



Bienvenido

Estimado compañero/a:

Queremos darte la bienvenida a nuestro Hospital y ofrecerte una breve informacion que esperamos sea de tu utilidad.

Deseamos que puedas desarrollar tu labor de manera eficiente y que ella te resulte gratificante a nivel personal y profesional, contribuyendo así a la mejora que dia a dia estamos obligados a conseguir en el servicio asistencial que debemos a los ciudadanos.

DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA



Normativa

El hospital se rige por los siguientes acuerdos sobre licencias y permisos:

- *Pactos entre la Administración Sanitaria y las Organizaciones Sindicales, con fecha de 1 de junio de 1993.*
- *Actualización y Modificaciones de dichos pactos por acuerdos internos entre la Dirección y Organizaciones Sindicales, con fecha de 1 de Mayo de 2005.*
- *Ley de Conciliación Familiar, con fecha de 5 de Noviembre de 1999*

ACUERDOS INTERNOS DE LA UNIDAD.-

ENFERMERIA:

En Semana Santa descansaran dos personas cada año en

orden Rotatorio :

2005 *Gloria A. Cabañero y Margarita Cabezas*
2006 *Dolores Gómez y Asunción Madrid*
2007 *Pilar Palomeque y José Luis Vizcaíno*
2008 *Antonio Benítez y Paula Duque*
2009 *Margarita Cabezas y Dolores Gómez*
2010 *Asunción Madrid y Pilar Palomeque*
2011 *José Luis Vizcaíno y Antonio Benítez*

En Navidad las noches del 24 y 31 Diciembre y 5 Enero

serán rotatorias:

2005 *Pilar Palomeque, Gloria Cabañero y Margarita Cabezas*
2006 *Antonio Benítez , Pilar Palomeque y José Luis Vizcaíno*



2007 Dolores Gómez, Margarita Cabezas y Antonio Benítez

Quien trabaje la noche del 24 descansará el 31 Dic. y 1 Enero y quien haga la noche del 31 descansará el 24 y 25 Dic. y quien trabaje la noche del 24 hará también la noche del 6 de Enero.

AUXILIARES DE ENFERMERIA:

***Vacaciones de Navidad:** Quien trabaje la noche del 24-Dic. descansará el 31 Dic y 1 Enero. Quien trabaje la noche del 31-Dic. descansará el 24 y 25 Dic. Sobre la noche del 5 Ene no se concreta nada, pudiendo tocarle a quien haya hecho el 24 o 31. Estos días serán siempre rotatorios. Si se estuviese en incapacidad laboral su turno lo hará la persona contratada por ella.*

***Vacaciones de Semana Santa:** Se elegirá por antigüedad y rotatoria descansaran dos personas los días jueves, viernes, sábado y domingo santos. En estos días no se podrán pedir días de libre disposición.*



Tarjeta y uniforme

La identificación de profesionales es objetivo básico para garantizar el derecho de los usuarios a saber quien les atiende, así como para mejorar la seguridad en los Centros del servicio de Salud De Castilla la Mancha

Los profesionales deben estar identificados en todo momento durante su jornada laboral, portando la Tarjeta Personal Identificativa prendida del uniforme en un lugar fácilmente visible .Es responsabilidad del profesional la correcta utilización ,conservación y custodia de la Tarjeta de la que es titular.

Recibirás las prendas correspondientes a tu uniforme en el servicio de lavandería situado en la planta sótano de nuestro hospital, deberás firmar el recibo que acreditara la recepción de las mismas y servirá para poder realizar el necesario control de entrega. La limpieza del uniforme se lleva acabo en la lavandería del hospital de donde las retiraras una vez limpias (en horario de mañanas de 8 a 15 horas).

Al finalizar el periodo de prestación de servicios deberás devolver todo el uniforme recibido.



Planificación de cuidados

***MODELO DE CUIDADOS.**-Los profesionales de enfermería del hospital, una vez revisadas las tendencias y teorías de enfermería ,ha optado elegir como modelo para la practica asistencial en nuestro centro el enunciado por VIRGINIA HENDERSON .*

Este modelo se fundamenta en las Necesidades Humanas, en una situación de salud concreta y en un entorno ajeno al habitual. Siendo nuestro objetivo la recuperación, el mantenimiento o la mejora de la satisfacción de las necesidades de la persona donde aparecían problemas, la integración a su medio habitual en el menor tiempo posible, o en acompañarle en el proceso de la muerte .El papel del profesional será suplir y/o ayudar a la persona en la realización de las actividades que contribuyen a la salud ,recuperación o a morir en paz.

