

ÁREA DE
GESTIÓN
SANITARIA

CAMPO DE
GIBRALTAR
OESTE

MANUAL DE ACOGIDA
AL PROFESIONAL

Carta de bienvenida...	...3
------------------------	------

1. Conoce el Área de Gestión Sanitaria...	.4
1.2. Conoce nuestro Área de Gestión Sanitaria...	.5
1.3. Organigrama Directivo...	.7

2. Servicios de tu interés:...	8
2.1. Unidad de Atención al Profesional...	.9
2.1.1. Cartera de servicios de la UAP...	.10
2.2. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales...	.11
2.2.1. Riesgos laborales...	.12
2.3. Unidad de Vigilancia de la Salud...	.13
2.4. Unidad de Gestión del Conocimiento...	.13
2.5. Limpieza y Seguridad...	.13

3. Información que te interesa conocer	...14
3.1. Identificación...	.15
3.2. Uniformidad..	.15
3.3. Que hacer si sufres una agresión...	.15
3.4. Que hacer si sufres un accidente de trabajo...	.16
3.5. Normas generales de seguridad, higiene y ergonomía...	.16
3.5.1 Esta prohibido...	.16
3.5.2 Medidas preventivas...	.17
3.5.3 Vacunación...	.17
3.5.4 Normas de higiene personal...	.17
3.5.5 Elementos de protección de barreras...	.18
3.5.6 Objetos punzantes y cortantes...	.18
3.5.7 Durante la manipulación de cargas...	.18
3.5.8 En trabajo sentado se aconseja...	.18
3.5.9 En trabajo de pie se aconseja...	.18
3.6. Consignas generales en caso de incendio...	.19
3.7. Gestión de reclamaciones...	.20
3.8. Protección de datos...	.20
3.9. Libro de estilo...	.21

4. Otros datos de interés...	...22
4.1. Secciones sindicales...	.23
4.2. Líneas de autobuses urbanos...	.24
4.3. Líneas de autobuses interurbanos...	.25

5. Normativa que te es de aplicación...	...26
5.1. Normativas...	.27



Quemos darte la bienvenida a nuestro Área de Gestión Sanitaria y ofrecerte una breve información que te será de utilidad.

Esperamos que puedas desarrollar tu labor de manera eficiente y que ella te resulte gratificante a nivel personal y profesional, contribuyendo así a la mejora que día a día estamos obligados a conseguir en el servicio asistencial que debemos a los ciudadanos, titulares indiscutibles del Derecho Constitucional a la salud y razón de ser del Sistema Sanitario Público.

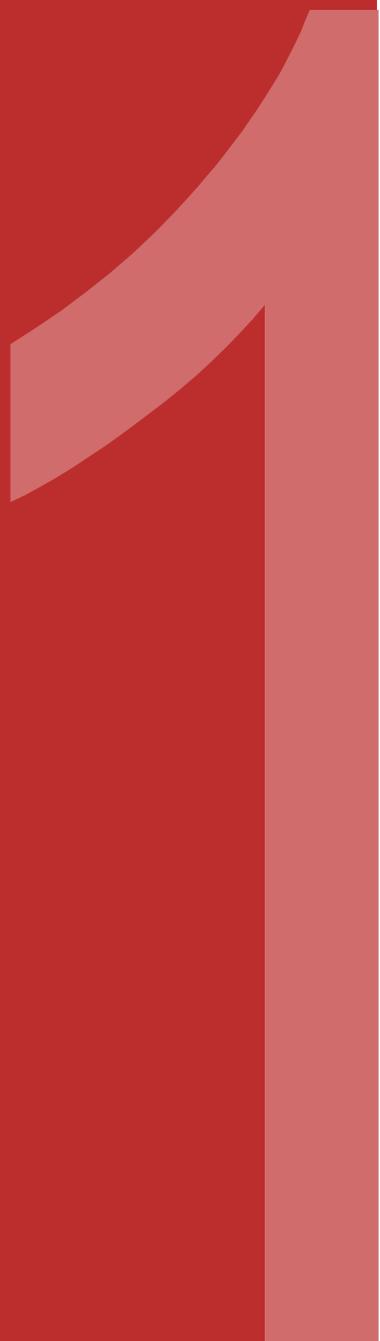
tu personal
an
"Queremos
expresarte
nuestra
satisfacción al
poder contar
contigo en el
equipo
profesional y
humano que
conforma
este Área".

El Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar Oeste es tu "casa". La clave del éxito está en el compromiso colectivo de desarrollar e impulsar una organización orientada a proveer a la sociedad de un servicio público de calidad. La satisfacción en el trabajo está íntimamente ligada al valor social del mismo y a la calidad con la que se realiza. Tu incorporación seguro que contribuirá a mejorar ambos atributos.

Te deseamos los mayores aciertos en la labor profesional que has de desarrollar y quedamos a tu disposición.

CAPÍTULO 1

CONOCE NUESTRO ÁREA DE GESTIÓN
SANITARIA



El Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar Oeste, supone la integración del Hospital Punta Europa con los dispositivos de atención primaria que son su área de influencia natural, bajo una misma estructura de gestión, con el objetivo de impulsar la coordinación entre unidades asistenciales y mejorar la continuidad en la atención sanitaria.

Su misión es la de mejorar los niveles de salud de la población, mediante la prestación de servicios asistenciales especializados, de alta cualificación y complejidad, de acuerdo con la Cartera de Servicios autorizada.

Igualmente, tenemos la misión de participar en la formación de profesionales de las diferentes áreas de conocimiento en ciencias de la salud, con especial atención a la formación de especialistas, así como en la formación de las diferentes profesiones sanitarias y relacionadas.

El área sanitaria esta constituida por:



Centros de Hospitalización

Hospital Punta de Europa





Centros de Salud Mental

[Hospital de Día de Salud Mental Campo de Gibraltar](#)

[Unidad de Hospitalización de Salud Mental Punta de Europa](#)

[Unidad de Salud Mental Comunitaria Algeciras](#)

[Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil Campo de Gibraltar](#)



Zonas básicas de Salud

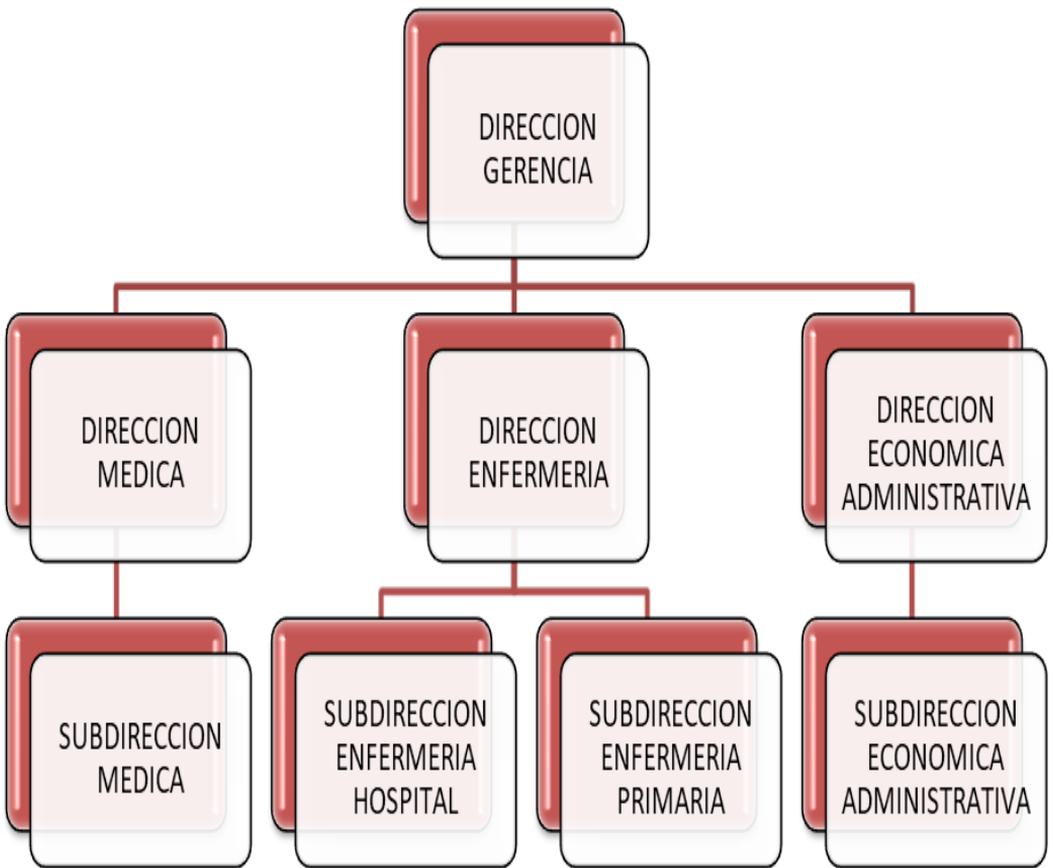
[Algeciras](#)

