

DESCRIPCION DEL SISTEMA QUE GARANTICE QUE TODO EL PERSONAL TIENE ACCESO A LA NORMATIVA

Todo el personal del CS debe conocer los dos puntos donde se puede conseguir un ejemplar de la Normativa o dirigir a un usuario que lo solicite.

Ejemplares de la Normativa estarán disponibles en dos puntos del Centro de Salud.

En la Unidad de Atención a la Ciudadanía, Carmen Carpio Rufo, auxiliar administrativo, con plaza permanente en dicha unidad, miembro de la Comisión de Lactancia de este Centro de Salud es responsable de tener provisión de suficiente número de copias de la *Normativa*, tanto para facilitársela a los usuarios que la soliciten, como para facilitársela a los profesionales que la soliciten. Todo el personal de La UAC debe conocer la obligación de suministrar un ejemplar de la Normativa de Lactancia a cualquier usuario o profesional que la solicite.

En la Administración del Centro de Salud, Isabel Gómez García, auxiliar administrativo, con plaza permanente en dicha unidad, será la responsable de tener suficiente provisión de copias de la *Normativa* para facilitársela a usuarios o profesionales que la soliciten.

Dicha profesional es la responsable de custodiar los archivos tanto de registro sobre acreditación IHAN de nuestro centro de salud como la bibliografía en Lactancia a disposición de todo el personal del CS que la precise. Será la responsable de facilitar copia electrónica de la Normativa en formato pdf, a quien así la solicite.

La formación en Normativa es obligatoria para todo el personal del Centro y debe quedar registro cada vez que asisten a sesiones de formación de Normativa de Lactancia y Código de Comercialización de sucedáneos de Leche Materna y reciben copia de la Normativa.

Todos los profesionales del CS disponen de una dirección de correo electrónico corporativo xxx.sspa@juntadeandalucia.es por la que, independientemente de haber entregado una copia en papel de la Normativa completa, se hará llegar copia en formato pdf de la Normativa de Lactancia, con el fin de que pueda ser consultada desde los habituales terminales de trabajo si lo precisan.

Las nuevas incorporaciones deben recibir información sobre la *Normativa* en las primeras semanas de su incorporación y cuál es su papel en su área de responsabilidad para aplicarla. En los profesionales de la Unidad de Atención a la Ciudadanía, debe quedar establecido la necesidad de proporcionar un ejemplar de la *Normativa* a todo profesional o usuario que la solicite y si su puesto de trabajo es en otras áreas del CS, de cómo informar adecuadamente a profesionales y usuarios donde obtener copia completa de la Normativa de Lactancia.