

# GUÍA DEL USUARIO



Hospital General  
Universitario de Elda

[www.elda.san.gva.es](http://www.elda.san.gva.es)

# ÍNDICE

1. Bienvenida
2. Plano de ubicación y accesos
3. Directorio y plano interior
4. Información práctica
5. Otros servicios
6. Cómo puedo ayudar
7. Derechos y deberes del paciente



# BIENVENIDA

Estimado usuario:

El equipo de dirección de este Centro desea proporcionarle una estancia lo más confortable posible y beneficiosa para la recuperación de su salud.

Este Hospital, de ámbito público, depende de la Conselleria de Sanidad, organismo del gobierno autónomo de la Comunidad Valenciana, representado por la Generalitat Valenciana.

Todos los medios asistenciales de este hospital están a su disposición, así como todo el personal que en él trabaja. En caso de necesidad, no dude en solicitar la información que precise.

Esperamos que la información que le brinda esta guía sea de utilidad. Le agradecemos sinceramente la confianza depositada.

*Estimat usuari:*

*L'equip de direcció d'aquest Centre desitja proporcionar-li una estada tan confortable com siga possible i beneficiosa per a la seua salut.*

*Aquest Hospital, d'àmbit públic, depén de la Conselleria de Sanitat, organisme del govern autònom de la Comunitat Valenciana, representat per la Generalitat Valenciana.*

*Tots el mitjans assistencials d'aquest hospital estan a la seua disposició, i també tot el personal que hi treballa. Si ho necessita, no tinga cap dubte de demanar la informació que li calga.*

*Esperem que la informació que ofereix aquesta guia li resulte útil. Agraïm sincerament la seua confiança.*

**La Gerencia del Departamento de Salud de Elda**

# ACCESOS

Mapa de localización:



Medios de acceso:



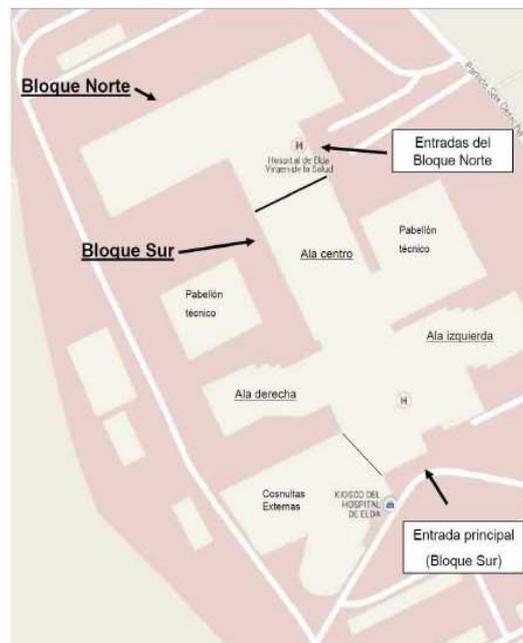
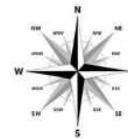
TRANSPORTE
<b>Aeropuerto El Altet</b>
➤ Dirección: El Altet (Alicante)
☎ Tfno.: 966 91 90 00
<b>Estación Autobuses (ALSA)</b>
➤ Dirección: Avda. de Chapí, 36
☎ Tfno.: 902 42 22 42
🌐 Web: <a href="http://www.alsa.es/">www.alsa.es/</a>
<b>Estación Tren (RENFE)</b>
➤ Dirección: C/ Galicia, s/n
☎ Tfno.: 965 38 28 06
🌐 Web: <a href="http://www.renfe.es/">www.renfe.es/</a>
📍 [ver mapa]
<b>Taxis</b>
➤ Dirección: Plaza Castelar - Plaza Sagasta - Plaza de la Ficia
☎ Tfno.: 965 38 10 05 965 38 10 40 965 38 10 30

# DIRECTORIO Y PLANO INTERIOR

El Hospital General Universitario de Elda se divide estructuralmente en las siguientes secciones:

- **Bloque Norte:** corresponde exclusivamente a la nueva construcción correspondiente a la ampliación.
- **Bloque Sur:** el edificio de la construcción original. Se subdivide a su vez en las siguientes zonas:
  - **Ala izquierda:** corresponde al ala en que se sitúan las salas de hospitalización izquierdas.
  - **Ala derecha:** corresponde al ala en que se sitúan las salas de hospitalización derechas.
  - **Hall:** se considera así a toda la estructura que rodea a los ascensores del bloque sur, hasta el acceso a los pasillos izquierdos y derechos, y limita al norte con las puertas antiincendios que hay junto a los ascensores.
  - **Ala centro:** todo lo que hay desde las mencionadas puertas antiincendios hasta llegar a la ampliación.

