GENERALITAT VALENCIANA

Sant Joan d'Alacant
Departament de Salut

MANUAL DE ACOGIDA

PERSONAL DEPARTAMENTO 17



CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

CONTROL DE MODIFICACIONES		
DESCRIPCIÓN	**Nº Versión**	**Fecha Versión**
Se revisa, se incorpora en el punto 10 INCIDENCIAS DURANTE EL TRABAJO la disposición del Protocolo de Gestión de Apoyo a segundas y terceras víctimas en un evento adverso, y se menciona en apartado 13. CALIDAD Y SEGURIDAD ASISTENCIAL la publicación de Conselleria del PLAN DE HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA SANITARIA DEL SVS.	2	25/09/2026

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Unidad de Docencia CRISTINA|IS|RUFETE Firmado digitalmente por CRISTINA|IS|RUFETE Fecha: 2026.10.08 10:57:01 +02'00'	CRISTINA|IS|RUFETE Firmado digitalmente por CRISTINA|IS|RUFETE Fecha: 2026.10.08 10:57:24 +02'00'	Firmado por Juan Antonio Marques Espi, el 08/10/2026 11:06:21 Cargo: Gerente Dpto. Alicante-Sant Joan d'Alacant

Esta documentación pertenece a la Consellería de Sanitat, al Departamento de Salud Alicante - Sant Joan d'Alacant, quedando expresamente prohibida su reproducción, copia, y distribución sin autorización de la Dirección del Departamento. Toda la documentación impresa no constituye copia controlada según el procedimiento de gestión de la documentación, siendo por tanto las últimas versiones vigentes aquellas que estén a disposición en el repositorio documental informático.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

ÍNDICE

1. **BIENVENIDA**
2. **OBJETO**
3. **LOCALIZACIÓN DEL HOSPITAL**
4. **MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**
5. **TELÉFONO Y ENLACES DE INTERÉS A TRAVÉS DE INTERNET**
6. **DEPARTAMENTO DE SALUD ALICANTE-SANT JOAN**
7. **CARACTERÍSTICAS ARQUITECTÓNICAS DEL HOSPITAL**
8. **ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO**
9. **TRÁMITES PARA TRABAJAR EN NUESTRA ORGANIZACIÓN**
10. **INCIDENCIAS DURANTE EL TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO**
11. **APLICACIONES INFORMÁTICAS**
12. **FORMACIÓN**
13. **CALIDAD Y SEGURIDAD ASISTENCIAL**
14. **SAIP**
15. **SERVICIO DE SEGURIDAD**
16. **VOLUNTARIADO**
17. **CAFETERÍA**



El equipo directivo del Departamento de salud de Alicante -Sant Joan, quiere darte la bienvenida a nuestra organización.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

1.- BIENVENIDA DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD SANT JOAN D´ALACANT.

Desde la Conselleria de Sanitat de la Comunitat Valenciana queremos darte la bienvenida a nuestro equipo de trabajo, el **Departamento de Salud Alicante-Sant Joan, Departamento 17**.

Es un honor contar contigo como parte esencial de nuestro sistema sanitario, donde tu trabajo será fundamental, ya sea en hospitales, atención primaria o en las unidades de apoyo. Tu incorporación representa un compromiso con la salud, el bienestar y el cuidado de la ciudadanía, y confiamos en que tu profesionalidad y dedicación contribuirán a seguir construyendo una sanidad pública de calidad, cercana y humana. Nos complace que hayas elegido formar parte de nuestra institución. Aquí encontrarás un entorno de trabajo dinámico, colaborativo y comprometido con la excelencia en la atención sanitaria. Tu contribución es esencial para mantener nuestro compromiso de proporcionar un servicio público de calidad, cercano y humano a nuestros pacientes.

Independientemente de tu puesto de trabajo, eres una pieza fundamental en el engranaje de nuestro departamento. Cada función, por pequeña que parezca, contribuye al objetivo común de ofrecer la mejor atención sanitaria posible.

Durante tus primeros días, contarás con el apoyo de tu equipo y de los responsables de tu área, quienes te guiarán en tu integración y te proporcionarán la información necesaria para el desempeño de tus funciones. No dudes en preguntarles cualquier duda que te surja.

En la Conselleria de Sanitat y en el Departamento de Salud Alicante-Sant Joan, estamos comprometidos con tu desarrollo profesional y personal. Te ofrecemos un entorno de trabajo que valora la diversidad, la igualdad de oportunidades y la satisfacción de sus empleados, cuidar de quienes cuidan es una parte esencial de nuestra misión.

Esperamos que esta nueva etapa sea enriquecedora y gratificante. Tu compromiso y dedicación son esenciales para el éxito de nuestra labor, garantizar la salud y el bienestar.

Bienvenido/a al Departamento de Salud de Alicante- Sant Joan.

Juntos seguimos construyendo una sanidad pública de calidad.

Atentamente,

La Dirección del Departamento de Salud Alicante-Sant Joan.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

2.- OBJETO.

El objetivo principal de este documento es facilitar la integración, adaptación y orientación de los nuevos profesionales al entorno laboral y organizativo del centro sanitario. En concreto sus principales objetivos son:

1. Dar la bienvenida formal al nuevo personal
2. Informar sobre la estructura y funcionamiento del hospital
3. Asegurar una rápida adaptación al puesto de trabajo
4. Difundir la misión, visión y valores del departamento
5. Facilitar el conocimiento de los recursos disponibles
6. Promover el cumplimiento de protocolos y normativas internas
7. Mejorar la experiencia del nuevo profesional
8. Impulsar el sentido de pertenencia y compromiso con el hospital

3. - LOCALIZACIÓN DEL HOSPITAL

El Hospital de Sant Joan d'Alacant está ubicado en el término municipal de Sant Joan.

En las inmediaciones se encuentra el campus de Sant Joan de la Universidad Miguel Hernández, el Instituto de Neurociencias y el Centro de Transfusiones de la Conselleria de Sanitat.





