



GERENCIA INTEGRADA DE
ASISTENCIA SANITARIA DE SORIA



MANUAL DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESIONAL



Junta de
Castilla y León



EMBAJADORES DE LA
EXCELENCIA
EUROPEA





ÍNDICE

Presentación.....	4
1. Información sobre el Área de Salud de Soria.....	5
1.1. Breve descripción del sistema sanitario y de la población atendida.....	5
1.2. Organigrama de la GIS.....	6
1.3 Relación de Centros.....	7
1.4. Recursos Humanos.....	7
2. Modelo de Gestión de la Calidad en la Gerencia Integrada de Soria (GIS).....	8
2.1. Misión, Visión, Valores y Principios Éticos.....	9
2.2. Mapa de Procesos.....	10
2.3. Plan Estratégico 2015-2020.....	11
3. Organización Asistencial.....	12
3.1. Catálogo de Unidades.....	12
3.2. Unidades de Gestión Clínica.....	14
4. Derechos y Deberes de los Profesionales.....	15
4.1. Relación Laboral.....	15
4.2. Derechos y Deberes.....	15
4.2.1. Derechos.....	15
4.2.2. Deberes.....	17
5. Derechos y Deberes de los Usuarios.....	18
5.1. Derechos.....	18
5.1.1. Garantía de los Derechos de las Personas en Relación con la Salud.....	19
5.2. Deberes.....	19
5.3. Reclamaciones, Sugerencias y Participación.....	20
5.4. Instrucciones Previas o Testamento Vital.....	20
6. Prevención de Riesgos Laborales.....	21
6.1. Derechos.....	21
6.2. Obligaciones.....	21
6.3. Servicio de Prevención.....	21
6.4. Folletos y Manuales Editados.....	22
6.5. Prevención de Riesgos Laborales en la Intranet de la GIS.....	22
7. Formación e Investigación.....	23
7.1. Formación.....	23
7.2. Investigación.....	24
8. Sanidad en la Red.....	25
8.1. Portal de Sanidad de Castilla y León.....	25
8.2. Portal de la Gerencia Integrada de Asistencia Sanitaria de Soria.....	25
8.3. CAU (Centro de Atención al Usuario).....	25
9. Directorio Telefónico.....	26
9.1. Teléfonos de Interés.....	26
9.2. Extensiones de Interés.....	26

NOTA: Para ampliación de la información que se recoge a continuación dirigirse a la Web de la GIS (<http://gapso08solp0101.gapso08.sacyl.es/soria/>)



CARTA DE BIENVENIDA

La Gerencia Integrada de Asistencia Sanitaria de Soria (GIS) es la organización a la que se adscribe todo el dispositivo sanitario público de la provincia de Soria; forma parte del Sistema de Salud de Castilla y León, SACYL. Su Misión es atender, de manera global e integrada, las necesidades sanitarias de la población de Soria y para ello presta asistencia sanitaria a nivel domiciliario, comunitario, de consultas y hospitalario. Incluye todos los servicios preventivos, diagnósticos, terapéuticos, de rehabilitación y de promoción y mantenimiento de la salud.

Es un área sanitaria extensa y muy poco poblada, con alto nivel de envejecimiento y de aislamiento; la GIS cuenta con dos hospitales, con 336 camas (364,34 camas/100000 hab.), 15 Equipos de Atención Primaria, 14 puntos de atención continuada, 344 consultorios y 6 Unidades de Apoyo. Los profesionales llegan a 1648, incluyendo el personal eventual y en formación.

El modelo de gestión aprovecha la experiencia previa en Continuidad e Integración Asistencial y desarrolla estrategias trasversales, base de ciclos quinquenales de planificación estratégica.

El modelo asistencial busca la atención integral de la salud de la persona, sin fragmentaciones por enfermedades o niveles asistenciales, resolviendo las necesidades siempre en el lugar más adecuado y con los medios adecuados, para conseguir una atención eficiente, segura y de calidad, sin desplazamientos, pruebas o molestias innecesarias para el paciente. Sus principios básicos son: Universalidad, Equidad y Accesibilidad.

El modelo organizativo se basa en:

- Gerencia con organigrama directivo orientado a la gestión por procesos asistenciales.
- Gestión por procesos de todas las actividades y Gestión de cuidados en enfermería.
- Descentralización de gestión a través de Pactos de Objetivos y Unidades de Gestión Clínica.
- Mejora continua a con integración de gestión de riesgos en Mapa de Procesos.

Al comenzar su relación laboral con la Gerencia Integrada de Soria, queremos:

- Facilitarle la incorporación a su nuevo puesto de trabajo.
- Informarle sobre la organización y funcionamiento de la Gerencia.
- Aportarle otras informaciones de interés.

Junto con el Manual de Acogida le serán facilitados dos formularios que servirán para efectuar el seguimiento de su incorporación y conocer su opinión.

El Equipo Directivo le da la bienvenida y le desea la máxima satisfacción profesional y personal en su nuevo puesto de trabajo.

Enrique Delgado Ruiz
Director Gerente

1. INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE SALUD DE SORIA.

1.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA SANITARIO Y DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.

El Sistema Nacional de Salud está formado por los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas.

En nuestra Comunidad, el Sistema Público de Salud, se regula por la Ley 8/2010, de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León, y comprende el conjunto de actuaciones y recursos públicos cuya finalidad es la promoción y protección de la salud en todos sus ámbitos, la prevención de la enfermedad, la asistencia sanitaria y la rehabilitación, todo ello bajo una perspectiva de asistencia sanitaria integral.

El Servicio de Salud de Castilla y León (SACYL), gestionado por la Gerencia Regional de Salud, es un organismo autónomo adscrito a la Consejería de Sanidad, que administra y gestiona los servicios, prestaciones y programas públicos sanitarios de carácter asistencial y de atención a la salud de la Comunidad de Castilla y León.

Desde el punto de vista funcional, las prestaciones sanitarias se organizan en: Atención Primaria, Atención Especializada, Salud Pública, Atención de Urgencia y Atención Socio-sanitaria.

