

Nuestro PROPÓSITO:
Innovamos para tu salud y bienestar, cuidamos inspirando tu confianza

BODA EN EL HUIC

El pasado día **6 de febrero** se celebró en el hospital un **matrimonio civil "in artículo mortis"**. Se trata de una figura jurídica contemplada en nuestro ordenamiento jurídico que prevé la celebración del matrimonio en peligro de muerte cuando uno de los contrayentes, o lo dos, se encuentran en una situación urgente en la que peligra gravemente su vida.



En este caso, el **Servicio de Oncología y la Asesoría Jurídica del Hospital se coordinaron** para que un paciente, **contrayente en peligro de muerte por razón de su enfermedad, pudiera celebrar su matrimonio** con la celeridad que requería la situación. Se trata del segundo matrimonio de estas características que se celebra en el hospital.

VISIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE

*"Este evento -señala **Alejandro Riquelme**, facultativo Especialista en Oncología del hospital- nos recuerda la importancia de la visión integral del paciente. Tenemos que ocuparnos de la parte médica, pero no podemos dejar de lado la situación social y familiar, tanto para elegir la actitud terapéutica más adecuada, como para mejorar el bienestar del paciente. La intervención del hospital en este sentido no es solo médica; es también social, de acompañamiento y apoyo, tratando de mejorar la calidad de vida y la situación de cada uno de los pacientes."*

"La enfermedad oncológica afecta también a los familiares más cercanos; en muchos casos el paciente es también el cuidador principal de su familia, de sus hijos o de personas a su cargo que quedan en situación de vulnerabilidad. Tenemos que velar también por su seguridad y bienestar, sobre todo cuando se trata de menores."

UNIDAD DE CALIDAD: DOCUMENTACIÓN OFICIAL

El Hospital Universitario Infanta Cristina dispone de un **procedimiento que regula cómo se elaboran, revisan, aprueban y publican los documentos oficiales** del hospital, como protocolos, procedimientos, guías, normativas y buenas prácticas. El objetivo es **garantizar que toda la documentación sea homogénea, esté actualizada y sea fácilmente accesible**, evitando el uso de versiones obsoletas y **reforzando la seguridad** en la atención y en la gestión.



Cada documento debe seguir un **formato común y un sistema de codificación estructurado** que permite **identificar su área responsable, el proceso** al que pertenece, **su número y versión**. Los **servicios y unidades son responsables de elaborar y revisar** sus documentos, pero siempre dentro de un circuito formal que asegura su validación y aprobación.

La **Unidad de Calidad** desempeña un **papel fundamental** en este proceso. Supervisa la coherencia de los documentos con el sistema de gestión del hospital, impulsa su revisión cuando corresponde y los eleva para su aprobación definitiva antes de su publicación. De esta manera, se **garantiza que la documentación vigente esté alineada con la estrategia del hospital y con los estándares de calidad y seguridad**.

Una vez aprobado, el documento se publica en la ruta corporativa correspondiente, convirtiéndose en la única versión válida. Las versiones anteriores quedan archivadas bajo control para evitar su uso indebido.

¿Qué debes tener en cuenta?

- Antes de elaborar o modificar un documento, **comprueba si ya existe una versión vigente**.
- **Utiliza siempre el formato normalizado** y sigue el circuito establecido para su revisión y aprobación.
- **Consulta únicamente los documentos publicados en la ruta oficial de gestión documental** y evita el uso de copias guardadas localmente.
- La documentación publicada **debe revisarse y actualizarse cada tres años** por los servicios creadores
- El correo para enviar los PNT.s es: archivobiblio.hsuresalud.madrid.org

El **procedimiento** para la correcta elaboración, revisión y aprobación de los documentos oficiales del hospital se encuentra en: **Z:/Gestión Documental/DIRECCIÓN RRHH/BIBLIOTECA/PROCEDIMIENTOS/D3-14.2-PRC-001-V2**

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

Desde la Dirección del Hospital Universitario Infanta Cristina iniciamos una nueva fase de impulso a la **actualización y mejora de los contenidos de nuestra web corporativa**, en coherencia con el **Procedimiento de revisión y actualización de contenidos de la página web corporativa**, elaborado por el Servicio de Prensa y Comunicación.



La web del hospital es un **instrumento clave de transparencia, confianza y relación con la ciudadanía**. A través de ella informamos sobre nuestra cartera de servicios, actividad asistencial, accesibilidad, derechos, trámites y valores. Para que cumpla adecuadamente esta función, los contenidos deben ser **veraces, completos, comprensibles y permanentemente actualizados**, reflejando fielmente la realidad de cada servicio y unidad.

