



MANUAL BÁSICO STE-DRP

UGE 10 – SAMUR PC



TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	2
INFORMACIÓN	3
OBJETIVOS	3
CONTROL DE VERSIONES	3
STE - DRP	4
1- PANTALLA DE INICIO	4
2- PREPARACIÓN DEL ENTORNO	5
Renombrar zonas	5
Dar de alta unidades	6
Estado de espera para paso a C0	8
Cambiar de zona una unidad	9
Anotaciones a una unidad	10
Paso a Clave 0	11
Recuento de asistencias	11
3- DESARROLLO DEL PREVENTIVO	12
Recepción de avisos	12
Asignación de avisos	18
Desarrollo del aviso	20
Avisos del PSA	24
4- FINALIZACIÓN DEL PREVENTIVO	25
Clave 14	25
Clave 12 / Dar de baja unidad	26
Recuento asistencias	26
5- FUNCIONES AUXILIARES	27
Envío de mensajes al tetra	27
Buscar / Refrescar	27
6- DESBLOQUEAR USUARIO	27
GEMYC	28
1- INICIO DEL SISTEMA	28
2- CANALES A LA ESCUCHA	28
3- CANAL METRO	29
4- BOTÓN DE PÁNICO	29
TAS 112	30
1- INICIO DEL SISTEMA	30
2- CONSULTAR CARTA DE LLAMADA	30
3- RELAMAR AL DEMANDANTE	31
4- LLAMAR A SERVICIOS AUXILIARES	31
5- LLAMAR A UNIDADES / MANDOS (LIMA, UROS...)	32
Para llamar a una unidad	32
Para llamar a mandos samur	32
6- CONFERENCIAS, TRANSFERENCIA DE LLAMADAS	33
CHEATSHEET	34
ESTADÍSTICAS	35
CHECKLIST	36

INFORMACIÓN

OBJETIVOS

El objetivo de este manual es servir de apoyo como una guía rápida para todas las personas de la UGE 10 que acuden a realizar servicios con el uso del STE-DRP.

Se dispone de más información en la página web del equipo
(<https://www.operadores.org/descargas>)

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	EDITADO	REVISADO	FECHA	COMENTARIO
1	15415	13518	Octubre 2023	Creación inicial del documento

STE - DRP

1- PANTALLA DE INICIO

Por defecto, la configuración para trabajar en un preventivo será la siguiente:

- **Usuario y contraseña:** Será proporcionado por el Encargado/a de Central. En el primer inicio de sesión la contraseña será la misma que el usuario y deberá modificarse por seguridad, desde el botón **Cambiar contraseña**.
- **Tetra:** Con Tetra (salvo que fallase el sistema, para evitar saturar la malla cuando ésta vuelva a funcionar).
- **Modo:** DRP.
- **Zonas:** habrá que decidir el número de zonas a usar, y elegir el número o las zonas deseadas.
- **Número DRP:** Hacer clic en **Cambio N.º** y definir el adecuado.



El **NÚMERO DE DRP** será la fecha y turno en formato MMDDT. Donde MM es el mes actual con dos cifras, DD el día con dos cifras y T es el turno, siendo 1- Mañana, 2- Tarde, 3- Noche.

Así, por ejemplo, el número de DRP para el turno de tarde del día 21 de enero sería: 01212.

Imagen 1 - Pantalla de login con configuración de DRP



Puede aparecer el error "Usuario bloqueado". Para ello deberemos **abrir la aplicación DESBLOQUEAR** (situada en el escritorio) e introducir nuestro usuario.

Si el programa se cuelga, seguramente sea necesaria esta acción.



2- PREPARACIÓN DEL ENTORNO

RENOMBRAR ZONAS



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Doble clic en el nombre de la zona a modificar.

ESPERA: CALLE ALCALA CON GRAN VIA														
0491	Espera		0		3	9	2.3	PASEO CASTELLANA 2	4					CO
0118	Espera		0		3	10	2.3	PASEO CASTELLANA 2	4					CO
0120	Espera		0											
0153	Espera		0											
0173	Espera		0											
0826	JDRP													
0829	JDRP				3	3	2.3	PASEO CASTELLANA 2	4					CO

ZONA 2														
DRP0100	ZON1				3									CO
0390	ZON1		0											
EC004	ZON1													
063	ZON1													

ZONA 2														
0420	ZON2		0											
0154	ZON2		0											
0163	ZON2		0											
EC002	ZON2													
0950	ZON2													

DRP0200	PSA2				3	7	2.3	PASEO CASTELLANA 2	4					CO
DRP0201	PSA2				3	12	2.3	PASEO CASTELLANA 2	4					CO

El nombre de las zonas es libre, si bien la Jefatura podrá optar por una determinada predisposición en los servicios MultiDRP o con gran número de unidades.

El nombre deberá ser descriptivo del área geográfica atendida por esa zona, del tipo de unidades que se encuentran en la misma, el grupo de habla de radio en el que están las unidades de esa zona, etc.



Al actualizar el nombre de una zona no se refresca automáticamente en el resto de STE que haya abiertos. Es necesario salir de la pantalla de gestión de flota a cualquier otra y volver a la misma para que se actualicen.

DAR DE ALTA UNIDADES



Accederemos a la pantalla GARAJE para dar de alta las unidades.

Procederemos de la siguiente manera:

Seleccionar **TIPO** > Seleccionar **NÚMERO** (indicativo) > Introducir **N.º TETRA PORTATIL** > Introducir **N.º 2º TETRA PORTATIL** y **N.º MOVIL**. Posteriormente arrastraremos a la zona deseada pinchando desde **ARRASTRE DESDE AQUÍ A LA ZONA ELEGIDA**.

Podemos indicar una información adicional en el campo **AYUDA**; que posteriormente se verá en la pantalla de Gestión de flota (Por ejemplo: la localización exacta, si es un VIR de medicina o enfermería...).



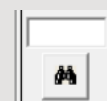
Cada unidad debe tener asignado un **N.º TETRA PORTATIL** y un **N.º MOVIL**.

Si la unidad no lleva tetra o móvil, indicar 00000 ó 0 respectivamente.



Si no sabemos qué tipo de unidad es un indicativo, podremos escribirlo en la opción **BUSCAR** y nos indicará los grupos en los que se encuentra.

Si no aparece la unidad en la lista, es muy probable que esté dada de alta (en Ordinario, Pull o Pull preventivo).



Si las unidades han sido dadas de alta por CISEM, se encontrarán en la zona fija denominada **PULL** y deberemos arrastrar la unidad hasta la zona deseada.

