabajo](#)
- [Visitas Previstas](#)
- [Estado Visitas](#)
- [Citas Anuladas](#)
- [Citas Reprogramadas](#)
- [Citas Pendientes de Reprogramar](#)
- [Huecos Bloqueados](#)
- [Calendario](#)
- [Primera Fecha Citable](#)
- [Horarios](#)
- [Etiquetas](#)
- [Por Tipo Financiación](#)

Listas de Trabajo

Esta opción genera las listas de trabajo por servicios. Es decir los pacientes que tienen cita programada para el servicio/agenda/horario/médico elegido y para la

fecha o rango de fechas seleccionadas, ordenados por hora de programación o por orden alfabético de pacientes según se desee. La pantalla es la siguiente:



Podemos seleccionar por centro, servicio, agenda, horario, médico, entorno de fechas y ubicación. También podemos desglosar el listado por horarios así como ordenar por horas o alfabéticamente.

Botones

- | | |
|---|---------------------------|
|  | Ejecutar la preselección. |
|  | Imprimir el listado. |
|  | Salir de la pantalla. |

Por último muestra el total de pacientes por Agenda y horario, (si está marcado desglose) o sólo por agenda. El formato de la pantalla es el siguiente:

CONSULTAS EXTERNAS 4.01.00 PWHIS_T

Archivo Citación Diseño Mantenimiento Listados Ventana Ayuda

Listas de Trabajo

Listas de Trabajo Fecha: 18/07/2002
Hora: 09:13

Centro : GEN Fecha : 16/07/2002
Servicio : CARCEX
Agenda : 2005 Agenda hasta 2005
Sala : SALA14 Primera planta número 4

Horario desde 08:00 hasta 20:00 64 Repetido 2 Médico : 33 Llano Molinero, José

Hora	Paciente	Prestación	Financ.	Garante	Teléfono	Pruebas Complementar
08:10	10000287	Gomez Gutierrez, Almudena	2.2	Segundas visitas	1 1	956 899243
NSS	Procedencia:					ABS Real:

Total pacientes : 1

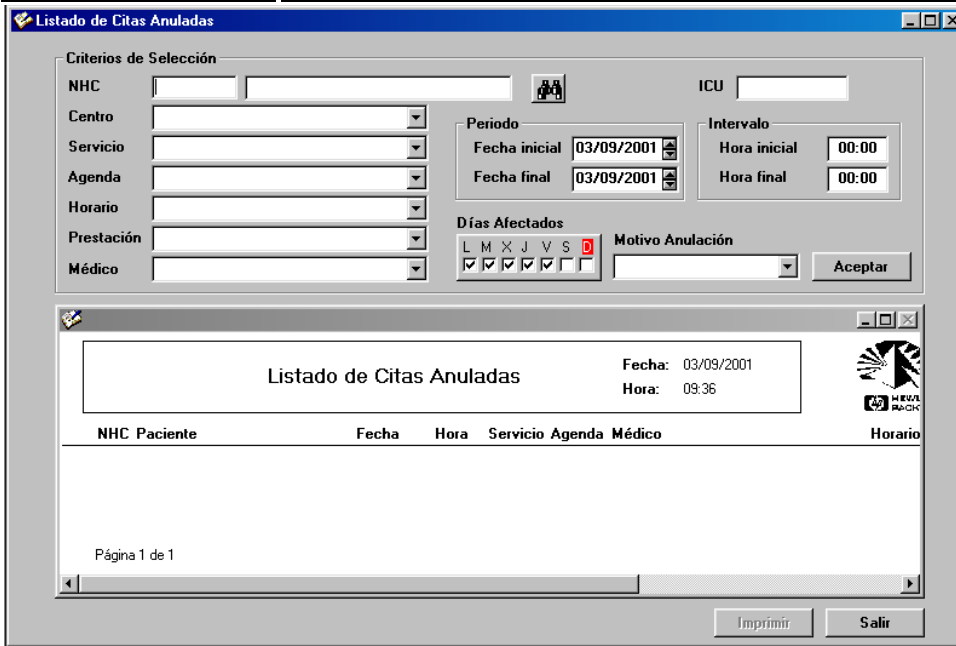
Página 1 de 1

Visitas Previstas

No utilizado por el servicio de radiología.

Citas Anuladas

Este informe muestra un listado de las citas que han sido anuladas. La pantalla es la siguiente:



Este listado en servicio de radiología solo se emplea con el filtro de pPodemos número de historia del paciente y es sólo a nivel informativo. También podemos marcar los días de la semana que queramos y un motivo de anulación en concreto, ect.

Botones



Abrir pantalla de [búsqueda de pacientes](#).

Aceptar

Aceptar los datos y mostrar el listado por pantalla

Imprimir

Imprimir el listado.

Salir

Salir de la pantalla.

Peticiones de Citas Anuladas

Este informe muestra un listado de las peticiones de citas que han sido anuladas. La pantalla es la siguiente:

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 38 de 69
---	--	--

Listado de Peticiones Anuladas

Criterios de Selección

NHC 

Procedencia
 Agenda
 Prestación
 Médico
 Motivo Anulación
 Usuario Anulación

Periodo de petición
 Fecha inicial
 Fecha final
 Periodo de anulación
 Fecha inicial
 Fecha final

Ordenación
☒ Motivo Anulación
☐ Usuario Anulación
☐ Fecha Anulación

Aceptar

Listado de Peticiones de Citas Anuladas

 Fecha: 06/05/2003
 Hora: 09:25

NHC Paciente	Fecha Pet. Servicio	Agenda	Médico	Prestación

Página 1 de 1

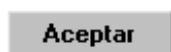



En radiología sólo nos interesa filtrar por número de historia del paciente, y se emplea sólo para información. También podemos ordenar el listado por motivo, usuario o fecha de anulación.

