

**Acogida al nuevo trabajador de la
Unidad de Cuidados Postoperatorios
del Hospital Infanta Cristina.**

ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN.....	3
UBICACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO.....	4
DESCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	5
FUNCIONES Y TAREAS.....	6
DISTRIBUCIÓN DE PACIENTES.....	10
NORMAS DE INFORMACIÓN AL PACIENTE.....	11
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE.....	11
MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.....	13
DIRECTORIO DE MEGÁFONOS Y TELÉFONOS.....	14
INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL.....	15

INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta guía es ofrecer una idea general del funcionamiento de la unidad y del tipo de pacientes atendidos en ella.

La cirugía cardíaca ha experimentado un desarrollo espectacular en los últimos años, por lo que ofrece mejores resultados, gracias a diversos factores como son: mejoras y afianzamiento en técnicas y diagnósticos, perfeccionamiento en la técnica quirúrgica, diseño y fabricación de prótesis valvulares, mejoras en las técnicas de circulación extracorpórea,... y por último, la calidad de la atención postoperatoria, no solo material sino personal, tanto del equipo médico como del personal de enfermería, que representa en sí, a los que más tiempo permanecen a pie de cama, tras la intervención.

Ese avance se expresa en que el paciente operado de cirugía cardíaca, en condiciones normales, no está más de dos o tres días en la U.C.P., y pasa posteriormente a la planta de hospitalización. Debido a las especiales características de nuestros pacientes, una de las exigencias, es la estrecha vigilancia que se requiere, por parte del personal de enfermería, durante su estancia en la unidad.

El personal de enfermería desempeña un papel importantísimo en la cirugía cardíaca, siendo una pieza más de ese gran rompecabezas constituido desde que el paciente ingresa en el hospital hasta que se va a su domicilio.

Supervisora de Cirugía Cardíaca

UBICACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO.

La Unidad Funcional de Cirugía Cardíaca está ubicada en la tercera planta del Hospital Infanta Cristina de Badajoz.

Consta de una zona asistencial para el paciente post-operado inmediato llamada U.C.P. (Unidad Cardíaca Posoperatoria), dotada con ocho camas, una de ellas preparada para aislamientos; con tres puestos de control y una farmacia; es fundamental y obligatoria, la presencia física en la zona asistencial durante las 24 horas del día del personal de enfermería, al menos de un enfermero y un auxiliar.

También consta de una zona de hospitalización para los pacientes del preoperatorio y postoperatorio tardío, en esta zona se disponen de siete habitaciones dobles.

Dispone de una sala de estar de enfermería, un servicio para el personal, una lencería, una sala de sucio, una sala de curas y una central de telemetría en el puesto de control. En la entrada de la Unidad se ubica un almacén de sueros y material fungible y no fungible (respiradores, grúa, sillones para los pacientes, bombas de infusión,...).

La ubicación del servicio es estratégica, pues es importante que esté lo más próxima posible al quirófano de Cirugía Cardíaca, para que los traslados de estos pacientes no sean prolongados ni en tiempo ni en distancia.

DESCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- Área Médica:
 - 1 Jefe Servicio.
 - 1 Jefe Sección.
 - 5 Cirujanos cardíacos adjuntos.
- Área Enfermería:
 - 1 Supervisora.
 - 18 Enfermeras. (13 en turno rotatorio y 3 en turno de noche).
 - 12 Auxiliares de enfermería. (10 en turno rotatorio y 2 en turno de noche).
- Resto personal:
 - 3 celadores.
 - 1 limpiadora.

Según las necesidades asistenciales del servicio, y teniendo en cuenta que somos una unidad quirúrgica, el personal es distribuido por turnos de la siguiente forma:

	ENFERMEROS			AUXILIARES DE ENFERMERÍA		
	Mañana	Tarde	Noche	Mañana	Tarde	Noche
Lunes	4	4	3	4	2	2
Martes	4	5	3	4	2	2
Miércoles	5	4	3	4	2	2
Jueves	4	5	3	4	2	2
Viernes	5	4	3	4	2	2
Sábado	3	3	3	4	2	2
Domingo	3	3	3	4	2	2

De esta forma, quedan cubiertas las necesidades de personal, de las ocho cirugías programadas semanales que tenemos (cinco cirugías de mañana de lunes a viernes y tres por la tarde los lunes, martes y jueves).

FUNCIONES Y TAREAS.

Como en todos los servicios del hospital, describir la amplia gama de funciones y tareas que cubrimos es casi imposible, pero entre ellas no debemos olvidar en:

Actividades del Supervisor.

Horario de 8 a 15 horas.