[Los Barrios](#)

[Tarifa](#)

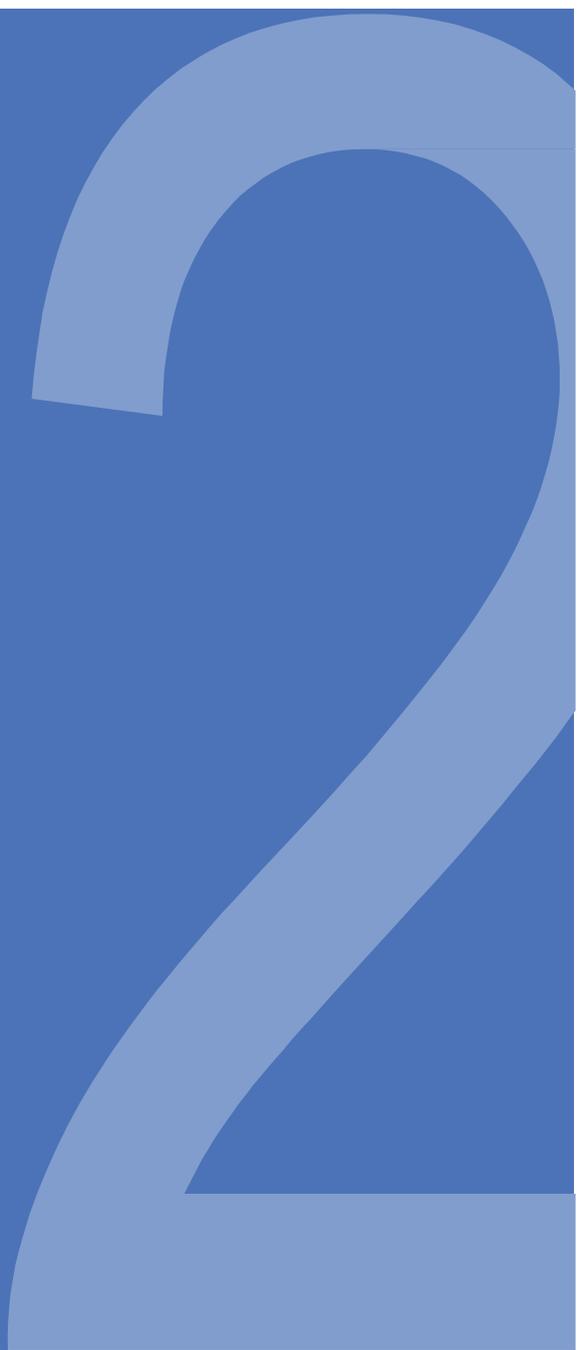


Organigrama Directivo



CAPÍTULO 2

SERVICIOS DE TU INTERÉS



Unidad de Atención al Profesional.