Botones



Abrir pantalla de [búsqueda de pacientes](#).



Aceptar los datos y mostrar el listado por pantalla



Imprimir el listado.



Salir de la pantalla.

Citas Reprogramadas

Este informe muestra un listado de las citas que han sido reprogramadas. La pantalla es la siguiente:

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 40 de 69
---	--	--

PUESTO NUMERO 2

Soporte al puesto número 1 y suplirlo en el descanso.
 Gestionar hospitalizados (IT-75-RAD-OC). y gestionar las peticiones preferentes que deja el servicio de admisión llevandolas a las distintas áreas para su revisión.
 Citación de los preferentes revisados.
 Comprobar huecos de buzón asignado
 Gestionar buzón y agenda asignada./reprogramaciones

PUESTO NUMERO 3

Hacer listados de estadísticas del día anterior.
 Atención telefónica. Todas las llamadas externas, procedentes del servicio de admisión (Call Center y Boxes).
 Poner el número a las historias de mamografías
 Comprobar agenda asignada.
 Gestionar buzón y agenda asignada/reprogramaciones.

Los puestos número 1-2 y 3 serán rotatorios cada 2 días.

PUESTO NUMERO 4

Recoger las peticiones preferentes del servicio de admisión y revisar las citas por si superan los 60 días, separar las mamografías (para el puesto número 3) y entregar para su gestión los volantes preferentes al puesto número 2.
 Sustitución del puesto número 3 en su descanso.
 Citación de biopsia y paaf. (IT-75-RAD-OD)
 Gestión del buzón asignado.
 Atención telefónica de secretarías y hospital de día.
 Soporte al puesto número 5. Gestión de agendas, aperturas, control de mantenimiento... ect.
 Petición de material.

DEFINICION PUESTOS RADIOLOGIA TARDES.

PUESTO NUMERO 1

Tarea principal de admisión de pacientes y creación de consentimientos.
 Suplir al puesto número 2 en el descanso.
 Confección de lista de trabajo del día siguiente
 Gestionar buzón y agenda asignada./reprogramaciones

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 41 de 69
--	--	--

PUESTO NUMERO 2

Gestión de teléfono. Realizar el registro de salida para archivo.
Soporte al puesto número 1 y suplir cuando esta merendando.
Gestionar buzón y agenda asignada./reprogramaciones

CAPÍTULO 3: GESTION DE CITAS Y BUZON SEGÚN AREAS

3.1 ÁREA DE ABDOMEN

PACIENTE AMBULANTE CON PETICIÓN DE RADIOLÓGICA DEL HSL.

Petición informatizada normal

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se gestiona por buzón del HPCEX.
2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas.

Petición informatizada preferente

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. La petición preferente, con la fecha de cita indicada en ella, se hace llegar a la carpeta reservada a tal efecto para su revisión en el departamento de admisión central. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX.

Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto número 4 de admisión de radiología, que dejara en la bandeja de pendiente de revisión situada en el puesto n. 2 de radiología.

2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas

El puesto n. 2 de radiología gestionará las peticiones preferentes, las entregará al área de abdomen. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. Se cita en el programa Centricity. (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes).

PACIENTE AMBULANTE DE CENTROS CONCERTADOS.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ normal.

La citación de estas peticiones corresponde al departamento administrativo de radiología.

Todas peticiones normales son citadas en las agendas correspondientes siguiendo el decreto de garantía establecido. Su citación corresponde al personal administrativo del departamento de radiología que tiene asignada una sala para su citación.

Las peticiones, una vez citadas, son archivadas en los A-Z que existen por salas, por orden de día de cita.

Las ecografías abdominales pertenecientes a Centro Concertados pueden ser derivadas para su realización a otros Centros si en el servicio de radiología no se puede cumplir el decreto de garantía. Cuando son derivadas a otros centros se realiza una relación de la petición y se guarda en el archivo en "Carpeta compartida 4" – "Pruebas radiológicas derivadas"- "Ecografías derivadas"

Las peticiones derivadas son entregadas en Dirección Asistencial con una relación anexa para su entrega a otro Centro. Se envía por e-mail a la secretaria de la Directora Asistencial archivo actualizado cada vez que se realiza una derivación.

Las peticiones, una vez citadas, son archivadas en los A-Z que existen por salas, por orden de día de cita.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ preferente

La citación de estas peticiones corresponde al departamento administrativo de radiología.

Todas las peticiones preferentes son citadas por el puesto n. 2 del servicio de radiología.

El puesto número 2 las entregará al área de abdomen. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

No cambia preferencia: se indica en observaciones "ok. Revisado". Se archiva en A-Z día cita

Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en el volante. Las anotaciones se realizan en observaciones "p.o. Dr....." y se archiva en A-Z por día cita

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 43 de 69
---	--	--

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ urgente

Las peticiones solicitadas como urgentes son tratadas como preferentes.

PACIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PETICIÓN RADIOLOGICA.

En la actualidad se está en un proceso de transición. Nos podemos encontrar peticiones *informatizadas* y peticiones no integradas en el sistema informático del HSLL.

Peticiones informatizadas.

Petición informatizada normal

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Telemando. Las peticiones son gestionadas por los administrativos de radiología a través del control de buzón de telemando.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac.

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm.

Petición informatizada preferente

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Se remite petición a través del servicio de admisión central. Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto n. 4. Se entrega al puesto numero 2 el cual citara y coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión"

Telemando. Las peticiones son gestionadas por los administrativos de radiología a través del control de buzón de telemando. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 44 de 69

El puesto número 2 entregará al área de abdomen. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Si admisión central a través del Call Center, Boxes o periféricos citará cualquiera de estas peticiones preferentes deberá de dejar petición con cita anotada para su revisión en la carpeta de radiología ubicada en admisión central.