HOSPITAL UNIVERSITARIO SANT JOAN D'ALACANT
CTRA. NAL. 332 ALICANTE-VALENCIA S/N
03550 – SANT JOAN D'ALACANT

Si vienes en BICICLETA, el Hospital dispone de un parking cerrado para estacionarlas. Si quieres hacer uso de este debes solicitar la tarjeta en el **Registro** del hospital, ubicado en la planta baja. Sólo está disponible para contratos con una duración mayor de 3 meses.

Si vienes en BUS, el Hospital dispone de una parada de bus en la puerta principal del hospital:

- Línea C-53 El Campello (pueblo español)- Hospital San Joan
- Línea 11H Divina Pastora-virgen Del Remedio-hospital de Sant Joan
- Línea 23 Alicante Oscar Espla -Hospital Sant Joan-San Joan- Muchamiel
- Línea 35: Hospital Sant Joan-Tángel
- Línea 38: Playa San Juan-Hospital de Sant Joan-Universidad

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

(Página internet líneas autobuses: https://alicante.vectalia.es)

Te recomendamos que siempre que puedas utilices medios de transporte sostenibles, cuidemos nuestro entorno



4.-MISIÓN, VISIÓN Y VALORES



CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

5.-TELÉFONO Y ENLACES DE INTERÉS A TRAVÉS DE INTERNET

Estos son los teléfonos que puedes necesitar al inicio de tu nueva etapa profesional en el Departamento:



CENTRALITA: 965169400

PERSONAL: 965169574/965169575/965169576

En la página de la INTRANET del hospital tienes a tu disposición, el listado con todos los números actualizados del departamento.

Direcciones internet:

- Página Web departamento de salud Alicante-Sant Joan: https://sanjuan.san.gva.es/
- Intranet: solo es accesible desde los ordenadores del departamento de Salud Alicante -Sant Joan: http://intranet17.san.gva.es
- Conselleria de Sanidad: www.san.gva.es
  Síguenos en redes para estar actualizado en las novedades del Departamento:
- https://www.facebook.com/GVAsaludsantjoan
- https://twitter.com/gvasaludstjoan
- https://www.instagram.com/gvasaludsantjoan/

  Además, disponemos de canal de difusión de WhatsApp:

- https://whatsapp.com/channel/0029VaRXPu9KQuJGcaU8Yx2e



6.- DEPARTAMENTO DE SALUD ALICANTE-SANT JOAN

El Departamento de Salud, integra la Atención Primaria y Especializada. Abarca parte de la ciudad de Alicante y los municipios de Sant Joan d'Alacant, Mutxamel, El Campello, Busot, Aigues de Busot, Tibi, Xixona y La Torre de les Maçanes.

- El Hospital Universitario Sant Joan d'Alacant constituye el centro de referencia del Departamento de salud Alicante-Sant Joan d´Alacant. El centro de Especialidades Santísima Faz está ubicado en la Calle Gerona ,24 Alicante.

- Los centros de salud y consultorios asociados son los siguientes:
  1- C.S. Cabo Huertas (con los consultorios auxiliares de Playa de San Juan-Bruxelas, Vistahermosa y Albufereta)
  Dirección: Calle Arpón, 11, 03540 Alicante
  Teléfonos
  - Cita Previa: 965918310
  - Centro: 965918310
  - Urgencias: 965918319
  - Fax: 965918311
  - Email: 0624_adm@gva.es

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día. Tel. 965918315

- **Jefe de zona básica**: Gema Yagüe Fernández
- **Coordinador de enfermería**: Mireya Soler Pérez
- **Resp. Administración**: Mª Teresa Cabedo Gomar

2- Consultorio auxiliar Playa de San Juan-Bruxelas
Dirección: Avda . Bruselas , nº 19 – 03540 Alicante
Teléfonos

- Cita Previa: 965932613
- Centro: 965932610
- Urgencias: 965932610
- Fax: 965932611
- Email: 0624_adm@gva.es

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el C.S. Cabo Huertas. Tel.: 965918315 .

3- Consultorio auxiliar Vistahermosa
Dirección: Avda de Denia, 140 – 03016 Alicante
Teléfonos

- Cita Previa: 965932580
- Centro: 965932580
- Urgencias: 965932580
- Fax: 965165760
- Email: 0624_adm@gva.es

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el C.S. Cabo Huertas. Tel.: 965918315.

4- Consultorio auxiliar Albufereta
Dirección: Calle del Olimpo, 39 – 03016 Alicante
Teléfonos

- Cita Previa: 965919620
- Centro: 965919620
- Urgencias: 965919621
- Fax: 965919623
- Email: 0624_adm@gva.es

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el C.S. Cabo Huertas. Tel.: 965918315.

5- CSI El Campello (con los consultorios auxiliares de playa Muchavista, Aigües y els poblets-Coveta)
Dirección: Calle Tirant lo Blanc, 18, 03560 Campello, Alicante
Teléfonos

- Cita Previa: 965937480
- Centro: 965937484
- Urgencias: 965937485
- Fax: 965937481

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día. Tel: 965937485
Organigrama

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

- **Jefe de zona básica**: Gerard Asensi Ortiz
- **Coordinador de enfermería**: Myriam Garrigós Mira
- **Resp. Administración**: Nieves de Haro Martínez

6- Consultorio auxiliar playa Muchavista
Dirección: Calle Juan de la Cierva, 19, 03560 El Campello, Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965932630
- Centro:965932630
- Urgencias: 965937485
- Fax:965932631

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el CSI El Campello. Tel: 965937485

7- Consultorio auxiliar Aigües
Dirección: Avda. del Dr. Sapena s/n – 03569 Aguas de Busot – Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 966908230
- Centro: 966908230
- Urgencias: 965937485
- Fax: 9669082301

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el CSI El Campello. Tel: 965937485

8- Consultorio auxiliar Els Poblets-Coveta
Dirección: Carrer d'Oriola, 03560 El Campello – Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965 93 26 00
- Centro: 965 93 26 00
- Urgencias: 965937485
- Fax: 965 93 26 01

Punto de Atención continuada de Urgencias: CS Campello – 24 horas al día, 365 días al año. Tel: 965937485

9- C.S. Mutxamel (con los consultorios auxiliares de Busot, la huerta y Bonalba)
Dirección: Calle del Mar, 03110 Mutxamel, Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965937460
- Centro: 965937460
- Urgencias: 965937466
- Fax: 965937470

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día. Tel: 965937466
Organigrama
- **Jefe de zona básica**: Julia del Barco Morillo
- **Coordinador de enfermería**: Ana Bueno Gonzalez-Rivas
- **Resp. Administración**: Francisca Borrás Espuche

10- Consultorio auxiliar Busot
Dirección: C/ El Pal s/n – 03111 BUSOT – Alicante

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Teléfonos
- Cita Previa: 966908240
- Centro: 966908240
- Urgencias: 966908240
- Fax: 966908241

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el C.S. Mutxamel. Tel.: 965937466

11- Consultorio auxiliar La huerta
Dirección: C/Pi, 52 – 03110 – MUTXAMEL – Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965932590
- Centro: 965932590
- Urgencias: 965932590
- Fax: 965937470

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el C.S. Mutxamel. Tel.: 965937466.

