- La trabajadora social atiende en **horario de mañana** los días laborables.

- En el caso de necesitar copia de cualquier **documentación clínica** existente en nuestro archivo, el titular de la historia clínica, o su representante legal, deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección del Hospital, para que de esta forma podamos atender su petición con todas las garantías legales en el plazo más breve posible.

- En el área de **Atención al Ciudadano** te facilitarán cualquier información que requieras acerca de los procedimientos de libre elección, la segunda opinión médica, la declaración de voluntad vital anticipada, la tarjeta sanitaria individual, los distintos programas de salud, teléfonos de interés, transporte público, ambulancias, farmacias, ortopedias, ópticas, centros de salud y otros hospitales o centros sanitarios.

- Está **prohibido el consumo** de bebidas alcohólicas.

- En el servicio de admisión existe un **panel informativo** donde ver el servicio de farmacia de guardia, taxi y de autobuses de línea interurbana.

- Este centro sanitario es un centro **libre de humos**: tanto los usuarios como los profesionales deben abstenerse de fumar.

- La **capilla** permanece abierta durante todo el día. Está ubicada en la planta del semisótano y la eucaristía se celebra todos los días.

- Para el buen funcionamiento del servicio, te recomendamos no pasear por los pasillos y permanecer en la sala de espera. Ayúdanos a mantener el **silencio**, orden y limpieza en la unidad.

Este centro garantiza el cumplimiento de los Derechos del Ciudadano.
En todas las áreas del centro tienes a tu disposición la **Carta de Derechos y Deberes del Ciudadano** en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

HOSPITAL VALLE DE LOS PEDROCHES

PLAN DE ACOGIDA A FAMILIARES Y/O ACOMPAÑANTES DE PACIENTES ATENDIDOS EN EL CENTRO DE SALUD DE POZOBLANCO

- Su objetivo es explicar el **funcionamiento del centro** e indicar las normas a seguir durante la permanencia en el mismo.

- El centro de salud cuenta con las siguientes **áreas asistenciales**:
  - Consulta de Acogida .
  - Area de consultas: médico de familia y enfermero referente.
  - Atención pediátrica
  - Atención odontológica
  - Servicio de urgencias
  - Otros servicios: unidad de conductas adictivas, atención infantil temprana, atención maternal, enfermera gestora de casos y enfermera escolar,

Junta de Andalucía | Consejería de Salud y Consumo | Servicio Andaluz de Salud | AREA SANITARIA NORTE DE CÓRDOBA

- Los responsables de la UGC de Pozoblanco son:
  - Responsable de la UGC de Pozoblanco: José Merino
  - Coordinador de enfermería de Cuidados Críticos y Urgencias: Tomás Ruiz
  - Coordinador de CCU: Carlos Aranda

- La Atención Primaria de Salud comprende la **asistencia preventiva, curativa y rehabilitadora**, así como la promoción de la salud, la educación sanitaria y la vigilancia sanitaria del medio ambiente.

- El **horario del centro** es de lunes a viernes, de 8 a 15 h. Servicio de urgencias: de lunes a viernes, de 15 a 22 h.; festivos y fines de semana, de 8 a 24 h.

- Es conveniente que lleve siempre consigo su **Tarjeta Sanitaria Individual**.

- La consulta médica o de enfermería puede solicitarla a través de Clicsalud, **Salud Responde** o app de Salud de Andalucía.

- El teléfono del centro es **957 026 200**

- Se ruega que no utilicen el teléfono móvil.

- El **personal del centro** va identificado con una tarjeta con su nombre y apellidos y una fotografía.

- El personal de admisión (mostrador) se encuentran para **orientar** y facilitar el apoyo necesario en función de sus necesidades.

- En la sala de acogida se lleva a cabo la atención a los pacientes que presentan una **demanda clínica no demorable**, tal como ansiedad, hipertensión arterial no controlada, quemaduras, dolor… siempre y cuando su médico de familia no tenga hueco de consulta en ese día.

- En nuestro compromiso constante de mejora de la **calidad** y con el fin de aumentar su seguridad clínica

- Los pacientes adultos podrán estar **acompañados** por un solo familiar durante su estancia en el área de consultas.

- Si acudes por una **situación de urgencia**, el personal de admisión realiza la identificación del paciente, agilizando en todo momento su paso a triaje... En caso de emergencia sanitaria, la identificación se realiza posteriormente a partir de la documentación aportada por los familiares, pacientes o personal de emergencia sanitaria.

- La **prioridad de asistencia** a los pacientes que acuden a Urgencias se establecerá por parte del personal sanitario en función de criterios de gravedad según la patología, expresados por la asignación de un color/número:

Nª	Prioridad	Color	Tiempo
1	Inmediato	Rojo	0
2	Muy urgente	Naranja	10
3	Urgente	Amarillo	60
4	Normal	Verde	120
5	No urgente	Azul	240

- En los casos de necesidad de **visita a domicilio** por incapacidad del paciente a asistir al centro, debes comunicarlo al centro de salud para programar la visita domiciliaria por tu médico de familia.

- Según la ley orgánica de protección de datos la información clínica acerca de los enfermos será proporcionada por el médico responsable del paciente de forma personal siempre que éste lo autorice y nunca vía telefónica.

- La prescripción de **transporte sanitario** la realiza el facultativo. Esta indicación siempre obedecerá a criterios clínicos, tales como imposibilidad física u otras causa médicas que le impidan desplazarse por sus propios medios.

- Si deseas realizar alguna **sugerencia o reclamación** debes dirigirte al Servicio de Atención al Ciudadano / Admisión.