- Recepcionar el relevo oral y escrito.
- Tomar contacto con los pacientes.
- Comprobar el listado de gestión de camas.
- Planificar recursos humanos y materiales.
- Controlar libro de estupefacientes.
- Realizar pedidos de Farmacia, Almacén y Esterilización.
- Controlar averías en aparatajes y mobiliario.
- Controlar realización de altas de enfermería.
- Llamar a los pacientes post-alta.
- Colaborar en las extracciones de analíticas.
- Colaborar en la visita médica.
- Colaborar en la revisión de tratamientos.
- Controlar las exploraciones y otras pruebas programadas diarias.
- Cursar todas aquellas peticiones y volantes que surjan en la visita médica.
- Colaborar con la Sección de Gestión de Camas en la organización de ingresos, altas y traslados en planta y fuera de ella.
- Reflejar altas e ingresos en el listado de admisión.
- Realizar dietas y pedidos diarios a cocina.

A lo largo del turno y fuera de él se realizan también tareas inherentes al cargo de supervisor/a (planillas, reuniones, atención de distintos delegados, etc.) así como cualquier otra tarea que surja sin estar programada.

Como en todos los servicios del hospital, describir la amplia gama de funciones y tareas que cubrimos es casi imposible, pero entre ellas no debemos olvidar en U.C.P.:

En la zona de críticos (U.C.P.):

Actividades del/la Enfermero/a.

- Relevar a pie de cama de los pacientes.
- Controlar horarios en gráfica de todos los parámetros hemodinámicos del paciente.
- Comprobar los tratamientos: verificar la medicación, comprobar las perfusiones de fármacos, sueroterapia, dietas, pruebas diagnósticas solicitadas,...
- Recoger muestras para análisis y realizar electrocardiogramas.
- Administrar medicación.
- Comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de drenaje, y colaborar con el cirujano en la retirada de los mismos.

- Colaborar en la higiene personal del paciente y en el paso cama-sillón-cama a la hora de movilizarlos, para prevenir la retirada involuntaria de cualquier catéter, drenaje, sonda,...
- Realizar las curas de heridas quirúrgicas, vías, sondas,...
- Preparar los pacientes altables: cumplimentar el informe de alta de enfermería, recoger la historia clínica, acompañar al paciente hasta la planta de hospitalización, dar el relevo a la enfermera que se encargará de continuar los cuidados,...
- Preparar el box para la recepción del paciente quirúrgico programado: gráfica, diagnósticos de enfermería, perfusiones, sueroterapia, analítica, monitorización, respirador,...
- Realizar el balance hídrico del paciente siempre que sea necesario, como mínimo una vez al día, en el turno de noche a las 7 horas, junto con la valoración de las escalas de Norton y Dowton.
- Ayudar e informar a los familiares que entran en la unidad para visitar a los pacientes.
- Acompañar a los pacientes que por diversos motivos tienen que salir de la unidad: TAC, radiografías,...
- Colaborar en la formación del personal nuevo, así como de los alumnos de enfermería.
- Trabajar con formación continuada sobre las nuevas técnicas y manejo de aparataje que se introducen en la unidad: hemofiltración, AnaConDa, balón de contrapulsación,...
- Mantener el nivel de vigilancia adecuada, para detectar cualquier signo de alerta y avisar lo antes posible al médico de guardia (Busca cirujano cardiaco=31820; Busca anestesiista=31762), para ello es obligatoria la presencia física en la sala durante las 24h. del día, de al menos, un enfermero y una auxiliar.
- Gestionar los ingresos urgentes, tramitar las altas y notificarlas a admisión los fines de semana y festivos.

Actividades del Auxiliar de Enfermería.

- Relevar a pie de cama.
- Controlar horarios de temperatura y diuresis.
- Asear al paciente (aseo personal completo)
- Colaborar con el enfermero en la realización de las curas.
- Repartir las comidas al paciente, control de las dietas, ayudar a comer al enfermo incapacitado para ello.
- Controlar la nutrición enteral por bomba.
- Reponer el material de la unidad, manteniéndola ordenada en todo momento.
- Limpiar y desinfectar el material, y enviar a esterilización si es necesario.
- Controlar la lencería de la unidad.
- Colocar el pedido de farmacia.
- Colaborar en la limpieza general de la unidad, realizada todos los lunes por la mañana.
- Colocar el pedido de material de almacén, servido los sábados por la mañana.
- Colaborar en el paso cama-sillón-cama a la hora de movilizar al paciente.
- Preparar el box para recibir los ingresos.
- Limpiar del box del paciente al alta.
- Mantener el nivel de vigilancia adecuada, para detectar cualquier signo de alerta y avisar lo antes posible al enfermero responsable del paciente.