Nuestro Sistema Público de Salud se organiza territorialmente en Áreas de Salud, Zonas Básicas de Salud y Demarcaciones Asistenciales, que conforman el mapa sanitario de Castilla y León.

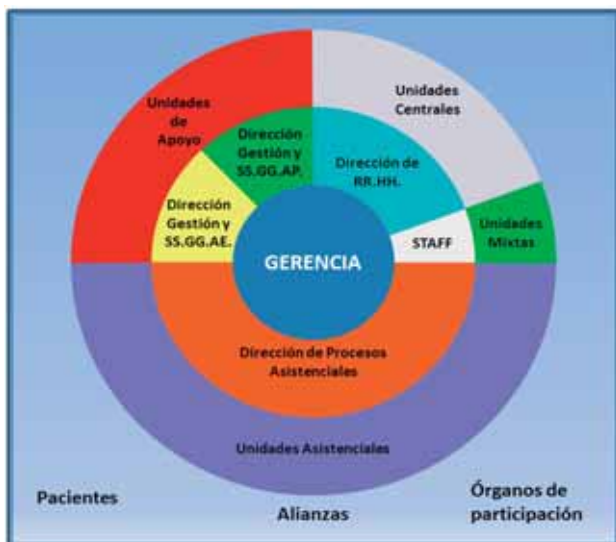
La provincia de Soria, que es una Área de Salud, está situada al este de nuestra Comunidad Autónoma, en la meseta norte castellana. Su altitud media, de 1.025 metros, y el estar flanqueada al norte, este y sur por los Sistemas Ibérico y Central condicionan su clima.

Tiene una superficie de 10.306,42 km² y una población de 92.221 habitantes (INE, 1 de enero de 2014), de los cuales 39.516 (42,85%) viven en la capital y el resto 52.705 en los más de 500 núcleos de población que se agrupan en 183 municipios, la mayoría pequeñas poblaciones de menos de 100 habitantes. Con una densidad de población de 8,95 habitantes/km², es la provincia menos poblada de España y una de las menores de la Unión Europea.



1. INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE SALUD DE SORIA.

1.2. ORGANIGRAMA DE LA GIS.



▪ **Gerencia:**

Enrique Delgado Ruiz

Extensiones
Telefónicas

38484 / 39005

▪ **Dirección de Procesos:**

Juan Gastelu-Iturri Bilbao

39008

María Luisa Sanz Muñoz

38490 / 39006

Javier Iglesias Gómez (Atención Primaria e Historia Clínica)

38486

José Luis Pérez Pérez (Hospitalización y Quirófano)

39008

María Victoria Álvarez Cámara (Enfermería A. Primaria)

38488

▪ **Dirección de Recursos Humanos:**

Luis Lázaro Vallejo

39007

Luis Alberto García Sanz (Enfermería Hospitalaria)

39006

▪ **Dirección de Gestión y Servicios Generales AE:**

José Luis Vicente Cano

39007

▪ **Dirección de Gestión y Servicios Generales AP:**

Carlos Alcaina Sánchez.

39487

▪ **Órganos de Representación:**

Junta de Personal

38823

Comité de Empresa

Secciones Sindicales

39029



1. INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE SALUD DE SORIA.

1.3. RELACIÓN DE CENTROS.

HOSPITALES	
H. Santa Bárbara	H. Virgen del Mirón
CENTROS DE SALUD (14)	CONSULTORIOS LOCALES (344)
C.S. Ágreda	14 consultorios
C.S. Almazán	31 consultorios
C.S. Arcos de Jalón	34 consultorios
C.S. Berlanga de Duero	32 consultorios
C.S. Burgo de Osma	34 consultorios
C.S. Gómara	22 consultorios
C.S. Ólvega	10 consultorios
C.S. Pinares-Covaleda	5 consultorios
C.S. San Esteban de Gormaz	36 consultorios
C.S. San Leonardo de Yagüe	18 consultorios
C.S. San Pedro Manrique	17 consultorios
C.S. Soria Norte-C.S. Soria Tarde	1 consultorio
C.S. Soria Rural	89 consultorios
C.S. Soria Sur-La Milagrosa	1 consultorio

1.4. RECURSOS HUMANOS.

PROFESIONALES a 31 de diciembre de 2014			
	A. E.	A. P.	TOTAL
Gestión y Administración	100	58	158
Servicios Generales	206	27	233
Personal Sanitario	797	347	1.144
> Médicos	191	176	367
> Enfermeras	310	128	438
> Técnicos Auxiliares	234	15	249
> Otros	62	28	90
Personal en formación	16	23	39
TOTAL	1.119	455	1.574



2. MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA GERENCIA INTEGRADA DE SORIA (GIS).

Los primeros planes de calidad total datan de 1998 y la primera autoevaluación EFQM de 2003.

En estos años, se han realizado y evaluado más de 100 proyectos de mejora y Planes de Calidad Total sobre Integración Asistencial, Satisfacción de Profesionales, Satisfacción de Usuarios, Cartera de Servicios, Liderazgo, Descentralización, Gestión Medioambiental y Actividad de Enfermería. Poseen certificaciones ISO 9001:2008 las unidades de laboratorio, trasplantes y banco de sangre.

En 2009 la GIS alcanzó sus primeros sellos en los niveles 200+, para el equipo de San Esteban de Gormaz (primer EAP rural en España que conseguía un sello EFQM) y 400+, para el equipo de Soria Norte (primer EAP en España que alcanzaba este nivel). En 2011, obtuvo sellos 400+ (Complejo hospitalario) y 300+ (San Esteban de Gormaz) y 500+ (Soria Norte). En 2014, el sello 500+ como gerencia integrada, la única en España hasta este momento.

En junio de 2015 la Gerencia Integrada ha sido nombrada embajadora de la excelencia para la promoción de la Marca España en Europa.

El modelo EFQM ha permitido avanzar en la mejora continua en busca de la excelencia, definiendo las áreas de mejora necesarias para planificar. Ha desarrollado la capacidad de la organización y aprovechado todo el talento, la creatividad y las inquietudes de innovación de sus profesionales.