Esquema general del Hospital General Universitario de Elda



**PLANTA SOTANO**

BLOQUE	ALA	PASILLO	Dependencia
NORTE			Laboratorio Consulta Hematología Consulta Sintron
SUR	EXTERIOR		Cafetería de público (adyacente a ala derecha) Pabellón suministros (detrás del Parking) Almacén (detrás del parking)
	HALL	CONSULTAS EXTERNAS	Biblioteca Electromedicina Cafetería de personal Hall de Consultas Externas: - Aseo - Admisión de Consultas Externas. - C. Ext. Urología - C. Ext. Anestesiología - C. Ext. Endocrinología - C. Ext. Traumatología. - C. Ext. Digestivo. - C. Ext. Neumología - C. Ext. Reumatología. - Despacho Supervisora.
		OTRAS DEPENDENCIAS CON ACCESO DESDE EL HALL	Unidad de Investigación Lencería Anatomía Patológica Resonancia Magnética Esterilización Farmacia Hospitalaria Archivo de historias clínicas Unidad de Documentación Clínica Cocina Mantenimiento

**PLANTA BAJA**

BLOQUE	ALA	PASILLO	Dependencia
NORTE			Urgencias Unidad de Hospitalización a Domicilio Unidad de Cuidados Paliativos Aseo
SUR	HALL	ACCESO DIRECTO DESDE EL HALL	Punto de Información SAP Asistencia social Kiosko de prensa Cajero automático Aseo Informática Capilla Admisión Atención
		CONSULTAS EXTERNAS	Aseo Consultas Externas: - C. Ext. Hematología - C. Ext. Otorrino - C. Ext. UNICE - C. Ext. URT - C. Ext. Otorrinología - C. Ext. Dermatología. - C. Ext. ORL. - C. Ext. Cardiología. - Sala de ECG. - C. Ext. Medicina Interna - C. de Alta Resolución. - C. Ext. Neurología.
		ADMINISTRACIÓN	Historiografía Dirección de Atención Primaria Gabinete de prensa Dirección de Enfermería de Atención Especializada Genética Dirección de Enfermería de Atención Primaria Administración General
	CENTRO	ACCESO A BLOQUE NORTE	Biología Reumatología Despacho Encargado de turno Medicina Preventiva Calidad Asistencial y Seguridad de los pacientes. Desarrollos Unidad de Investigación Servicio Farmacológico de Área Consulta de Medicina Preventiva Consulta de Patología neonatal

**PLANTA PRIMERA**

BLOQUE	ALA	PASILLO	Dependencia
NORTE			Nefrología: - Consultas - Hemodiálisis - Diálisis peritoneal - Unidad de agudos  Psiquiatría - Consultas. - Hospitalización
SUR	HALL		Aula de Docencia "Carla Delibes". Secretaría Aseo Aula de Docencia Asesoría Jurídica
	DERECHA	DERECHA	Hospitalización de Obstetricia
	IZQUIERDA	IZQUIERDA	Hospitalización de Ginecología Hospitalización de Cuidados Paliativos
	CENTRO	CENTRO	Partos Quirófanos Consultas de Ginecología y Obstetricia.