Nuestro Área de Gestión Sanitaria cuenta con dos Unidades de Atención al Profesional a las que puedes dirigirte según el centro en el que prestes servicios. A continuación os detallo su ubicación y los profesionales que la forman:



Celia	956 025322 (425322)	celia.benitez.sspa@juntadeandalucia.es
- Mercedes	956 025323 (425323)	mercedes.parreno.sspa@juntadeandalucia.es
-M ^a José	956 025313 (425313)	mariaj.lobato.sspa@juntadeandalucia.es
-Fax	956025320 (425320)	

La UAP quiere ofrecerte:

- Comunicación fluida y eficaz con todos los profesionales, anticipándonos a sus intereses informativos en materia laboral de forma más clara y precisa, ofreciendo respuestas a sus preguntas particulares de modo más eficiente.



- Garantizar el desarrollo de Planes de atención a los profesionales del SAS: acogida e incorporación, reconocimiento, entre otros.
 - Firma de nombramientos.
 - Entrega de documentación (copia de nombramientos, tarjeta identificativa, solicitud examen de salud, etc.)
 - Información al cargo intermedio de referencia.
- Comunicación e información personalizada sobre:
 - Selección de personal (fijo y temporal).
 - Nombramientos, ceses y jubilaciones.
 - Situaciones administrativas.
 - Normas y procedimientos en materia de vacaciones, permisos, licencias, jornadas y turnos.
 - Situaciones derivadas de incapacidad temporal, permiso por maternidad y paternidad, invalidez.
 - Normativa retributiva.
 - Salud laboral.
 - Desarrollo profesional, movilidad interna, formación, complemento al rendimiento
- Tramitación administrativa:
 - Todo tipo de certificaciones (experiencia SAS, Anexo I, de empresa, domicilio laboral y bancaria...)
 - Procesos I.T., permisos por maternidad y paternidad.
 - Entrega de documentación requerida por los profesionales y que obran en los expedientes de personal.
- Gestión canales de comunicación: tablones de anuncios.
- Desbloques de claves de bolsa y de e-atención al profesional.
- Obtención del Certificado Digital.



Unidad de Gestión del Conocimiento.

Su misión es proporcionar a todos los profesionales del AGS Campo de Gibraltar, Oeste formación en todas las etapas de su vida laboral, tanto en el periodo de formación de grado y especialización de los futuros profesionales, hasta en la importancia de la formación continuada, que permite actualizar y perfeccionar el desempeño diario de nuestros profesionales activos buscando la excelencia.

Supervisan los proyectos de investigación, desarrollando los procesos oportunos para la gestión de esta investigación conjuntamente con un equipo de asesores técnicos. En esta unidad encontrarás las diversas actividades de formación que el Área de Gestión Sanitaria organiza para sus profesionales en el marco del Plan de Formación de la organización. Responde a las necesidades generales del conjunto de los profesionales, ajustadas a las exigencias concretas de cada área y a las líneas estratégicas que marcan la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud.

Esta unidad tiene su sede en módulo II de administración del hospital de Algeciras y junto a la UAP.

Sus teléfonos de contacto son: 956025716 - (425716)

Limpieza y seguridad.

Si aprecias alguna anomalía relacionada con estos servicios, debes ponerlo en conocimiento del responsable de tu unidad quien, en su caso, requerirá la asistencia del personal de la empresa responsable de cada uno de estos servicios.



Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar Oeste dispone de una [Unidad de Prevención de Riesgos Laborales \(UPRL\)](#), en la citada unidad encontrará información sobre prevención de riesgos laborales en el campo de la seguridad en el trabajo, la higiene, la ergonomía y la psicología aplicada. Su ubicación está en el módulo I de la administración del Área, junto a la UAP. Teléfono 956 025341 - 956 025343-956 025344.

Esta unidad tiene, entre otros cometidos:

- Evaluar los factores de riesgo.
- Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- Elaboración de los planes y actuaciones de emergencia.
- Determinación de las prioridades preventivas.
- Información y formación de profesionales.
- Asesoramiento a los distintos órganos del hospital.