Las necesidades susceptibles de ser atendidas son:

- ✓ *Respiración*
- ✓ *Alimentación-Hidratación*
- ✓ *Movilidad*
- ✓ *Reposo sueño*
- ✓ *Vestirse*
- ✓ *Termorregulación*
- ✓ *Higiene-piel*



- ✓ *Seguridad*
- ✓ *Comunicación*
- ✓ *Creencias-valores*
- ✓ *Trabajar-realizarse*
- ✓ *Ocio*
- ✓ *Aprender*

La satisfacción de las necesidades alteradas en el individuo es la consecuencia o resultado esperados de las intervenciones enfermeras.



Objetivo

- 1.- *Facilitar la integración del trabajador.*
- 2.- *Adquirir conocimientos sobre la Unidad.*
- 3.- *Asegurar una asistencia de calidad al usuario.*
- 4.- *Mejorar las relaciones interpersonales.*

Esta guía es de utilidad a todos los profesionales de enfermería que se incorporan, con carácter temporal o definitivo a la Unidad, así como a todos aquellos que ya prestan su servicio en la unidad, como Guía de Consulta.

La guía de Funcionamiento Interno de la Unidad, es un instrumento necesario, dentro del Plan de Acogida al nuevo trabajador, es un documento participativo, en el que ha colaborado el personal del servicio y esta sujeto a futuras revisiones

Como puntos a desarrollar se encuentran:

- *Descripción de la unidad.*
- *Ubicación de las distintas áreas.*
- *Recursos humanos. Turnos y cobertura.*
- *Recursos materiales.*
- *Cronograma de actividades.*
- *Relaciones con otros servicios.*
- *Coordinación con Atención Primaria.*
- *Registros de enfermería.*
- *Normas de funcionamiento establecidas en la Unidad.*
- *Planes de Cuidados y recomendaciones al alta.*
- *Documentos disponibles al trabajador.*



Descripción de la unidad

La Unidad de REANIMACION , se encuentra situada en la primera planta, comunicada con Quirófano y con la UCI. En esta planta también están situados las unidades hospitalarias de Cirugía y Especialidades quirúrgicas, Esterilización, Paritorio, Endoscopias, Ergometrias, además de los despachos propios de la unidad

*La Unidad esta formada por 8 camas, numeradas de la 1 la 8
En esta unidad se reciben los pacientes que han sido intervenidos en quirófano y necesitan unas horas de observación, también se ingresan pacientes que precisan una vigilancia más intensiva y no pueden ocupar camas de UCI en ese momento*

.Todas las camas disponen de monitor donde se reflejan sus constantes vitales (TA, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y saturación de oxígeno) ,dotadas de alarmas sonoras y ópticas cuando se produce alguna alteración. Así mismo cada cama dispone de pies de goteo móviles y que cuelgan del techo lo que facilita la labor asistencial al no encontrar obstáculos que impidan un mejor acercamiento al paciente

Cada cama tiene adjudicada una toma de oxígeno, de aire y de vacío .

En el centro está situado el mostrador de trabajo y vigilancia dotado de un monitor central que registra los datos de las ocho unidades periféricas, un ordenador para uso exclusivamente laboral y no personal, una impresora y dos teléfonos.

Frente al mostrador se encuentra la Sala de Enfermería; a la izquierda y en el extremo de la sala hay cuatro cuartos: Lencería, Farmacia (Almacén), Vertedero (Sucio/Basuras) y Limpio (con aparatos de soporte para la UCI); y a



la derecha en el pasillo que comunica con la UCI están los aseos masculinos y femeninos.



Las camas son articuladas, con barras protectoras y un pie de goteo incorporado.

A la izquierda existe una estantería donde se colocan las historias de los pacientes ingresado .De espaldas al control hay un conjunto de estanterías y armarios donde esta colocada la farmacia, el material sanitario necesario para la administración de medicación y la realización de las distintas técnicas, medicas y de enfermería



ALMACENES.-

1.- DE LENCERIA.- *La reposición es diaria y se realiza a última hora de la mañana.*

2.- DE SUEROS.- *El celador de almacén los ubica en su sitio. Existiendo también un pequeño almacén de sueros en la estantería del control.*

ESTAR DE ENFERMERIA.- *Sala en la que se reúne el personal, se cambian impresiones y se realizan los cambios de turno.*

OFFICE SUCIO.- *Donde se limpia el material de curas, cuñas y botellas. Esta compartido con la UCI*