PLANTA SEGUNDA

BLOQUE	ALA	PASILLO o Dependencia	Dependencia
NORTE			UCSI Reanimación Quirófanos
SUR	HALL		Secretaría Sala de espera de Hospital de Día Asociación Española Contra el Cáncer Consultas de Oncología Despachos Administrativos Aseos
	DERECHA	DERECHA	Hospital de Día de Reumatología Hospital de Día de Oncología Hospitalización de Oncología
	IZQUIERDA	IZQUIERDA	Hospitalización de ORL Hospitalización de Urología Hospitalización de Otorrinolaringología Hospitalización de UMCE Técnicas de Urología Técnicas de Otorrinolaringología
	CENTRO	CENTRO	Quirófanos Consulta de Anestesiología

PLANTA TERCERA

BLOQUE	ALA	PASILLO o Dependencia	Dependencia
NORTE			Hospitalización Cirugía Consulta de Drenajes Sala Polivalente
SUR	HALL		Secretaría Técnicas de Cardiología Despachos Administrativos Técnicas de Urología Aseos
	DERECHA	DERECHA	Hospitalización de Cardiología Hospitalización de Neurología Hospitalización de Reumatología
	IZQUIERDA	IZQUIERDA	Hospitalización de Aparato Digestivo Hospitalización de Neumología Hospitalización de Endocrinología
	CENTRO	CENTRO	UCI Consulta de Marcapasos Consulta de Neurofisiología Consulta de Anatomía Patológica Técnicas de Neumología

PLANTA CUARTA

BLOQUE	ALA	PASILLO o Dependencia	Dependencia
NORTE			Hospitalización Cirugía Ortopédica y Traumatología
SUR	HALL		Secretaría Unidad de Endoscopia Digestiva Sala de Sesiones Despachos Administrativos Aseos
	DERECHA	DERECHA	Hospitalización de Medicina Interna
	IZQUIERDA	IZQUIERDA	Hospitalización de Medicina Interna Hospitalización UEI
	CENTRO	CENTRO	Pediatría - Consultas - Unidad de hospitalización pediátrica - Neonatología - UCI neonatal - Hospital de día pediátrico

# INFORMACIÓN PRÁCTICA

## • INGRESO

### ADMISIÓN

**El ingreso en este Hospital puede realizarse de forma programada o urgente:**



El ingreso programado se realiza a través del Servicio de Admisión, que le hará entrega de la Orden de Ingreso Hospitalario y desde aquí será acompañado por un profesional del centro a su lugar de ingreso. El mencionado Servicio, en función de la disponibilidad de camas, le asignará la que mejor se adapte a sus necesidades.

Si el ingreso se realiza a través del Servicio de Urgencias, usted o un familiar, deberá acudir al Servicio de Admisión de Urgencias para aportar toda la documentación necesaria. Una vez ingresado y para mejorar el modo de identificación de los pacientes, durante su estancia en el Hospital se le pondrá una pulsera de identificación de pacientes.

## **DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR EL INGRESO:**

Para formalizar el ingreso programado es necesario presentar en el Servicio de Admisión:

- **Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.**
- **Tarjeta Sanitaria o Cartilla de la Seguridad Social.**

Este servicio está situado en el hall del hospital, accediendo por la Puerta principal.

### **• SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE**

Situado en el Vestíbulo Principal del Hospital, esta unidad está creada con el fin de mantener una relación más personal con los usuarios. Tiene como compromiso informar, orientar y ayudar a todos los pacientes y familiares de los mismos, con el fin de que su estancia sea plenamente satisfactoria.

Depende directamente de la Dirección Gerencia, con la que se coordina para conseguir el objetivo común de mejora continua.

Canalizará los problemas asistenciales. Igualmente, el personal que forma parte de este Servicio, estará a su disposición para recibir y tramitar todas las sugerencias, agradecimientos o reclamaciones que usted considere oportunas, relacionadas con el normal funcionamiento del Hospital.

**Horario:** Lunes a Viernes, de 8 a 15 horas.



## • PUNTOS DE INFORMACIÓN



Situado junto al Servicio de Admisión en el vestíbulo de entrada, acceso puerta principal, se encuentra el Punto de Información que le proporcionará toda la información de carácter general del centro.

**Horario:** Lunes a Domingo, de 8 a 22 horas.

## • ESTANCIA

Durante su estancia será atendido por un equipo de profesionales cuyo objetivo es mejorar su estado de salud. Colabore con ellos siguiendo sus instrucciones.

