

INSTRUCCIONES PARA LA REORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL EN ATENCIÓN PRIMARIA

V.2 (01/06/2021)

Tras el cambio de la situación epidemiológica y el progresivo aumento de la población vacunada, es necesaria una reorganización de la actividad asistencial en los Equipos de Atención Primaria con el fin de **optimizar la atención presencial**. En este sentido se recibieron instrucciones de la DGAP y DGAS que se remitieron por correo a todos los centros y ZBS y como consecuencia de las mismas se elaboran las presentes instrucciones por parte de esta Gerencia.

Las medidas contempladas en estas Instrucciones se implantarán en todas y cada una de las Zonas Básicas de Salud del Área Sanitaria de Talavera de la Reina.

1. PREMISAS

La actividad asistencial seguirá cumpliendo las medidas de seguridad, el uso responsable de los recursos y manteniendo el uso de herramientas telemáticas.

Se establece la **obligación de trabajar con agenda y cita previa** por parte de todos los profesionales, en todos los Centros de Salud y Consultorios Locales del Área.

La actividad en **TODOS los consultorios locales** debe reanudarse en los días que se venían realizando con carácter previo a la pandemia y con cita previa en aquellos Consultorios Locales que no la tuvieran establecida previamente.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Toda la actividad deberá desarrollarse en base a las recomendaciones de distanciamiento físico, higiene, condiciones de seguridad y autoprotección. En caso necesario, se mantendrá el Circuito Covid.

- Se restringirá la presencia de acompañantes durante la estancia en los Centros sanitarios. Por tanto, **los usuarios no podrán acudir acompañados** salvo circunstancias que lo justifiquen. En aquellos casos estrictamente necesarios y justificados por razones de edad, movilidad u otros, se permitirá el acompañamiento por parte de una única persona.

- Al entrar en el Centro sanitario, los usuarios y, en su caso, la persona acompañante, realizará **higiene de manos** con solución hidroalcohólica.
- Si el usuario y/o la persona acompañante no porta **mascarilla quirúrgica** al entrar al Centro, se le proporcionará una en el momento justo del acceso.
- Se continuará garantizando las recomendaciones de distanciamiento social: mamparas en puestos de las unidades administrativas en atención directa, evitar aglomeraciones manteniendo las distancia de seguridad interpersonal entre usuarios, así como entre profesional y usuario.
- El procedimiento de **limpieza y desinfección** de las superficies y de los espacios en contacto con los usuarios se hará de acuerdo con la política habitual de limpieza y desinfección del Centro.
- Se incentivará el uso del **vestuario corporativo** por parte de todo el personal sanitario y no sanitario del Centro, siendo obligatorio, en todo caso, la utilización de bata y calzado reglamentario, quedando expresamente prohibido su uso fuera de la jornada laboral así como fuera de las instalaciones del Centro (salvo en los casos de asistencia urgente o domiciliaria).
- En la atención sanitaria a pacientes sospechosos y/o confirmados COVID-19, se utilizará **Equipo de Protección Individual** para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto, según las indicaciones vigentes en cada momento establecidas por el Ministerio de Sanidad.

3. MEDIDAS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

- Se mantendrá la **cartelería informativa** institucional dirigida a los usuarios en los que se informe sobre medidas preventivas, vacunación ,higiénicas y organizativas.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL

- Se mantendrán los **circuitos específicos COVID-19** en caso necesario.
- En el caso de que la consulta sea telefónica, se realizará triaje previo de los pacientes.
- Se organizará el trabajo y las agendas de manera que se adapten a la demanda real existente.

- Se coordinarán las agendas del MAP/PED/ENF para atención a pacientes crónicos.
- Se organizará la ATENCION en las consultas que comparten SALAS DE ESPERA, combinando las agendas de profesionales de manera que mientras unos hacen atención al domicilio o telefónica, otros la hagan presencial en el centro.
- Se aumentarán las visitas a domicilio, especialmente para colectivos más vulnerables (personas inmunodeprimidas, mayores...). A tal efecto, se ordenará la atención al domicilio según el tipo de cuidados, para evitar la visita a pacientes sin sospecha de COVID 19 después de otras que sí lo son.
- Se aprovecharán los recursos de telefonía e informática que hemos aprendido a utilizar durante estos meses, sin dañar la relación personal con las pacientes

5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

5.1 AGENDAS

Desde Servicios Centrales se han creado los siguientes tipos de consulta:

A. TELECONSULTA DEMANDA

- ✓ Consultas administrativas y recetas
- ✓ **Valoración** de casos y contactos COVID
- ✓ **Cribado** previo a la Consulta Presencial
- ✓ Estará **abierta** a web, APP, cita telefónica del Centro y cita telefónica a través del Call Center Regional (CCR)

B. CONSULTA DEMANDA PRESENCIAL

- ✓ **Todas las agendas** tienen que tener oferta de **consulta presencial**.
- ✓ **Abierta** a web, APP, cita telefónica del Centro y cita telefónica del CCR.