SIGLAS	UNIDAD	INDICATIVO
CRE	Cruz Roja Española	-
CSA	Columna Sanitaria	-
DEPA	Dispositivo Especial Preventivos Antisociales	DEPA
DIR ó DIRC		
ECO	Equipo a Pie	ECO
LIN	Bicicletas	LINCE
MPI	Motocicletas de Primera Intervención	HALCÓN
MUS	Museo	-
PCM		
PRI	Ambulancias privadas	-
ROM	Unidad de Intervención Psicológica	ROMEO
SPS	Unidad de Intervención Psiquiátrica	PAPA
SUMA	SUMMA112	-
SVA	Soporte Vital Avanzado (con medicina y enfermería)	SAMUR
SVB	Soporte Vital Básico (de funcionarios)	ALFA
SVBS	Soporte Vital Básico Superior (SVAe)	VIR
TPM	Transporte de Materiales	TANGO
TPP	Transporte de Personal	TANGO
UPR	Unidad de Primera Respuesta	UPR
URE	Unidad de Reanimación Extracorpórea	URE
VDIR	Vehículo de Dirección	MIKE (el técnico del vehículo) SAMUR (indicativo propio de la persona de dirección)
VOL	Soporte Vital Básico (de voluntarios)	ALFA

CAMBIAR DE ZONA UNA UNIDAD

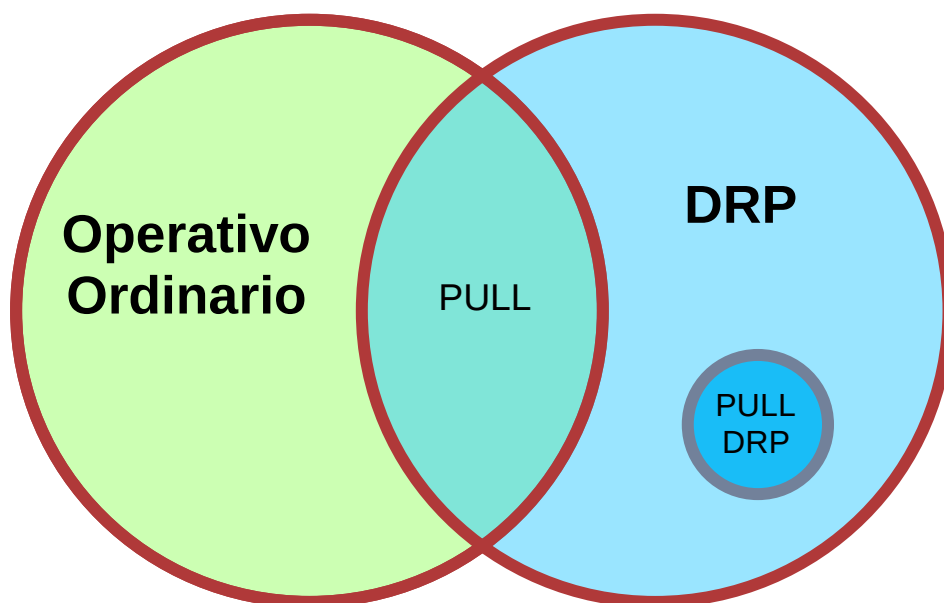
Usaremos esta función para mover a unidad entre el PULL, PULL DRP o ZONA de DRP.

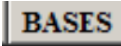


PULL: Las unidades son vistas por el Operativo Ordinario y el DRP. Útil para C16 con el operativo.

PULL DRP: Las unidades son vistas por todos los operadores con el STE-DRP abierto.

ZONA de DRP: Las unidades son vistas por operadores del STE-DRP con esa zona (o esa y más) abiertas.

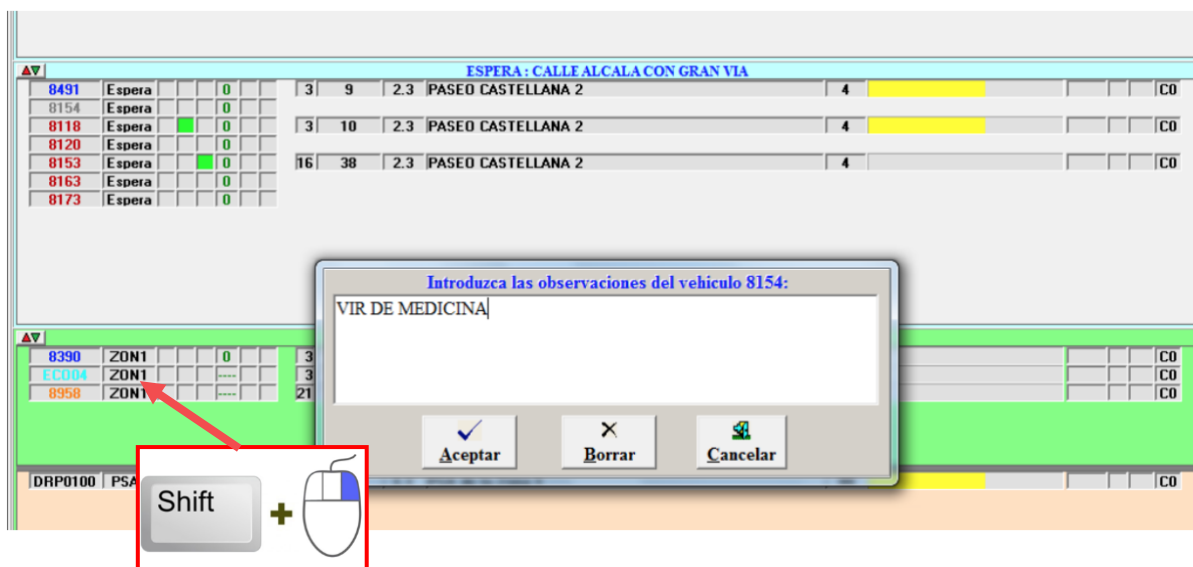


- **Desde la Pantalla GARAJE**  : Arrastraremos el cuadrado de la unidad y lo soltaremos en la nueva ubicación.
- **Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA**  : Pulsar en la opción BASES de la barra de herramientas  > Arrastrar desde el indicativo de la unidad hasta la zona deseada del desplegable que ha aparecido.

ANOTACIONES A UNA UNIDAD

Podemos indicar una información adicional (Por ejemplo: la localización exacta, si es un VIR de medicina o enfermería...).

- Desde la Pantalla **GARAJE**  : En el campo **AYUDA** cuando demos de alta la unidad.
- Desde la Pantalla de **GESTIÓN DE FLOTA**  : Pulsar la tecla MAYUS + Botón derecho en la celda de la **ZONA** del vehículo.



Para cambiar una anotación realizada se debe seguir el mismo procedimiento.

Para borrar las anotaciones se debe usar el botón borrar, y no dejar el campo en blanco y pulsar Aceptar.

PASO A CLAVE 0

Cuando la unidad nos indique que está disponible y en su clave 7.1, haremos doble clic en el indicativo de la unidad con status **“EN ESTADO DE ESPERA PASO A C0”** si la teníamos en ese estado.

A partir de ahora, la unidad podrá recibir avisos como se indicará más adelante.

RECUESTO DE ASISTENCIAS

Deberá tener en cuenta que se le pedirá un recuento final de asistencias en el DRP.

Las estadísticas serán discutidas con el Lima o con el responsable del DRP, pero, por norma general, habría que recoger como mínimo los siguientes datos:

Asistencia SVB	Con traslado	
	Con traslado del operativo	
	Sin traslado	
Asistencias SVA	Con traslado	
	Con traslado del operativo	
	Sin traslado	
Asistencias PSA (si hubiera)	Sin traslado, sin informe	
	Sin traslado, con informe	
	Con traslado	
	Con traslado del operativo	

3- DESARROLLO DEL PREVENTIVO

RECEPCIÓN DE AVISOS

CREACIÓN DE UN AVISO

Normalmente recibiremos los avisos por el 112, pero puede ser que necesitemos crearlo nosotros, sobre todo los códigos 8.x.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Doble clic en la zona de espera de avisos.