### **El médico**

Es la única persona autorizada para informarle sobre su estado de salud. En la Unidad donde esté ingresado le indicarán el lugar y la hora a la que se le facilitarán la información clínica en los despachos destinados para tal fin.

### **Equipo de enfermería**

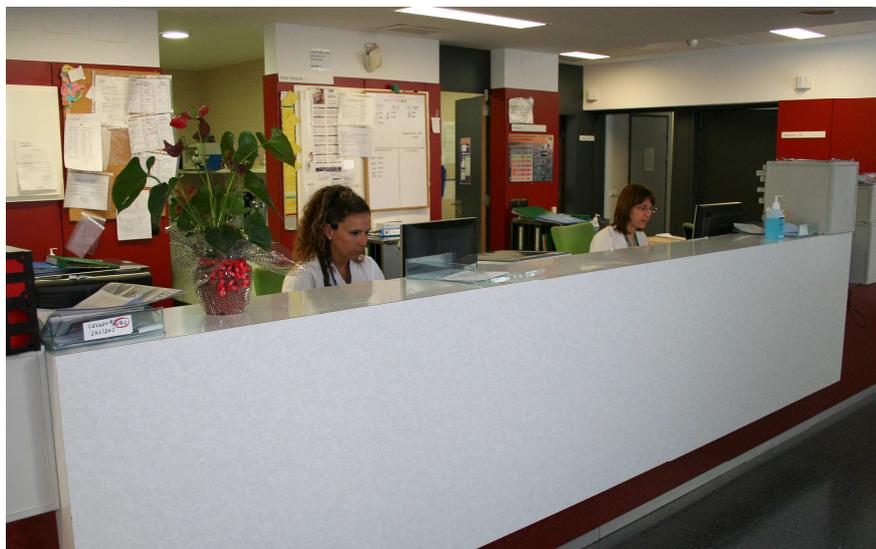
El /la supervisor/a coordina el buen funcionamiento de la Unidad.

El/la enfermera aplica los cuidados y tratamientos prescritos para el restablecimiento de su salud.

El/la auxiliar de enfermería colabora con la enfermera en el momento de atenderle y se ocupa de sus necesidades básicas.

Cuando precise algo de ellos, pulse el interruptor del timbre de llamadas, situado en la cabecera de su cama. De esta manera sabrán que los necesita y acudirán a la mayor brevedad posible.

Todo nuestro personal dispone de tarjeta de identificación en la que figura su nombre y categoría profesional. De no ser así, no dude en preguntárselo.



### **Otros profesionales**

- **Trabajadora Social**, que forma parte de los equipos asistenciales y atiende la problemática social que, como consecuencia de su enfermedad, pueden afectarle al paciente o a sus familiares.

### **Ubicación: Nivel 0 junto al Servicio de Admisión**

**Horario:** Lunes a Viernes, de 8 a 15 horas.

- **El personal administrativo** se ocupa de los trámites administrativos para su ingreso y durante su estancia.
- **El celador** ayuda al personal de enfermería a proporcionar el bienestar al paciente.
- **El equipo de hostelería** participa en la elaboración y distribución de los menús y en el acondicionamiento de la ropa.
- **El equipo técnico** trabaja para lograr el buen funcionamiento y comodidad de los locales, equipos, etc.
- **El personal de limpieza** vela por la higiene de las instalaciones.

## • CONSENTIMIENTO INFORMADO

Para poder realizar cualquier intervención quirúrgica, así como cualquier exploración que comporte un riesgo para su salud, es necesario su consentimiento escrito.



Para ello, su médico le explicará en qué consiste la intervención o exploración a la que usted va a ser sometido, para qué se le realiza y cuáles son los riesgos y beneficios esperados para su salud.

Se le entregará una hoja informativa que deberá leer con atención y, si está de acuerdo, firmar (paciente o representante legal) para que la intervención o exploración pueda efectuarse.

## • OBJETOS DE USO PERSONAL

En la habitación dispone de un armario para guardar sus objetos personales.

Procure no dejarlos en otro sitio para no dificultar las labores de limpieza y mantener ordenada su habitación.

Entregue a sus familiares los objetos de valor. El Hospital no se hace responsable de la pérdida de joyas, dinero y objetos de valor que permanezcan en su poder.