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLL y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

Peticiones no integradas en el sistema informático del HSLL

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL / normal

Rx. Simple Las peticiones son devueltas al centro de salud para su citación.

Ecografías. Las peticiones son devueltas al centro de salud para que las citen en el horario habilitado para ellos.

Telemando. Las peticiones son gestionadas por los administrativos de radiología, siendo responsable el administrativo que lleva la gestión de citas de la sala.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología, siendo responsable el administrativo que lleva la gestión de citas de la sala.

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología, siendo responsable el administrativo que lleva la gestión de citas de la sala.

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL / preferente

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado. Si el médico del centro considera que es plazo de tiempo no es adecuado, se remite petición a través del servicio de admisión. El puesto n. 4 de radiología recoge la solicitud y el puesto n. 2 la cita y la coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión"

Telemando, Tacs y Rm. El puesto n. 4 recoge las peticiones que llegan al departamento de admisión central y las entrega al puesto n. 2 que gestiona las

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN		IT-75-RAD-0A
	Gestión de citas de pruebas RAD		Revisión: A
			Página 45 de 69

citas preferentes. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

El puesto número 2 entregará al área de abdomen. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLL y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

CUADRO DE REVISION DE PREFERENCIAS.

Días de recogida: Lunes -Miércoles y viernes

PETICIONES QUE SE REVISAN

Pruebas	Normal	Preferente	Urgente
Rx. Simple	Cita en HPCEX	Cita en HPCEX	Cita en Ris. Se realiza al mome
Ecografías	Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Citar en HPCE Revisa área abdomen	Se citan por radiolo en 24-48 horas. Si revisa área abdom No hay peticiones informatizadas urgentes de pacien ambulantes
Telemando	Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Citar en HPCE Revisa área abdomen	Igual tratamiento d preferentes No hay peticiones informatizadas urgentes de pacien ambulantes
Tac	Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Citar en HPCE Revisa área abdomen	Igual tratamiento d preferentes No hay peticiones informatizadas urgentes de pacien ambulantes
Resonancia	Citar en HPCE Cumplir decre	Citar en HPCE Revisa área d	Igual tratamiento d las preferentes.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD			IT-75-RAD-0A
				Revisión: A
				Página 46 de 69
	de garantía	abdomen	No hay peticiones informatizadas urgentes de pacien ambulantes	

PETICIONES REVISADAS

Peticiones preferentes revisadas en 48 horas.	No cambia la preferencia	Se indica en observaciones de la cita. "Ok revisada". Se archiva petición.
Recogida: Lunes-miércoles y Viernes.	Cambio de preferencia	Se siguen instrucciones indicadas en la petición. Se pone en observaciones de la cita adelantada p.o. dr.....

PACIENTES HOSPITALIZADOS/ HDOM CON PETICIÓN RAD.

Las peticiones de estos pacientes no son gestionadas por el programa HPCEX de consultas externas y debemos remitirnos a la IT-75-RAD-0C. Las peticiones van al sistema informático Centricity.

Si la petición es de un centro concertado, se revisa con el departamento de abdomen y se cita en Cex.

HORARIOS DE CITACION

RX SIMPLE	RX1 (citan los Centros de Salud.) RX2 (H-687) RX3 (H-754)
ECOGRAFIAS	ECO4 (H-3082)

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 47 de 69
	ECO5 (Horarios de Centros de Salud) ECO5 (H-1117) ECO5 (H-2127) ECO 6 (H-866) ECO 6 (H-1961) Sólo cita el servicio de radiología ECO12(H-2487) Sólo cita el servicio de radiología		
TELEMANDO	TL CUMS (H-2337) TL DIGESTIVO (H-2333) TL TRANSITOS (H-2332)		
TAC	TAC (H-1119) TAC (H-1086) Sólo cita el servicio de radiología TAC (H-1562) Sólo cita el servicio de radiología		
TAC TARDES	TAC TARDES (H1672)		
RESONANCIA	RM (H-1012) RM TARDES (H-2365) RM (H-1196) Sólo cita el servicio de radiología RM (H-1197) Sólo cita el servicio de radiología RM (H-2107) Sólo cita el servicio de radiología		

CUADRO DE PREPARACIÓN DE PRUEBAS DEL ÁREA DE ABDOMEN

Todas las preparaciones y consentimientos serán entregados a los pacientes cuando el médico peticionario realiza la solicitud.

Para información de administrativos se relacionan seguidamente:

ECOGRAFIAS

Código	Prestación	Preparación
251	Ecografía de abdomen	6 horas ayuno
252	Ecografía	6 horas ayuno y 2 horas

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 48 de 69
	abomino-pélvica	antes no ir al baño.	
254	Ecografía renal	Sin preparación	
255	Ecografía pélvica / vesical /prostática	1 litro de agua 1 hora antes de la cita y sin orinar	
258	Ecografía escrotal y testicular	Sin preparación	

TELEMANDO

Código	Prestación	Preparación
199	Estudio deglución	
200	Estudio esofágico esófago grama	
201	Estudio esofagogastroduodenal	
202	EGD con doble contraste	
224	Fistulo grafía	
205	Enema opaco	
206	Enema opaco con doble contraste	
211	Urografía intravenosa	
215	Cistografía	
216	Uretrocistografía retrograda	
217	Uretrocistografía permiccional	
218	Cums	No precisa
224	Fistulografía	
225	Histerosalpimografía	
592	Cistografía con cadena	
593	Cums pediátrico	
598	Esófago gastroduodenal pediátrico	
599	Enema opaco por colostomía	
600	Enema opaco pediátrico	
601	Esófagograma pediátrico	
655	Urografía pediátrica	
664	Tránsito intestinal pediátrico	

3.1 ÁREA DE TÓRAX

PACIENTE AMBULANTE CON PETICIÓN DE RADIOLÓGICA DEL HSLL.