En la zona de Hospitalización:

Actividades del/la Enfermero/a.

Una vez efectuado su registro en el Servicio de Admisión, se la asignará una habitación.

Preparar la Historia Clínica:

- Gráfica de constantes.
- Pegatinas de identificación.
- Hoja de ingreso.
- Hoja de tratamiento.
- Hoja de evolución.
- Analíticas: bioquímica con marcadores cardiacos, serología (VIH, Hepatitis B y C), coagulación y hemograma, (si el paciente tiene antecedentes de enfermedad tiroidea, pedir también hormonas tiroideas).
- Pruebas complementarias: Rx de tórax en AP y L, (ir sentado a rayos).
- Petición de Banco de Sangre, (poner en el volante la fecha del quirófano).

A la llegada del paciente:

- Pase de visitas y tríptico de información a familia y paciente: informar sobre las normas de la unidad, horarios de visitas,...
- Entrevistar al paciente: antecedentes, alergias, tratamiento domiciliario, dieta,...
- Avisar al Cirujano Cardíaco de la llegada del paciente para que instaure un tratamiento.
- Tomar constantes vitales y sacar muestras (si llega antes de las 11h.), después mínimo por turno.
- Pesar y tallar.
- Apoyar emocionalmente al paciente y familia.
- Realizar EKG.
- Comprobar y administrar el tratamiento.
- Ayudar e informar a los familiares que entran en la unidad.

Antes del quirófano:

- Facilitar el descanso procurando un entorno tranquilo. Administrar bajo orden facultativa un sedante si la noche anterior a la intervención, el paciente se encuentra ansioso o nervioso.
- Establecer la ayuna a partir de las 24.00h del día anterior a la intervención.
- Administrar enema de limpieza.
- Concertar con el barbero el rasurado de la zona quirúrgica.
- Retirar todo tipo de prótesis no fijas: gafas, dentadura,...
- Informar sobre la ducha con povidona yodada jabonosa.
- Pintar con povidona yodada el campo quirúrgico.
- Colocar en la cama sábanas verdes de quirófano. El paciente irá desnudo con un gorro quirúrgico.
- Administrar medicación pre-quirúrgica.
- Comprobar que la historia esté completa (analíticas, consentimientos de cirugía y anestesia,...)

- Trasladar al paciente a quirófano con la historia actual y antigua.
- Avisar a la familia para que recoja todas sus pertenencias e informarles donde deben esperar durante la intervención.
- No administrar HBPM la noche previa a la intervención, si el paciente lo tiene pautado a las 24h.

Llegada del paciente desde la UCP:

- Colocar telemetría.
- Colocar soporte esternal.
- Avisar al Cirujano Cardíaco para que revalore el tratamiento.
- Revalorar dieta.
- Curar diariamente las heridas quirúrgicas y vías.
- Si el paciente es valvular, colocar al final de la historia clínica, una hoja de control de acenocumarol (Sintrom®) de Cirugía Cardíaca.
- Avisar a la familia de que el paciente ha pasado a la planta.
- Mantener el nivel de vigilancia adecuada, para detectar cualquier signo de alerta y avisar lo antes posible al médico de guardia (Busca cirujano cardíaco=31820; Busca anestesista=31762); para ello es obligatoria la presencia física en la sala durante las 24h. del día, de al menos, un enfermero y un auxiliar de enfermería.
- Gestionar los ingresos urgentes, tramitar las altas y notificarlas a admisión en fines de semana y festivos.

Auxiliares de enfermería:

- Relevar a pie de cama.
- Controlar por turno de temperatura y diuresis.
- Asear al paciente (aseo personal completo).
- Colaborar con el enfermero en la realización de las curas.
- Repartir las comidas, controlar las dietas, ayudar a comer al paciente incapacitado para ello.
- Realizar el pedido de cocina, antes de las 24h, para el día siguiente.
- Controlar la nutrición enteral por bomba.
- Reponer el material de la unidad, manteniéndola ordenada en todo momento.
- Limpiar y desinfectar el material, y enviar a esterilización si es necesario.
- Controlar la lencería de la unidad.
- Colocar el pedido de farmacia.
- Colaborar en la limpieza general de la unidad, realizada todos los lunes por la mañana.
- Colocar el pedido de material de almacén.
- Colaborar en el paso cama-sillón-cama a la hora de movilizar al paciente.
- Preparar las habitaciones para recibir los ingresos.
- Limpiar las habitaciones del paciente al alta.
- Mantener el nivel de vigilancia adecuada, para detectar cualquier signo de alerta y avisar lo antes posible al enfermero responsable del paciente.