GESTIÓN		Orden	112	Hora	Código	Dirección	Distrito	Demandante
Asignar		22:08:04	2.4	C/ GRAN VIA. 41	1	Madrid-112	CINE CINESA CAPITOL / AGRESION VARON 30 AÑOS	

	HOSPITAL	CERCA	LIBRES	PSIQUIAT.	161/171	BUSCAR	REFRESCAR	RELEVO	BASES	PEQUEÑO	ANULA INF.	↑↑↑	↓↓↓	IMV			
	S	V	C	P	A	SU	Nº INF	COD	DIRECCIÓN	DIST	C1	C2	C3	C4	C5	DEST	112
8480	21			5			31	23739	3.13	GTA MAR DE CRISTAL 0 -	16						C0
8521	11			8			52	23730	3.12	VIA CICLISTA ANILLO VERDE CICLISTA 10.1	20					HCL17	C0
8201	11			3			54	23732	2.3	CALLE VELACHO BAJO 0 - S/N. PISTAS DE	16					HLP31	C0
8184	16			5													
8476	16			7													
8503	3			7													
8181	3			5													
8492	10			8													
8196	10			6													
8490	2																
AMBULANCIA EN LA HORA DE LA COMIDA, INICIO A LAS 21:39:56																	
8194	2			7			57	23735	3.4	CALLE PRECIADOS 10 -	1					HCC35	C0
8489	6			9													
8185	6			6													

Se nos abrirá la pantalla de ALTA DE AVISOS NUEVOS:

ALTA DE AVISOS NUEVOS

Nombre de Vía: Clase de Vía:

Número: Tipo de Número: Distrito:

Hospital Referencia:

Datos Insuficientes

☐ Códigos Actuación Samur

Hospital Asignado a la Dirección :

Demandante :

Comentario :

Teléfonos :

- **Nombre de vía:** Introduciremos una parte del nombre o de uno de los dos si es un cruce y pulsaremos ENTER. Se nos abrirá una nueva ventana en la que debemos seleccionar la opción deseada. (Por ejemplo, "Plaza Emperador Carlos V", introduciremos "Carlos"),

ALTA DE AVISOS NUEVOS



Nombre de Vía: Clase de Vía:

Número: Tipo de Número: Distrito:

Hospital Referencia:

Datos Insuficientes

Tipo de Vía	Nombre de Vía	Distritos de la Vía
COLEGIO PL	CARLOS V	
PLAZA	EMPERADOR CARLOS V	01 / 02 / 03
CALLE	LUIS CARLOS VAZQUEZ	15

- **Clase de la vía:** Se rellena automáticamente al seleccionar en la pantalla previa.
- **Número:** Introduciremos el número de la vía.



Si es un **cruce de calles**, indicaremos una de ellas en el nombre de la vía y con el cursor en el campo **Número** volveremos a pulsar ENTER y elegiremos en el desplegable la calle con la que intersecciona.



Una vez introducidos los datos anteriores, pulsaremos ENTER nuevamente hasta que los campos **Tipo de número**, **Distrito** y **Hospital de referencia** sean completados automáticamente y aparezca la dirección validada.

- **Código inicial:** Seleccionaremos el código inicial adecuado.



Podemos obtener **ayuda para el código seleccionado** haciendo clic en el botón **"?"**.

Debemos tener cuidado de no modificar y guardar nada.



- **Demandante:**

Nombre	Observaciones
Personal SAMUR	Cuando una persona perteneciente al SAMUR-PC llama al 112 solicitando una asistencia.
Jefatura SAMUR	Lo usaremos para los DRP, o aquellos avisos solicitados por la Jefatura de SAMUR.
Resto	Son auto-explicativos según el nombre del demandante.

- **Comentario:** Añadiremos información de interés para la dotación que acude al aviso, que les aparecerá en el mensaje del TETRA. (Por ejemplo: localización respecto a algún lugar de interés, mejor acceso por metro, características del paciente).

CREACIÓN DE UN AVISO EN EL PUNTO

Si una unidad es reclamada en el punto donde se encuentran, generaremos un "aviso en el punto".



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Doble clic en el indicativo de la unidad > Seleccionaremos **Generar un aviso nuevo al recurso con dirección: "en el punto"**. >Sí> Introducir código inicial.

GESTIÓN		Orden 112	Hora	Código	Dirección		Distrito	Demandante	
Asignar		22:08:04	2.4	C/ GRAN VIA. 41	1		Madrid-112	CINE CINESA CAPITOL / AGRESION VARON 30 AÑOS	

Elija el Estado Siguiente de la Ambulancia

☒ Se van a Victor
☐ Se van a la Pausa
☐ Pasar al IMV

☐ Vuelta a Cochetas (Sin Servicio)
☐ Estado de Espera para paso a C0
☐ Ambulancia finalizando Turno
☐ Recuperar Último Protocolo
☐ En Clave 6.1 por Cambio/Revisión/Etc.

☐ Causas de Inoperatividad

☐ 1.- AMBULANCIA NO OPERATIVA POR:
☐ 2.- COMPONENTES NO OPERATIVOS POR:
☐ 3.- MATERIAL FARMACIA / COMUNICACIONES
☐ 4.- GESTIONES EN CASA DE CAMPO / OTROS CENTROS
☐ 5.- PROBLEMAS EN BASE
☐ 6.- RESERVA DE VEHÍCULOS

Observaciones :

☐ Generar un aviso nuevo al recurso con dirección: "en el punto"

Posteriormente, cuando dispongamos de la misma, modificaremos la ubicación del aviso haciendo doble clic en el campo **Dirección**.

AVISOS RECIBIDOS DESDE EL OPERATIVO ORDINARIO

Nos aparecerán en la lista superior de avisos. La información es la comentada previamente, teniendo en cuenta que en el campo **Dirección**, además, puede aparecer:

<I>	Intercambiador
<M>	Metro
<R>	RENFE
<VP>	Vía Pública

GESTIÓN	Orden	112	Hora	Código	Dirección	Distrito	Demandante	
Asignar	↑	↓	*	02:43:41	3.9	CALLE ALCANTARA 64 -	4	Madrid-112 / INTOXICACIÓN ETÍLICA EN ZONA PÚBLICA . EDAD:
Asignar	↑	↓		02:24:40	4.3	PLAZA MONDARIZ 12 - 10º3	8	Madrid-112 / ACCIDENTE EN DOMICILIO CAIDA . PRECISA RESC



Si un aviso es **dentro de una estación de METRO**, deberemos mantenernos a la escucha también en dicho canal. Debemos recordar a la unidad de pasar al canal de METRO (botón verde TETRA) y hacer un control de escucha a la llegada (Revisar [Canal METRO](#)).

MODIFICACIÓN DE UN AVISO

Se puede modificar tanto de la sábana de avisos (imagen superior en esta página) como en un aviso asignado ya a la unidad. Generalmente, la forma de proceder será hacer doble clic en el campo a modificar.



El **código inicial no puede modificarse si la unidad se encuentra ya en Clave 3**.
El **comentario del aviso que se envía a una unidad no se puede modificar, pero sí se le puede enviar más información vía mensaje de texto adicional**.