Petición informatizada normal

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se gestiona por buzón del HPCEX.
2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas.

Petición informatizada preferente

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. La petición preferente, con la fecha de cita indicada en ella, se hace llegar a la carpeta reservada a tal efecto para su revisión en el departamento de admisión central. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX.

Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto número 4 de admisión de radiología, que dejará en la bandeja de pendiente de revisión situada en el puesto n. 2 de radiología.

2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas

El puesto n. 2 de radiología gestionará las peticiones preferentes, las entregará al área de tórax. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. Se cita en el programa Centricity. (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes).

PACIENTE AMBULANTE DE CENTROS CONCERTADOS.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ normal.

La citación de estas peticiones corresponde al departamento administrativo de radiología.

Todas peticiones normales son citadas en las agendas correspondientes siguiendo el decreto de garantía establecido. Su citación corresponde al personal administrativo del departamento de radiología que tiene asignada una sala para su citación.

La peticiones, una vez citadas, son archivadas en los A-Z que existen por salas, por orden de día de cita.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ preferente

La citación de estas peticiones corresponde al departamento administrativo de radiología.

Todas las peticiones preferentes son citadas por el puesto n. 2 del servicio de radiología.

El puesto número 2 las entregará al área de tórax. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

No cambia preferencia: se indica en observaciones "ok. Revisado". Se archiva en A-Z día cita

Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en el volante. Las anotaciones se realizan en observaciones "p.o. Dr....." y se archiva en A-Z por día cita

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ urgente

Las peticiones solicitadas como urgentes son tratadas como preferentes.

PACIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PETICIÓN RADIOLOGICA.

En la actualidad se está en un proceso de transición. Nos podemos encontrar peticiones *informatizadas* y peticiones no integradas en el sistema informático del HSLL.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 51 de 69
---	--	--

Peticiones informatizadas.

Petición informatizada normal

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones son gestionadas por el departamento de admisión de radiología del HSLL.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac.

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm.

Petición informatizada preferente

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Se remite petición a través del servicio de admisión central. Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto n. 4. Se entrega al puesto numero 2 el cual citaará y coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión"

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

El puesto número 2 entregará al área de tórax. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Si admisión central a través del Call Center, Boxes o periféricos citará cualquiera de estas peticiones preferentes deberá de dejar petición con cita anotada para su revisión el la carpeta de radiología ubicada en admisión central.

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLL y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 52 de 69
---	--	--

Peticiones no integradas en el sistema informático del HSLL

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL / normal

Rx. Simple Las peticiones son devueltas al centro de salud para su citación.

Ecografías. Las peticiones son citadas por administrativos de radiología del HSLL. Responsable administrativo que gestiona el buzón de la sala.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología, siendo responsable el administrativo que lleva la gestión de citas de la sala.

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología, siendo responsable el administrativo que lleva la gestión de citas de la sala.

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL / preferente

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones son remitidas por el Centro de Salud al departamento de admisión central del HSLL. El puesto n. 4 de radiología recoge la solicitud y el puesto n. 2 la cita y la coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión"

Telemando, Tacs y Rm. El puesto n. 4 recoge las peticiones que llegan al departamento de admisión central y las entrega al puesto n. 2 que gestiona las citas preferentes. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

El puesto número 2 entregará al área de tórax. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLL y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

CUADRO DE REVISION DE PREFERENCIAS.

Días de recogida: Lunes-Miércoles y viernes

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A
			Revisión: A
			Página 53 de 69

PETICIONES QUE SE REVISAN

Pruebas	Normal	Preferente	Urgente
Rx. Simple	Cita en HPCEX	Cita en HPCEX	Cita en Ris. Se realiza al momento
Ecografías	Citar en HPCEX Cumplir decreto garantía	Citar en HPCEX Revisa área de tórax	Se citan por radiología 24-48 horas. Si no revisa área tórax No hay peticiones informatizadas urgentes pacientes ambulatorios
Tac	Citar en HPCEX Cumplir decreto garantía	Citar en HPCEX Revisa área de tórax	Igual tratamiento que preferentes No hay peticiones informatizadas urgentes de pacientes ambulatorios
Resonancia	Citar en HPCEX Cumplir decreto garantía	Citar en HPCEX Revisa área de tórax	Igual tratamiento que la preferentes. No hay peticiones informatizadas urgentes pacientes ambulatorios

PETICIONES REVISADAS

Peticiones preferentes revisadas en 48 horas	No cambia la preferencia	Se indica en observaciones de la cita. "Ok revisada". Se archiva petición.
	Cambio de preferencia	Se siguen instrucciones indicadas en la petición. Se pone en observaciones de la cita adelantada p.o. dr.....

PACIENTES HOSPITALIZADOS/ HDOM CON PETICIÓN RAD.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 54 de 69
--	--	--

Las peticiones de estos pacientes no son gestionadas por el programa HPCEX de consultas externas y debemos remitirnos a la IT-75-RAD-0C. Las peticiones van al sistema informático Centricity.

Si la petición es de un centro concertado, se revisa con el departamento de tórax y se cita en Cex.

3.3 ÁREA DE MAMA Y DE LA MUJER

PACIENTE AMBULANTE CON PETICIÓN DE RADIOLÓGICA DEL HSLI.

Petición informatizada normal

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se gestiona por buzón del HPCEX.
2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas.