Desde el Servicio de Prensa y Comunicación y a través de la Comisión Web, se va a coordinar con la persona designada referente de cada servicio o unidad el proceso de revisión y actualización de los contenidos de la página web corporativa, con el objetivo de :

- Coordinar la revisión y actualización periódica de los contenidos de su ámbito.
- Canalizar las modificaciones, mejoras o nuevas propuestas de información.
- Garantizar que lo publicado responde a las necesidades y expectativas de profesionales, pacientes y ciudadanía.

En **Z / Directorio General / Imagen Institucional** se ha incorporado una carpeta denominada **WEB HUIC** que a su vez contiene un árbol de carpetas, una por cada unidad o servicio del hospital, en la que se aloja un **documento en word con el contenido que actualmente se muestra en la web** de cada unidad o servicio.

Este documento **se actualizará con la información que describa las características de la unidad o servicio** lo más completa posible y toda la información adicional que se quiera poner en la página web, incorporando en el documento los cambios o novedades que sean susceptibles de actualizar. **Los cambios realizados se notificarán al responsable de Prensa y Comunicación** para que los aplique a la página web, previa aprobación en la Comisión Web del hospital.

Para garantizar la coherencia institucional, todas las unidades y servicios tendrán la **misma estructura y secciones:**

- **SERVICIO**
- **OFERTA ASISTENCIAL**
- **LINEAS DE TRABAJO**
- **FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN**
- **PROFESIONALES**
- **UBICACIÓN Y CONTACTO**

El Procedimiento de revisión y actualización de contenidos de la página web está disponible en **Z / DIRECTORIO GENERAL / IMAGEN INSTITUCIONAL / WEB HUIC**

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Recordamos que **los datos de salud son datos personales sensibles que gozan de una especial protección** en materia de protección de datos. Todos los profesionales tenemos la obligación de cumplir la normativa de protección de datos, la cual subraya que la **confidencialidad** es un **pilar fundamental en la relación médico-paciente**.

Para asegurar esta confidencialidad, los tratamientos de datos personales deben cumplir con los siguientes **principios**:

- Licitud, lealtad y transparencia.
- Limitación de la finalidad.
- Minimización de datos.
- Exactitud.
- Limitación del plazo de conservación.
- Integridad y confidencialidad.

En nuestra labor diaria es imprescindible que nos aseguremos de que la información que manejamos se trata con la diligencia debida y es necesario prestar especial atención para que los documentos o información que se envían o comparten, incluyan únicamente los datos indispensables para el correcto desempeño de nuestras funciones. Si un dato concreto de un paciente no se requiere para la gestión que debemos realizar, dicho dato, no se debe compartir.

A continuación, os dejamos el **decálogo de buenas prácticas de la Agencia Española de Protección de Datos para el personal sanitario y administrativo:**

DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL PERSONAL SANITARIO Y ADMINISTRATIVO

- 1.** Trata los datos de los pacientes como querrías que trataran los tuyos
- 2.** ¿Estés seguro de que tienes que acceder a esa historia clínica? Piénsalo. Solo debes acceder si es necesario para los fines de tu trabajo
- 3.** Recuerda: tus accesos a la documentación clínica quedan registrados en el sistema. Se sabe en qué momento y a qué información has accedido. Los accesos son auditados posteriormente
- 4.** Evita informar a terceros sobre la salud de tus pacientes, salvo que estos lo hayan consentido o tengas una justificación lícita
- 5.** Cuando salgas del despacho, asegúrate de cerrar la sesión abierta en tu ordenador. No facilites a nadie tu clave y contraseña; si necesitas un acceso urgente, contacta con el departamento de informática
- 6.** No envíes información con datos de salud por correo electrónico o por cualquier red pública o inalámbrica de comunicación electrónica; si fuera imprescindible, no olvides cifrar los datos
- 7.** No tires documentos con datos personales a la papelera; destrúyelos tú mismo o sigue el procedimiento implantado en tu centro
- 8.** Cuando termines de pasar consulta, cierra con llave los armarios o archivadores que contengan documentación clínica
- 9.** No dejes las historias clínicas a la vista sin supervisión
- 10.** No crees por tu propia cuenta ficheros con datos personales de pacientes; consulta siempre antes con el departamento de informática

PRESTIGIO E IMAGEN

Mariví Ríos Peromingo, enfermera de Urgencias de Pediatría, ha participado como ponente en las **XII Jornadas de Enfermería de la Sociedad Española de Urgencias de Pediatría (SEUP)**, con la comunicación titulada **“Triage Avanzado en Urgencias Pediátricas: hacia una práctica enfermera común”**.



En esta ponencia se presentó la posición del Grupo de Trabajo de Triage de la SEUP respecto al desarrollo e implementación de la práctica avanzada enfermera en el ámbito del triaje pediátrico, destacando su importancia para la homogeneización y mejora de la atención en los servicios de urgencias.