RECUPERAR UN AVISO

Puede ser que hayamos tirado un aviso a la papelera (véase [Devolver al Servicio Ordinario](#)) y necesitemos recuperarlo si ha sido de manera equivocada.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Hacer clic en recuperar avisos



> Seleccionar en la parte izquierda los avisos a recuperar > **Aceptar.**

Marque los avisos a recuperar, pulsando sobre la izquierda de la línea elegida

Código	Dirección	Distrito	Demandante	Observaciones
1.4	CALLE SERRANO ESQ. JOSE ORTEGA Y C	4	092 - POLICIA	IMPLICADO PATRULLA 092 EL CONTRARIO IBA EN MONOPATIN
2.2	CALLE MATEO GARCIA 23 Piso: 2ª PLANTA	15	Madrid-112	/ RESCATE EN EDIFICIO. Nº DE HERIDOS = 1 PERSONA ENCERRADA EN AS
2.3	CALLE SIERRA DEL VALLE 12	13	Madrid-112	POSTERIOR / ACCIDENTE EN ZONA PÚBLICA CAIDA UN VARON MAYOR SE
2.3	CALLE GRAN VIA 22	1	092 - POLICIA	PERSONA MAYOR CON HERIDAS TRAS CAIDA-
2.3	CALLE MARQUES DE LA ENSENADA ESQ.	1	092 - POLICIA	PERSONA EBRIA CON SANGRADO EN CEJA TRAS CAIDA-
2.3	CALLE VICENTE BLASCO IBAÑEZ 81	16	092 - POLICIA	ALBERGUE SANTA Mª DE LA PAZ - ACCIDENTE LABORAL -DOLOR EN RODILL
2.3	CALLE REQUENA ESQ. RAMALES 103	1	092 - POLICIA	ESGUINCE DE TOBILLO.-
2.3	AVENIDA VENTISQUERO DE LA CONDESA	8	EMT	FRENTE HOSPITAL RUBER. EN AUTOBUS DE LINEA 49. MUJER CAIDA EN IN
1.1	DAROCA, AVENIDA DE / ALCALA, C DAROC	15	0.92	- SAMUR SOLICITADO.
1.1	CALLE BRAILLE 26	8	0.80	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN-/ ACCIDENTE CAIDA . VARÓN. El suceso car
1.1	AVENIDA MONFORTE DE LEMOS, AVENIDA	0	0.92	AUXILIO A PER. CON HERIDAS LEVES N2- SAMUR SOLICITADO.
1.1	AVENIDA AMERICA, AVENIDA DE 2	4	0.92	ACCIDENTE CON HERIDOS- SAMUR SOLICITADO.
1.1	PARQUE MADRID RIO, PARQUE 300	2	0.92	AUXILIO A PER. CON HERIDAS LEVES N2- SAMUR SOLICITADO.
1.1	CALLE CRUZ, CALLE DE LA	1	0.92	AUXILIO A PER. CON HERIDAS LEVES N2- SAMUR SOLICITADO.
1.1	CALLE CEBREROS, CALLE DE 40	10	0.92	AUXILIO A PER. DOLOR PECHO NO TRAUMATICO- SAMUR SOLICITADO.
1.1	CALLE MERCEDES ARTEAGA, CALLE DE 4	11	0.92	- SAMUR SOLICITADO.
1.1	CALLE CONCEJO DE TEVERGA, CALLE DE	0	0.92	ACCIDENTE CON HERIDOS- SAMUR SOLICITADO.
1.1	CALLE VICTOR GONZALEZ N 10	20	0.80	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN-/ INCENDIO ES UN EDIFICIO DE OKUPAS. OY
1.1	AEROPUERTO ADOLFO SUAREZ MADRID	21	0.92	AUXILIO A PER. CON CONVULSIONES- SAMUR SOLICITADO.
1.1	PLAZA JACINTO BENAVENTE, PLAZA DE	1	0.92	AUXILIO A PER. CONSCIEN/INTOX. ETILICA N2- SAMUR SOLICITADO.
1.2	AUTOVIA M-30 INTERIOR	5	PERSONAL S	KM 31,8
1.2	AUTOVIA A-2 ENTRADA 141 Sentido: NO IN	21	Madrid-112	/ TRAFICO. ACCIDENTE DE - . Nº DE HERIDOS = 1 VEHÍCULOS IMPLICADOS =
1.2	AUTOVIA A-2 ENTRADA 12.1 Sentido: MADR	21	Madrid-112	PK APROX. / TRAFICO. ACCIDENTE DE - . CON HERIDOS. IMPLICADA MOTOC
1.2	CALLE ALCALA 184	4	Madrid-112	/ TRAFICO. ACCIDENTE DE - . CON HERIDOS. IMPLICADA MOTOCICLETA
1.2	CALLE CONCEJO DE TEVERGA 1	13	Madrid-112	/ TRAFICO. ACCIDENTE DE - . Nº DE HERIDOS = 1 IMPLICADA MOTOCICLETA

☒ Aceptar ☐ Borrar Avisos

Para **salir de la pantalla**, haremos click en aceptar sin seleccionar ninguno.

ASIGNACIÓN DE AVISOS

ASIGNACIÓN SIMPLE

Es la que se usa principalmente en la mayoría de las ocasiones.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Doble clic en **ASIGNAR**> Seleccionar el vehículo deseado desde los círculos de la izquierda > **Clic en Asignar el aviso al vehículo seleccionado.**

GESTIÓN	Orden	112	Hora	Código	Dirección	Distrito	Demandante
Asignar	↑	↓	*	21:40:03	2.1 CALLE ESPADA 4 -	1	Madrid-112 / HERIDO EN ZONA PÚBLICA VARON 40 AÑOS GO

ASIGNACIÓN MÚLTIPLE

Si queremos asignar el aviso a varias unidades (que no sea en Clave 16 ni Clave 2.1) procederemos igual que en la asignación simple y haremos clic en **PASAR A ASIGNACIÓN MÚLTIPLE.**

VEHICULOS DISPONIBLES EN ORDEN DE MAYOR PROXIMIDAD AL SUCESO											
ESTA GESTIONANDO EL AVISO CON LOS SIGUIENTES DATOS											
Dirección		CAMINO DE LOS VINATEROS esq. M-30 EXTERIOR 0 -									
Descripción		/ TRAFICO. ACCIDENTE DE - . N° DE HERIDOS = 1 IMPLICADA MOTOCICLETA VEHÍCULOS IMPLICADOS = 1 UN									
PASAR A ASIGNACIÓN SIMPLE		ESTA USTED EN ASIGNACIÓN MÚLTIPLE DE VEHICULOS (Marque los vehículos a los que quiere asignar el									
VEHIC	BASE	So	V	½	⅓	ICT	Tiempo trayecto (Google)	Distancia (Google)	Distancia al Suceso (Metros)	Tiempo trascurrido GPS	Fecha/Hora posición GPS
☐ 8523	12					7	3 Min. 58 Seg.	1177	651	2 min.47 seg.	16/01/2018 19:31:59 ?

Seleccionaremos las unidades en los recuadros de la izquierda y haremos clic en **ASIGNAR EL AVISO AL VEHÍCULO SELECCIONADO.**

DEVOLVER AL SERVICIO ORDINARIO

Si no podemos hacernos cargo del aviso y necesitamos pasárselo al operativo ordinario, haremos clic en **ASIGNAR>TIRAR>Se deriva al dispositivo Ordinario.**

También puede tirarse a la papelera si está siendo gestionado o es duplicado.