## • ASEO PERSONAL

La higiene es necesaria para mantener la salud. Mantenga la adecuada a las normas de convivencia. Realice su aseo diariamente. El personal de enfermería le informará si existe alguna indicación contraria y, si usted lo necesita, le ayudará a realizarlo. Se le facilitará pijama y bata aunque, si lo prefiere, puede traer los suyos de casa. En este caso, el centro no se hace cargo de su limpieza y reposición.

Es conveniente que traiga sus zapatillas y objetos personales de aseo.

## • MEDICACIÓN



El Hospital le proporcionará toda la medicación que usted precise durante su estancia. Está prohibido tomar otros medicamentos distintos a los que le faciliten en la unidad. Si usted estuviera tomando alguno con anterioridad al ingreso, por indicación médica, deberá comunicarlo al médico que le atiende, que decidirá lo más conveniente para su salud.

## • **COMIDAS**

La alimentación que recibe durante la estancia en el centro forma parte de su tratamiento y, por tanto, contribuye a su recuperación. Para ello, se suministrará la dieta adaptada a su perfil dietético en función a su patología asociada con anterioridad al ingreso (diabetes, enfermedad celiaca, etc.). El paciente debe consumir solamente los alimentos que le sean servidos por la cocina del hospital. Respete la dieta establecida. Si ésta no le sienta bien comuníquelo al personal de enfermería. Sus familiares, en ningún caso, deben proporcionarle alimentos.

La alimentación de los pacientes ingresados se sirve dentro de un horario regular de desayuno, comida, merienda y cena.

Si por motivos religiosos se debe eliminar algún alimento de su dieta, informe al personal de enfermería.

## • **TABACO**

Por razones de salud pública y porque así lo disponen las autoridades sanitarias, está prohibido fumar en todas las áreas del Hospital.

## • **SILENCIO**



El silencio es muy importante para la recuperación de los enfermos.

Rogamos que respeten el descanso de los demás pacientes.

## • TV Y TELÉFONO

El Hospital ofrece un servicio de telefonía y televisión para los usuarios.

Para su funcionamiento existen máquinas expendedoras ubicadas en el vestíbulo de entrada de cada planta de hospitalización.

Es importante que pida a sus familiares que las llamadas se efectúen en el horario establecido a fin de no incomodar a su compañero de habitación.

Si dispone de teléfono móvil deberá preguntar al personal sanitario donde puede utilizarlo, ya que interfieren en el funcionamiento de diversos aparatos.

## • VISITAS

Aunque no hay un horario de visitas establecido, gran parte de las actividades médicas y de enfermería se llevan a cabo por la mañana por lo que, para facilitar esta labor, no están permitidas las visitas a pacientes durante las horas de visita médica.

**Una persona puede acompañar al enfermo la mayor parte del día.** No obstante, el personal sanitario le indicará en qué momentos deberá permanecer fuera de la habitación.

Las visitas demasiado largas o demasiado frecuentes pueden repercutir negativamente en la mejoría del paciente. Por su bienestar y el de su compañero de habitación, procure que en la misma no haya más de **DOS VISITANTES por enfermo.**

Recuerde que no está permitido a menores de edad la entrada a las unidades de hospitalización.

Evite hablar en voz alta y permanecer en los pasillos. Recuerde que puede haber pacientes que estén descansando o se encuentren muy enfermos.

Si algún familiar o allegado está padeciendo un proceso infeccioso, indíquele que evite las visitas, por los posibles contagios, tanto a usted como a otros enfermos ingresados en el hospital.

## • ALTA

### **ALTA MÉDICA**

Cuando el médico responsable de su asistencia considere que ya no es necesario que continúe hospitalizado se lo comunicará con suficiente antelación. Le hará entrega del correspondiente Informe de Alta, en el cual se detallará todo lo referente a la evolución de su proceso así como las recomendaciones y tratamientos que debe seguir tras su salida del Centro. Si no fuese posible, se le entregará uno de alta provisional y se le enviará a su domicilio.