12- Consultorio auxiliar Bonalba
Dirección: C/ La Nit, 1 – BL.6 – Local C – 03110 – MUTXAMEL – Alacant
Teléfonos
- Cita Previa: 966545925
- Centro: 966545925
- Urgencias: 966545927
- Fax: 966545926

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en el C.S. Mutxamel. Tel.: 965937466

13- C.S. Xixona (con consultorio de Tibi y de Torremanzanas)
Dirección: Carrer de les Corts Valencianes, 03100 Xixona, Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 966908000
- Centro: 966908000
- Urgencias: 966908012
- Fax: 966908003

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día. Tel: 966908012
Organigrama
- **Jefe de zona básica**: Rosario Oliver Ros
- **Coordinador de enfermería**: Fco. Javier Más Miralles
- **Resp. Administración**: José Moreno Amat

14- Consultorio auxiliar de Tibi
Dirección: Carrer Les Parres, 14 (Parc de la Era del Teular) – 03109 Tibi – Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 966908220
- Centro: 966908220
- Urgencias: 966908012

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en C.S. Xixona

15- Consultorio auxiliar Torremanzanas
Dirección: Av. Costa Blanca, 03108 Torremanzanas, Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965908212
- Centro:965908212
- Urgencias: 966908012

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en C.S. Xixona

16- C.S. San Juan
Dirección: Ctra. Valencia, 25D, 03550 San Juan de Alicante, Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965937440
- Centro: 965937440
- Urgencias: 965937445
- Fax: 965937441

Punto de Atención continuada de Urgencias: 24 horas al día, 365 días al año en C.S. Mutxamel
Organigrama
- **Jefe de zona básica**: Estanislao Puig Agulló
- **Coordinador de enfermería**: Marta Lorenzo Potente
- **Resp. Administración**: Mavi García Martínez

17- C.S. Santa Faz-Ayuntamiento
Dirección: Plaza Santísima Faz, 7, 03002 Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965918130
- Centro: 965918130
- Urgencias: 965918135
- Fax: 965918131

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en Calle Aaiun
Organigrama
- **Jefe de zona básica**: Sara Santamaría Pellicer
- **Coordinador de enfermería**: Ester Santoro Sánchez
- **Resp. Administración**: Mª José Moya Montoya

Servicios complementarios: Unidad de Conductas adictivas

18- C.S. El Pla-Hospital Provincial y consultorio auxiliar Garbinet
Dirección: C/ Dr. Sapena, s/n 03013, Alicante
Teléfonos
- Cita Previa: 965918370
- Urgencias: 965918375
- Fax: 965918371
- Email: 0489_adm_fax@gva.es

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en Calle Aaiun

Organigrama

- **Jefe de zona básica**: José Luis López Blasco
- **Coordinador de enfermería**: Antoni Pastor Monerris
- **Resp. Administración**: Rosario Ivorra Belmonte

19- Consultorio Auxiliar Garbinet

Dirección: C/ Dr. Juan Ferrer, 7. 03015 Alicante

Teléfonos

- Cita Previa: 965919630
- Centro: 965919631
- Urgencias: 965919630 – 965919631
- Fax: 965919633
- Email: 0489_adm_fax@gva.es

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en Calle Aaiun

20- CSI Santísima Faz

Dirección: C/Gerona, 22 – C/Jerusalén, 6 – C/Navas, 7 – 03001 Alicante

Teléfonos

- Cita Previa: 966478900/ 966478930/ 966478931
- Centro: 966478900
- Urgencias: 966478901
- Fax: 966478902

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en Calle Aaiun

Organigrama

- **Jefe de zona básica**: Juan Vicente Quintana Cerezal
- **Coordinador de enfermería**: Mª Carmen Auría Romeo
- **Resp. Administración**: Mª Luisa Pallarés Benítez

Servicios Complementarios: Hay servicio de COF

21- C.S. Juan XXIII

Dirección: Calle Cronista Vicente Martínez Morellá, 12, 03015 Alicante

Teléfonos

- Cita Previa: 965918355
- Centro: 965918355
- Urgencias: 965918360
- Fax: 965918356

Punto de Atención continuada de Urgencias: de lunes a sábado, a partir de las 15h. y los domingos y festivos las 24 horas del día, ubicado en Calle Aaiun

Organigrama

- **Jefe de zona básica**: José Luis Martínez Pérez
- **Coordinador de enfermería**: Mónica Fernández Nadal

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

- **Resp. Administración**: Sonia Mira Audinis

- Actualmente, atiende una población aproximada de 248.000 habitantes censados. Hay que reseñar la existencia de una población flotante muy importante, censada en otras zonas de España y de Europa que residen aquí durante largas temporadas, además existe una población inmigrante y una población constituida por turistas desplazados en épocas vacacionales.
- ASIS y distribución de los diferentes departamentos.
  Las ASI (Agrupaciones Sanitarias Interdepartamentales) son unidades organizativas del Sistema Valenciano de Salud que integran centros hospitalarios y de atención primaria. Dependen de la Conselleria de Sanidad, que es el organismo responsable de la gestión de la sanidad en la Comunidad Valenciana.
  En concreto, las ASI se crean para facilitar la gestión y coordinación de la atención sanitaria en diferentes áreas geográficas, mejorando la eficiencia y la calidad de los servicios. De acuerdo con el decreto 121/2024, este decreto regula la estructura, funcionamiento y coordinación entre los centros integrados en las ASI, y su integración en las estrategias de salud de la Conselleria de Sanidad.
- Cada una de ellas está compuesta por varios departamentos de salud tal y como se muestra en la siguiente imagen:



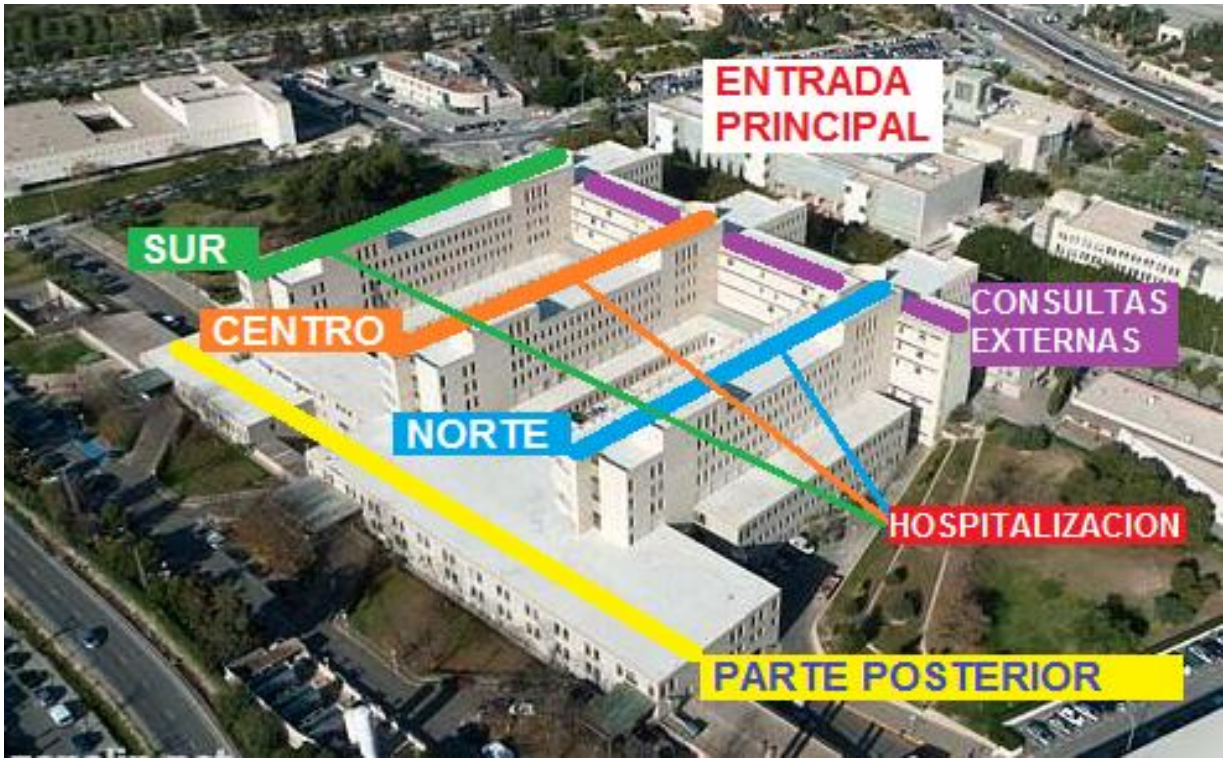
CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

7.- CARACTERÍSTICAS ARQUITECTÓNICAS DEL HOSPITAL

Se distribuye en forma de "E" (Zona Norte, Zona centro y Zona Sur). El edificio está constituido por cuatro plantas y un sótano. En la planta baja y parte anterior del edificio se encuentra la entrada principal.

Así mismo, a modo ilustrativo, en la fotografía siguiente quedan reflejadas estas zonas y además se ha marcado la parte anterior en color morado, y la posterior en color amarillo.

Adjuntamos en Anexo 1 El directorio del Hospital y a continuación detallamos los servicios por plantas del Hospital



Servicios y Unidades en planta sótano

- Vestuarios
- Cocina y Cafetería de personal
- Física y Protección Radiológica
- Medicina Nuclear
- Oncología Radioterápica
- Hemodinámica y Arritmias
- Farmacia
- Mortuorio
- UHD
- Lencería
- Recepción ambulancias
- Almacén General
- Servicio de mantenimiento
- PET-TAC

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Servicios y Unidades en planta Baja 0

- Cafetería
- Capilla
- SAIP (servicio de atención e información al paciente)
- Voluntariado
- Celadores
- Registro
- Hospital de día Oncológico y Médico
- Terapia Metabólica
- Admisión Central
- Consulta de Ginecología
- Área de Toma de muestras
- Unidad de Hospitalización de Ginecología y Obstetricia
- Radiología
- Unidad de Resonancia magnética
- Laboratorio de Análisis Clínicos
- Paritorio
- Área de oftalmología
- Urgencias y Observación
- Rehabilitación

Servicios y Unidades en planta primera 1

- Administración
- Gerencia y Dirección
- Unidad de Docencia
- Aulas de formación
- Admisión y Documentación Clínica
- Unidad de Calidad
- Medicina Preventiva
- Unidad de Endoscopias
- Unidad de pediatría y consultas de Pediatría. Unidad Pedagógica Hospitalaria
- Unidad de Hospitalización de Trastornos de Alimentación (UTA)
- Nutrición y dietética
- UCI
- Anatomía Patológica
- Microbiología
- Bloque Quirúrgico
- UCSI
- Anestesia
- Aula de Rehabilitación
- Centrales Sindicales

Servicios y Unidades en planta segunda 2

- Área de consultas externas
- Salón de actos
- Cirugía General
- Urología
- Anestesiología
- Traumatología

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

- Unidad de hospitalización de cirugía y urología, 2 Norte
- Unidad de hospitalización especialidades médicas (Neurología y Medicina Interna), 2Centro
- Unidad de hospitalización Ortopédica y Traumatología y Cirugía Maxilofacial 2Sur

Servicios y Unidades en planta tercera 3

- Área de consultas externas
- Medicina Interna
- Psiquiatría
- ORL
- Oftalmología
- Neurofisiología
- Maxilofacial
- Unidad de hospitalización de Psiquiatría, 3 Norte
- Unidad de Hospitalización de Especialidades quirúrgicas, Reumatología y Endocrinología,3 Centro
- Unidad de Hospitalización Especialidades médicas y Unidad de Enfermos Infecciosos, 3 Sur