Se han producido cambios en la forma de dirección, en la definición e implantación de estrategias, en satisfacción de profesionales y usuarios (tres ciclos ya completos de encuestas, completamente evaluados y con sus planes de mejora), en sostenibilidad con mejores resultados económicos y alianzas con múltiples agentes, en la sensación de pertenencia de los profesionales a la gerencia, en el desarrollo de objetivos compartidos y en descentralización.

El reto no es solo mantener el sello sino la repercusión que puede tener en la atención de nuestros pacientes, en su salud y en su calidad de vida.

Planificación Estratégica.

La Gerencia Integrada de Soria lleva 17 años buscando la Excelencia en su misión de atender las necesidades sanitarias de la población de la provincia de Soria y mejorar su salud y calidad de vida. Aspira a ser líder por la excelencia de sus profesionales y resultados, orientada a la mejora continua y reconocida por la calidad de la asistencia y su aportación científica y docente, al mismo tiempo que sostenible y perdurable en el tiempo.

En este largo camino, cuatro han sido los factores facilitadores fundamentales:

1. La Planificación Estratégica a largo plazo, con estrategias transversales y objetivos comunes en todo el periodo y plasmados en ciclos quinquenales de Planes Estratégicos completamente ejecutados y evaluados.
2. El liderazgo en todo el proceso, estable y basado en el desarrollo de las estrategias consensuadas y compartidas en toda la organización que apuesta claramente por la innovación y aprovechar todo el talento e inspiración de sus profesionales.
3. La participación de todos los actores, tanto profesionales como usuarios, en el desarrollo de la planificación y en la búsqueda de la Excelencia.



2. MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA GERENCIA INTEGRADA DE SORIA (GIS).

4. La estrategia de Mejora Continua, en nuestro caso según el modelo EFQM, que nos ha permitido en todo momento definir las áreas de mejora para alcanzar nuestros objetivos.

La cultura de la calidad y la mejora continua impregna toda nuestra organización desde hace muchos años, llegando al último de nuestros trabajadores. Las seis estrategias transversales son: **Integración Asistencial.** Orientando todos los recursos a la persona y la atención de sus necesidades asistenciales.

Gestión por Procesos. Modelo ágil, basado en la evidencia científica, seguro y donde la variabilidad clínica se deba exclusivamente a las diferencias individuales de la persona.

Descentralización de la Gestión. Gestión Clínica, en el que la toma de decisiones se acerque cada vez más y sea responsabilidad de los profesionales.

Mejora continua. Buscando la excelencia en todas las actuaciones y actividades a través de planes de mejora y siguiendo la metodología EFQM.

Mejora del conocimiento. La docencia, formación continuada, investigación e innovación, objetivos claves de la organización.

Sostenibilidad y solvencia. Estructura perdurable en el tiempo, financieramente y en la adecuación a sus objetivos. Comprometida con el medio ambiente y social.

En el año 2014 la Gerencia Integrada de Atención Sanitaria de Soria consiguió el máximo sello de calidad, según el modelo europeo **EFQM (500+)**, que una organización puede obtener. Siendo una de las pocas organizaciones que lo tienen en España. Ahora bien, el reto no es solo mantenerlo sino la repercusión que tiene que tener en la atención de nuestros pacientes, en su salud y en su calidad de vida.

2.1. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

MISIÓN

La Gerencia Integrada de Asistencia Sanitaria de Soria del Servicio de Salud de Castilla y León (Sacyl), tiene como misión atender de manera global e integrada las necesidades sanitarias de la población de la provincia de Soria, contribuyendo a promover, cuidar, recuperar y mejorar su salud con carácter de universalidad, equidad, eficiencia y accesibilidad y a formar a los futuros profesionales del sistema sanitario y generar conocimiento a la sociedad a través de su labor investigadora.

VISIÓN

La Gerencia Integrada de Asistencia Sanitaria de Soria es una organización que, ofreciendo servicios de atención sanitaria que cubran todas las necesidades de asistencia de nuestros ciudadanos de una manera integrada, participativa, centrada en la persona y la comunidad, aspira a ser líder por la excelencia de sus profesionales y resultados, orientada a la mejora continua y reconocida por la calidad de la asistencia y su aportación científica y docente, al mismo tiempo que sostenible y perdurable en el tiempo.

2. MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA GERENCIA INTEGRADA DE SORIA (GIS).

VALORES

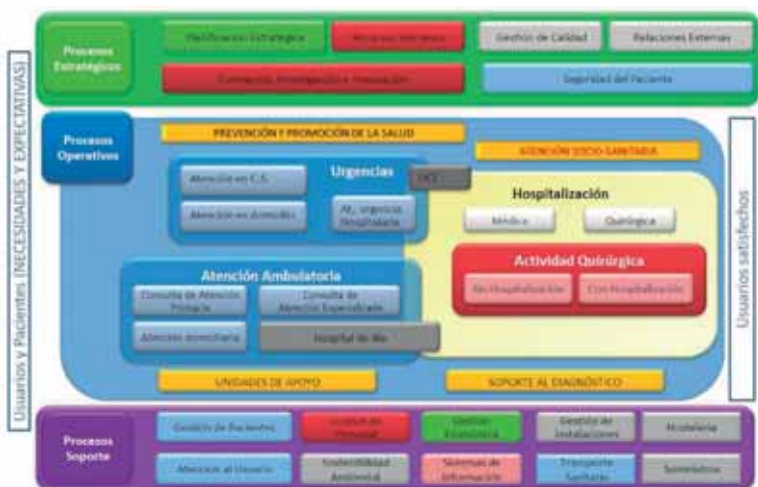
- Capital humano emprendedor. Trabajo en equipo y sentido de pertenencia.
- Integración asistencial orientada hacia el paciente y su entorno.
- Gestión clínica basada en la descentralización de la gestión a través de liderazgos compartidos y motivadores.
- Búsqueda de la excelencia a través de la mejora continua y la innovación.
- Autosuficiencia.
- Implicación en la sociedad y compromiso con el medio ambiente.
- Participación de profesionales y usuarios.
- Planificación con objetivos a medio y largo plazo.
- Sostenibilidad financiera y asistencial.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Responsabilidad.
Respeto.
Integridad.
Transparencia.
Profesionalidad.
Trabajo en equipo.
Capital humano emprendedor.
Confidencialidad.
Equidad.
Eficiencia.