Con respecto a la información básica en Prevención de Riesgos Laborales existen cursos que puedes realizar de forma "on-line", a través de [e atención al profesional](#). Una vez realizado y completado el cuestionario de evaluación, has de remitirlo a esta Unidad de Prevención para la expedición del título correspondiente.

Todos los trabajadores tienen el derecho y el deber de velar por su propia seguridad y salud, así como de las personas que tengan a su cargo.

Ante un riesgo detectado y no controlado, inmediatamente habrás de ponerlo en conocimiento de tu mando inmediato, siguiendo el procedimiento específico.

Teléfono: 956025341 (425341)



Unidad de Vigilancia de la Salud.

La los profesionales se efectúa a través de la Medicina del Trabajo. Con el documento que te han facilitado en la UAP debes ponerte en contacto con ellos, a fin de que se te realice el preceptivo examen de salud.

Ubicación Planta baja del Hospital Punta Europa, junto a la entrada principal Teléfono.: 956025138 (425738).



CAPÍTULO 3

INFORMACIÓN QUE TE INTERESA
CONOCER



A continuación os detallamos alguna información que consideramos interesante que conozcas para el correcto desempeño de tus funciones.

Identificación

La Ley de Salud de Andalucía (Ley 2/1998, de 15 junio), reconoce el derecho que tienen los ciudadanos a conocer el nombre de las personas que le atienden.

Para hacer efectivo este derecho y de acuerdo al Estatuto Marco de personal estatutario de los servicios de salud, estás obligado a permanecer identificado en todo momento durante tu jornada laboral portando la tarjeta personal identificativa que te será facilitada en el momento de tu incorporación en la Unidad de Atención al Profesional.

Uniformidad

En todo momento durante el transcurso de la jornada laboral, deberás permanecer debidamente uniformado con el vestuario profesional correspondiente a tu categoría y lugar de adscripción.

¿Qué hacer si sufres una agresión por parte de un usuario?

En todo momento hay que intentar controlar la situación mediante habilidades de comunicación. No obstante en caso de sufrirla se ha de solicitar auxilio al vigilante de seguridad, el cual tomará las medidas pertinentes para que cese tal situación de agresión y llamará, si lo estima conveniente, a la Policía o Guardia Civil, para que se persone en el lugar de los hechos.

En caso de existir lesiones y necesitar asistencia sanitaria, acudirá al servicio de urgencias.



Comunicar la agresión a su mando intermedio cumplimentado entre ambos el Anexo II, registro de agresiones, que será remitido a la UPRL.

Una vez conocida la incidencia por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, requerirá la información de necesaria a fin cumplimentar el Registro Informatizado (RIA) del de Agresiones Servicio Andaluz de Salud.

De igual manera, te ofrecerá asesoramiento jurídico, a través de la Unidad Técnico Jurídica y apoyo psicológico a través de la Unidad de Salud Mental.

El equipo directivo del Área es informado, en el menor tiempo posible, de los hechos acaecidos. En función de la gravedad, se pondrá en contacto personalmente con el agredido para ofrecerle su apoyo.

¿Qué hacer si sufres un accidente de trabajo?

Si sufres un accidente de trabajo, tras recibir atención médica en los casos que sea necesario, debes comunicarlo a inmediatamente a tu mando intermedio y entre ambos cumplimentar el CATI.

Si necesitase baja laboral el trabajador deberá acudir al médico de cabecera, con el correspondiente CATI para que se lo selle, y tramite la baja como accidente de trabajo.

El parte de baja y el CATI deberá entregarlos en RRHH, para su correcta tramitación.

Normas generales de seguridad, higiene y ergonomía.

Normas generales para reducir al mínimo las enfermedades profesionales, accidentes de trabajo, las lesiones músculo-esqueléticas, y conseguir la adaptación del puesto de trabajo a cada trabajador/a.