C. TELECONSULTA PROGRAMADA

- ✓ Seguimiento proactivo telefónicamente por parte del profesional.

5.2 MODELO NORMALIZADO DE AGENDA

Se propone un **modelo de agenda normalizado** a utilizar como referencia para esta nueva etapa.

Los bloques se pueden mover de horario de forma que se favorezca que mientras unos profesionales realizan atención domiciliar o consultas telefónicas otros la hagan presencial, favoreciendo así que se acumulen menos pacientes en el Centro.

▪ Agenda MAP

- ✓ Consulta Telefónica a DEMANDA
- ✓ Consulta DEMANDA PRESENCIAL
- ✓ Consulta Programada TELEFONICA
- ✓ Consulta Programada PRESENCIAL
- ✓ Otras citas: Continuidad asistencial, SINTROM, Cribado
- ✓ Domiciliaria

- 30 min. de **reunión de equipo** al inicio y al final de la jornada.
- 1 bloques de 1 hora de **consulta telefónica demanda**, con un paciente cada 5 minutos, se soluciona la demanda a través de la llamada o se cita en hueco de demanda presencial.
- 3 bloques de 55-60 min. de **consulta demanda presencial**, con un paciente cada 10 minutos.
- 1 bloque de 1 hora consulta programada presencial , con un paciente cada 15-20 minutos.
- 1 bloque de 1 hora de **atención domiciliaria**, con un paciente cada 15-20 minutos.

Se tendrán en cuenta los tiempos de desplazamiento, en su caso, entre Consultorios Locales.

Ejemplo Agenda MAP:

Tramo horario	Duración	Actividad
De 08:00 a 08:30 h.	30 min.	Reunión de EAP
Bloque 1 De 08:30 a 011:30 h.	180 min. Paciente cada 10 min.	Demanda presencial Programada presencial
Bloque 2 De 11:30 a 12:30 h.	60 min. Paciente cada 5 min.	Consulta telefónica demanda/programada
Bloque 3 De 12:30 a 13:30h.	55-60 min. Paciente cada 15-20 min.	Demanda presencial Programada presencial
Bloque 4 De 13:30 a 14:30 h.	60 min. Paciente cada 15-20 min.	Atención domiciliaria
De 14:30 a 15:00 h.	30 min.	Reunión de EAP y/o Tareas no asistenciales

▪ **Agenda Enfermería**

- ✓ **Consulta Telefónica a DEMANDA**
- ✓ **Consulta DEMANDA PRESENCIAL**
- ✓ **Consulta Programada TELEFONICA**
- ✓ **Consulta Programada PRESENCIAL**
- ✓ **Otras citas: Continuidad asistencial, SINTROM, Cribado**
- ✓ **Domiciliaria**

- 30 min. de **reunión de equipo** al inicio y al final de la jornada.
- 1 bloque de 1 hora de **consulta telefónica demanda**, con un paciente cada 5 minutos, se soluciona la demanda a través de la llamada o se cita en hueco de demanda presencial.
- 3 bloques de 55-60 min. de **consulta presencial** (demanda o programada) con un paciente cada 10 minutos.
- 2 bloques de 1 hora de **atención domiciliaria**, con un paciente cada 15-20 minutos.

Se tendrán en cuenta los tiempos de desplazamiento, en su caso, entre Consultorios Locales.

Ejemplo Agenda Enfermería:

Tramo horario	Duración	Actividad
De 08:00 a 08:30 h.	30 min.	Reunión de EAP
Bloque 1 De 08:30 a 09:30 h.	60 min. Paciente cada 10 min.	Demanda presencial Programada presencial
Bloque 2 De 09:30 a 10:30 h.	55-60 min. Paciente cada 5 min.	Consulta telefónica demanda/programada
Bloque 3 De 10:30 a 12:30 h.	60 min. Paciente cada 10 min.	Demanda presencial Programada presencial
Bloque 5 De 12:30 a 13:30 h.	60 min. Paciente cada 15-20 min.	Atención domiciliaria
Bloque 6 De 13:30 a 14:30 h.	60 min. Paciente cada 15-20 min.	Atención domiciliaria
De 14:30 a 15:00 h.	30 min.	Reunión de EAP y/o Tareas no asistenciales

Estas Instrucciones anulan y sustituyen las *“Instrucciones para la reorganización de la actividad asistencial en Atención Primaria en un escenario de progresiva vuelta a la normalización”*, de fecha 13 de mayo de 2021.

Talavera de la Reina, 01 de junio de 2021

EL DIRECTOR GERENTE,



Fdo.: José María Ruíz de Oña Lacasta