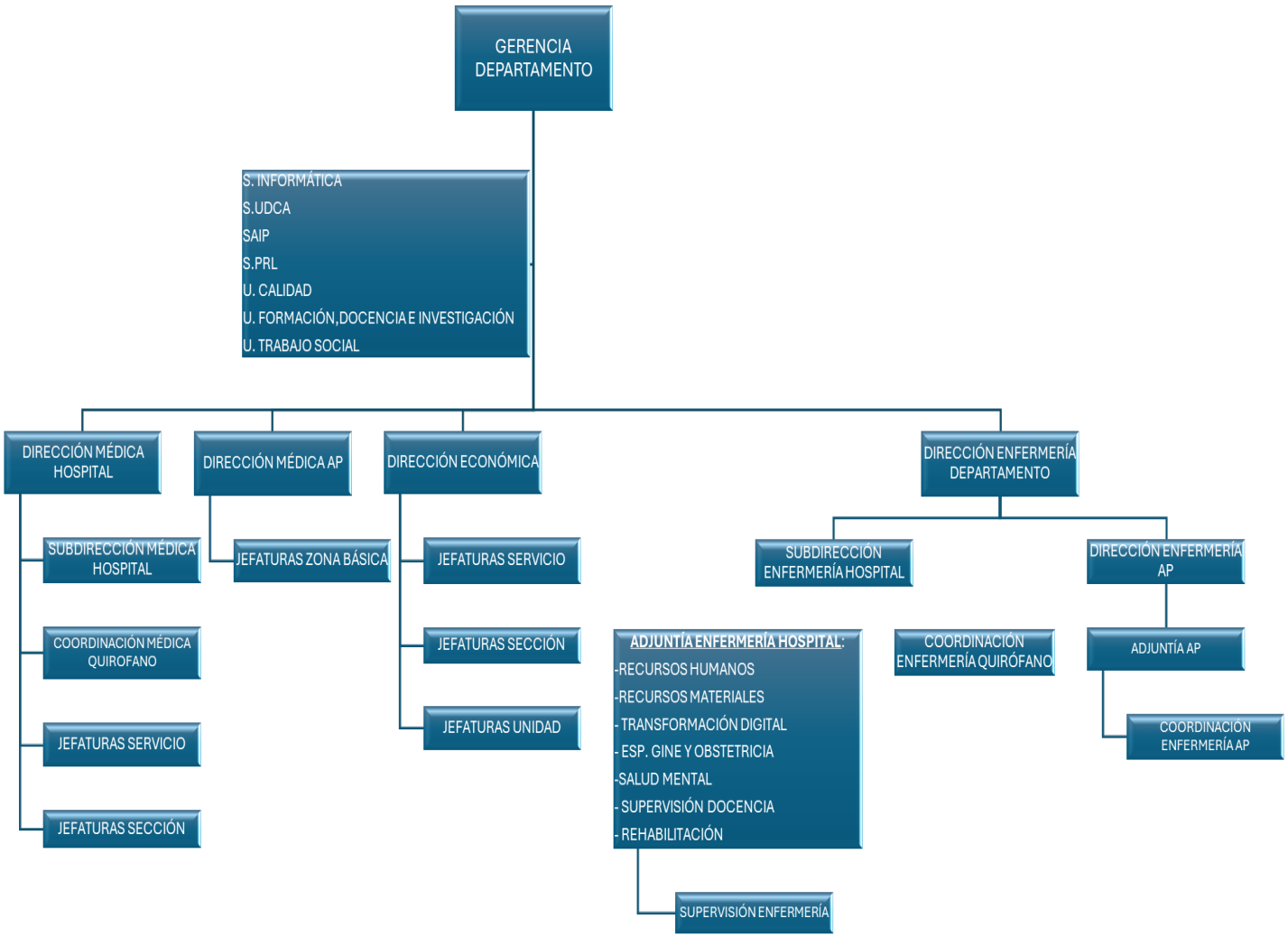
Servicios y Unidades en planta cuarta 4

- Área de consultas externas.
- Dermatología
- Endocrinología
- Reumatología
- Digestivo
- Neurología
- Cardiología
- Neumología
- Unidad del Sueño
- Unidad de hospitalización de Oncología y Digestivo, 4 Norte
- Unidad de hospitalización Medicina Interna, 4 Centro
- Unidad de hospitalización Cardiología y Neumología, y Unidad del Sueño 4 Sur

La Unidad de informática se encuentra ubicada en un edificio anexo frente a la entrada de Urgencias.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

8.- ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO



9.- TRÁMITES PARA TRABAJAR EN NUESTRA ORGANIZACIÓN



Cuando empiezas a trabajar en el Departamento, el servicio de personal (primera planta) contactará contigo mediante email en el que te comunicarán la documentación necesaria a aportar además de proporcionarte el Manual de acogida y el Manual de Riesgos Laborales del Departamento manual-de-acogida-2025-castellano-version-definitiva-pdf (gva.es), tras ser adjudicatario del contrato de la bolsa de trabajo, plaza en propiedad o trasladar tu plaza. El contrato debes firmarlo en el servicio de personal o a través del portal del empleado mediante certificado digital en un periodo máximo de tres días desde el inicio de este

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

https://vvd17portalempleado.cs.san.gva.es/

A continuación, será el/la supervisor/a encargada de tu unidad, el encargado de celadores o el jefe de servicio quien se pondrá en contacto contigo y dependerás de ella/él como mando intermedio. Te avisará del día que empiezas, el turno que vas a tener te habilita como usuario de las aplicaciones informáticas del Departamento, …

Debes de acudir a formalizar los **trámites administrativos con el SERVICIO DE PERSONAL** (primera planta):

- La tarjeta de identificación, te la realizarán en el mismo departamento de personal. Es obligatorio para todo el personal ir correctamente identificado. Si la tienes de otros años tráela, te servirá.
- Tienes que solicitar la tarjeta para el certificado digital del empleado público para poder firmar los informes, si nunca has trabajado en Consellería, desde personal solicitan un correo corporativo al servicio de informática. La contraseña es la misma que la de inicio de sesión del ordenador. Si has trabajado con anterioridad para la Conselleria, y ya dispones de una, tráela, en Personal te la activarán y te darán los recursos necesarios para trabajar en el hospital.
- El responsable de tu unidad generará una petición al servicio de informática para que te den las credenciales oportunas para abrir el ordenador y las aplicaciones informáticas que precises.
- La tarjeta Abucasis en caso de necesidad solicitarla debes activarla, por lo que te facilitarán el teléfono de contacto de la persona responsable de SIA.