INFORMACIÓN QUE TE INTERESA CONOCER

Está prohibido:

- Fumar en todas las instalaciones.
- Comer, beber, fuera de los lugares destinados a ese uso.
- Almacenar comida, o bebida en frigoríficos destinados a otros usos.
- Realizar cualquier tipo de broma que pueda interrumpir o distraer, el normal trabajo en laboratorio químico, físico o biológico.
- Masticar chicles en laboratorios.
- Depositar los objetos incandescentes o calientes en papeleras.
- Desplazarse corriendo por los recintos de la instalación.
- Introducir o tomar bebidas alcohólicas.
- El uso de productos cosméticos en áreas donde estén presentes sustancias químicas.
- Modificar ó manipular instalaciones sin autorización del personal autorizado del Área.
- Utilizar equipos de trabajo sin autorización del personal autorizado.
- Cambiar los extintores de sitio, deben de estar localizables.
- Obstaculizar los medios de protección contra incendios.
- Almacenamiento y/o utilización de materiales inflamables sin autorización expresa.
- Instalar sin autorización equipos o fuentes de calor y/o frío.
- Sobrecargar las tomas de corriente

Medidas preventivas:

- Mantén orden y limpieza.
- Deja pasillo y puertas libres de obstáculos.
- Si utilizas las escaleras, hazlo despacio, utilizando preferentemente los pasamanos.
- Seca inmediatamente cualquier líquido derramado.
- No manipules cuadros ni equipos eléctricos.
- En caso de avería de la instalación eléctrica, comunícalo al mando intermedio y envía una incidencia por la red interna.
- Maneja con gran precaución las agujas y objetos cortantes; elimínalos en contenedores rígidos adecuados.
- Sigue los procedimientos de trabajo.
- Lee las etiquetas de los productos químicos existentes y consulta la ficha de seguridad.
- Sigue las técnicas correctas de manipulación de cargas y movilización de pacientes.
- Evita las posturas forzadas y mantenidas. Usa los medios auxiliares y ayúdate de los compañeros.
- Utiliza los equipos de protección individual (EPI) adecuados para cada riesgo.



Vacunación (inmunización activa): Deberá vacunarse todo el personal que desarrolle su labor en ambientes que tengan contacto, tanto directo como indirecto, con la sangre u otros fluidos biológicos de otras personas infectadas.

Consulta los manuales actualizados sobre la protección ante el COVID - 19.

Normas de higiene personal:

- Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable, al iniciar la actividad laboral.
- Cuando existan lesiones que no se puedan cubrir, deberá evitarse el cuidado directo de los pacientes.
- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que puede implicar el contacto con material infeccioso. Dicho lavado se realizará con agua y jabón líquido. En situaciones especiales se emplearán sustancias antimicrobianas.
- Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables o corriente de aire.

Elementos de protección de barrera: (guantes, batas, mascarillas si procede). Utilizarlos SIEMPRE.

Objetos cortantes y punzantes: Se deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir al mínimo las lesiones producidas en el personal por pinchazos y cortes.

- No encapsular agujas ni objetos cortantes ni punzantes ni someterlas a ninguna manipulación.
- Los objetos punzantes y cortantes (agujas, jeringas y otros instrumentos afilados) deberán ser depositados en contenedores apropiados con tapa de seguridad, (siguiendo el protocolo establecido), para impedir su pérdida durante el transporte, estando estos contenedores cerca del lugar de trabajo y evitando su llenado excesivo.
- Esterilización y desinfección correcta de instrumentales y superficies.

Durante la manipulación de cargas:

- Una mal postura puede ocasionar lesiones en la columna.
- Únicamente con una correcta posición de tu columna podrás levantar adecuadamente una carga.
- La manipulación y el transporte de cargas constituyen un problema específico que puede provocar molestias o lesiones, sobre todo en la espalda, siendo un factor importante de sobrecarga muscular
- Recomendaciones:
 - Apoya los pies firmemente
 - Separa los pies a una distancia aproximada de 50cm. uno de otro
 - Dobra cadera y rodilla para coger la carga
 - Mantén la espalda recta



En trabajo sentado se aconseja:

- Mantener la espalda recta y apoyada al respaldo de la silla. Nivelar la mesa a la altura de los codos.
- Adecuar la altura de la silla al tipo de trabajo.
- Cambiar de posición y alternar ésta con otras posturas.

