

Manual de acogida a pacientes ingresados

EN UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN



**El personal que trabaja en la
unidad le da la bienvenida,
deseándole una pronta
recuperación y esperando
que durante su estancia se
sienta bien atendido en
todas sus necesidades**



Índice

01

Presentación

Identificación con documento válido y trámites de ingreso

02

Identificación del paciente

Pulsera identificativa y trazabilidad asistencial

03

Personal

Equipo de enfermería y equipo médico

04

Objetos personales

Custodia y responsabilidad sobre sus pertenencias

05

Aseo y medicación

Higiene personal y administración de medicamentos

06

Comidas

Dieta prescrita y horario orientativo

07

Silencio y dispositivos

Descanso y uso de dispositivos audiovisuales

08

Visitas

Normas de acompañamiento y acceso

09

Confidencialidad

Protección de datos e información telefónica

10

Seguridad y trámites

Situaciones de riesgo y gestiones administrativas

11

Alta hospitalaria

Informe de alta y cuidados posteriores

12

Donaciones

Sangre y donación de órganos y tejidos

Llegada e identificación

1



Presentación

- Todo el personal va identificado con una tarjeta en la que figura su nombre y categoría profesional.
- El servicio de Admisión formaliza los trámites de ingreso, previa entrega de la documentación solicitada, e indica planta, habitación y cama que usted ocupará.
- Tenga presente que puede ser cambiado de habitación o cama por necesidades organizativas asistenciales, teniendo que recoger usted o sus familiares sus pertenencias para el traslado.

2



Identificación del paciente

- A su ingreso le facilitarán una pulsera identificativa, que deberá mantener durante toda su estancia en el hospital.
- Si sufriera desperfectos, o se tuviera que retirar por algún motivo, se le proporcionará una nueva.

Su correcta identificación garantiza la trazabilidad y la seguridad en todos los cuidados y tratamientos que reciba.

Llegada e identificación



3



Personal

Equipo enfermería

- Desde su llegada tiene asignado un equipo de enfermera/-o, técnicos de cuidados auxiliares, celador/-a y supervisor/-a, responsables de aplicar e informar de las actuaciones, tratamientos prescritos y los cuidados que necesite.
- En la cabecera de la cama dispone de un timbre; al pulsarlo contactará con el equipo, que responderá con la mayor brevedad posible.

Equipo médico

- Todo paciente está asignado a una especialidad médica. El médico es quien le informará a usted, y/o a las personas que autorice, acerca de su enfermedad.

Cuidados y vida diaria

4



Objetos personales

- Dispone de armario y mesilla para guardar sus objetos personales. El orden facilita el trabajo del personal de enfermería y de limpieza.
- Si ha traído objetos de valor y no ha podido dárselos a un acompañante, el servicio de seguridad puede custodiarlos: solicítelo al personal de la unidad.
- El hospital no se hace responsable de pérdidas o desapariciones de objetos que no hayan sido custodiados.

Tenga especial cuidado con sus prótesis auditivas, dentales o visuales (gafas y lentillas)



Cuidados y vida diaria

5



Aseo y medicación

Aseo personal

- El hospital le facilitará pijama o camisón, bata, toalla y ropa de cama. Conviene que traiga sus objetos de aseo (cepillo de dientes, maquinilla de afeitar, etc.) y zapatillas.

Medicación

- Durante su ingreso tomará únicamente la medicación que le administre el personal de enfermería. La medicación domiciliaria debe entregarla a la unidad para su administración según prescripción médica, por si ésta no estuviese disponible en el hospital; al alta le será devuelta.

Por su seguridad, comuníquese si está tomando alguna medicación o si ha tenido algún problema con determinados medicamentos. El personal que le atiende debe conocerlo.

Cuidados y vida diaria

6



Comidas

- Consuma solamente los alimentos servidos desde el servicio de cocina del hospital, respetando la dieta prescrita.
- Informe si tiene alguna alergia, intolerancia o restricción dietética (vegana, étnica, etc.).
- El horario orientativo es el siguiente, aunque puede variar en función de las pruebas diagnósticas.