Los uniformes blancos, pijamas, bata y calzado se solicitan en el Servicio de Lencería, planta sótano sur. Para uniformes nuevos y calzado, se precisan los datos del trabajador que el personal de lencería registra en una aplicación., si les es indiferente, depositar la ropa usada en cualquier jaula/bolsa para ropa sucia del hospital y recoger un uniforme limpio en lencería en horario de 8-15h, no se precisa registro sólo tarjeta identificativa.

El uso de color de uniforme correspondiente de cada unidad es exclusivo de la misma y se encuentran ubicados dentro del servicio correspondiente.

Los vestuarios se encuentran, bien en las propias unidades o bien en la planta sótano.

- **Normativa profesional. Derechos y deberes**

  - Recuerda que nos es de aplicación la normativa laboral vigente en cada momento y que en la ley 55/2003, de 16 de diciembre del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, encontrarás los derechos y deberes como profesionales sanitarios.
  - Debes saber que existe una ley de incompatibilidades, Ley 53/84 de 26 de diciembre de 1984 por lo que si trabajas en otro sitio deberás comunicarlo al servicio de personal.
  - La jornada laboral así como los permisos, licencias y **vacaciones** viene regulado en el decreto 137/2003 y en el 38/2016: Actualmente la **jornada laboral** es de 1589 horas anuales, 1631 horas anuales para generar los días de libre disposición (LD), las vacaciones son 22 días laborables y debes preguntar a tu responsable que periodo te corresponde según contrato; en cuanto los **días de permiso** tu mando intermedio inmediato te informará y tramitará según tus necesidades por asuntos familiares o personales.
  - Orden 29 de abril 2002, regula la indumentaria y signos identificativos de cada estamento.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

- En cuanto al cumplimiento de los deberes lleva consigo la asistencia puntual y permanencia en el puesto durante la jornada laboral, así como el cuidado y limpieza de las zonas comunes.
- Desde la **intranet** podrás acceder a tu nomina mensualmente y a los impresos que precises para realizar los trámites de personal o de otros servicios.
- Ningún trabajador puede abandonar el centro de trabajo durante la jornada laboral sin autorización de su mando inmediato.
- Cualquier permiso o licencia, debe solicitarse en el modelo oficial, con una antelación mínima de 15 días al inicio del mismo, acompañarse de justificante en caso necesario y entregar al mando superior inmediato quien la cursa a Personal.
- Existe un **protocolo de manejo de medicamentos peligrosos**, accesible desde la intranet y de obligada consulta para todo el personal, por su propia seguridad.
- En la intranet encontrarás un **CURSO DE AUTOPROTECCIÓN, de obligada realización**, para todo el personal que presta sus servicios en el Hospital. Accede a la intranet, encontrarás un logo del Plan de Autoprotección. Te llevará al Aula Virtual del departamento. Accede como invitado a la misma y lee el material. **Para finalizar has de registrar tu actividad en el curso.**
- En la Intranet tienes también a tu disposición un curso de Transfusiones, para el personal de enfermería.
- El Servicio de **Prevención de Riesgos Laborales** está continuamente realizando formaciones sobre los diferentes tipos riesgos a los que te puedes enfrentar. **Es tu obligación asistir** a estas formaciones, siempre que te sea posible.

10.- INCIDENCIAS DURANTE EL TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO



- **Pinchazo accidental (Exposición a patógenos hemáticos):**

  Debes de lavar la zona del pinchazo, desinfectar la zona y avisar a tu supervisora, mando inmediato o a la supervisora general en horario de tarde/noche que te rellenará un impreso, CAT, con el que tendrás que acudir al servicio de Medicina Preventiva. Es necesario entregar etiqueta con los datos del paciente al Servicio de Preventiva.

- **Accidente laboral o agresión verbal o física:**

  Si necesitas asistencia inmediata podrás acceder al servicio de urgencias e inmediatamente avisar a tu mando inmediato o a la supervisora general en horario de tarde/noche que te cumplimentará un impreso CAT con el que tendrás que acudir a la Mutua de Accidentes de Trabajo; en el caso de que te den la baja deberás informar inmediatamente a tu responsable y en el momento de recibir el alta también debes ponerte en contacto con tu responsable.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT



Debes conocer que tenemos a nuestra disposición un **Servicio de Prevención de riesgos laborales y Salud Laboral** al que puedes acceder con cita para situaciones de adaptación al puesto o en caso de embarazo.

- **SINEA (Sistema de Información para la Notificación de Eventos Adversos)**

El Sistema de Notificación de Eventos Adversos tiene como objetivo **mejorar la seguridad del paciente** en la atención sanitaria a partir de la identificación y posterior análisis de los sucesos que producen o podrían producir daño evitable al paciente. Para ello, cualquier profesional sanitario que identifique el suceso bien por observación directa o indirecta puede notificarlo cumplimentando un formulario de notificación. https://alsis.san.gva.es/sinea/publica/completar_casos.jsp?cent_key=1739&caso_cod=0

Este sistema de notificación es confidencial, el profesional se identifica sólo si desea hacerlo y no punitivo, la organización no pretende buscar culpables sino soluciones a eventos adversos potencialmente prevenibles y evitar que vuelvan a suceder.

Esta notificación la recibe el responsable del departamento quien se encarga de su análisis y propuesta de soluciones a la Dirección del centro donde haya ocurrido.

Apoyo a segundas y terceras víctimas en un evento adverso

El departamento dispone de un **Protocolo Departamental de Gestión de Apoyo a Segundas y Terceras Víctimas en un Evento Adverso**, cuyo objetivo es proporcionar apoyo, orientación y acompañamiento a los profesionales implicados en un evento adverso, así como a los equipos y a la organización que puedan verse afectados por sus consecuencias.

