

Este documento expone cómo se realiza el
Proceso de Acogida al Personal de Nueva Incorporación.

Contacto con la unidad de Acogida a través del Servicio de Personal

Persona que no haya trabajado nunca en el CHN

Persona que habiendo trabajado anteriormente en el CHN no conoce Irati

Información que se traslada

Telefónica: información, detección de necesidades, envío de e-mail informativo

Contenido: información general, formación, específica y solución de dudas

Formación impartida

Irati, Historia Clínica Informatizada, Web CHN

Herramientas de apoyo (videotutoriales, guías de acogida)

Contacto* con la Unidad de Acogida

Perfiles profesionales:

- Enfermeras
- Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería
- Matronas que presten sus servicios en el edificio B del CHN
- Otros profesionales, si su demanda se ajusta a las funciones de nuestra área.

Situación de las personas acogidas:

- Personas que no han trabajado nunca en el CHN
- Personas que han trabajado anteriormente en el CHN y no han utilizado Irati
- Personas con largos períodos de tiempo fuera del puesto de trabajo (bajas, excedencias, acoplamientos,...) que necesiten formación en Irati y/o información relacionada.

*El Servicio de Personal debe facilitar el teléfono de la Unidad de destino y de la Unidad de Acogida. En ocasiones solo les ofrece uno u otro y son las Jefas de Unidad y la Unidad de Acogida el medio para establecer contacto recíproco.

Información*

- Indicamos que se pongan en contacto con la JUE correspondiente (JA ante su ausencia) en el caso que no lo haya hecho todavía.
- Ofrecemos información adaptándonos a las necesidades individuales sobre colegiación*, solicitud de permisos de usuarios (en ausencia de JUE, JA) y comprobación del mismo, lencería, vestuario, tarjeta TIP, transporte, parking, alojamiento y resolución de dudas.
- Enviamos e-mail como soporte a la información indicada anteriormente, que también contiene plano del CHN y [enlace a la extranet de Cuidados](#) donde tienen información sobre Formación, proyecto BPSO, Cuidados, etc.
- En contratos inmediatos además de lo anterior: enviamos videotutoriales de formación en Irati para [Enfermeras](#) y [TCAE](#) e [Informe de Continuidad de Cuidados](#) desde HCI, y concertamos clase de formación presencial posterior a la incorporación.

*Obligatoriedad de estar colegiada para trabajar. Si está colegiada fuera de Navarra, se le informa sobre la necesidad de habilitar el expediente de colegiación, o de colegiarse en Navarra (solo si el contrato es mayor de 3 meses).

Formación*

- Realizamos una sesión de formación de 1h30' - 4h en TICs según necesidades.
- Irati: Contenido completo de la aplicación. Hacemos hincapié en la necesidad de registro adecuado. Formación adaptada a la unidad de destino y al conocimiento de los usuarios.
- Historia Clínica: Se instruye en impresión de la prescripción farmacológica, seguimiento evolutivo médico, pruebas..., Informe de continuidad de cuidados,
- Web CHN: Se indica dónde encontrar información sobre [documentación enfermera](#), [videotutoriales](#) sobre funcionamiento de Irati e Historia Clínica, proyecto [BPSO](#), [formación continuada](#) y [guías de acogida](#) de cada unidad.
- Hemocod[®]: Indicamos el teléfono del personal de enfermería de hemoterapia (52237 y 59444). Están encargados de la formación en el uso del Hemocod[®] e indicamos cómo obtener el código de barras personal en Historia Clínica.
- Informamos al personal de nueva incorporación de la existencia de otras aplicaciones informáticas, como el SICCA (utilizado en UCI), el Versia (utilizado en Hemodiálisis) y la posibilidad de formación poniéndose en contacto con las JUEs correspondientes.

*Ofrecemos disponibilidad una vez incorporadas al puesto de trabajo para que contacten con nosotros ante cualquier duda.

Permisos de Usuarios

- Gestionamos el permiso de Usuario de HCI e Irati, ante ausencia de la JUE
- En caso de estar colegiada fuera de Navarra:
 - Se solicita el número de usuario con código postal de la provincia de colegiación. Ej.: Colegiada en Madrid E28xxxxx
 - Se les indica que se pongan en contacto con el colegio de Enfermería de Navarra para que realicen la habilitación del expediente o el cambio de colegiación según el caso.
- Cada vez que solicitamos permiso a una usuaria para una Unidad, se solicita la anulación de permisos a anteriores Unidades.

Contacto con Unidad en Cuidados y Sistemas de Información



Lourdes Alvira	648722296	52530	ml.alvira.gurpide@navarra.es
Susana Fernández	648668085	52377	susana.fernandez.carrasco@navarra.es
Maite García	628710466	59194	mt.garcia.araguas@navarra.es
M ^a Jose González	648722296	52530	mj.gonzalez.garcia@navarra.es



De lunes a viernes de **8h a 20h**

UBARMIN de 8h a 15h

Virginia Ayarra	630217122	51860	virginia.ayarra.ullate@navarra.es
-----------------	------------------	--------------	--

Ante cualquier duda o sugerencia, no dudes en ponerte en contacto con nosotros