HORARIO ORIENTATIVO

Desayuno	08:30 – 09:30
Comida	13:00 – 14:00
Merienda	16:30 – 17:30
Cena	20:00 – 21:00

Descanso, visitas y privacidad

7



Silencio y dispositivos audiovisuales

- Recuerde que está en un centro asistencial: el silencio y la tranquilidad son recomendables para la buena evolución de los enfermos.

Rogamos respeten el descanso de los demás pacientes

- Las habitaciones disponen de TV gratuita, tablets y teléfono de prepago; las instrucciones están en el pasillo y las salas de espera, junto a las máquinas dispensadoras.
- Haga un uso respetuoso de estos dispositivos, restringiéndolos en el horario de descanso de las personas ingresadas.

8



Visitas

- Por su bienestar y el del resto de pacientes, en la habitación no deben permanecer más de 2 personas por paciente, acreditadas con la tarjeta de visita que facilita Admisión.
- Si presenta síntomas compatibles con algún proceso infeccioso, NO DEBE visitar a pacientes hospitalizados.
- Los niños menores de doce años no deben realizar visitas a los enfermos ingresados.
- La puerta principal se cierra a las 23 h. A partir de esa hora, se accederá por la puerta lateral accesorio (dispone de timbre), en caso de necesidad.

Se seguirán las normas de seguridad dictadas por normativa en materia de visitas (uso de mascarillas, restricciones de visitas, etc,)

Descanso, visitas y privacidad

9



Confidencialidad e información

- Toda la información relativa a su proceso se trata de forma confidencial, conforme a la normativa de protección de datos y a la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en material de información y documentación clínica, así como la Ley 5/2010, de 24 de junio, sobre derechos y deberes en material de salud de Castilla La Mancha.
- La información clínica se facilita a usted y a las personas que usted autorice. Con carácter general, no se ofrece información clínica a terceros por teléfono, para preservar su intimidad.
- Si no desea que se informe a algún familiar, o que se conozca su ingreso, comuníquelo al personal de la unidad.



Trámites, alta y donaciones

10



Seguridad y trámites administrativos

- Ante cualquier situación de riesgo, comuníquelo de inmediato al personal de la unidad, que contactará con el Centro de Control de Seguridad.

Baja médica

- **Servicios de Cirugía General, Traumatología, Ginecología, Psiquiatría y Medicina Interna**, la baja médica se solicita mediante formulario específico en la secretaría del servicio clínico dependiente.
- Una vez cumplimentado entréguelo allí o a su médico en el pase de visita. (Resto de servicios: se tramita en su Centro de Salud).

Justificante de ingreso

- Solicítelo en la Secretaría del servicio en el que está ingresado el paciente, en horario laborables de 8:00 a 15:00 h.