Petición informatizada preferente

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. La petición preferente, con la fecha de cita indicada en ella, se hace llegar a la carpeta reservada a tal efecto para su revisión en el departamento de admisión central. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX. Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto número 4 de admisión de radiología, que dejará en la bandeja de pendiente de revisión situada en el puesto n. 2 de radiología.

2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas

El puesto n. 2 de radiología gestionará las peticiones de mamografía y ecografías de mama, se indicarán las fechas de la pruebas previas que e tenga cada paciente y se colocará para revisar en las carpetas de la bandeja de revisión de la "dra martínez". Estas pruebas se revisarán semanalmente por la doctora, la cual indicará preferencia, plazo de citación y horarios posibles.

Las pruebas de resonancia, Tac, punciones y biopsias se entregarán en el área de la mujer.. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita

Petición informatizada urgente

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 55 de 69
--	--	--

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. Se cita en el programa Centricity. (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes).

PACIENTE AMBULANTE DE CENTROS CONCERTADOS.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ norma o preferentel.

La citación de estas peticiones corresponde al departamento administrativo de radiología.

Todas peticiones de mamografía y ecografías son revisadas. Previamente se indicará en el volante si la paciente tiene previas y su fecha y serán colocadas para su revisión en las carpetas de la bandeja "dra, Martínez". Las peticiones son revisadas semanalmente y son citadas en las agendas correspondientes siguiendo las instrucciones indicadas en los volantes y cumpliendo el decreto de garantía establecido. Su citación corresponde al personal administrativo del departamento de radiología.

Las peticiones de tac, rm, biopsias, paaf, son entregadas al departamento del área de mama y la mujer por el puesto n. 2 para su revisión en 48 horas. En las peticiones son indicadas las instrucciones para su citación.

No cambia preferencia: se indica en observaciones "ok. Revisado". Se archiva en A-Z día cita

Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en el volante. Las anotaciones se realizan en observaciones "p.o. Dr....." y se archiva en A-Z por día cita

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL/ urgente

Las peticiones solicitadas como urgentes son tratadas como preferentes.

PACIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PETICIÓN RADIOLOGICA.

En la actualidad se está en un proceso de transición. Nos podemos encontrar peticiones *informatizadas* y peticiones no integradas en el sistema informático del HSLL.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 56 de 69

Peticiones informatizadas.

Petición informatizada normal/o preferentes

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado

Ecografías de mama y mamografías. Las peticiones son listadas e imprimidas semanalmente por el responsable del buzón de mamografías para entregar para su revisión semanal a la Dra. Martínez. En la petición deben indicarse las pruebas previas de la paciente. Y se colocan en la bandeja “dra martínez”.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 “Pendiente de revisión”.

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 “Pendiente de revisión”.

El puesto número 2 entregará al área de mama y de la mujer. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Si admisión central a través del Call Center, Boxes o periféricos citará cualquiera de estas peticiones deberá de dejar petición con cita anotada para su revisión en la carpeta de radiología ubicada en admisión central.

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLI y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

Peticiones no integradas en el sistema informático del HSLI

Petición no integrada en el sistema informático del HSLI norma/preferente

Rx. Simple Las peticiones son devueltas al centro de salud para su citación.

Ecografías de mama y mamografías. El puesto n. 4 recoge diariamente las peticiones que llegan a través del departamento de admisión. El puesto n.2 indicará en las peticiones las pruebas previas de las pacientes y las colocará en la bandeja de la “Dra. Martínez” para su revisión semanal.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN		IT-75-RAD-0A
	Gestión de citas de pruebas RAD		Revisión: A
			Página 57 de 69

Tacs y Rm. El puesto n. 4 recoge diariamente las peticiones que llegan a través del departamento de admisión y las entrega al puesto n. 2 para su gestión.

El puesto número 2 entregará al área de mama y de la mujer. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Petición no integrada en el sistema informático del HSLL urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLL y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

CUADRO DE REVISION DE PREFERENCIAS.

PETICIONES QUE SE REVISAN

Pruebas	Normal	Preferente	Urgente
Rx. Simple	Cita en HPCEX	Cita en HPCEX	Cita en Ris. Se realiza al momento
Ecografías mama y mamografía	Citar en HPCEX Revisa Dra. Martínez	Citar en HPCEX Revisa Dra. Martínez	Tratamiento como preferentes
Biopsia, pa arpones, galactos	Indica cita el dp De mama y la mujer	Indica cita el dp De mama y la mujer	Tratamiento como preferentes
Tac/Rm	Citar en HPCEX Cumplir decreto garantía	Citar en HPCEX Revisa área de mama y la mujer	Igual tratamiento que preferentes No hay peticiones informatizadas urgentes de pacientes ambulatorios

PETICIONES REVISADAS

Peticiones preferentes revisadas en 48 horas. (Excepción mamografías y ecografías mamarias que se	No cambia la preferencia	Se indica en observaciones de la cita. "Ok revisada". Se archiva petición.
	Cambio de preferencia	Se siguen instrucciones indicadas en la

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 58 de 69
realiza semanalmente).		petición. Se pone en observaciones de la cita adelantada p.o. dr.....	

PACIENTES HOSPITALIZADOS/ HDOM CON PETICIÓN RAD.

Las peticiones de estos pacientes no son gestionadas por el programa HPCEX de consultas externas y debemos remitirnos a la IT-75-RAD-0C. Las peticiones van al sistema informático Centricity.

Si la petición es de un centro concertado, se revisa con el departamento de tórax y se cita en Cex.

3.4 ÁREA APARATO LOCOMOTOR

PACIENTE AMBULANTE CON PETICIÓN DE RADIOLÓGICA DEL HSLI.

Petición informatizada normal

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se gestiona por buzón del HPCEX.

2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas.