ASIGNACIÓN EN CLAVE 16

Podemos asignar un aviso a una unidad que deba ir en Clave 16 para otra que la haya pedido.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Arrastrar el aviso desde la **BASE** de la unidad que solicita la Clave 16 hasta la base de la unidad que acudirá en apoyo.

Nos preguntará si es un aviso en Clave 16, indicaremos que **Sí.**



Si la unidad que realiza la Clave 16 es del Operativo Ordinario, pasaremos nuestra unidad al PULL para que desde Central puedan realizar esta acción.

Si queremos averiguar las unidades disponibles para la C16 por proximidad, arrastraremos el aviso sobre la casilla de **CERCA.**

ASIGNACIÓN EN CLAVE 2.1



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Arrastrar el aviso desde la **BASE** de la unidad actuante hasta la base de la unidad que acude en 2.1.

Nos preguntará si es un aviso en Clave 16, indicaremos que **No**. Preguntará si es en Clave 2.1, indicaremos que **Sí**.

MOVER EL AVISO A OTRA UNIDAD

Si nos hemos equivocado a la hora de asignar un aviso a una unidad, podemos mover el aviso de una unidad a otra conservando el mismo número de informe.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Arrastrar el aviso desde el **INDICATIVO** de la unidad que tenía asignado el aviso, hasta el indicativo de la unidad que finalmente se hará cargo.



Hay que recordar a la **unidad que pasa a Clave 0 que no debe realizar informe**. Comunicarles la **Clave 0 por voz** cuanto antes.



Si ha pasado tiempo desde la asignación o han dado la Clave 2, se deberá duplicar el aviso para que el desplazamiento de la unidad inicial quede cubierto ante accidentes, multas de tráfico, etc:



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Arrastrar el aviso desde el **BASE** de la unidad hasta la **BASE** de la unidad deseada > ¿Clave 16? **No** > ¿Clave 2.1? **No**

Posteriormente, cerrar el aviso de la unidad inicial como **Suspendido en ruta**.

DESARROLLO DEL AVISO

ANOTACIONES

Cuando nos soliciten una Clave 16 u ocurra algún evento sobre el aviso que sea necesario registrar, podremos hacer anotaciones al mismo. Estas anotaciones podrán ser vistas mientras el aviso esté en curso desde cualquier STE, así como desde el Sucede.

Se recomienda anotar, al menos, lo siguiente:

- Claves anotadas a mano por el operador en base a indicios como posicionamiento GPS porque la unidad no las ha dado.
- Constantes vitales y motivo para Clave 16.
- Cualquier otra información de relevancia y cuyo acceso pueda ser necesario a posterior.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA > Doble clic en el **N.º SUCESO** de la unidad que tiene asignada el aviso. Es la columna encabezada como "SU" (Sucedio Único).

HOSPITAL CERCA RUTA LIBRES PSIQUIAT. 161/171											
BUSCAR REFRESCAR RELEVO BASES PEQUEÑO ANULA INF. IMV											
SU	Nº INF.	COD	DIRECCIÓN	DIST	C1	C2	C3	C4	C5	DEST	112
8532	21	0									
8520	11	3	56 5567 2.3 CALLE CAMPIÑA 8	13						HGA58	C0
8191	11		30 5571 3.2 CALLE POBLA DE SEGUR 13	16						HPF59	C0

Introduzca el comentario al informe:

Estos comentarios quedan reflejados con nombre, fecha y hora y son permanentes (no pueden ser borrados ni modificados). Esta información podrá ser recuperada en el SINTI junto al resto de datos del aviso en caso de necesidad, como por ejemplo a requerimiento judicial.

CLAVE 29

Cuando la unidad llega al destino, pero no encuentra al paciente se encontrarán en Clave 29.

Deberemos marcar el aviso como en clave 29, para ello: Desde la Pantalla de



GESTIÓN DE FLOTA > Doble clic en el campo **C3** de la unidad > ¿Es Clave 29? > **Sí**.

Posteriormente, deberemos recabar más información con el operador que haya contestado la llamada o rellamar al demandante como se explica en [Rellamar al demandante](#)

CLAVE 4

Indicaremos el hospital de destino cuando la unidad confirme a cuál se va a dirigir.

- Si es antes de C4: Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA  > Doble clic en el campo **DESTINO** de la unidad > Seleccionar el hospital de destino o "PSA" en **Otro**.

- A la vez que C4: Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA  > Doble clic en el campo **INDICATIVO** de la unidad > Pasará a C4 y aparecerá la ventana > Seleccionar el hospital de destino o "PSA" en **Otro**.

Elija el Hospital de la Lista o Introduzca Otro Destino

☒

☐ Privados :

☐ Otro :

☐ Clave 17 ☐ Infantil ☐ Maternidad ☐ Preaviso ☐ Romeo ☐ Patología AT

CERRAR AVISOS (CLAVE 0)

- Si está en Clave 3: Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA  > Doble clic en el campo **C0** de la unidad.

Elija el Motivo de Paso a C0 del vehículo: 8519 para el Paciente N°: 1

☒ **Atendido sin Traslado por SVB**

☐ Suspendido en Ruta por : ☒ 091 ☐ 092 ☐ 112 ☐ 080

☐ No Suceso (O.3.0 / W.4.0) ☐ Demandante ☐ Summa

☐ Suceso sin Heridos (O.6.0 / W.7.0) ☐ Resuelto via telefónica

☐ Suceso sin Paciente (O.2.0 / W.3.0) ☐ Existe ambulancia mas cercana

☐ No Precisa Asistencia (O.4.0 / W.5.0) ☐ Otros :

☐ Se deriva a un Servicio Especial

☐ Se hace cargo otra institución (O.11.0 / W.11.0)

☐ Actuación en riesgos previsibles sin heridos (4.6/8.7/15.12)(O.6.1 / W.7.1)

☐ El Paciente renuncia a ser atendido (O.7.0 / W.8.0)

☐ Agresivo (O.7.1 / W.8.1) ☐ Niega Filiación (O.7.2 / W.8.2)

☐ Renuncia a Traslado de SVB

☐ **Patología AT**

☐ Se deriva a : ☒ SVA ☐ SVB ☐ PSQ ☐ Summa ☐ Samur Social ☐ PSA ☐ del D.R.P.

☐ Otros :

☐ Trasladan Otros : ☒ 091 ☐ 092 ☐ Summa ☐ Cruz Roja ☐ Familia/Amigos

☐ Privada :

☐ Otro :

Aceptar Cancelar

Elegiremos el motivo y posteriormente se abrirá la ventana de cierre de pacientes.

- Si está en Clave 5: Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA  > Doble clic en el campo **INDICATIVO** de la unidad.

Elegiremos el código final, y el código patológico. Posteriormente nos preguntará si había más pacientes.

Elija el Número del Paciente del Suceso

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35

☐ QUEDÓ IN SITU

Aceptar Cancelar

Elija el Código Final de la Actuación del paciente N°: 1

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
15	16	17	0	

1	2	3	4	41
5	6	7	8	9
10	11	12	13	14

2.4 - AGRESION SIN ESPECIFICAR

Aceptar Cancelar

Elija el Código de Patología C.I.E.

