

Manual de Acogida personal de nueva incorporación A0

Manual	B24-7.1.3-MAN-004-V1
Servicio	Pediatría
Fecha de entrega	24/10/2019
Destinatario	Personal de Enfermería de Hospitalización pediátrica

Control de modificaciones		
Descripción	Nº de versión	Fecha de edición
Creación: Juan Luis Castellano Ruiz, Laura Cabezuelo Gómez Pardo, Marta Ferrer Vicente	1	18/11/2018
Modificación:		

Revisado:	David Baz Carmona	Aprobado	Paloma Pérez Serrano
Fecha:	20/11/2018	Fecha:	21/10/2019

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.
Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.
ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Índice del contenido

1	OBJETIVO.....	4
2	ALCANCE.....	4
3	DEFINICIONES.....	5
4	REALIZACIÓN.....	9
5	REGISTROS.....	12
6	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.....	22
7	ANEXOS.....	22
8	CONTROL DE CAMBIOS.....	23

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

1 OBJETIVO

En la unidad de hospitalización pediátrica se atienden pacientes con necesidades específicas, que difieren de las de los pacientes de otras unidades.

Además, también son distintas las dinámicas de trabajo y algunas de las técnicas que se realizan no se llevan a cabo en otras unidades o se hacen de manera distinta.

Estos dos aspectos hacen que el personal que es contratado para trabajar en la unidad requiera un aprendizaje de las rutinas de trabajo y una adecuación a las características de su nuevo puesto.

Las características particulares de la unidad, con un solo diplomado o grado en enfermería en cada turno, así como el hecho de que las contrataciones se realicen habitualmente en periodos que requieren una rápida adaptación, como el verano o el periodo navideño, hace necesario tener una herramienta que facilite que el aprendizaje se produzca con la mayor celeridad.

El objetivo de este protocolo es facilitar y acelerar dicha adecuación y aprendizaje, minimizando la posibilidad de errores en la atención a los pacientes y consiguiendo que el personal alcance la mejor preparación para su trabajo en el mínimo tiempo posible.

2 ALCANCE

El protocolo está dirigido principalmente al personal diplomado o grado de enfermería que se incorpore a trabajar en la unidad A0 de nuestro hospital.

No obstante, también es útil para los profesionales que ya están incorporados a la plantilla de la unidad, a los que sirve como documento de consulta.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

3 **DEFINICIONES:** Descripción de la unidad.

- **ESTRUCTURA FÍSICA**

- a. DISTRIBUCIÓN DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES

La unidad de Pediatría está situada en el Pasillo A0 del Hospital. Esto significa que está en la Planta Baja y que ocupa el pasillo situado más al Norte del mismo.

Consta de 24 habitaciones, numeradas desde A01 hasta A24, equipadas para acoger pacientes, un baño para pacientes (unisex), una sala de juegos, una sala técnica, un cuarto sucio, una antesala del cuarto sucio usada como almacén de lencería, 2 baños para el personal, una sala de descanso para el personal, un almacén de material, una sala de almacenaje y preparación de sueros y medicación, un control de enfermería y una sala de lectura (usada para almacenar bombas de infusión, camas y cunas).

De las 24 habitaciones habilitadas para alojar pacientes, las A01, A02 y A23 se usan como dormitorio para los pediatras de guardia y la A024 como almacén de camas y cunas, por lo que en la práctica contamos con 20 habitaciones útiles.

De estas 20 habitaciones, la A07, A08, A09 y A18 están diseñadas para alojar lactantes. Estas habitaciones no tienen baño y sí cuentan con un cambiador para bebés y un lavabo adaptado para bañarlos. En estas habitaciones, además, hay toma de pared para suministro de aire medicinal, lo cual es necesario para el uso de equipos de alto flujo. Además tienen una cristalera para poder vigilar al paciente desde el exterior. Por todo ello, son habitaciones

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

indicadas para pacientes graves, especialmente la A08 y la A09, que están situadas frente al control de enfermería.

Las habitaciones A07 y A18 se utilizan como Hospital de Día pediátrico, para realizar distintos procedimientos a pacientes ambulatorios, por lo que no se utilizarán para ingresos convencionales salvo que esté la unidad llena y no haya otras habitaciones disponibles.

Las habitaciones A13 y A14 están preparadas para acoger enfermos que requieran aislamiento. Tienen una antesala con lavabo y están equipadas con un sistema de succión de aire para generar presión negativa en la habitación.