Petición informatizada preferente

1. CITA porque el paciente la solicita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. La petición preferente, con la fecha de cita indicada en ella, se hace llegar a la carpeta reservada a tal efecto para su revisión en el departamento de admisión central. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX.

Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto número 4 de admisión de radiología, que dejara en la bandeja de pendiente de revisión situada en el puesto n. 2 de radiología.

2. CITA porque admisión radiología controla buzón por salas

El puesto n. 2 de radiología gestionará las peticiones preferentes, las entregará al área de aparato locomotor. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita

Petición informatizada urgente

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A
		Revisión: A
		Página 59 de 69

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. Se CITA en el programa Centricity. (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes).

PACIENTE AMBULANTE DE CENTROS CONCERTADOS.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL normal o preferente.

La citación de estas peticiones corresponde al departamento de administrativo de radiología.

RX SIMPLE no precisan revisión se citan sin problemas en los horarios establecidos. Se archiva en A-Z por prueba y día cita

ECOGRAFIAS Se cita en los horarios establecidos. El responsable es el administrativo de radiología que lleva el buzón de la sala correspondiente.

TAC. Todas las peticiones son revisadas por el área del aparato locomotor. Se revisa prueba, y prioridad. En las anotaciones se indica si la realización de la prueba es posible por las tardes, en peonada o si debe ser citada por las mañanas. Las pruebas son citadas en el HSLL ó si no se puede cumplir el decreto de garantía derivadas para su realización a otro centro. Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

Cuando son derivadas a otros centros se realiza una relación de la petición y se guarda en el archivo en "Carpeta compartida 4" – "Pruebas radiologías derivadas"- "Tac derivados"

Las peticiones derivadas son entregadas en Dirección Asistencial con una relación anexa para su entrega a otro Centro. Se envía por e-mail a la secretaria de la Directora Asistencial archivo actualizado cada vez que se realiza una derivación.

RM. Todas las peticiones son revisadas por el área del aparato locomotor. Se revisa prueba, y prioridad. En las anotaciones se indica si la realización de la prueba es posible por las tardes, en peonada o si debe ser citada por las mañanas. Las pruebas son citadas en el HSLL ó si no se puede cumplir el decreto de garantía derivadas para su realización a otro centro. Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

Cuando son derivadas a otros centros se realiza una relación de la petición y se guarda en el archivo en "Carpeta compartida 4" – "Pruebas radiologías derivadas"- "Rm derivadas"

Las peticiones derivadas son entregadas en Dirección Asistencial con una relación anexa para su entrega a otro Centro. Se envía por e-mail a la secretaria de la Directora Asistencial archivo actualizado cada vez que se realiza una derivación.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 60 de 69
---	--	--

PACIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PETICION RADIOLOGICA.

En la actualidad se está en un proceso de transición. No podemos encontrar peticiones informatizadas y peticiones escritas.

Peticiones informatizadas.

Petición informatizada normal

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones son citadas por radiología del HSLL.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se cita. **Se pasan a revisar colocando la petición con su cita en la bandeja n. 2 del departamento de radiología.**

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. **Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".**

Petición informatizada preferente

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones son gestionadas por el departamento de radiología del HSLL. Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se citan y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. Se cita y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

El puesto número 2 entregará al área del aparato locomotor. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Si el departamento de admisión central citara alguna petición preferente de Tacs o Rm deberá dejar petición con cita escrita en la carpeta de radiología situada en admisión central.

Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 61 de 69
---	--	--

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLI y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

Peticiones no integradas en el sistema informático del HSLI

La citación de estas peticiones corresponde al departamento de administrativo de radiología.

RX SIMPLE no precisan revisión se citan sin problemas en los horarios establecidos. Se archiva en A-Z por prueba y día cita

ECOGRAFIAS Se cita en los horarios establecidos. El responsable es el administrativo de radiología que lleva el buzón de la sala correspondiente. Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

TAC. Todas las peticiones son revisadas por el área del aparato locomotor. Se revisa prueba, y prioridad. En las anotaciones se indica si la realización de la prueba es posible por las tardes, en peonada o si debe ser citada por las mañanas. Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

RM. Todas las peticiones son revisadas por el área del aparato locomotor. Se revisa prueba, y prioridad. En las anotaciones se indica si la realización de la prueba es posible por las tardes, en peonada o si debe ser citada por las mañanas. Las peticiones citadas son archivadas en el A-Z de la sala correspondiente por orden de día de cita.

CUADRO DE REVISION DE PREFERENCIAS.

Días de recogida: Lunes -Miércoles y viernes

PETICIONES QUE SE REVISAN

Pruebas	Normal	Preferente	Urgente
Rx. Simple	Cita en HPCEX	Cita en HPCEX	Cita en Ris. Se realiza al mome
Ecografías	Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Citar en HPCE Revisa área aparato locomotor	No hay peticiones informatizadas urgentes de pacien ambulantes. Se revisan por el área aparato locomotor
Tac	Se revisan tod las peticiones externas al sistema del Hs	Se revisan tod las peticiones externas al sistema del Hs	Igual tratamiento q preferentes No hay peticiones informatizadas

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD			IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 62 de 69
	Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Citar en HPCE Revisa área aparato locomotor.	urgentes de pacien ambulantes	
Resonancia	Se revisan tod las peticiones externas al sistema del H Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Se revisan tod las peticiones externas al sistema del H Citar en HPCE Revisa área d abdomen	Igual tratamiento d las preferentes. No hay peticiones informatizadas urgentes de pacien ambulantes	

PETICIONES REVISADAS

Peticiones preferentes revisadas en 48 horas.	No cambia la preferencia	Se indica en observaciones de la cita. "Ok revisada". Se archiva petición.
Recogida: Lunes- miércoles y Viernes.	Cambio de preferencia	Se siguen instrucciones indicadas en la petición. Se pone en observaciones de la cita adelantada p.o. dr.....