2.2. MAPA DE PROCESOS.

Se ha completado el Mapa de Procesos de la GIS y se ha puesto a disposición de todos los profesionales de la misma.





2. MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA GERENCIA INTEGRADA DE SORIA (GIS).

2.3. PLAN ESTRATÉGICO 2015 -2020.

Una vez evaluados a su finalización el Plan Estratégico del Complejo Asistencial de Soria 2010-2013 y el Plan Estratégico de Atención Primaria de Soria 2009-2013, la GIS ha elaborado en 2014 un nuevo **Plan Estratégico 2015-2020**, recogiendo las áreas de mejora de la evaluación de los planes anteriores, de la autoevaluación EFQM 2013 y de la evaluación externa de Aenor y el Club de Excelencia de Gestión por la que se nos concedió el sello EFQM 500+. En la elaboración del mismo han participado un número muy significativo, de todos los estamentos y unidades del área, a través de grupos de trabajo que han finalizado su labor con el año 2014.

El Plan Estratégico 2015-2020 de la GIS abarca ocho Líneas Estratégicas que se desarrollan a través de 32 Estrategias y un total de 80 objetivos con 299 Actividades y 91 Metas concretas para que al llegar a 2020, nuestra Gerencia se aproxime a lo que deseamos y definimos en nuestra Visión, siempre con una aspiración de Mejora Continua en busca de la Excelencia que nos permita mejorar todo aquello que sea susceptible de serlo. Estas líneas son:

- I. Modelo Asistencial Integrado.
- II. Accesibilidad, Universalidad, Equidad y Eficiencia.
- III. Calidad y Seguridad del paciente.
- IV. Desarrollo profesional.
- V. Participación y Motivación de los profesionales.
- VI. Participación comunitaria.
- VII. Sostenibilidad.
- VIII. Innovación y desarrollo.

3. ORGANIZACIÓN ASISTENCIAL.

El **Organigrama directivo** persigue la integración asistencial y organizativa, aumentar la capacidad resolutive en Atención Primaria (AP), los rendimientos de Atención Especializada (AE) y la percepción del paciente de que la atención sanitaria en Soria es un todo al servicio de sus necesidades de salud.

UNIDAD: Es el grupo de profesionales que ejecutan una actividad determinada dentro de la Gerencia Integrada de Soria (GIS). Cada unidad tiene su responsable y su Pacto de Objetivos y/o Actividad. Existen distintos tipos de unidades:

- **Asistenciales**, prestando directamente la asistencia al cliente.
- **Centrales**, que realizan pruebas diagnósticas para otras unidades.
- **De Apoyo**, con soporte técnico específico a otras unidades.
- **Mixtas**, que son a la vez asistenciales y de apoyo.

En cuanto a las unidades sin atención directa a los pacientes, tenemos:

▪ **Centrales o de apoyo no asistenciales**, que prestan servicios específicos de mantenimiento de infraestructuras o apoyo técnico a otras unidades.

El Catálogo de Unidades que define las unidades que componen la GIS, comprende 61 unidades y recoge su estructura directiva, los profesionales que lo componen, su tipo (asistencial/central/apoyo), su oferta de servicios y, en el caso de unidades grandes, si tienen en su seno unidades funcionales para actividades concretas.

3.1. CATÁLOGO DE UNIDADES.

■ ASISTENCIALES

Servicio Urgencias Hospitalarias.

Unidad de Médicos/Enfermería de Área.

Servicio de Cuidados Críticos e Intensivos.

Unidad de Salud Mental y Psiquiatría.

Servicio de Cirugía General y Digestivo.

S. de Cirugía Ortopédica y Traumatología

Servicio de Obstetricia y Ginecología

Unidad de Patología Mamaria.

Unidad Cáncer Colon.

Servicio de Otorrinolaringología.

Servicio de Oftalmología.

Servicio de Urología.

Servicio de Dermatología.

Servicio de Pediatría.

Servicio de Medicina Interna. Modelo Clásico.

S. Medicina Interna/Geriatria. Nuevo modelo.



3. ORGANIZACIÓN ASISTENCIAL.

S. Medicina Interna. Sección especialidades:

- Aparato Digestivo.
- Cardiología.
- Aparato Respiratorio.
- Endocrinología.
- Neurología.
- Reumatología.
- Nefrología y Diálisis.

EAP Ágreda.

EAP Almazán.

EAP Arcos de Jalón.

EAP Berlanga de Duero.

EAP Burgo de Osma.

EAP Gómara.

EAP Ólvega.

EAP Pinares-Covaleda.

EAP San Esteban de Gormaz.

EAP San Leonardo de Yagüe.

EAP San Pedro Manrique.

EAP Soria Rural.

EAP Soria Norte.

EAP Soria Sur

Unidad Funcional de Tardes.

Unidad de Pediatría de Área.

■ CENTRALES

Servicio de Anatomía Patológica.

Servicio de Análisis Clínicos.

Servicio de Diagnóstico por Imagen.

Servicio de Farmacia.

Servicio de Farmacia AP.

Servicio de Medicina Preventiva y SP.

Unidad de celadores de AE.

Unidad de celadores de AP.

S. de Admisión y Documentación Clínica.

Servicio de Recursos Humanos.

Servicio de Contabilidad AE.



3. ORGANIZACIÓN ASISTENCIAL.

U. Gestión Económica y Contabilidad AP.

Servicio de Mantenimiento.

Servicio de Hostelería.

Servicio de Suministros.

Servicio de Control de Gestión.

Servicio de Informática.

Unidad Docente Multiprofesional.

Unidad de Formación Continuada.

■ APOYO

Servicio de Anestesia y Reanimación.

Servicio de Neurofisiología.

Unidad de Trabajo Social.

Servicio de Rehabilitación y Fisioterapia.