No olvide que hay otras personas enfermas que aún continúan hospitalizadas y otras que precisan ser ingresadas. Por ello, una vez que se le comunique el Alta Hospitalaria deberá abandonar el Centro, siempre que sea posible, para no demorar el ingreso de otros pacientes.

En el caso de que el médico considere preciso su traslado en ambulancia, el Hospital se ocupará de los trámites necesarios.

### **ALTA VOLUNTARIA**

El Hospital respeta su libertad. Si decide abandonarlo en contra del criterio de su médico, deberá firmar el Parte de Alta Voluntaria. Al hacerlo usted asume la responsabilidad sobre las posibles consecuencias que ello pudiera conllevar.

# OTROS SERVICIOS DE INTERÉS

## TELÉFONOS DE INTERÉS:

**CENTRALITA HOSPITAL: 966 989 000**

**ATENCIÓN AL PACIENTE: 966 989 032 / 966 989 122**

**ADMISIÓN CONSULTAS EXTERNAS: 966 989 006 / 966 989 007**

**ADMISIÓN CENTRAL: 966 989 199 / 966 975 014**

**TELÉFONOS DE HABITACIONES: \*a través de centralita 966989000\***



## **CAFETERÍA - RESTAURANTE**

El hospital pone a disposición de sus familiares y amigos una cafetería que permanece abierta **todos los días de 8 a 22 horas.**

## **SERVICIOS RELIGIOSOS**

Si desea cualquier tipo de asistencia religiosa puede solicitarlo al personal de enfermería de su planta. El Hospital dispone de una Capilla situada en el nivel 0 con acceso desde el vestíbulo principal.

**Horarios de misas: Sábados y vísperas de festivos, 17 horas.**

## **AUTOPSIAS**

Las autopsias ayudan enormemente al avance científico del diagnóstico y tratamiento de enfermedades, lo que ha permitido salvar muchas vidas. Por ello, le rogamos que cuando su médico solicite su autorización para ello reflexione sobre la necesidad de su realización.

## **TIENDA DE PRENSA, FLORISTERÍA Y REGALOS**

En el vestíbulo principal del Hospital, próximo a la entrada de consulta externas, los usuarios disponen de un punto de venta de revistas, periódicos y regalos.

**Horario:**

**De lunes a viernes, de 8 a 20 horas.**

**Sábados, de 8 a 15 horas y de 18 a 20 horas.**

**Domingo, de 8 a 15 horas.**

## **VOLUNTARIADO**

El Hospital dispone de personal voluntario perteneciente a la Asociación Española Contra el Cáncer, que visita a diario a los pacientes ingresados en la Unidad de Oncología, prestando apoyo y orientación específica a pacientes y familiares.

# ¿CÓMO PUEDO AYUDAR?

- **INFORMACIÓN SOBRE DONACIÓN Y TRASPLANTES.**

## **Donación de órganos y tejidos.**

Los trasplantes de órganos y tejidos humanos son a veces la única alternativa de vida para muchos enfermos.

Con los avances técnicos y científicos aumenta día a día el número de personas que, gracias a la generosidad de aquellos que han perdido su vida, podrían beneficiarse de un trasplante.

## **¿Quién puede ser donante de órganos y tejidos?**

La donación es un acto voluntario desinteresado y no existe ninguna compensación económica entre donante y receptor.

Cualquier persona que en vida no se haya manifestado en contra puede ser donante de órganos y tejidos.

En principio no existe límite de edad, aunque sí es necesario que la muerte del donante se produzca en el hospital, en una UCI móvil o SAMU, para poder realizar todas las pruebas y conservar adecuadamente los órganos.

El proceso de donación se inicia en el caso de que se produzca la muerte del individuo, al cesar de forma irreversible sus funciones cardiorrespiratorias o encefálicas. Cuando esto sucede, se pueden conservar de manera artificial los órganos del cuerpo para trasplante.

En el proceso de donación se mantiene absoluta confidencialidad y se garantiza que su finalidad es la de favorecer la salud o las condiciones de vida del trasplantado.

### **Cómo y cuándo hacerse donante.**

Si usted plantea la posibilidad de ser donante, lo único que ha de hacer es comunicar la decisión a su familia o allegados, ya que serán ellos los primeros en ser consultados. Cabe esperar que ellos respeten su voluntad.