**Secretaría Laborables de
8:00 a 15:00**

Trámites, alta y donaciones

11

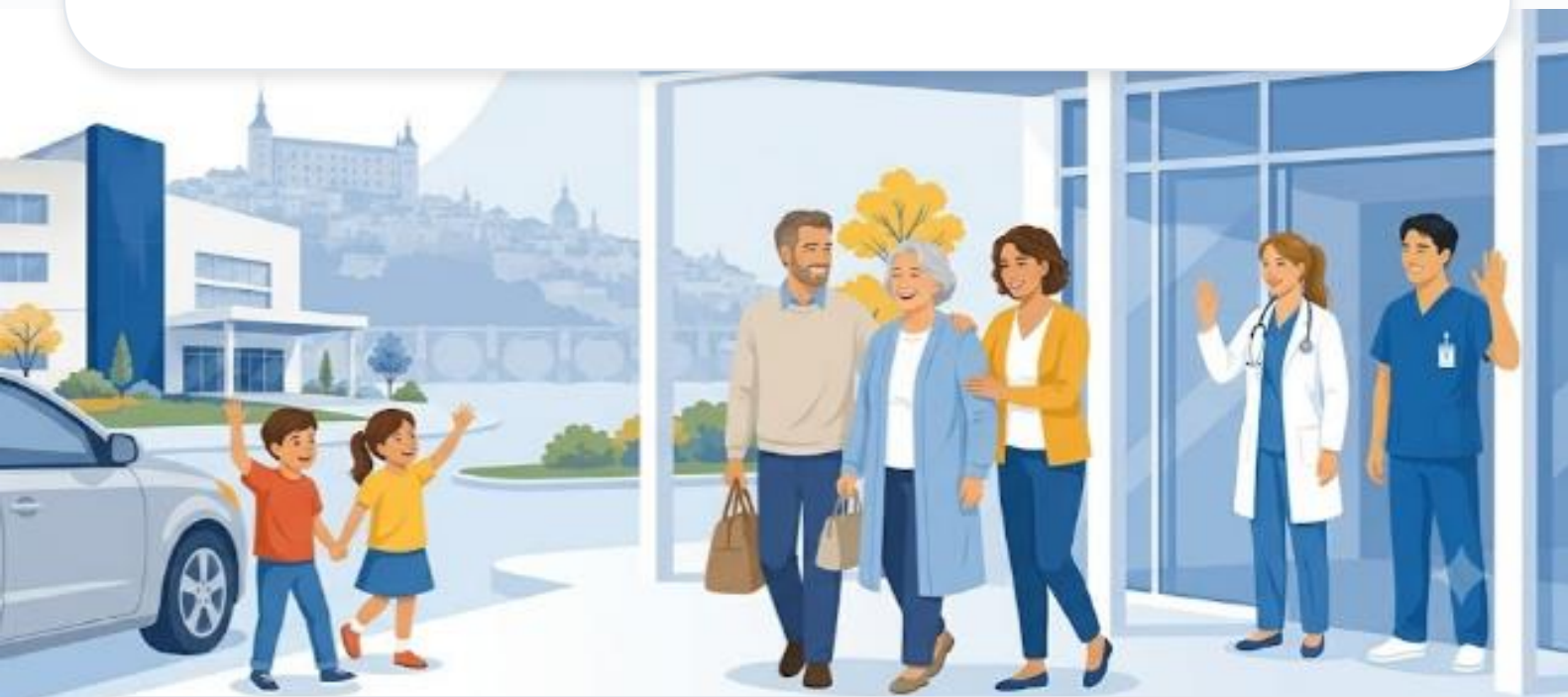


Alta hospitalaria

- El día del alta se le entregará un informe médico sobre la evolución de su enfermedad, el tratamiento a seguir y, si procede, la revisión post alta.
- No dude en preguntar o pedir más información sobre su tratamiento o cuidados si algo no le ha quedado claro.
- Si necesita cuidados extrahospitalarios, se coordinarán con su Centro de Salud.

En el momento que se le comunique el alta, debe abandonar la habitación lo antes posible, para que pueda ser acondicionada y ocupada por otro paciente.

Podrá ser cambiado de ubicación, en caso de necesitar esperar a un familiar, o ambulancia para su traslado a domicilio.



12

Donaciones



Donación de sangre

El Banco de sangre se encuentra en el Centro de Especialidades de Diagnóstico y Tratamiento «San Ildefonso», ubicado en Avda. Barber, 26, planta baja izq. Se nutre de donaciones altruistas (sangre, plasma y plaquetas).



- Donaciones en CEDT. Cita previa: 656 555 781, días laborables de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 20:30 h.
- Donaciones en el Hospital Universitario de Toledo: de 9:00 a 14:00 h, de lunes a viernes.

Donación de órganos



- Si usted desea ser donante de órganos y tejidos, debe manifestarlo a través del Registro de Voluntades Anticipadas.
- Puede solicitar su Carné de donante en: cregionaltx@sescam.jccm.es, en www.ont.es o en el teléfono 925 274 225, días laborables de 8:00 a 15:00 h.



ANTE CUALQUIER CUESTIÓN O SUGERENCIA

No dude en contactar con el personal que le atiende

Está prohibido fumar



No se puede fumar en todo el recinto hospitalario, incluyendo las zonas verdes.
Multas desde 100 euros

Ventanas cerradas



Las ventanas de las habitaciones deben permanecer cerradas por motivos de seguridad.

Estamos para ayudarle



Pregunte cuanto necesite al personal de su unidad durante toda su estancia.



**Trabajamos cada
día por una
atención segura
y de calidad**





COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE TOLEDO



HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE TOLEDO

UNIDAD DE
CALIDAD Y
SEGURIDAD
DEL PACIENTE



COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE TOLEDO

CHT-2079 · Edición junio 2026