A	AS	C	D	F	0	1	2	3	4	0	1
G	I	M	N	O	5	6	7	8			
P	PS	R	S	T							

T.0.0.- Contusiones menores/ abrasiones por fricción- Otros

☒ Aceptar
 ☐ Cancelar



Si la unidad trata a **pacientes que quedan en el sitio y otro que es trasladado**, cuando acabe la C5 podrá cerrar todos los pacientes y seleccionar **QUEDÓ IN SITU**.



El número de paciente en el STE debe coincidir con el número de paciente en los informes redactados por la unidad.

CAMBIO DE CLAVE (ESTATUS)

- Para ir **hacia adelante** (C1...C5): Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA  > Doble clic en el campo **INDICATIVO** de la unidad.
- Para **volver una clave atrás**: Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA  > Doble clic en el campo **BASE** de la unidad > **Volver una clave atrás la ambulancia**.

Elija una opción

Volver una clave atrás la ambulancia

Cambiar el Demandante del aviso

Cancelar

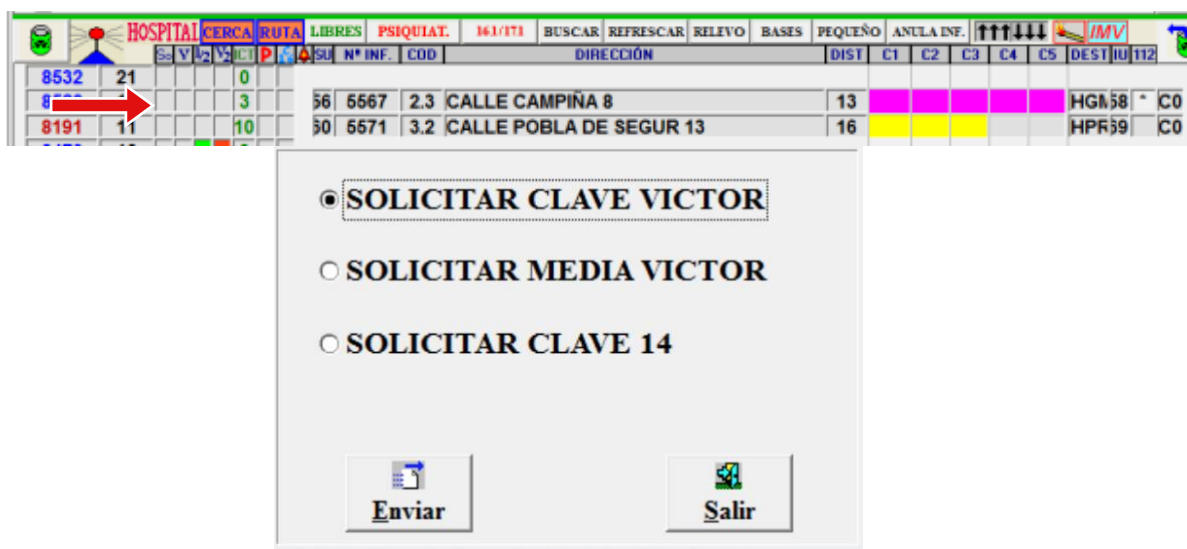
4- FINALIZACIÓN DEL PREVENTIVO

CLAVE 14

Una vez la unidad vaya a finalizar el preventivo, les solicitaremos la Clave 14. Debemos recordar que ésta ha de confirmarse con el status 7 desde cualquiera de los tetras de la unidad que recibe la solicitud.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA >Doble clic en el campo **So** de la unidad >**SOLICITAR CLAVE 14**.



Una vez la unidad la haya confirmado, deberemos aceptarla desde la Pantalla de



GESTIÓN DE FLOTA >Doble clic en el campo **So** de la unidad >**ACEPTAR CLAVE 14**.

X	Solicitud C14 enviada
X	Solicitud C14 aceptada
	Ambulancia en C14.

CLAVE 12 / DAR DE BAJA UNIDAD

Una vez la ambulancia llega a Base 0 y esta deja de estar operativa, las unidades deberían dar su Clave 12. Si no nos la indican por voz, procederemos a asignarla automáticamente a todos los vehículos que lleven en Base 0 más de 10 minutos.



Desde la Pantalla de GESTIÓN DE FLOTA >Doble clic en el campo **AMBULANCIA FINALIZANDO TURNO** de la unidad > **¿Terminar el estado especial de la Unidad? Sí**
>**Vuelta a cocheras (sin servicio)**

Elija el Estado Siguiente de la Ambulancia

☒ Se van a Victor

☐ Se van a la Pausa

☐ Pasar al IMV

☐ Vuelta a Cocheras (Sin Servicio)

☐ Estado de Espera para paso a C0

☐ Ambulancia finalizando Turno

☐ Recuperar Último Protocolo

☐ En Clave 6.1 por Cambio/Revisión/Etc.

☐

Causas de Inoperatividad

- ☒ 1.- AMBULANCIA NO OPERATIVA POR:
- ☒ 2.- COMPONENTES NO OPERATIVOS POR:
- ☒ 3.- MATERIAL FARMACIA / COMUNICACIONES
- ☒ 4.- GESTIONES EN CASA DE CAMPO / OTROS CENTROS
- ☒ 5.- PROBLEMAS EN BASE
- ☒ 6.- RESERVA DE VEHÍCULOS

Observaciones :

☐ Generar un aviso nuevo al recurso con dirección: "en el punto"



También podremos realizarlo desde la pantalla GARAJE y arrastrando la unidad hasta **ARRASTRE AQUÍ PARA LLEVAR A LA UNIDAD AL PARQUE.**



Es recomendable borrar los comentarios realizados en la unidad antes de darla de baja, pues si no vuelve a aparecer cuando se dé de alta de nuevo.

RECuento ASISTENCIAS

Una vez finalizadas las atenciones y con las unidades volviendo a Base 0, deberemos avisar del recuento de asistencias al Lima y al Encargado de la Central, si así lo precisasen.

5- FUNCIONES AUXILIARES

ENVÍO DE MENSAJES AL TETRA

Si hacemos doble clic en la antena , podremos enviar un mensaje a una unidad en concreto.

Si arrastramos desde la dirección de un aviso a dicha antena podemos volver a enviar el mensaje, o un comentario de texto al TETRA del vehículo y TETRA portátil 1 asociado.

BUSCAR / REFRESCAR

Hay veces que por exceso de información el STE-DRP no es capaz de actualizar los estados de las unidades ni de los avisos a la última versión.

Para forzar la actualización de información, haremos clic en  si queremos actualizar los avisos, o en  si queremos actualizar el estado de las unidades.

6- DESBLOQUEAR USUARIO

Puede aparecernos el error "Usuario bloqueado". Para ello deberemos **abrir la aplicación DESBLOQUEAR** (situada en el escritorio) e introducir nuestro usuario y contraseña.

Si el programa se cuelga, seguramente sea necesaria esta acción.



Usuario	
Contraseña :	

1- INICIO DEL SISTEMA

Deberemos acceder al programa GEMYC. Iniciaremos sesión dejando los datos por defecto (usuario que aparece y sin contraseña).