RECURSOS MATERIALES.-

8 Monitores individuales periféricos

1 Monitor central

1 Carro de paradas

2 Respiradores

2 Aspiradores

1 Desfibrilador

1 Electrocardiógrafo

1 Carro de Curas

1 Negatoscopio

3 Carros auxiliares

8 Mesitas de pared

1 Ordenador

1 Impresora

1 Calentador de sangre

1 Nevera de medicación

1 Nevera de alimentos

3 Ambus

2 Flexos

2 Carros para ropa sucia

1 Carro para ropa limpia

2 Fonendoscopios



Recursos Humanos

1 Supervisora

7 Enfermeras/os

11 Auxiliares de Enfermería (compartida con Paritorio)

1 Celador compartido por las mañanas con UCI

DISTRIBUCION DEL PERSONAL.-

Supervisor de la unidad.-Realiza su trabajo de lunes a viernes en turno de mañana de 8 h. a 15 h. Periódicamente realiza guardia de presencia física de 15 a 22 horas ; así como localizada en el turno de noches, sábados ,domingos y festivos.

Enfermeras/os.- Distribuidos en tres turnos de trabajo:

1. **Turno de mañanas (M)** .-De 8 h a 15 h. Compuesto habitualmente por tres enfermeras/os de lunes a viernes y fines de semana y festivos un/a enfermera/o.
2. **Turno de tarde (T)**.- De 15h. a 22h. Compuesto por un/a enfermera/o.
3. **Turno de noche (N)**.- de 22h a 8h. Compuesto por una enfermera/o.

El sistema establecido de la unidad es una ROTACIÓN de 7 semanas:
**NSLMMLL-MMMLMTN-SLMMTNS-LMMTNSL-
MMTNSLL-MTNSLLM-TNSLMMT.**



Auxiliares de enfermería.-Repartidas en tres turnos de trabajo:

1. **Turno de mañanas (M)**.- De 8h. a 15 h trabaja una auxiliar.
2. **Turno de tardes (T)**.- De 15h a 22 h trabaja una auxiliar.
3. **Turno de noche (N)**.- De 22h a 8h una auxiliar.

El sistema de turnos establecido en la Unidad es una ROTACION ANTIESTRES de 11 semanas : **LLMTNSL-MTNSLLM-TNSLMTN-SLLMTNS-LMTNSLL-mtnsLt-nsLLmtn-sLmtnsL-LmtnsLm-tnsLLMT-NSLmtns**. Los turnos en mayúsculas se hacen en Reanimación y las minúsculas en Paritorio.



<p>8-10HORAS <i>Valoración de enfermería de los pacientes</i> <i>Administración de tratamientos</i> <i>Extracción de analíticas</i> <i>Realización de balances</i> <i>Aseo de clientes, cambio ropa cama</i> <i>Preparar altas</i> <i>Revisión carro de paradas</i> <i>Pedidos a farmacia, suministros y cocina</i> <i>Reparto de quirófano</i></p> <p>10-15 HORAS <i>Recepción y seguimiento de clientes intervenidos o críticos</i> <i>Preparación de salidas</i> <i>Registro de constantes c/ 2 horas ó pauta médica y de observaciones de enfermería</i></p>	<p>15-22 HORAS <i>Valoración de enfermería de los pacientes</i> <i>Administración de tratamientos</i> <i>Recepción de clientes</i> <i>Control de constantes c/ 2 h. ó según pauta médica</i> <i>Extracción de analíticas</i> <i>Preparación de salidas a planta</i> <i>Registro de observaciones de enfermería</i></p>	<p>22-8 HORAS <i>Valoración de enfermería de los pacientes</i> <i>Administración de tratamientos</i> <i>Control de constantes c/ 2 h. Ó según pauta médica</i> <i>Atención de ingresos</i> <i>Preparación de altas</i> <i>Extracción de análisis</i> <i>Registro de incidencias</i></p>
--	--	---