U. de Prevención de Riesgos Laborales.

Servicio de Gestión de Usuarios.

Unidad de Salud Bucodental.

Unidad de Apoyo al Equipo Directivo.

■ MIXTAS

Servicio de Hematología.

3.2. UNIDADES DE GESTIÓN CLÍNICA.

El Decreto 57/2014, de 4 de diciembre, regula la constitución y funcionamiento de las Unidades de Gestión Clínica del Servicio de Salud de Castilla y León. Las define como unidades orgánicas sin personalidad jurídica propia dotadas de autonomía para la organización y la gestión pública de los recursos humanos, materiales y económicos que se les asignen, para la realización de la actividad propia en el ámbito y nivel asistencial.

La GIS se encuentra en un proceso permanente de constitución y desarrollo de estas Unidades. Los proyectos a fecha de junio de 2015 son:

- Diagnóstico por imagen.
- Cirugía General y Aparato Digestivo.
- Urología.
- Unidad de Enfermería Bloque Quirúrgico y Esterilización.
- Equipo de Atención Primaria de San Esteban de Gormaz.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES.

4.1. RELACIÓN LABORAL.

El personal que presta servicios en la Gerencia Integrada de Soria está vinculado por una relación funcionarial, laboral o estatutaria. SACYL está inmerso en un proceso de estatutarización que hace que la mayor parte de nuevas incorporaciones sean personal estatutario; es por ello por lo que el marco normativo que se relaciona en los apartados siguientes es referido a personal estatutario, si bien no difiere fundamentalmente del de los otros dos regímenes.

El personal estatutario se clasifica, atendiendo a la función desarrollada en:

- Personal estatutario sanitario.
- Personal estatutario de gestión y servicios.

El personal estatutario se clasifica, atendiendo al tipo de nombramiento en:

- Personal estatutario fijo.
- Personal estatutario temporal:
 - Interino por plaza vacante.
 - Eventual para la prestación de servicios determinados de naturaleza temporal, coyuntural o extraordinaria.
 - De sustitución para atender funciones de personal durante periodos de vacaciones, permisos y demás ausencias.

4.2. DERECHOS Y DEBERES.

Los derechos y deberes del personal estatutario se encuentran regulados en la ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León (BOCYL del 14 de marzo de 2007). Entre otros, caben destacarse:

4.2.1. Derechos:

- A la formación continuada adecuada a la función desempeñada y al reconocimiento de su cualificación profesional en relación a tales funciones.
- Al respeto de su dignidad e intimidad personal en el trabajo y a ser tratado con corrección, consideración y respeto por sus jefes y superiores, sus compañeros y sus subordinados.
- A ser informado de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su unidad, centro o institución, así como de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento de los mismos.
- A no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A la libre sindicación y actividad sindical

Vacaciones, Permisos y Licencias:

Los permisos están regulados principalmente en el Pacto sobre régimen de vacaciones y permisos del personal del Servicio de Salud de Castilla y León de 15 de julio de 2013 (Res. 12/08/2013 de la D. G. de Trabajo y Prevención de R. Laborales, BOCyL nº 164, de 27/08/2013). Se deben pedir por escrito al responsable de la Unidad o E. A. P. a la que se halle adscrito en el formulario correspondiente.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES.

Con carácter general, precisarán del **justificante correspondiente**, salvo vacaciones y días por asuntos particulares. En cualquier caso, puede contactar con la U. de Recursos Humanos dónde le aclararán cualquier duda que le pueda surgir.

En la tabla siguiente se describen los más habituales:

PERMISO	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Vacaciones	22 días laborables	Disfrute hasta 15 enero
Días por Asuntos Particulares	5 días laborables	Disfrute hasta 31 enero
Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar	1º grado 3 ó 5 días 2º grado 2 ó 4 días	La duración varía según se produzca en la misma o distinta localidad dónde preste servicios
Asunto médico personal o familiar de 1º ó 2º grado	Por el tiempo indispensable	Consulte con la Unidad de RR. HH.
Examen Oficial	Día de celebración o el tiempo indispensable	
Deber inexcusable de carácter público y personal	Por el tiempo indispensable	
Traslado de domicilio habitual	1 día laborable	
Formación	Según actividad	Consulte a la Unidad de Formación
Maternidad, adopción o acogimiento	112 días (16 semanas)	Consulte en caso de parto múltiple, prematuro, adopción o acogimiento internacional
Paternidad	15 días naturales	Incluido día hecho causante
Matrimonio	15 días naturales	Incluido día hecho causante
Lactancia menor 12 meses	1 hora diaria	Acumulable en jornadas completas
Reducción de jornada	Hasta 1/2	Con o sin retribución según supuestos (consulte U. RR. HH.)



4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES.

4.2.2. Deberes:

- Ejercer la profesión o desarrollar el conjunto de las funciones que correspondan a su nombramiento, plaza o puesto de trabajo con lealtad, eficacia y con observancia de los principios técnicos, científicos, éticos y deontológico que sean aplicables.
- Mantener debidamente actualizados los conocimientos y actitudes necesarios para el correcto ejercicio de la profesión o para el desarrollo de las funciones que correspondan a su nombramiento, a cuyo fin los centros sanitarios facilitarán el desarrollo de actividades de formación continuada.
- Cumplir con diligencia las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos en relación con las funciones propias de su nombramiento, y colaborar leal y activamente en el trabajo en equipo.
- Participar y colaborar eficazmente, en el nivel que corresponda en función de su categoría profesional, en la fijación y consecución de los objetivos cuantitativos y cualitativos asignados a la institución, centro o unidad en la que preste sus servicios.
- Cumplir el régimen de horarios y jornada, atendiendo a la cobertura de las jornadas complementarias que se hayan establecido para garantizar de forma permanente el funcionamiento de las instituciones, centros o servicios.
- Informar debidamente dentro de sus competencias a los usuarios y pacientes sobre su proceso asistencial y sobre los servicios disponibles.
- Respetar la dignidad e intimidad de los usuarios del Servicio de Salud, su libre disposición en las decisiones que le conciernen y el resto de derechos que les reconocen las normas.
- Mantener la debida reserva y confidencialidad de la información y documentación relativa a los centros sanitarios y a los usuarios.
- Utilizar los medios, instrumental e instalaciones del Servicio de Salud de Castilla y León en beneficio del paciente, con criterios de eficiencia, y evitar su uso ilegítimo en beneficio propio o de terceras personas.
- Complimentar los registros, informes y demás documentación clínica o administrativa establecidos en la correspondiente institución, centro o servicio de salud.