Si nos diese problema a la hora de conectarse a la red TETRA, lo primero que probaríamos sería salir del programa y volver a entrar cambiando el usuario en [Perfil](#).

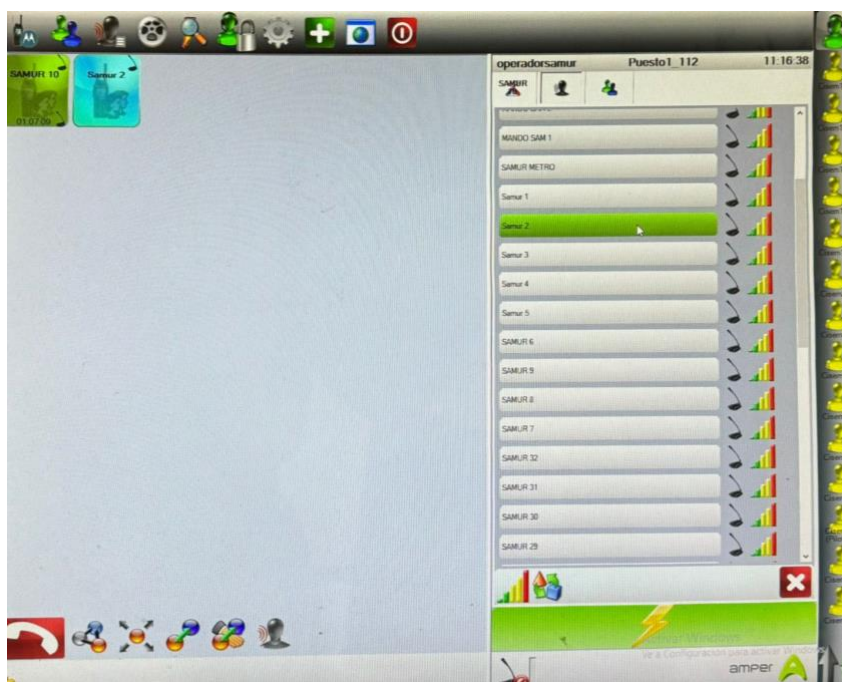
2- CANALES A LA ESCUCHA

Podemos tener un canal para habla y tantos canales a la escucha como deseemos.

Para habilitar los canales con los que trabajaremos haremos clic en  y los seleccionaremos de la lista que se nos ha abierto a la derecha.

El canal **en verde** será el de habla, y los canales **en azul** serán los de escucha.

Para hablar por un canal que esté a la escucha, haremos doble clic en él. Para quitar un canal a la escucha, haremos clic en la lista de la derecha, y éste se eliminará en el lado izquierdo de la pantalla.



3- CANAL METRO

Si un aviso es dentro de una estación de METRO, deberemos mantenernos a la escucha también en dicho canal. Debemos recordar a la unidad de pasar al canal de METRO (botón verde del TETRA portátil) y hacer un control de escucha a la llegada.

Para ello, en el GEMYC: Haremos clic en  y seleccionaremos **SAMUR METRO**. Se nos añadirá el canal en el lado izquierdo de la pantalla.

4- BOTÓN DE PÁNICO

Si alguna unidad pulsa el botón de pánico de su TETRA, el canal se quedará bloqueado y solamente dicha unidad podrá emitir en él. Contactaremos con la unidad para saber si tienen alguna incidencia y necesitan ayuda.

Posteriormente, quitaremos este bloqueo poniéndonos en el canal correspondiente

(se marcará con un círculo rojo) y haremos clic en el botón  que nos habrá aparecido en pantalla.



1- INICIO DEL SISTEMA

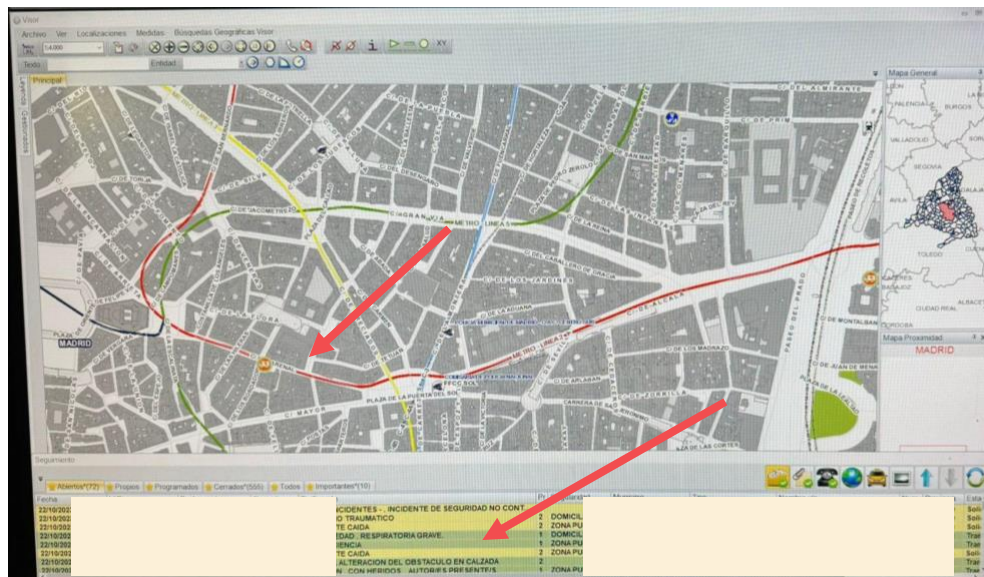
Deberemos acceder al programa haciendo clic en el icono del SIGE. Iniciaremos sesión con los datos facilitados por la UGE10 o la persona Encargada de Central y seleccionando **Operador con despacho en expedientes propios**.

2- CONSULTAR CARTA DE LLAMADA

Para obtener más información sobre una llamada (datos del paciente, datos de la ubicación) podemos consultar la carta de la llamada.

Para ello, buscaremos por ubicación o por la lista de llamadas y haremos doble clic en el icono del mapa o en la lista de llamadas.

Conviene recordar que este sistema solamente funciona si el aviso ha sido recibido por el 112, si se ha recibido por el CISEM u otros medios no aparecerá.



3- RELAMAR AL DEMANDANTE

En caso de que el demandante sea un particular, abriremos la carta de llamada y haremos Clic derecho en el número de teléfono > **Llamar**. Descolgaremos el teléfono y se realizará la llamada.

Si este método no funciona, en el aviso del STE podemos ver el teléfono del demandante. **Podremos llamar manualmente marcando “0” seguido del número.**

En caso de que el demandante sea institucional, como 091, 062, etc. Podemos llamar directamente a sus salas, seleccionando la institución en el lado izquierdo y descolgando el teléfono.



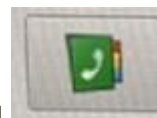
Siempre nos identificaremos como “SAMUR-PC”.

Recuerda que las llamadas realizadas desde la Central quedan grabadas.



Recuerda que **la persona al otro lado puede no saber desde dónde le estamos llamando** y puede **estar nerviosa** por la situación. Trata de **tranquilizarla** para obtener la información necesaria.

4- LLAMAR A SERVICIOS AUXILIARES



En el menú izquierdo de la pantalla, haremos clic en la agenda y buscaremos el servicio al que queramos llamar.

