

**Procedimiento de alta**

Desde que el médico le da el alta se pone en marcha un dispositivo administrativo para formalizarla.

A partir de ese momento le rogamos deje disponible la habitación lo antes posible. De no ser así, su compañía deja de cubrirle y el hospital se verá obligado a facturarle la prolongación de la estancia.

Si, por prescripción facultativa, precisa de traslado en ambulancia, ésta se solicitará desde el control de enfermería. Espere en la habitación hasta la llegada de la misma.

Al marcharse indique en el control de enfermería que deja la habitación y, seguidamente, diríjase a Administración (hall principal de planta baja junto a Admisión), para comunicar que se va de alta.

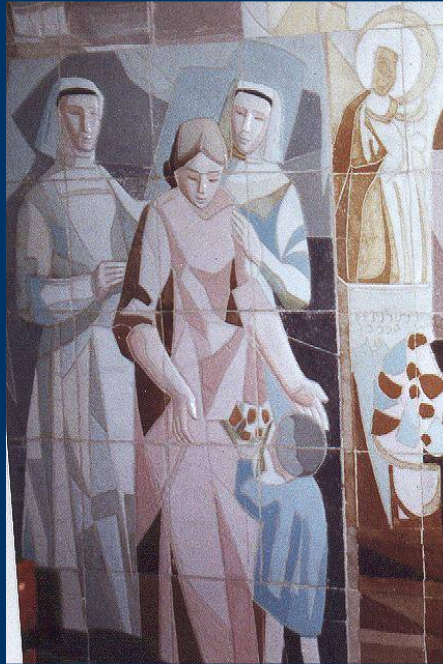
El Centro se reserva el derecho, mediante autorización médica, de efectuar el alta a pacientes cuando existan riesgos para los demás pacientes ingresados o de la institución, siempre que la decisión no ofrezca un perjuicio para el propio paciente.

En ningún caso, tras el alta médica, puede permanecer ingresado en el centro sin un facultativo responsable de su seguimiento.

**Alta Voluntaria**

Si usted decide abandonar el Centro sin el consentimiento de su médico, deberá firmar previamente un documento de Alta Voluntaria que ha de solicitar al personal de enfermería de la Planta o Servicio en que se encuentre ingresado.

En este caso el Hospital declina cualquier responsabilidad sobre el curso de su dolencia.



**Nos tiene a su disposición  
para atenderle  
y facilitarle el acceso  
a nuestros servicios**

Hospital Casa de Salud  
Avda. Dr. Manuel Candela nº 41- 46021 Valencia  
[www.casadesalud.es](http://www.casadesalud.es)



**Admisión de Pacientes y  
Recomendaciones  
al Ingreso y al Alta**



## Admisión de Pacientes

1

Los ingresos se realizan en el Departamento de Admisión, en la planta baja, junto a Administración.

A su llegada al Hospital deberá presentarse en el Departamento de Admisión con la documentación necesaria. Si es beneficiario de una póliza de Asistencia Sanitaria deberá presentar el volante de ingreso previamente autorizado.

Si se trata de ingreso de Urgencia dispondrá de 24 horas para presentar dicho volante. La no presentación del volante de ingreso supondrá su consideración como paciente privado debiendo hacerse cargo, en consecuencia, de todos los consumos y gastos ocasionados.

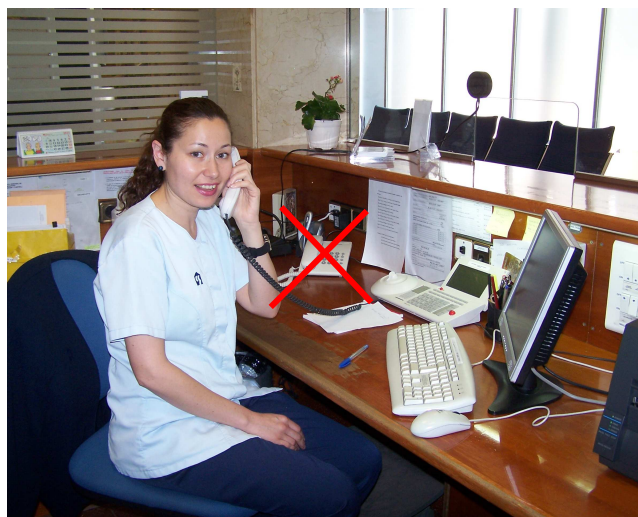
Toda la información que nos facilite será tratada de forma confidencial, respetando la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999 de 13 de diciembre y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

Se le entregará un documento con información sobre confidencialidad de datos que habrá de firmar en el momento de hacer el ingreso.

## Información sobre Pacientes

2

Dado el carácter confidencial de la información relacionada con su salud, no es posible facilitar información por teléfono.



## Recomendaciones al Ingreso

3

Traiga consigo toda la medicación que esté tomando en su domicilio y muéstresela al personal sanitario responsable de su asistencia.

Procure no traer objetos de valor al Hospital. Si necesitase traerlos puede solicitar su custodia en Administración (Hall principal, planta baja). El Hospital Casa de Salud no se hace responsable de los objetos de valor depositados en la habitación y cuya custodia no se solicite.

Por su seguridad, le recomendamos no dejar objetos de valor en la habitación. Cuando se ausente de ella, aunque sea por un tiempo breve, solicite al personal de planta que cierre la puerta con llave. Ante cualquier incidencia, comuníquelo inmediatamente al personal de enfermería.

Es conveniente acudir al hospital con utensilios de uso personal (bata, pijama, zapatillas..., pañales, toallitas, cambia-bebés, etc.). Para mayor concreción puede consultar el apartado de información al paciente de nuestra página web: [www.casadesalud.es](http://www.casadesalud.es)

Tanto en el ingreso, como durante su estancia, es importante extremar el cuidado de la higiene personal.

## Justificantes de Ingreso y Laborales

4

Los justificantes laborales a familiares mientras se encuentra el paciente hospitalizado se tramitan a través de Administración (en el Hall principal, junto a Admisión). Igualmente se tramitará si el paciente necesita un justificante de ingreso.



Si tiene un familiar ingresado y precisa acceder a la zona de aparcamiento dentro del recinto hospitalario puede solicitar una tarjeta que se lo autorice, pídala en el Servicio de Atención al Cliente –S.A.C.– (de lunes a viernes) o en Caja (los fines de semana y festivos).