5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Nuestro trabajo va dirigido a los usuarios, y estos, al igual que nosotros, tienen unos derechos y deberes. Al conocerlos estamos garantizando su disfrute, para ello le informamos del lugar donde se encuentran desarrollados.

Conforme a lo previsto en el Art. 7 del Decreto 40/2003, de 3 de abril, todos los centros, servicios y establecimientos incluidos en su ámbito de aplicación tienen a disposición de los usuarios una copia del Boletín Oficial de las siguientes normas:

- **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 (BOE, nº 274 de 15-11-2002).
- **LEY 8/2003 DE 8 DE ABRIL**, sobre derechos y deberes de las personas en relación con la salud (BOCYL, nº 71 de 14-04-2003).
- **DECRETO 40/2003 DE 3 DE ABRIL** relativo a las guías de información al usuario y a los procedimientos de reclamación y sugerencia en el ámbito sanitario (BOCYL, nº 67 de 08-04-2003; Corrección de errores, BOCYL, nº 73 de 16-04-2003).
- **ORDEN SBS/1325/2003 DE 3 DE SEPTIEMBRE** por la que se publican las cartas de derechos y deberes de las guías de información al usuario (BOCYL, nº 205 de 23-10-2003).
- **ORDEN SAN/279/2005 DE 5 DE ABRIL** que desarrolla el procedimiento de tramitación de las reclamaciones y sugerencias y regula la gestión y análisis de la información derivada de las mismas.

5.1. DERECHOS.

- Al respeto de su personalidad, dignidad y de no discriminación por razón de nacimiento, edad, nacionalidad, raza, sexo, deficiencia o enfermedad, religión, lengua, cultura, opinión, o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.
- Al respeto a la intimidad del cuerpo en la prestación de atenciones sanitarias.
- A la confidencialidad de toda la información relacionada con su salud sin que pueda nadie acceder a la misma sin previa autorización amparada en la ley.
- A conocer, con motivo de cualquier actuación en el ámbito de su salud, toda la información disponible sobre la misma. Además, toda persona tiene derecho a que se respete su voluntad de no ser informada. La información será veraz, comprensible, razonable y suficiente y, como regla general, verbal. Solo en la medida que el paciente lo permita, expresa o tácitamente, podrán ser informadas personas a él vinculadas, por razones familiares o de hecho, salvo en el supuesto de que el paciente carezca de capacidad para entender dicha información.
- Al respeto a las decisiones sobre su propia salud de entre las opciones que le presente el responsable médico, siendo preciso su consentimiento expreso y previo que, por regla general, será verbal. El consentimiento se otorgará por representación cuando el paciente no sea capaz de tomar decisiones.



5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

- A que se le facilite el acompañamiento de, al menos, un familiar o persona de su confianza.
- A no aceptar el tratamiento prescrito, proponiéndosele en tal caso la firma del alta voluntaria.
- A recibir, una vez finalizado el proceso asistencial, un informe de alta.
- A utilizar los procedimientos de reclamación y sugerencia, así como a recibir respuesta escrita.

5.1.1. Garantía de los Derechos de las personas en relación con la salud.

Algunas recomendaciones para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos:

- Disponer de un espacio reservado en los lugares donde se realicen gestiones administrativas donde se aporten datos personales.
- Utilizar sistemas que impidan dejar en la pantalla del ordenador la historia clínica de un paciente u otros datos confidenciales a la vista de personas no autorizadas.
- Al finalizar el trabajo en un puesto, cerrar la sesión informática.
- No olvidar información en las impresoras.
- No atender llamadas telefónicas ni consultas de un paciente con otro presente.
- Cada trabajador mantendrá en secreto las claves de acceso a los sistemas y será responsable de realizar los cambios que en ella sean necesarios para mantener la confidencialidad.
- No anotar las claves de acceso y de usuario en lugares visibles alrededor de los terminales.
- Cuando se desechen o reutilicen soportes con datos personales destruir los mismos de forma adecuada de manera que no puedan ser recuperados los datos.

5.2. DEBERES.

- Responsabilizarse de su propia salud de una forma activa.
- Utilizar adecuadamente los recursos y prestaciones del Sistema de Salud.
- Usar correctamente las instalaciones y servicios sanitarios.
- Mantener el respeto debido al personal del Centro, así como a otros pacientes, sus familiares o acompañantes.

En su centro de trabajo puede consultar las guías editadas por la Gerencia Regional de Salud en estas materias:

- ✓ Mis derechos y deberes como paciente.
- ✓ Guía de consentimiento informado.
- ✓ Guía de intimidad, confidencialidad y protección de datos de carácter personal.



5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

5.3. RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y PARTICIPACIÓN.

- Derecho a utilizar los procedimientos de reclamación y sugerencia incluso de forma anónima y a recibir respuesta razonada y por escrito en el plazo de 30 días, conforme a lo previsto en el Decreto 40/2003 de 3 de Abril.
- Derecho a participar en las actuaciones del Sistema de Salud de Castilla y León a través de los cauces previstos en el Decreto 48/2003 de 24 de abril, por el que se regulan los órganos de Dirección y participación del Sistema de Salud de Castilla y León.

5.4. INSTRUCCIONES PREVIAS O TESTAMENTO VITAL.

En el Sistema Sanitario Español se recoge el derecho de los pacientes a expresar, de forma anticipada, sus deseos sobre los cuidados y tratamientos de salud que desea recibir para que sean tenidos en cuenta por el médico o por el equipo sanitario responsable de sus asistencia en aquellos momentos en los que se encuentre incapacitado para expresarlos personalmente y su voluntad sobre el destino de su cuerpo o de sus órganos una vez llegado su fallecimiento.