En trabajo de pie se aconseja:

- Alternar esta postura con otras que faciliten el movimiento.
- Adaptar la altura del puesto al tipo de esfuerzo que se realiza.
- Cambiar la posición de los pies y repartir el peso de las cargas.
- Utilizar un reposapiés portátil o fijo.

EL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA VELA POR TI, COOPERA PARA QUE ENTRE TODOS PODAMOS GARANTIZAR UNAS CONDICIONES DE TRABAJO QUE SEAN SEGURAS Y NO ENTRAÑEN RIESGOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.



Gestión de reclamaciones.

Uno de los valores y principios que el Servicio Andaluz de Salud quiere expresar en las relaciones de los profesionales con los usuarios es que "el profesional al que un usuario expone una queja, le atenderá tanto si es resultado de su actuación personal como si no lo es.."

Criterios de actuación:

- Ponte en su lugar
- Sé amable
- Utiliza un lenguaje comprensible
- Mantén en todo momento la cortesía y las buenas maneras
- Si puedes resuelve el problema en el momento, si no puedes, dirígelo al lugar adecuado, asegurándote antes para evitarle complicaciones.
- Nunca le predispongas a poner una reclamación
- Evita los prejuicios
- Evita el enfrentamiento

Cuando se produce una situación conflictiva es fundamental actuar con profesionalidad.

Protección de datos.

La ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en su artículo 19 (deberes del personal) recoge que se debe mantener la debida reserva y confidencialidad de la información y documentación relativa a los centros sanitarios y a los usuarios obtenida, o a la que tenga acceso, en el ejercicio de sus funciones.

El Manual de Seguridad de la Información Corporativa del S.A.S recoge las reglas de actuación en materia de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información y establece un conjunto de medidas, controles, procedimientos y acciones destinadas a cumplir estos tres aspectos básicos esenciales para el buen servicio al ciudadano, el cumplimiento de la legalidad vigente y la imagen de la propia entidad.

Otras disposiciones en las que se recogen estos derechos y obligaciones:

- Ley 41/2002, de 14 de Noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales.
- Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública (Manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y de redes de comunicación de la Administración de la Junta de Andalucía).

Libro de estilo.

Libro de estilo. El Libro de Estilo es una iniciativa del Servicio Andaluz de Salud, que nace a raíz de la preocupación de este organismo por la calidad de sus actuaciones, por el respeto a los usuarios y por la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, siendo esencial para la consecución de dichos objetivos la implicación activa, mediante la buena práctica y actitud positiva de sus profesionales



CAPÍTULO 4

OTROS DATOS DE INTERÉS





Líneas de autobuses interurbanos

- Daibus, S.L.
San Bernarndo, 1 - 11207 Algeciras
Tlfno.: 956587074
- Transpote Genrales Comes, S.A.
San Bernardo. s/n - 11207 Algeciras
Tlefno.: 95665345.

Trenes Algeciras

Red Nacional de los Ferrocarriles Españoles

Ctra. Cádiz, s/n - 11206 A

Tlfno. 902432343

[Estación, s/n - 11207 Algeciras](#)

[Tlfno. 902432343](#)

[Gaitán de Ayala, s/n - 11207 Algeciras](#)

[Tlfno. 902432343](#)





TELÉFONOS DE INTERÉS

SERVICIO	TFNO. CORPORATIVO	TFNO. EXTERIOR
Unidad de Atención al Profesional	425322	956025322
CEGES	317000	955017000
Centralita	425000	956025000
Encargado Celadores	425200	9560252000
Jefatura Bloque Enfermería	425073	956025073
Servicio de Medicina del Trabajo	425138	956025138
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales	425341	956025341