Cronograma de actividades de la enfermera



MAÑANA	TARDE	NOCHE
<p><i>Aseo de clientes y cambio de ropa</i> <i>Limpieza zona correspondiente</i> <i>Preparación de sala</i> <i>Reposición de material</i> <i>Colaborar en la recepción, seguimiento y alta de clientes</i> <i>Toma de temperaturas c/ 2 h. o según pauta médica</i> <i>Recogida del carro de ropa limpia</i> <i>Control de diuresis, cambio de bolsas</i></p>	<p><i>Colaborar en las tareas asistenciales con la enfermera</i> <i>Recepción, seguimiento y alta de clientes</i> <i>Reposición de material</i> <i>Control de diuresis, cambio de bolsas</i> <i>Revisar camas al alta</i> <i>Toma de temperatura c/ 2 h.</i></p>	<p><i>Colaborar con la enfermera en los cuidados enfermeros</i> <i>Reposición de material</i> <i>Altas y exitus según protocolo</i> <i>Atender requerimientos de los pacientes</i> <i>Control de diuresis</i> <i>Toma de temperatura c / 2 h.</i></p>
<p><i>Diariamente: Limpiar todos los cables de los monitores</i> <i><u>Lunes:</u> Respiradores (limpieza, cambio de paños, cambiar filtro el primer día de c/ mes</i> <i><u>Martes:</u> Bombas de perfusión (limpieza y comprobación de conexión eléctrica)</i> <i><u>Miércoles:</u> EKG y Desfibrilador</i></p>	<p><i><u>Jueves:</u> carro de curas</i> <i><u>Viernes:</u> carro de paradas</i> <i><u>Primer sábado de c/ mes:</u> Limpieza de frigorífico</i> <i><u>Segundo sábado de c/ mes:</u> Revisar caducidades de material sanitario</i> <i><u>Tercer sábado de c/ mes:</u> Revisar caducidades de medicación oral y parenteral</i></p>	

cronograma de actividades de la auxiliar de enfermería



Relaciones con otras unidades

UNIDAD DE CIRUGIA Y UNIDAD DE E. QUIRURGICAS.-

La extensión de teléfono en Cirugía es 150 y 160 en E. Quirúrgicas nos comunicamos para informar de la salida de patients.

QUIROFANO.-

A través del teléfono 169 y 170..

FARMACIA.-

La petición de sueros se realiza en el formato RI308 y se cursa antes 9,30 la supervisora y en su defecto cualquier enfermera de la planta. Se realiza pedido diario según necesidades y en previsión de festivos.

El stock de farmacia se revisa por la mañana y se pide en el formato RI 119. Por la tarde si se necesitara alguna medicación para un ingreso o cambio de ttº nos surtiríamos del stock de la unidad si no hubiera se pediría con el impreso RI 59.

Para la petición de psicotropicos existe un talonario específico guardado en la caja fuerte.

LENCERIA.-

A primera hora de la mañana se baja la ropa sucia del día anterior, si hubiese algún paciente contaminado se identifica la bolsa (roja) para que lleve un ttº especial. Antes de las 12,30 horas se vuelve a bajar la ropa que haya surgido durante la mañana y se baja el carro de la ropa limpia a lencería para que sea colocada. Todo el transporte de ropa lo realiza el personal del servicio de limpieza.



ESTERILIZACION.-

Al terminar la mañana se manda todo el instrumental que se ha utilizado. Dicho material es mandado de vuelta ya esterilizado por la tarde. En casos extremos durante el fin de semana si se necesita material de curas se llevara a QX para ser esterilizado.

LABORATORIO.-

La petición de analíticas se realiza en el impreso RI 355(sangre, orina, heces, y microbiología). Para pedir pruebas cruzadas necesitaríamos el impreso P 113. Las Enfermeras de la Unidad son las encargadas de las extracciones y la muestra se envía a través del tubo de aspiración, situado en el pasillo común de entrada a UCI y REA.

La extensión telefónica es 486 y 487.

MANTENIMIENTO.-

La supervisora rellenara el parte de averías RI205. Su extensión es 503.

SEVICIO DE LIMPIEZA.-

Se incorpora a las 8,30 h a la Unidad y su planificación es:

- 1. Recogida de Office, control de enfermería*
- 2. Limpieza diaria de la Unidad.*
- 3. Limpieza de pared, ventana y persiana de cada hueco, uno cada día.*
- 4. Limpieza diaria de pasillos.*

ALMACEN GENERAL.-

Esta implantado el sistema de” pactos de consumo”, que se ha establecido con el servicio de Suministros tanto semanal como mensual. Todos



los artículos están registrados y catalogados. El pedido semanal se hace los viernes en el formato RI 237 antes de las 11 h. y se sirve los martes. También existe otro formato RI 238 para pedir los artículos no incluidos en los pactos pero necesarios en la Unidad. Todos los artículos de almacén con sus referencias están en un dossier y en la intranet del hospital, accediendo a el con el icono de “catalogo único”.