En el Sistema de Salud de Castilla y León está implementado y regulado el Registro de Instrucciones Previas en el ámbito sanitario y los documentos necesario para su formalización.

La Gerencia Regional de Salud ha editado sendas guías, para los usuarios y los profesionales, que puede consultar en su centro de trabajo.

En el Área de Salud se ha constituido un Comité de Ética Asistencial, que puede asesorarle en estas materias. Se trata de un órgano colegiado de deliberación, con carácter consultivo e interdisciplinar. Su finalidad es el análisis y asesoramiento sobre las cuestiones de carácter ético que surjan en el ámbito asistencial, con el fin último de contribuir a la humanización de la asistencia sanitaria. Sus informes no tienen carácter vinculante pero constituyen un gran apoyo a las decisiones de los profesionales y pacientes.



6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. del 10 de noviembre de 1995), y el Real Decreto 780/1998, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. del 31 de enero de 1997), son las normas que, fundamentalmente, regulan la prevención y seguridad en el trabajo.

Para una protección eficaz de los trabajadores, tienen unos derechos y unas obligaciones. Entre otros:

6.1. DERECHOS.

- A recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.
- A ser informados directamente de los riesgos para su salud y seguridad y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- A una vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- A medidas de protección específicas cuando por sus características personales o su estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos.
- A ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.

6.2. OBLIGACIONES.

- Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa y conforme a las instrucciones de los mismos.
- A informar inmediatamente a su superior jerárquico y a los encargados de prevención sobre cualquier cuestión que, a su juicio, entrañe riesgo para la seguridad y la salud.

6.3. SERVICIO DE PREVENCIÓN.

Es el conjunto de recursos humanos y materiales que la organización pone a disposición de los trabajadores para garantizar su derecho a la protección de la seguridad y salud en el trabajo. En el caso de la Gerencia Integrada de Asistencia de Soria, cuenta con una Unidad de Medicina del Trabajo con un Facultativo Especialista en Medicina del Trabajo, una Enfermera Especialista en Enfermería de Empresa; y un Área Técnica con un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y un Técnico de Nivel Intermedio. Se encuentra ubicado en el Hospital Virgen del Mirón, y a él se puede acudir para cualquier cuestión relacionada con la seguridad y la salud en el trabajo, debiendo acudir o comunicarse con él, siempre que ocurra un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, derive o no en incapacidad transitoria.



6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Al incorporarse a su nuevo puesto de trabajo, sus datos serán facilitados a la Unidad de Medicina del Trabajo, con el fin de proceder a la apertura de una historia clínica laboral, realizarle un examen de salud e informarle de los riesgos específicos de su puesto.

También existe un Comité de Seguridad y Salud Laboral del Área de Salud, como órgano de participación de la comunidad sanitaria.

6.4. FOLLETOS Y MANUALES EDITADOS.

En relación con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos se han editado los siguientes documentos, que le serán facilitados en la entrevista de acogida junto con este manual, quedando registrada su entrega:

- Normas para la **notificación de accidentes e incidentes** (Servicio de Prevención de Riesgos laborales del Área de Salud de Soria).
- **Manual Básico de Emergencia** (Servicio de Prevención de Riesgos laborales del Área de Salud de Soria).
- **Protocolo de actuación** de los profesionales de la Gerencia Regional de Salud **ante una situación de agresión** (Gerencia Regional de Salud).
- **Manual Básico de información sobre riesgos laborales** para los empleados públicos de las Instituciones Sanitarias de la Gerencia Regional de Salud (Gerencia Regional de Salud).

Todos ellos disponibles en la intranet.

6.5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA INTRANET DE LA GIS.

En la intranet está disponible la información esencial en materia de prevención de riesgos laborales:

- Política de prevención.
- Organización preventiva.
- Formación.
- Vigilancia de la salud.
- Medidas de emergencia.
- Modelos a utilizar.



7. FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN.

7.1. FORMACIÓN.

Está disponible el nuevo **Portal de Formación de la Gerencia Regional de Salud**, concebido como lugar de referencia de los profesionales de nuestro Servicio de Salud, de los especialistas en formación y de los estudiantes de titulaciones en Ciencias de la Salud. A su vez, será una herramienta que conecte a todos los profesionales de la red docente y de formación continuada, sirviendo también de espacio para propuestas de mejora.

Se estructura en tres grandes apartados:

- Formación pregrado/grado: colaboración entre el sistema sanitario y el educativo, ofrece información sobre las prácticas de formación profesional y la formación práctica universitaria en el ámbito sanitario.
- Formación sanitaria especializada: de utilidad tanto para residentes como para todo el personal implicado en la docencia, donde podrán acceder a la información útil a lo largo de todo el proceso formativo (oferta docente, unidades y dispositivos acreditados, plan transversal común, acreditación del tutor, otros.)
- Formación continuada: actividades formativas destinadas a actualizar y mejorar las competencias de los profesionales del Servicio de Salud, facilitando el acceso a la inscripción y realización de las mismas.

Así mismo, se podrá obtener información de otros temas de interés, como la actualización formativa o el reconocimiento de títulos extranjeros, así como acceder directamente a **Gestión@FC** (aplicación informática que permite la gestión integral de los planes anuales de formación continuada) y el **Campus Virtual** (plataforma virtual de gestión de actividades formativas y de comunicación online entre la red de formación y/o grupos de trabajo colaborativos).

Puede acceder a través del Portal de Salud o directamente mediante el siguiente enlace: <http://www.saludcastillayleon.es/formación/es>.

Por otro lado, se renueva y actualiza la página web de la **Biblioteca Sanitaria on-line** para dotarla de un acceso más intuitivo y una navegación más ágil a cada uno de los contenidos de los que dispone.