DISTRIBUCIÓN DE PACIENTES.

En la zona de críticos (U.C.P.):

Nuestros pacientes necesitan una vigilancia estrecha durante las primeras horas tras la cirugía, por eso la distribución de pacientes no es siempre la misma, dependerá del nivel asistencial que requiera el enfermo, del número de cirugías programadas ese día, del número de pacientes en la unidad y de los ingresos urgentes que nos lleguen.

Por norma general la distribución será la siguiente:

- Cada enfermero podrá llevar un máximo de dos pacientes (tres los fines de semana), el número se reduce si lleva al operado del día, en tal caso podrá llevar uno o dos, dependiendo de los puntos mencionados anteriormente.
- Cada auxiliar podrá llevar un máximo de pacientes, cinco en el turno de noche, independientemente del número de cirugías del día.

Con lo cual, los refuerzos del personal quedan establecidos de la siguiente forma (siempre bajo la valoración del supervisor de la unidad o del supervisor de guardia):

- En día de diario, se refuerza con un enfermero, cuando en la unidad hay cinco enfermos y mínimo uno de ellos es el operado del día. Los fines de semana no se refuerza a no ser que haya una cirugía de urgencias, entonces el criterio sería el mismo que en día de diario.
- Se refuerza con una auxiliar más si en el turno de tarde hay cinco enfermos, y si en el turno de noche hay seis enfermos, independientemente de si es fin de semana.

En la zona de hospitalización:

Por norma general la distribución será la siguiente:

- Cada enfermero podrá llevar un máximo de siete enfermos en los turnos diurnos de lunes a viernes, en las noches y fines de semana el cupo será de catorce pacientes.
- Cada auxiliar podrá llevar un máximo de siete enfermos en el turno de mañana de lunes a viernes, pasando a llevar catorce en el resto de los turnos y fines de semana.

NORMAS DE INFORMACIÓN AL PACIENTE.

En la zona de críticos (U.C.P.):

La información a familiares de pacientes ingresados en la U.C.P. es diaria a las 11 h y a las 19.30 h en la salita destinada para ello y situada en la puerta principal. La información "extra" por situaciones especiales (complicaciones después de la cirugía,...), se hará en la 3ª planta, en la sala de espera para familiares de los quirófanos; y se citará a los interesados a través de megafonía central o a través del teléfono proporcionado por ellos mismos.

Las visitas de familiares el día de la intervención no están permitidas, pudiendo recibir información telefónica llamando al 924218100, extensión 48770 (estas llamadas no se harán en intervalos menores de cuatro horas y deberán ser realizadas por la misma persona). A partir del día siguiente a la intervención y mientras permanezca ingresado, la visita será por la tarde de 19.30 a 19.40 y entrarán un máximo de dos personas por paciente no pudiéndose intercambiar con otro familiar.

En la zona de hospitalización:

La información a los familiares se proporcionará a partir de las 12h, tras la visita médica, en la consulta de Cirugía Cardíaca (puerta 456). La información "extra" por situaciones especiales (complicaciones después de la cirugía,...), se hará en la 3ª planta, en la sala que da entrada a la unidad; y se citará a los interesados a través de megafonía central o a través del teléfono proporcionado por ellos mismos.

La visita de familiares se permiten solo de 12h a 14h por la mañana y de 18h a 21h por la tarde (pase azul).

Para acceder a la Unidad el visitante debe vestirse con batas y calzas e un solo uso.

Para una información más completa a pacientes y familiares, disponemos de un tríptico informativo que se les entregará al ingreso.

La residencia de familiares pueden solicitarla en la planta baja, en el despacho de la trabajadora social.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13/XII, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y el R.D. 994/1999, de 11/VI, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, son las dos disposiciones básicas de obligado cumplimiento para todas las empresas y profesionales que, en el desarrollo de su actividad, traten datos de carácter personal.

Todo profesional que interviene en la actividad asistencial está obligado no sólo a la correcta prestación de sus técnicas, sino al cumplimiento de los deberes de información y de documentación clínica, y al respeto de las decisiones adoptadas libre y voluntariamente por el paciente.

Toda persona tiene derecho a que se le respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada por la Ley.

El personal que accede a los datos de la historia clínica en el ejercicio de sus funciones queda sujeto al deber de secreto. *Ley 41/2002, de 14 de noviembre básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.*

Recordar que nuestras **buenas prácticas** nos ayudan a aplicar estas leyes, como el trato esquicito de las historias clínicas, el secreto profesional... evitar las escuchas personales de los pacientes y el personal sanitario, las conversaciones entre profesionales... Tanto la información recibida de forma activa como pasiva sobre la salud de los usuarios tiene carácter confidencial.

MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

Los manuales de funcionamiento y protocolos de la unidad están a disposición de todo aquel interesado, y se encuentran recogidos en una carpeta identificada en el mueble destinado para archivar las historias de los pacientes. Si desea una copia solicitar al supervisor de la unidad.

El índice de procedimientos recogidos es el siguiente:

- Protocolo de información a familiares de pacientes intervenidos de cirugía cardíaca.
- Protocolo de pacientes en aislamiento.
- Normas generales de limpieza.
- Protocolo del monitor de hemofiltración "AQUARIUS": instalación y mantenimiento.
- Implantación del sistema AnaConDa.
- Cateterización venosa central (DRUM).
- Protocolo de lavado de manos.
- Sondaje vesical.
- Nutrición parenteral.
- Cateterización venosa periférica.
- Extracción de hemocultivos.
- Protocolo de anticoagulación y antiagregación.
- Protocolo de insulina.
- Protocolo para administración en perfusión continua de fármacos de uso frecuente en U.C.P.
- Protocolo de ingreso para enfermería.
- Manejo del resucitador cardiopulmonar Michigan.
- Manejo de la PCR en U.C.P.
- Protocolo de gestión de residuos en U.C.P.
- Protocolo de desinfección química de material de alto nivel.
- Ejercicios de fisioterapia respiratoria en U.C.P.
- Protocolo de bioseguridad ambiental frente a hongos oportunistas.
- Protocolo de prevención de la diseminación de acinetobacter multiresistente.
- Administración de medicamentos por sonda.

Además se disponen de otros procedimientos actualizados por la Comisión de Cuidados de enfermería en la web del Área de Salud de Badajoz.

http://www.areasaludbadajoz.com/at_esp_enfermeria_protocolos.asp

DIRECTORIO DE MEGÁFONOS Y TELÉFONOS.

La unidad dispone de un teléfono en el puesto de vigilancia central, junto al cual hay un listado con los teléfonos y buscas más usados, similar a esta:

Admisión	48160	
Admisión urgencias	49965	
Banco de sangre	48261	
Barbero	31751	
Busca anestesia	31762	
Busca celadores	35011	
Busca cirugía cardíaca	31820	
Celadores quirófano	48434	
Celadores urgencias	48338	
Centralita	9	
Cocina	48323	
Control enfermería 4ª oeste	48270	
Despacho Supervisor	48764	
Dormitorio anestesia	48763	
Dormitorio cirugía cardíaca	48762	
Electromedicina	48202	
Encargado de celadores	31813	
Farmacia	48583	
Laboratorio de urgencias	48926	48927
Laboratorio general	49952	
Limpiadora	31811	
Puerta principal	48116	
Rayos urgencias	48885	
Residencia de familiares	924286333	
Secretaría cirugía cardíaca	48273	
Supervisor general	31739	
UCP	48770	

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL.

Llegada al Servicio.

Si es la primera vez que viene a trabajar a este Centro hospitalario, deberá pasarse primeramente por la Secretaría de Dirección situada en la planta baja del Hospital Infanta Cristina, para dar sus datos y así poder incorporarlos en la ficha de personal del Hospital.

Una vez haya entregado sus datos pasará con la Supervisora de Área correspondiente para que lo/la conozcan y le informe de las características propias de la Unidad en la que van a trabajar.

Además le entregará una nota para retirar las prendas del uniforme correspondientes (calzado, pijama y bata) en el servicio de lencería situado en la planta sótano del hospital (HIC), deberá firmar el recibo que acreditará la recepción de las mismas y servirá para poder realizar el necesario control de entrega. La limpieza del uniforme se lleva a cabo en la lavandería del hospital de donde una vez limpio lo retirará de lencería (en horario de mañanas de 8:30 a 10:00 y 10:30 a 14:30 horas).

También se le informará dónde se encuentran los vestuarios, así como la posibilidad de disponer de taquilla.

Una vez realizado estos trámites podrá ponerse en contacto con el Supervisor de la Unidad para la gestión de turnos.

Su turno de trabajo figurará en planilla desde el primer día de su incorporación, así como el puesto de trabajo donde estará ubicado. Se le entregará copia de la planilla.

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 Extremeño de Salud.

Los profesionales deben estar identificados en todo momento durante su jornada laboral, portando la Tarjeta Personal Identificativa (entregada en la Gerencia del Área al firmar el contrato de trabajo) 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.