PARITORIO.-

Las auxiliares de Reanimación son las mismas de Paritorio, rotando según el esquema mostrado en el apartado de Recursos Humanos.

COCINA.-

A primera hora se pide la dieta de aquellos pacientes en observación que pueden comer en formato RI.355, tanto el turno de mañana ó tarde.



Registros de enfermería

HOJA DE GRAFICA DE ANESTESIOLOGIA

HOJA DE PROTOCOLO QUIRÚRGICO

HOJA DE ANESTESIA-QUIROFANO

HOJA DE EVOLUCION DE ENFERMERIA

HOJA DE SEGUIMIENTO PLANTA-QUIROFANO

REGISTRO DE CORTA ESTANCIA RI 128

HOJA ORDENES DE TRATAMIENTO MEDICO



Normas de funcionamiento establecidas en la unidad

- ✓ *Cuando llega un paciente intervenido se le pone Oxígeno con mascarilla, tipo Venturi a 4-5 l/m., al 50% Se colocan electrodos del monitor para control de Frecuencia Cardiaca, Respiración, Saturación de Oxígeno y el manguito para Tensión Arterial.*
- ✓ *Se le estimulará verbalmente para que despierte en caso de haber recibido anestesia general, vigilando la respiración y la saturación de oxígeno que no debe bajar de 90%.*
- ✓ *Se miran apósitos, sondas, drenajes y vías (periféricas y/o centrales).*
- ✓ *En las raquianestesis es conveniente mantener el cabecero elevado unos 30°, y vigilar la movilidad de los miembros inferiores.*
- ✓ *En los legrados se vigila el sangrado y en las cesáreas además la involución uterina comprimiendo al menos una vez en la región suprapúbica.*



- ✓ *A los operados de trauma se les eleva el miembro superior o inferior intervenido y / ó pondrá hielo según pauta facultativa.*

- ✓ *Amigdalectomías en adultos siempre la cama elevada 30° y en niños colocar en decúbito lateral. Si escupen o vomitan sangre rojo rutilante o que el paciente se la traga continuamente AVISAR al otorrino de emergencia, busca:59791.*

- ✓ *En Urología vigilar los lavados vesicales continuos (RTU y Prostatectomías), si son rojo fuerte avisar al urólogo de guardia.*

- ✓ *Se administrarán los tratamientos indicados por cada especialista. La analgesia se consultará con la Dra. Meza encargada de ello durante el turno de mañana.*

- ✓ *A la salida del paciente se revisarán tubos, vías, apósitos, ropa de cama, etc para que todo esté en perfectas condiciones. Se comunicará minutos antes de la salida a la Unidad donde proceda el paciente.*



- ✓ *La visita será de un familiar por paciente de 18 a 18,30 horas, deberá respetar el horario y seguir las instrucciones del personal, desconectar su móvil y moderar el volumen de voz .Se pondrá calzas y batas desechables. Permanecerá en la sala de espera hasta que se les llama, sabiendo que el horario puede alterarse en función de las necesidades del servicio como puede ser el caso de una urgencia en algunos de los pacientes*

- ✓ *La información será siempre antes de entrar en reanimación por el medico responsable y cuando haya cambio importante en la evolución del paciente*

- ✓ *Los familiares deberán facilitar un teléfono de contacto para su localización permanente*

- ✓ *La supervisora del servicio informara a los familiares cuando lo necesiten y durante la visita el enfermero de turno*



Documentos a disposición del trabajador

MANUAL DE AISLAMIENTOS HOSPITALARIOS

GUIA DE CONTROL Y MANEJO DE LAS INFECCIONES HOSPITALARIAS

GUIA FARMACOTERAPEUTICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJADOR

MEMORIA DEL SERVICIO DESDE EL AÑO 2000

PROTOCOLO DE ULCERAS POR PRESION

PROTOCOLO DE PACIENTE CON RIESGO SOCIAL

NORMAS DE HIGIENA HOSPITALARIA

IMPRESOS PARA LA SOLICITUD DE LD P/E Y VACACIONES, SALIDAS DURANTE LA JORNADA LABORAL, CAMBIOS DE TURNO, PARTES DE ACCIDENTES Y LISTAS DEL PERSONAL

LA GUIA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA UNIDAD SERA MODIFICADA CADA 1 O 2 AÑOS EN FUNCION DE LOS CAMBIOS QUE SE INTRODUCAN EN LA ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD.



guía de acogida al nuevo trabajador

anestesia y reanimación

Diciembre 2005