Haremos Clic derecho en el número de teléfono > **Llamar**. Descolgaremos el teléfono y se realizará la llamada.



Por ejemplo, será de utilidad para llamar a equipos de **SELUR**.

5- LLAMAR A UNIDADES / MANDOS (LIMA, UROs...)



En el menú izquierdo de la pantalla, haremos clic en la agenda y escribiremos **SAMUR** en el cuadro de búsqueda superior.

PARA LLAMAR A UNA UNIDAD

Seleccionaremos **SAMUR->AMBULANCIAS TELÉFONOS** y buscaremos el número del teléfono que tiene la unidad en el cuadro de búsqueda inferior. Haremos Clic derecho en el número de teléfono > **Llamar**. Descolgaremos el teléfono y se realizará la llamada.



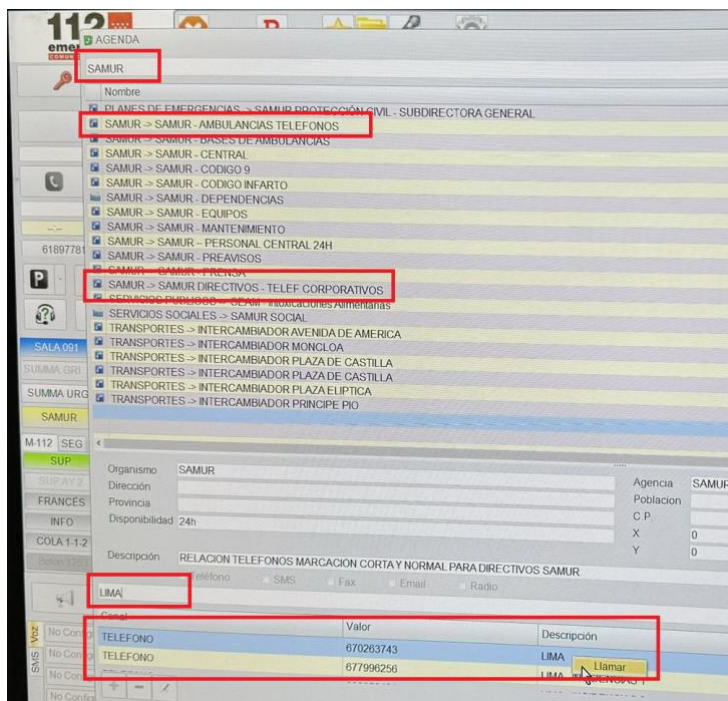
Para conocer el número de móvil de una unidad, arrastra desde el **Indicativo** hasta el icono de la antena en el STE.



Si no disponen de teléfono del servicio y tenemos que llamar a uno personal, lo marcaremos en el teléfono de forma manual. El número de teléfono irá precedido de "0". Por ejemplo: 0666666666.

PARA LLAMAR A MANDOS SAMUR

Seleccionaremos **SAMUR DIRECTIVOS – TELEF CORPORATIVOS** y buscaremos **LIMA/SIERRA/UROs** en el cuadro de búsqueda inferior. Haremos Clic derecho en el número de teléfono > **Llamar**. Descolgaremos el teléfono y se realizará la llamada.



6- CONFERENCIAS, TRANSFERENCIA DE LLAMADAS

Para realizar una conferencia con varias personas, llamaremos primero a uno de los teléfonos que queremos añadir en la conferencia.

Cuando este descuelgue, le indicaremos que quede a la espera.

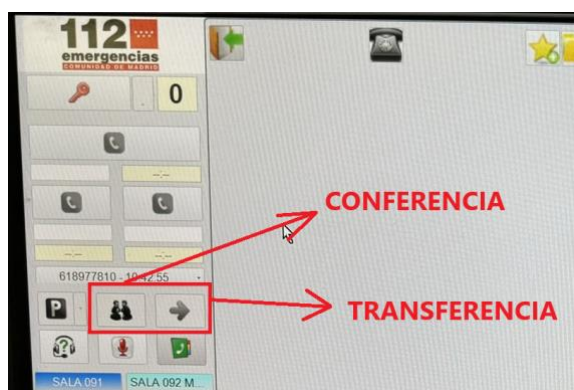
Llamaremos al segundo teléfono de la misma forma, mientras tanto la primera llamada quedará “en espera”.

Cuando el segundo teléfono descuelgue, podremos realizar la conferencia haciendo

clic en el botón  del menú izquierdo.

Si queremos transferir la llamada y “salir” de la conferencia realizada, haremos clic en

el botón  del menú izquierdo, y dejaremos a las dos personas hablando entre ellas.



CHEATSHEET STE

TETRA	
Mensaje a un número de TETRA	Doble clic en la Antena.
Mensaje a una Unidad	Arrastrar Número informe a la Antena.
Reenviar / modificar mensaje del aviso	Arrastrar Dirección a la Antena.
Consultar números de TETRA / móvil	Arrastrar Unidad a la Antena.

UNIDADES	
Ubicación de la unidad	Arrastrar Unidad a CERCA .
Ver ruta de la unidad al aviso	Arrastrar Dirección a la RUTA .
Añadir nota a una unidad	MAYUS + Clic derecho en la BASE .

AVISOS	
Escribir comentario en un aviso	Doble clic en Número suceso .
Ver comentario de un aviso	Clic derecho en Número suceso .
Información de un aviso	Clic derecho en Número informe .
Teléfono demandante	Doble clic en Número informe .
Info suceso 112	Doble clic en 112 *
Realizar C16 / C2.1	Arrastrar de la Base de la unidad solicitante a la Base de la otra.
Cambiar aviso de unidad	Arrastrar de la Unidad de la unidad asignada, a la Unidad de la otra.
Cambiar demandante/ Volver clave atrás	Doble clic en la Base .
Duplicar un aviso	Arrastrar de Dirección a Dirección .
Inoperatividad (C6)	Doble clic en Unidad .

DRP	
Asignar aviso a Zona DRP	Arrastrar Dirección a Zona . Posteriormente arrastrar de Unidad al campo Unidad de la unidad real.
Crear informe de PSA	Doble clic en la Zona del PSA.

ESTADÍSTICAS

Asistencia SVB	Con traslado	
	Con traslado del operativo	
	Sin traslado	
Asistencias SVA	Con traslado	
	Con traslado del operativo	
	Sin traslado	
Asistencias PSA (si hubiera)	Sin traslado, sin informe	
	Sin traslado, con informe	
	Con traslado	
	Con traslado del operativo	

CHECKLIST

Se adjunta una lista de elementos a tener en cuenta antes de un preventivo, que generalmente se hablarán con el Lima o Eco0 / Sierra de guardia.

Puede rodear lo que proceda.

¿Canal/canales del preventivo?	Canal	Uso
Cambios en la Orden de Servicio (OS)		
Fotocopia y ubicación de vehículos en la OS	SÍ NO	
Claves Víctor	SÍ NO	
	Duración:	
	Prioridad de asignación:	
	¿Unidades que doblan?	
Funciones ECO 0	Supervisión	Recibe avisos
Traslados desde el preventivo	SVA: Trasladan SVB: Trasladan.	No trasladan No trasladan
¿Más servicios en el mismo horario?	SÍ NO	
	Canales: Mismo	Otros
Datos estadísticos necesarios (resumen en la página "Estadísticas" de este documento)		
Otros		