Este protocolo forma parte de la estrategia de promoción de la cultura de seguridad del paciente y de apoyo a los profesionales, favoreciendo el aprendizaje organizacional, la comunicación transparente y la mejora continua de la calidad asistencial.

El documento está disponible para su consulta en la Intranet del Departamento, a través del siguiente enlace:

https://itcsan.cs.san.gva.es/doc-intranet/apps/files/files/65491?dir=/PUBLICO/3.-%20PROTOCOLOS%20Y%20APLICACIONES/PROTOCOLOS%20E%20INSTRUCCIONES%20DE%20TRABAJO/003.-PROTOCOLOS/DEPARTAMENTALES&editing=false&openfile=true

Se recomienda a todos los profesionales conocer este procedimiento y los recursos de apoyo disponibles, contribuyendo así a un entorno asistencial más seguro tanto para pacientes como para profesionales.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

11.- APLICACIONES INFORMÁTICAS



Actualmente el personal trabaja con la aplicación **ORIÓN- CLINIC** en atención hospitalaria Formacion Orion-Clinic (gva.es) y Abucasis en atención primaria.

Aquí encontrarás toda la historia Clínica y la evolución del paciente, así como la prescripción y administración de la terapéutica del paciente.

En los centros de salud la aplicación que se utiliza es **ABUCASIS**. Para que los informes de continuidad de cuidados puedan ser recepcionados en los centros de salud, deberás citar a tu paciente en la agenda ALTA HOSPITALARIA, para lo cual has de estar habilitado también en la herramienta ABUCASIS.

Recientemente, se ha añadido la aplicación de **NEBULA** que conecta la historia clínica del paciente de especializada con la de atención primaria.

El servicio de laboratorio trabaja con la aplicación **GESTLAB** donde puedes ver toda la información referente a las analíticas.

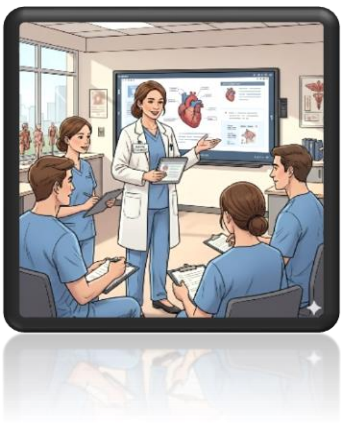
El personal administrativo y de apoyo trabajan con ORION LOGIS, NEFIX, IRIS y similares, tu mando superior y tus compañeros (somos un equipo) te ayudarán con su manejo.

El servicio de Radiodiagnóstico utiliza **VISOR PACs**.

Todas las unidades de hospitalización disponen de varios ordenadores y además en los carros de administración de medicación también se dispone de uno para administrar a pie de cama.

Recuerda que **TODOS LOS DATOS SON CONFIDENCIALES,** no se permitirá el acceso a las historias si no tienes los permisos correctos y el uso adecuado. Si compartes ordenadores acuérdate de cerrar tu sesión para evitar conexiones indebidas con tu identidad y siempre acaba firmando de forma que tu trabajo quede confirmado en la historia. ***El acceso a la historia clínica sin consentimiento informado expreso del paciente o sin motivo justificado supone la comisión de un delito de Revelación de secretos, tipificado en los artículos 197 y siguientes del código penal.***

12.- FORMACIÓN



Tienes a tu disposición un servicio de Formación, Docencia e Investigación. Desde este servicio se realizará difusión de todos los cursos, charlas y conferencias que se realicen en el Departamento o en otros y sean de interés, si quieres recibir esta información envía un correo a docencia_hsj@gva.es para que te incluyan en la lista de difusión.

La formación Continuada de **cursos del EVES** se difunde y se tramita desde este departamento. Además, agradecemos tu colaboración en la sugerencia de propuestas de actividades formativas para el Departamento.

Durante el curso tenemos estudiantes de distintas categorías profesionales y es una labor de docencia, que debemos desempeñar como parte de la institución. Si quieres pertenecer al grupo de tutores de los estudiantes, hazlo saber a tu responsable.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Si en algún momento quieres organizar un taller, charla etc. ponte en contacto con Docencia, te ayudaremos con la reserva de instalaciones, medios y la difusión que necesites. Teléfono: **443313.**

Desde este servicio se gestiona la solicitud de las aulas y el Salón de Actos, este último se puede solicitar desde la Intranet.

13. – CALIDAD Y SEGURIDAD ASISTENCIAL

La calidad asistencial y seguridad del paciente es un deber y responsabilidad de todos y cada uno de los profesionales que prestan su labor en los centros sanitarios y cada departamento.

El Departamento de Salud de Alicante-Sant Joan d´Alacant define su **POLÍTICA DE CALIDAD** como:

La atención a pacientes, familiares y ciudadanos constituye el eje central de la Política de Calidad del Departamento de Salud Alicante-Sant Joan d'Alacant. Nuestro compromiso se orienta a satisfacer de manera efectiva sus necesidades y expectativas, al mismo tiempo que velamos por la seguridad y el bienestar tanto de pacientes como de profesionales.

Esta política se basa en los siguientes principios fundamentales:

- Asistencia sanitaria centrada en el paciente.
- Mejora continua de los procesos asistenciales.
- Gestión proactiva de riesgos.
- Establecimiento y seguimiento de objetivos: coherentes con las líneas estratégicas del Departamento y de la Conselleria de Sanidad.
- Toma de decisiones basada en la evidencia.
- Participación activa de pacientes y profesionales.
- Compromiso ético.
- Sostenibilidad medioambiental.

La Dirección del Departamento asume el liderazgo para:

- Promover una cultura de la organización centrada en la calidad y la seguridad.
- Garantizar la formación continua de los profesionales en calidad, seguridad y sostenibilidad.
- Integrar la sostenibilidad en nuestra actividad asistencial, contribuyendo al respeto por el medioambiente.