El contenido se clasifica en tres partes:

- Recursos (parte izquierda): hace referencia directa a las bases de datos, revistas, libros, otros.
- Servicios (parte derecha): quienes somos; acceda desde casa; solicitar artículos, publicaciones de libros editados por la Consejería de Sanidad y búsquedas bibliográficas; envíenos su consulta; preguntas frecuentes.
- Destacados (parte central), se subdivide en:
 - Una caja de búsqueda que permite localizar tanto recursos suscritos por la institución como recursos open-acces y que, en breve, incluirá las bases de datos Uptodate, Cochrane, Cuiden, otros. Consiste en un descubridor que ofrece un



7. FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN.

punto de acceso único a la información científica mediante el empleo de un metabuscador. Dispone de:

- Acceso al texto completo a los recursos gratuitos y de suscripción de la biblioteca sanitaria online.
 - Buscador AtoZ de e-books y e-revistas.
 - Utilización de filtros para limitar los resultados.
 - Exportar referencias a un gestor bibliográfico.
 - Recursos de otras comunidades autónomas.
- Un enlace a las principales bases de datos y plataformas suscritas por la institución, fácilmente identificables por su logotipo.
 - Un apartado de noticias de la biblioteca que va a permitir mejorar la comunicación con los profesionales con novedades y temas de interés.

Puede acceder a través del Portal de Salud o directamente mediante el siguiente enlace: <http://www.saludcastillayleon.es/institucion/es/biblioteca>.

7.2. INVESTIGACIÓN.

Existe una Unidad de Investigación del Área de Salud de Soria, cuyo coordinador está disponible en la extensión 39195.

Desde esta Unidad se presta apoyo metodológico y recursos a todos aquellos profesionales que quieran llevar a cabo acciones de investigación.



8. SANIDAD EN LA RED.

8.1. PORTAL DE SANIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.

El Portal de Sanidad de Castilla y León es el sitio web de nuestro Sistema de Salud. Acceda a través de: www.sanidad.jcyl.es y encontrará variada información en cuatro grandes áreas:

- Ciudadano.
- Institución.
- Profesional
- Empresas

Como profesional puede informarse sobre diversos campos (programas y guías clínicas, recursos humanos, formación, salud laboral, epidemiología, etc.). También existen múltiples enlaces a otras páginas relacionadas con la sanidad o con la administración de la Junta de Castilla y León, y acceso a la intranet de Sacyl.

8.2. PORTAL DE LA GERENCIA INTEGRADA DE ASISTENCIA SANITARIA DE SORIA.

A través de la siguiente dirección se puede acceder a la Web de la GIS:

<http://gapso08solp0101.gapso08.sacyl.es/soria/>. Está distribuida en tres bloques:

- Acceso a Servicios Corporativos (Junta CyL, Complejo Hospitalario, Intranet, Correo, Sisnot, Gestión@FC, Portal del Empleado, SIGGIS, Saturno, Teléfonos, Descargas Cambio Contraseña y Buzón de Sugerencias).
- Acceso a Servicios Sanitarios (Mapa Procesos, Medora, Jimena, Rayos, Laboratorios, TAONet, Sintrom, Portal del Medicamento, Higiene de las manos, Diabetes, Detección Precoz Cáncer Colorrectal y de Cuello de Útero).
- Documentación (Plan Estratégico GIS, Plan Anual de Gestión, Memoria, Guías de Información al Usuario, Plan de Mejora en Enfermería, Impresos Servicios Sociales y otros, Cuidados del dependiente en el hogar, Sensibilidad a antimicrobianos, Tríptico "Historia Clínica", Prevención de Riesgos Laborales, Calendarios Atención Continuada, Ébola).

También hay la posibilidad de acceder al Boletín Informativo de la GIS de carácter bimestral, donde se recoge las noticias relacionadas con la Gerencia de Asistencia Sanitaria de Soria de interés para los profesionales.

8.3. CAU (CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO).

El Centro de Atención al Usuario es un servicio de apoyo técnico centralizado para todos los profesionales de la Gerencia Regional de Salud.

Póngase en contacto con él, a través del teléfono 902 555 678 o la extensión 5678, cuando necesite:

- Asesoramiento sobre accesos y permisos a los sistemas informáticos de Sacyl o a las aplicaciones corporativas.
- Asistencia técnica en informática, tanto hardware como software.



9. DIRECTORIO TELEFÓNICO.

9.1. TELÉFONOS DE INTERÉS.

A continuación le ofrecemos los teléfonos que le pueden ser de utilidad en su actividad diaria.

Gerencia Integrada de Soria (Atención Primaria)	975 221 498
Gerencia Integrada de Soria (Atención Especializada)	975 234 300
Emergencias (Sanitarias, Policías, Guardia Civil, Bomberos, Protección Civil)	112
Violencia de género	016
Información Ciudadana Junta de Castilla y León	012
Información Administración del Estado	060
Inspección Médica	975 222 450
Información toxicológica para profesionales	914 112 676
Información toxicológica para particulares	915 620 420
Fundación de Ayuda contra la Drogadicción	900 161 515
Organización Nacional de Trasplantes- amputaciones	913 142 406
Centro Coordinador de Urgencias Castilla y León	983 456 300
Teléfono de Información a la Mujer	900 333 888
Protección Infancia Castilla y León	983 413 873
Médico Forense	975 221 551
Oficina de Atención a las Víctimas de delitos	975 214 930
Servicio de Protección Jurídica a empleados (agresiones laborales)	902 197 781
Colegio de Médicos	975 222 958
Colegio de Enfermería	975 213 755
Colegio de Trabajadores Sociales	975 228 986
Consejería de Sanidad	983 413 600
Gerencia Regional de Salud	983 328 000
Servicio Territorial de Sanidad	975 236 600
Instituto de Estudios de Ciencias de la Salud de Castilla y León	975 232 677
Gerencia Territorial de Servicios Sociales	975 220 566
Tesorería General de la S. Social	901 502 050
CAISS (atención e información INSS de Soria)	975 212 442
INSS (Información)	900 166 565

9.2. EXTENSIONES DE INTERÉS.

Unidad de Recursos Humanos	38509 / 38517
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (Técnicos)	38779
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (Enfermera)	38780
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (Médico)	38778
Unidad de Formación	38496 / 38508
Unidad de Informática	38583 / 39160