Cada habitación está preparada para alojar a 2 pacientes, pero por el momento se usan como habitaciones individuales.

b. EQUIPAMIENTO DE LAS HABITACIONES

El equipamiento básico de cada habitación es: Cama o cuna, sofá – cama, silla, butaca y mesilla.

Además, hay tomas de Oxígeno y vacío en cada habitación, y de aire medicinal en las habitaciones ya mencionadas.

Todas menos la A07, A08, A09 y A18 cuentan con cuarto de baño con plato de ducha.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

- **EQUIPO DE ENFERMERÍA**

El supervisor de la Unidad es David Baz. Su despacho está situado en el pasillo técnico, a la altura del final del pasillo de pediatría.

Lo habitual es que en cada turno de trabajo haya 1 DUE y 1 TCAE. Con esta dotación está establecido que se puede atender un máximo de 10 pacientes, por lo que casi nunca se supera esa cifra de personas ingresadas.

Cuando es necesario aumentar la capacidad de la unidad más de 10 camas, se refuerza el equipo con 1 DUE más por turno, y cuando sube de 15 pacientes, se incorpora 1 TCAE.

Los días en que se realizan pruebas especiales: sedaciones (ya sea para radiodiagnóstico o endoscopias digestivas), administración de Toxina Botulínica o realización de pruebas endocrinológicas, se refuerza el turno de la mañana con 1 DUE y 1 TCAE más, que se ocuparán de los pacientes que acuden a hacerse las pruebas correspondientes.

- **DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA**

Como norma general, y aunque sujeta a las necesidades del servicio, se establece una pauta habitual de trabajo que se repite cada 12 días, y que consta de: 5 Mañanas o tardes seguidas, 1 día libre, 2 Noches y 2 salientes de noche y 2 días libres.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Cada año se decide qué 3 puentes se librarán íntegros por 1 DUE y 1 TCAE de cada turno. El orden para elegir puente es rotatorio, según una tabla que hay en el libro de las planillas. Durante los días de ese puente se modifica la pauta habitual de trabajo y libranzas para que quede cubierto el servicio mientras libran las personas a las que les corresponde disfrutar del puente.

En Navidad se modifica la planilla, estableciendo 3 periodos de unos 6 días en torno a las fiestas (Nochebuena, Nochevieja y Reyes). Cada profesional trabaja en su turno habitual (Mañana o tarde) en uno de esos periodos, de noches alternas en otro, y libra el tercero. El orden de elección también se hace según un sistema rotatorio preestablecido. Se consideran noches especiales la del 24 y la del 31 de Diciembre. Se establece una rotación de manera que a cada profesional le corresponde trabajar una de esas noches cada 3 años. Se establece, así mismo, una alternancia entre una y otra noche, de manera que se vuelve a trabajar de noche en la misma fecha cada 6 años. La personas a las que les toca cada año hacer alguna de estas noches (Nochebuena o Nochevieja) son siempre las primeras en elegir el periodo de libranza.

Generalmente, cada DUE coincide con la misma TCAE durante 4 de los 5 mañana/tarde y en 1 de las noches.

- **VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

Para establecer las normas sobre vacaciones, permisos y licencias, nos atenemos al marco general establecido en la negociación colectiva a nivel de la Comunidad de Madrid y, en los aspectos que no están definidos en dicha legislación, a los acuerdos tomados en distintas reuniones dentro de la Unidad.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

a. VACACIONES ANUALES

Se disfrutará de 22 días hábiles al año o la parte proporcional cuando no se trabaje el año completo. A estos días hay que sumarle los correspondientes a la antigüedad, siempre que ésta sea mayor de 15 años, según las normas establecidas a tal efecto por la CAM.

El periodo ordinario de vacaciones va del 1 de Junio al 30 de Septiembre. Se podrán disfrutar fuera de dicho periodo y hasta el 31 de Enero del año siguiente previa autorización de la Dirección de Enfermería.

El turno o número de elección para elegir vacaciones de verano es rotatorio.

Hay un procedimiento con instrucciones para solicitar vacaciones ubicado en la intranet del HUIC en la carpeta de RRHH que regula todo lo referente a las mismas.

Las vacaciones pueden ser fraccionadas en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Para contabilizar los días de vacaciones no se consideran los Sábados como días hábiles.