Nuestra Política de Calidad está alineada con la misión, visión y valores de la organización. A través de la gestión por procesos, el cumplimiento de los requisitos aplicables y el enfoque de mejora continua, avanzamos hacia la excelencia, consolidando una cultura basada en la profesionalidad, responsabilidad y compromiso.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

Humanización de la asistencia sanitaria

La humanización de la asistencia sanitaria constituye un eje estratégico fundamental de nuestro Departamento y forma parte del compromiso de la organización con una atención sanitaria de calidad, segura, respetuosa y centrada en las personas.

En este marco, la aprobó el **11 de julio de 2025** el **Plan de Humanización de la Asistencia Sanitaria del Sistema Valenciano de Salud 2025-2028: "Atención centrada en las personas"**, cuyo objetivo es promover un modelo asistencial que sitúe a pacientes, familiares, personas cuidadoras y profesionales en el centro de todas las actuaciones sanitarias.

Este plan impulsa valores como la dignidad, el respeto, la participación, la empatía, la comunicación efectiva, la accesibilidad, el bienestar emocional y la corresponsabilidad en el cuidado de la salud. Asimismo, promueve entornos asistenciales más humanizados y la implicación activa de los profesionales en la mejora de la experiencia de pacientes y familiares.

El documento completo puede consultarse en el siguiente enlace:

Plan de Humanización de la Asistencia Sanitaria del Sistema Valenciano de Salud 2025-2028: Atención centrada en las personas

https://www.san.gva.es/documents/d/qualitat/plan-humanizacion-2025-2028-1-pdf

Todos los profesionales del Departamento contribuyen, desde el desempeño de sus funciones, a desarrollar una asistencia más humana, cercana, segura y centrada en las necesidades y expectativas de las personas atendidas.

La revisión periódica del Sistema de Gestión de la Calidad asegura su adecuación y mejora continua, con el objetivo de cumplir las expectativas de las personas usuarias y consolidar un entorno seguro para pacientes y profesionales.

Uno de nuestros objetivos es la mejora continua y la revisión periódica del Sistema Integrado de Gestión: Calidad, Seguridad y Medio ambiente.

Desde la Dirección del Departamento y en coordinación con la Unidad de Calidad y el Servicio de Medicina Preventiva, se promueve:

- La **identificación segura** de los pacientes, con las pulseras de identificación que se colocan en el momento que el paciente entra por urgencias hasta el alta, "cada paciente es único".
- El **seguimiento y prevención de las UPP**.
- Prevención y seguimiento en el **riesgo de caídas**.
- Conocer el grado de **dependencia** de los pacientes y la correcta **higiene** de estos.
- Puntos críticos de **medicación y administración segura**.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

- Prevención de las **infecciones nosocomiales, Proyectos Zero: Bacteriemia Zero**, **ITU Zero, Neumonía Zero, Resistencia Zero, Infección quirúrgica Zero**.
- **Higiene de manos**.
- Control de infección en pacientes portadores de catéteres intravenosos. Proyecto INCATIV.
- Medidas de prevención en **aislamientos**.

Gestión de residuos

Los residuos generados en las actividades sanitarias se clasifican y definen en nuestra Comunidad en diferentes grupos (Decreto 240/94 22 de noviembre del gobierno Valenciano regulador de Gestión de Residuos Sanitarios).
En el departamento disponemos de un protocolo de gestión de residuos biosanitarios disponible en la intranet.

Los residuos cortantes, punzantes y agujas, se introducirán sin ninguna manipulación, en recipientes específicos AMARILLOS, cuyas características físicas deben ser: de un solo uso, estructura rígida, cierre hermético, imperforable, opaco.



Los residuos no cortantes ni punzantes del Grupo III (Residuos sanitarios específicos o de riesgo), se introducirán en contenedores rígidos, impermeables, con cierre hermético que impida su apertura posterior.



Los **medicamentos peligrosos** son residuos del grupo IV y deben ser eliminados en contenedores específicos. (Ver foto)

Documentos:

- Papel para destruir: todos los documentos que contengan cualquier información sobre pacientes (número de historia clínica, datos de filiación, informes médicos…) se depositarán en los contenedores destinados a tal fin que van identificados como "Documentos Confidenciales".
- El resto de papel puede ser llevado a los contenedores de papel para reciclar.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT

14.- SERVICIO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PACIENTE

El Servicio de atención e información al paciente, (SAIP) es la unidad responsable de atender, informar y asesorar al paciente. Desde aquí se realizan los siguientes trámites:



- Tramitación de quejas.
- Agradecimientos y Sugerencias.
- Solicitud de Segunda Opinión.
- Registro del Documento de Voluntades Anticipadas.
- Solicitud de cambio de Facultativo Especialista.
- Gestión de cualquier caso que el paciente demande.

Se encuentra situado en el Hall del hospital planta baja.

15. - SERVICIO DE SEGURIDAD



El hospital dispone de un servicio de vigilancia de seguridad para controlar los sucesos de violencia verbal o física y además, ser depositarios de los objetos de valor que el paciente traiga y no tenga familia para su custodia. Seguridad con el paciente presente y consciente rellena un documento con un listado de las pertenencias, le proporcionaremos 2 etiquetas del paciente necesarias para el proceso.

En ese momento se lleva las pertenencias de valor a la caja fuerte y devuelve una copia del listado a la historia del paciente para que pueda reclamarlas, el horario para su recuperación es de 8 a 23h. TELEFONO de contacto: **443296.**

16. - VOLUNTARIADO



Existe un grupo de ciudadanos colaboradores que sirven de apoyo a los pacientes y familiares. Lo realizan de forma altruista y fundamentalmente acompañan a quien más lo precisa. Si necesitas su ayuda los puedes encontrar en la planta baja en el mostrador que existe delante del servicio de Radiología o pregunta por ellos a los Celadores de la puerta principal. Fundamentalmente en horario de mañana de lunes a viernes.

17.- CAFETERÍA



La cafetería del hospital está situada en la planta baja Norte y está abierta en horario de mañana y tarde (debes conocer que **no** pueden hacer uso de la cafetería del Hospital los **pacientes hospitalizados**).

La cafetería de **Personal** se encuentra en la planta sótano Norte, sólo está abierta en horario de mañana.

CSV:4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=4NFEJD9C:1HTB9DK9:2BHU9MRT