



# GUÍA PRÁCTICA PARA PACIENTES

Modalidades de atención y funcionamiento de la consulta

*Documento informativo de apoyo a la primera visita*

Resumen de modalidades disponibles, canales adecuados y normas básicas de seguimiento.

## MODALIDADES DISPONIBLES

<b>VISITA ESTÁNDAR</b> <b>30 min</b> Seguimiento focalizado para cuestiones concretas.	<b>VISITA PREMIUM</b> <b>60 min</b> Modalidad recomendada para primeras valoraciones y seguimientos complejos.	<b>VISITA PREMIUM PLUS</b> <b>90 min</b> Espacio más amplio para profundizar con calma, revisar documentación o dedicar más tiempo al trabajo terapéutico y biográfico.
<b>CONSULTA TELEFÓNICA</b> <b>15 min</b> Dudas concretas o seguimiento puntual cuando procede.	<b>SOPORTE CLÍNICO PRIORITARIO</b> <b>Pacientes ya valorados</b> Para incidencias no demorables en festivos, fines de semana, vacaciones o días sin atención ordinaria. No sustituye urgencias hospitalarias.	<b>VALORACIONES PERICIALES E INFORMES</b> <b>Circuito específico</b> Documentación clínica y pericial con valoración individual.

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Presencial u online según disponibilidad y criterio clínico.
- A domicilio solo en seguimientos acordados previamente.

- Coordinación con otros profesionales, cuando resulte pertinente, con tarificación específica.
- Revisión documental dentro de la modalidad o circuito correspondiente.

Las cuestiones clínicas se atienden mediante modalidad reservada.  
WhatsApp y secretaría se utilizan para citas y gestiones administrativas.

# FUNCIONAMIENTO DE LA CONSULTA

Seguimiento, recetas, comunicación y documentación clínica

## Seguimiento y recetas

La periodicidad del seguimiento y la vigencia de cada pauta o receta las determina el Dr. Marc Agraz según evolución clínica, estabilidad y criterio médico. No se realizan renovaciones de medicación por WhatsApp. Cuando corresponde reevaluación, la visita debe reservarse con margen suficiente antes de agotar la medicación.

### CANALES DE COMUNICACIÓN

- WhatsApp y secretaría: Reservas, cambios de cita, incidencias organizativas y gestiones administrativas.
- Área privada del paciente: Espacio informativo unidireccional. No funciona como chat clínico.
- Cuestiones clínicas: Presencial, online, telefónica o soporte clínico prioritario, según el caso.

### INFORMES Y DOCUMENTACIÓN

- Informes clínicos: Valoración individual según finalidad, complejidad, extensión y responsabilidad.
- Periciales: Circuito específico y, cuando proceda, presupuesto previo.
- Documentación complementaria: Se integra en la modalidad o circuito correspondiente.

### SEGUIMIENTO ORGANIZADO

- Frecuencia: Más cercana al inicio o tras cambios; más espaciada cuando existe estabilidad.
- Reserva con margen: Planifique la siguiente visita antes de agotar la medicación.
- Modalidad adecuada: La consulta telefónica no sustituye indefinidamente revisiones amplias.

### CANCELACIONES, INCIDENCIAS Y URGENCIAS

- Cambios de cita: Con al menos 24 horas de antelación pueden reprogramarse o cancelarse sin coste, según la política vigente.
- Solicitudes tardías o no presentación: No generan reembolso.
- Casos preferentes: Puede solicitarse el primer espacio disponible o, si procede, soporte clínico prioritario.
- Urgencias vitales: No se atienden por mensajería. Llame al 112 o acuda a urgencias hospitalarias.

*Documento informativo de apoyo. La indicación clínica concreta siempre se individualiza según cada caso.*