Otra opción es la de inscribirse en el Registro del Documento de Voluntades Anticipadas, este documento lo pueden solicitar en cualquier punto de SAIP (Servicio de Atención-Información al Paciente). Este documento se puede modificar en cualquier momento en el caso de cambiar de opinión.

### **La tarjeta del donante.**

Como testimonio de su decisión, también puede cumplimentar la tarjeta, solicitándola también en el SAIP, y guardarla con su documentación personal. Con la tarjeta no se adquiere ningún compromiso legal. Si cambia de opinión sobre su decisión de donar órganos, sencillamente rómpala.



## **• DONACIÓN DE SANGRE**

La transfusión de sangre es un tratamiento imprescindible para salvar la vida de muchas personas. La donación altruista de sangre es la única solución disponible para resolver las necesidades de un gran número de enfermos.

Muchos ciudadanos colaboran desinteresadamente para resolver este problema. Si desea informarse sobre ello puede dirigirse al Centro de Transfusiones de Alicante (Tfno. 965658112).

- **DECLARACIÓN DE VOLUNTADES ANTICIPADAS EN MATERIA DE LA PROPIA SALUD**

El registro de voluntades anticipadas es un documento en el que una persona mayor de edad o menor emancipada con capacidad legal suficiente y libremente, manifiesta las instrucciones sobre las actuaciones médicas que deben tenerse en cuenta cuando se encuentren en una situación en la que no pueda expresar libremente su voluntad. En la Comunidad Valenciana este registro esta regulado por el Decreto 168/2004.

Cualquier persona que desee inscribirse o recibir información sobre el registro centralizado de voluntades anticipadas de la Comunidad Valenciana, debe consultar con los Servicios de Atención e Información al paciente (SAIP) de los departamentos de salud.

- **ASOCIACIONES DE PACIENTES**

El Mapa Nacional de Asociaciones de Pacientes es un directorio elaborado por la Fundación Farmaindustria que incluye más de 1.000 organizaciones de pacientes de muy diversos tamaños, recursos, servicios y ámbitos geográficos.

Desde esta página se pueden realizar búsquedas de asociaciones por comunidades autónomas y por patologías.

[http://www.farmaindustria.es/Farma\\_Pacientes/MapadelPaciente/index.htm](http://www.farmaindustria.es/Farma_Pacientes/MapadelPaciente/index.htm)

En la web del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad se dispone de una relación de enfermedades que tienen constituidas a nivel nacional asociaciones formadas por las personas que las padecen y, en algunas de ellas, también por sus familiares.

<http://www.msssi.gob.es/ciudadanos/asocEnfermosYFamiliares/home.htm>

También puede resultar de utilidad la web social:

<http://www.somospacientes.com>

# DERECHOS Y DEBERES

Normativa reguladora:

- **Ley 14/86 General de Sanidad**

- **Ley 1/2003, de 28 de enero, de la Generalitat, de Derechos e Información al Paciente en la Comunidad Valenciana.**

## DERECHOS:

1. Al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado por razones de raza, de tipo social, de sexo, moral, económico, ideológico, político ó sindical. A recibir en todo momento un trato humano, amable, comprensivo y respetuoso.
2. A la información sobre los servicios sanitarios que pueda acceder y sobre los requisitos necesarios para su uso.
3. A la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren.
4. A ser advertido de que los procedimientos de pronóstico, diagnóstico y terapéuticos que se le apliquen pueden ser utilizados en función de un proyecto docente o de investigación, que en ningún caso, podrá comportar peligro adicional para su salud. En todo caso será imprescindible la previa autorización, y por escrito del paciente y la aceptación por parte del médico y de la Dirección del correspondiente centro sanitario.