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

Irene Casado López; Francisco J. Teigell Muñoz; José Manuel Casas Rojo; María Mateos González; Alba Hernández Piriz y Pilar Cubo Romano, del Servicio de **Medicina Interna**, han publicado el artículo **“Prognostic value of the PROFUND index in patients with chronic obstructive pulmonary disease after exacerbation”**, en **Journal of Medicina Clínica**.

El estudio evalúa el valor pronóstico del índice PROFUND para predecir la mortalidad por todas las causas durante la hospitalización o dentro de los tres meses posteriores al alta en pacientes hospitalizados, entre enero y diciembre de 2022, debido a la exacerbación de la EPOC, así como predecir las readmisiones dentro de los tres meses.

RECURSOS HUMANOS

La Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud ha publicado la **Resolución de 10 de febrero de 2026** de por la que se dictan instrucciones para **aplicación de exención de guardias a las madres trabajadoras con niños/as a su cargo durante los primeros 12 meses** desde el nacimiento por razón de **lactancia natural**.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/normas-instrucciones-resoluciones-interes-recursos-humanos-servicio-madrileno-salud>

MIÉRCOLES DE CENIZA

El **Servicio de Atención Religiosa y Católica (SARC)** del hospital invita a todas las personas que lo deseen a participar en la **celebración del Miércoles de Ceniza**, acto que marca el inicio del tiempo de Cuaresma para la tradición cristiana.

- **Fecha: Miércoles, 18 de febrero de 2026**
- **Hora: 7:45 AM**
- **Lugar: Capilla del Hospital Universitario Infanta Cristina**



Esta invitación se dirige exclusivamente a quienes, de acuerdo con su fe y convicciones personales, deseen participar en este rito. El Hospital Universitario Infanta Cristina reconoce y respeta la diversidad religiosa y espiritual de todas las personas que forman parte de nuestra comunidad y reafirma su compromiso con un entorno de convivencia basado en la pluralidad, el respeto y la libertad religiosa, principios que guían nuestra actividad asistencial y organizativa.

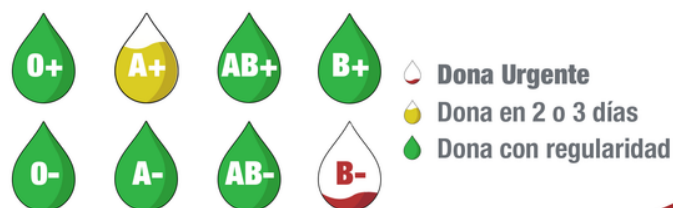
NECESIDADES DE SANGRE

Desde el Centro de Transfusión nos han hecho llegar el estado de las **reservas de sangre y las necesidades concretas** para los próximos días.

Horario de donación:

- **Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 14:00 h.**
- **Martes de 14:00 a 20:00 h.**
- **Jueves de 9:00 a 21:00 h.**

 **MADRID DONA SANGRE**
Niveles de Reserva



 Comunidad de Madrid

RECOMENDACIONES DE LA ESCUELA MADRILEÑA DE SALUD

CURSO

Lupus Eritematoso Sistémico

El Lupus Eritematoso Sistémico (LES) es una enfermedad autoinmune sistémica, de causa parcialmente conocida, que, con frecuencia, debuta con síntomas en las articulaciones, en la piel y afectación del estado general. La afectación renal o nefritis lúpica afecta al 30-40% de los pacientes, siendo la complicación que mayor morbilidad y mortalidad conlleva.

Este curso de la escuela de salud de la Comunidad de Madrid ofrece información sobre la enfermedad, sus manifestaciones y tratamiento, el manejo de comorbilidades (las enfermedades asociadas) y consideraciones especiales como la fertilidad y el embarazo.



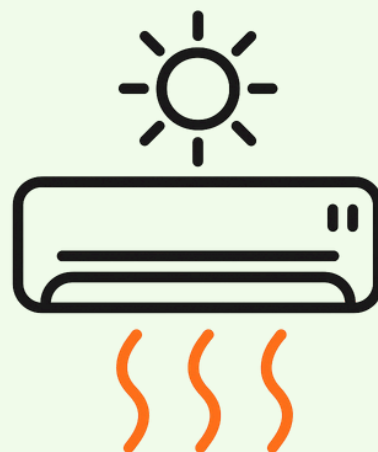
¡Ayúdanos a ahorrar energía!

**al terminar la jornada o al salir
del despacho/sala de trabajo**



apaga las luces

**y el aire
acondicionado**



**comprometidos con
el medio ambiente**

7 ENERGÍA ASEQUIBLE
Y NO CONTAMINANTE



12 PRODUCCIÓN
Y CONSUMO
RESPONSABLES



13 ACCIÓN
POR EL CLIMA