PACIENTES HOSPITALIZADOS/ HDOM CON PETICIÓN RADIOLOGICA.

Las peticiones de estos pacientes no son gestionadas por el programa HPCEX de consultas externas y debemos remitirnos a la IT-75-RAD-0C. Las peticiones van al sistema informático Centricity.

Si la petición es de un centro concertado, se revisa con el departamento del aparato locomotor y se cita en HPCEX.

HORARIOS DE CITACION

RX SIMPLE	RX1 (citan los Centros de Salud.)

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 63 de 69
	RX2 (H-687) RX3 (H-754)		
ECOGRAFIAS	ECO6 (H-911) ECO6 (H-866) Martes tardes concretos ECO6 (H-1961) Sólo cita el servicio de radiología		
TAC	TAC (H-993) TAC (H-1297) Sólo cita el servicio de radiología TAC (H-1448) Sólo cita el servicio de radiología TAC (H-1671)		
RESONANCIA	RM (H-1457) RM TARDES (H-1668) RM (H-1083) Sólo cita el servicio de radiología RM (H-2107) Sólo cita el servicio de radiología RM (H-2067)		

3.5 ÁREA DE CABEZA, CUELLO Y COLUMNA

PACIENTE AMBULANTE CON PETICIÓN DE RADIOLÓGICA DEL HSLI.

Petición informatizada normal

El paciente solicita cita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se procede a su citación. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX.

Petición informatizada preferente

El paciente solicita cita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se procede a su citación y la petición con la fecha de cita indicada en ella se coloca en bandeja reservada a tal efecto para su revisión. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX.

Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto número 4 de admisión de radiología. Este las entregará al puesto número 2 el cual las entregará al área de neuro. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. Se cita en el programa Centricity. (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes).

PACIENTE AMBULANTE DE CENTROS CONCERTADOS.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLl normal/preferente.

La citación de estas peticiones corresponde al departamento de administrativo de radiología.

Rx simple no precisan revisión se citan sin problemas en los horarios establecidos. Se archiva en A-Z por prueba y día cita

Ecografías Se citan y las preferentes son pasadas a revisar.

Tac. Todas las peticiones son revisadas por el área de neurología. Se revisa prueba, y prioridad. En las anotaciones se indica si la realización de la prueba es posible por las tardes, en peonada o si debe ser citada por las mañanas. Las pruebas son citadas en el HSLl ó si no se puede cumplir el decreto de garantía derivadas para su realización a otro centro.

Cuando son derivadas a otros centros se realiza una relación de la petición y se guarda en el archivo en "Carpeta compartida 4" – "Pruebas radiologías derivadas"- "Tac derivados"

Las peticiones derivadas son entregadas en Dirección Asistencial con una relación anexa para su entrega a otro Centro. Se envía por e-mail a la secretaria de la Directora Asistencial archivo actualizado cada vez que se realiza una derivación.

Rm. Todas las peticiones son revisadas por el área de neurología. Se revisa prueba, y prioridad. En las anotaciones se indica si la realización de la prueba es posible por las tardes, en peonada o si debe ser citada por las mañanas. Las pruebas son citadas en el HSLl ó si no se puede cumplir el decreto de garantía derivadas para su realización a otro centro.

Cuando son derivadas a otros centros se realiza una relación de las peticiones y se guarda en el archivo en "Carpeta compartida 4" – "Pruebas radiologías derivadas"- "Rm derivadas"

Las peticiones derivadas son entregadas en Dirección Asistencial con una relación anexa para su entrega a otro Centro. Se envía por e-mail a la secretaria de la Directora Asistencial archivo actualizado cada vez que se realiza una derivación.

PACIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PETICION RADIOLOGICA.

En la actualidad se está en un proceso de transición. No podemos encontrar peticiones informatizadas y peticiones escritas.

Peticiones informatizadas.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 65 de 69
---	--	--

Petición informatizada normal

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones de la prestación cuello-tiroides son citadas por los centros de salud en los horarios habilitados para ello. El resto de las prestaciones son controladas por el buzón de ecografías y citadas por el departamento de radiología del Hsll.

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se cita cumpliendo decreto de garantía. Se pasan a revisar colocando la petición con su cita en la bandeja n. 2 del departamento de radiología.

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. Se cita cumpliendo decreto de garantía y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

Petición informatizada preferente

Rx. Simple Las peticiones son gestionadas por el Centro de Salud en el horario habilitado.

Ecografías. Las peticiones de la prestación cuello-tiroides son citadas por los centros de salud en los horarios habilitados para ello. El resto de las prestaciones son controladas por el buzón de ecografías y citadas por el departamento de radiología del Hsll. Pasaremos para su revisión todas las ecografías

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Tac. Se cita cumpliendo decreto de garantía y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

Rm. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología a través del control de buzón de Rm. Se cita cumpliendo decreto de garantía y se coloca en bandeja de radiología del puesto n. 2 "Pendiente de revisión".

El puesto número 2 entregará al área de neurología las peticiones preferentes. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- o No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- o Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del Hsll y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

Peticiones no integradas en el sistema informático del Hsll

Peticiones no integradas en el sistema informático del HSLl normal/preferente

Rx. Simple . Si son normales se devuelven al centro de salud para su citación en el horario establecido y si son preferente cita puesto n. 2 de admisión radiología.

Ecografías. Si son normales se devuelven al Centro de salud para su citación con carta anexa, si son preferentes cita puesto n. 2 de admisión radiología. Se pasa a revisar por radiólogos de área de neurología

Tacs. Las peticiones son gestionadas por los administrativos del departamento de radiología. Se colocan en la bandeja n. 2 y se pasan a revisar a los radiólogos de área de neurología.