5. A obtener las prestaciones sanitarias, asistenciales, farmacéuticas y complementarias necesarias para promover, conservar, restablecer su salud y/o paliar el sufrimiento según lo establecido en la normativa vigente.
6. A que se le de en términos comprensibles, a él y a su familiares o allegados, información completa y continuada, verbal y escrita, sobre su proceso, incluyendo diagnóstico, pronóstico y alternativas de tratamiento. El paciente es el único titular del derecho a la información.
7. A la libre elección entre las opciones que le presente el responsable médico de su caso, siendo preciso el previo consentimiento por escrito del usuario antes de la realización de cualquier intervención, procedimiento diagnóstico invasivo y cuando se lleven a cabo procedimientos que conlleven riesgos relevantes para la salud, excepto en los siguientes casos:
  - a- cuando la intervención suponga un riesgo para la salud pública.
  - b- cuando la persona no esté capacitada para tomar decisiones, en cuyo caso, el derecho corresponderá a sus familiares o personas allegadas.
  - c- cuando la urgencia no permita demoras por poder ocasionar lesiones irreversibles o existir peligro de fallecimiento.
8. A que se le asigne un médico, cuyo nombre se le dará a conocer, que será su interlocutor principal con el equipo asistencial. En caso de ausencia, otro facultativo del equipo asumirá tal responsabilidad. A poder elegir médico/pediatra y centro en los términos y condiciones establecidos por la Conselleria de Sanidad.
9. A que se le extienda certificado acreditativo de su estado de salud, cuando su exigencia se establezca por una disposición legal o reglamentaria.
10. Negarse al tratamiento, excepto en los casos señalados en el apartado 6, debiendo para ello solicitar el Alta Voluntaria, en los términos que señala el apartado 4.
11. A emitir Voluntades Anticipadas y a que estas sean respetadas por la Institución Sanitaria.
12. A participar, a través de las instituciones comunitarias, en las actividades sanitarias, en los términos establecidos en esta ley y en las disposiciones que la desarrollen.
13. A que quede constancia por escrito de todo su proceso. Al final de estancia del usuario en una institución

hospitalaria, el paciente, familiar o persona a él allegada recibirá su informe de alta.

14. A acceder al conocimiento de su historia clínica y a obtener una copia de la misma en las condiciones establecidas por la Consellería de Sanitat.
15. A utilizar las vías de reclamación y de propuesta de sugerencias en los plazos previstos. En uno u otro caso deberá recibir respuesta por escrito en los plazos que reglamentariamente se establezcan.
16. A obtener una segunda opinión dentro del sistema sanitario público en las situaciones y con las condiciones que la normativa vigente establezca.
17. A obtener los medicamentos y productos sanitarios que se consideren necesarios para promover, conservar o restablecer su salud, en los términos que reglamentariamente se establezcan por la administración del Estado.
18. Respetando el peculiar régimen económico de cada servicio sanitario, los derechos contemplados en los apartados 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 11 de este artículo serán ejercidos también con respecto a los servicios sanitarios privados.

# DEBERES:

1. Tratar con consideración y respeto a los profesionales que cuidan de su salud y cumplir las normas de funcionamiento y convivencia establecida en cada centro sanitario.
2. Cumplir las prescripciones generales de naturaleza sanitaria comunes a toda la población, que con el fin de prevenir riesgos para la salud se establezcan con carácter general por la Consellería de Sanitat.
3. Hacer buen uso de los recursos y prestaciones asistenciales.
4. Aceptar el alta cuando haya finalizado el proceso asistencial.
5. Hacer buen uso de las prestaciones farmacéuticas y de la incapacidad laboral.
6. Utilizar y cuidar las instalaciones y los servicios sanitarios contribuyendo a su conservación y favoreciendo su habitabilidad y el confort de los demás pacientes.
7. Facilitar de forma veraz los datos de identificación y los necesarios para un mejor proceso asistencial o por razones de interés general.
8. Cumplir las normas y procedimientos de uso y acceso a los derechos que se le otorgan a través de la Ley.
9. Firmar el Documento de Alta Voluntaria en los casos de no aceptación del tratamiento. De negarse a ello, la dirección del correspondiente centro sanitario, a propuesta del facultativo encargado del caso, podrá dar el alta.



La presente **"Guía del usuario del Hospital de Elda"** ha sido elaborada por la Unidad de Calidad Asistencial del Departamento de Salud de Elda.

Fecha de elaboración: enero de 2015.  
Fecha de revisión: enero de 2017.