Rm. Las peticiones se colocan en la bandeja n. 2 y se pasan a revisar a los radiólogos de área de neurología.

El puesto número 2 entregará al área del aparato locomotor. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante.

Petición no integrada en el sistema informático del HSLl urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. El paciente se desplaza en 24 h al departamento de radiología del HSLl y se cita y admite en programa Centricity. IT- 75-RAD-0B (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes)

CUADRO DE REVISION DE PREFERENCIAS.

Días de recogida: Lunes -Miércoles y viernes

PETICIONES QUE SE REVISAN

Pruebas	Normal	Preferente	Urgente
Rx. Simple	Cita en HPCEX	Cita en HPCEX	Cita en Ris. Se realiza al momento
Ecografías	Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Citar en HPCE Revisa área aparato neuro	No hay peticiones informatizadas urgentes d pacientes ambulates. Se revisan por el área de neu
Tac	Se revisan tod las peticiones externas al sistema del HSLl. Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	Se revisan tod las peticiones externas al sistema del HSLl. Citar en HPCE Revisa área neuro	Igual tratamiento que preferentes No hay peticiones informatizadas urgentes de pacientes ambulates
Resonancia	Se revisan tod las peticiones externas al	Se revisan tod las peticiones externas al	Igual tratamiento que las preferentes. No hay peticiones

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD		IT-75-RAD-0A
			Revisión: A
			Página 67 de 69
	sistema del HSLI. Citar en HPCE Cumplir decre de garantía	sistema del HSLI. Citar en HPCE Revisa área d neuro	informatizadas urgentes d pacientes ambulatorios

PETICIONES REVISADAS

Peticiones preferente revisadas en 48 hora	No cambia la preferencia	Se indica en observaciones de cita. "Ok revisada". Se archiva petición.
Recogida: Lunes- miércoles y Viernes.		
	Cambio de preferenc	Se siguen instrucciones indicadas en la petición. Se po en observaciones de la cita adelantada p.o. dr.....

PACIENTES HOSPITALIZADOS/ HDOM CON PETICIÓN RAD.

Las peticiones de estos pacientes no son gestionadas por el programa HPCEX de consultas externas y debemos remitirnos a la IT-75-RAD-0C. Las peticiones van al sistema informático Centricity.

Si la petición es de un centro concertado, se revisa con el departamento de neurología y se cita en HPCEX.

HORARIOS DE CITACION NEURO

RX SIMPLE	RX1 (citan los Centros de Salud.) RX2 (H-687) RX3 (H-754)
ECOGRAFIAS	ECO5 (H-982) ECO5 (H-983) ECO5 (H-2127) ECO6 (H-866)
TAC	TAC (H-1121) TAC (H-1091) Sólo cita el servicio de radiología TAC (H-1562) Sólo cita el servicio de radiología TAC TARDES (H-1016) TAC TARDES (H-1017)
RESONANCIA	RM (H-1002) RM (H-1003) RM (H-1084) Sólo cita el servicio de

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 68 de 69
	radiología RM TARDES (H-1668) RM (H-2107) Sólo cita el servicio de radiología RM TARDES (H-1670) RM TARDES (H-1669) RM (H-2067)	

3.6 ÁREA VASCULAR

PACIENTE AMBULANTE CON PETICIÓN DE RADIOLÓGICA DEL HSLL.

Petición informatizada normal/preferente

Ecografías, Tacs o Resonancias. El paciente solicita cita en Boxes, periféricos o a través del Call Center. Se procede a su citación y la petición preferente con la fecha de cita indicada en ella, se coloca en bandeja reservada a tal efecto para su revisión. Se gestiona a través de buzón de peticiones HPCEX.

Las peticiones son recogidas diariamente por el puesto número 4 de admisión de radiología. Este las entregará al puesto número 2 el cual las entregará al área de neuro. Se revisarán en un plazo de 48 horas.

- No cambia preferencia: se indica en observaciones ok. Revisado. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.
- Sí cambia preferencia: se siguen las indicaciones que el médico indica en volante. Se archiva en A-Z por pruebas y día cita.

Existente en esta área peticiones que no pasan por el programa Cex. Todas ellas son consensuadas con los radiólogos del área para su citación. Nos pueden llegar a través de los propios radiólogos o el petición impresa por el departamento de admisión.

Petición informatizada urgente

Sólo pueden darse en radiología simple y su citación y posterior realización se hace en el servicio de radiología. Se cita en el programa Centricity. (No están bien hechas las peticiones de pruebas que no sean simples urgentes).

PACIENTE AMBULANTE DE CENTROS CONCERTADOS.

Petición escrita externa al sistema de citación HSLL normal/preferente.

La citación de estas peticiones corresponde al departamento de administrativo de radiología, consensuado con el área de vascular e intervencionismo.

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN Gestión de citas de pruebas RAD	IT-75-RAD-0A Revisión: A Página 69 de 69
---	--	--

Todas las peticiones son revisadas previamente con los radiólogos de área para establecer si son de su área.

PACIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA CON PETICION RADIOLOGICA.

En la actualidad se está en un proceso de transición. No podemos encontrar peticiones informatizadas y peticiones escritas. Pero en esta área son casi inexistentes.

Se procedería igual que en el apartado 6.2. (Consensuar cita con radiólogo)

PACIENTES HOSPITALIZADOS/ HDOM CON PETICIÓN RAD.

Las peticiones de estos pacientes no son gestionadas por el programa HPCEX de consultas externas y debemos remitirnos a la IT-75-RAD-0C. Las peticiones van al sistema informático Centricity.

Si la petición es de un centro concertado, se revisa con el departamento de vascular e intervencionismo.

6. REGISTRO