La solicitud del periodo vacacional se debe realizar por escrito antes del 30 de Abril del año correspondiente. Los periodos vacacionales deben estar reflejados en la planilla antes del 15 de Mayo.

En función de los años de antigüedad, se disfrutará de días adicionales de vacaciones, según la siguiente relación:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 años de servicio o más: 26 días hábiles.

b. PERMISOS Y LICENCIAS

Se trata de los permisos y licencias con y sin sueldo que se establecen en el acuerdo entre Sindicatos y Administración autonómica.

Se deben solicitar por escrito, con antelación suficiente y, en caso de permisos con sueldo, aportando la documentación que sea necesaria para acreditar las condiciones que dan derecho al disfrute de dicho permiso.

El escrito para la solicitud de dichos permisos está colgado en la Intranet del Hospital y suele haber copias en la carpeta de las planillas.

4 REALIZACIÓN

• ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

En la unidad, además de pacientes pediátricos, pueden ingresar adultos. Esto se realizará según los criterios establecidos en el Protocolo para el ingreso de pacientes adultos en Pediatría.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Los pacientes adultos suelen ingresar en las habitaciones situadas a la izquierda del control de Enfermería (habitaciones A03 a A06 y A19 a A23), mientras que los pediátricos en el resto de habitaciones (A07 a A18).

La jornada diaria se divide en 3 turnos: Mañana (de 8 a 15 h), Tarde (de 15 a 22 h) y Noche (de 22 a 8 h). Está establecido que el profesional que entra a trabajar debe hacerlo entre 10 y 15 minutos antes de la hora del cambio de turno para que haya tiempo suficiente para recibir la guardia.

Las pautas horarias para administración de medicación son las siguientes:

- Cada 24 h: Como norma general a las 9 h, pero depende de la prescripción y las características particulares del fármaco y del paciente.
- Cada 12 h: A las 9 y 21 h.
- Cada 8 h: A las 9, 17 y 1 h.
- Cada 6 h: A las 7, 13, 19 y 1 h.
- Cada 4 h: A las 9, 13, 17, 21, 1, 5 y 9 h.

La toma de constantes se realiza al menos según la siguiente pauta:

- Turno de Mañana: Se tomará a todos los pacientes la Tensión Arterial, la Frecuencia Cardíaca y la Temperatura. Así mismo, a los pacientes respiratorios, se les hará como mínimo una valoración respiratoria en función de la gravedad de los mismos.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

- Turnos de Tarde y Noche: De manera obligatoria se tomará la temperatura. El resto de constantes se tomarán o no a juicio del profesional en función de la situación del paciente. Así mismo, a los pacientes respiratorios, se les hará como mínimo una valoración respiratoria en función de la gravedad de los mismos.

Además de la atención habitual a los pacientes pediátricos, ocasionalmente se utilizan las habitaciones A07 y A17 como Hospital de día pediátrico. En dichas habitaciones se alojan pacientes que llegan a primera hora de la mañana y se van de alta en el mismo día, después de haberse realizado alguno de los procedimientos expuestos a continuación. Como se ha dicho previamente, los días en los que se realizan estas sedaciones se programan 2 DUEs y 2 TCAEs en el turno de mañana.

Estos pacientes pueden ser:

- **Pacientes que se tienen que realizar una prueba de radiodiagnóstico:**

Estas pruebas se realizan cada 15 días: El primer y tercer jueves de cada mes. Suelen ser niños que precisan hacerse una Resonancia Magnética o un TAC y que deben ser sedados para que no se muevan. La sedación puede ser IV con Midazolam y Ketamina (lo más habitual) o VO, con Hidrato de Cloral.

Se van de alta una vez se han recuperado de la sedación (suele ser al final del turno de Mañana o al principio de la tarde).

- **Pacientes que se tienen que realizar una endoscopia digestiva:**

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Se realizan también cada 2 jueves: El segundo y cuarto de cada mes.

En niños más pequeños se realiza la endoscopia en la sala de técnicas de nuestra unidad, y se hace de forma intravenosa con Midazolam y Ketamina.

Los niños más grandes son sedados en la unidad de endoscopias y se les realiza allí la prueba.

Se van de alta una vez se han recuperado de la sedación (suele ser al final del turno de Mañana o al principio de la tarde).

- **Pacientes a los que se inyecta Toxina Botulínica:**

Se hace el último miércoles de cada mes.

Salvo en casos aislados, en que se les seda vía IV, estos pacientes son sedados por inhalación de Óxido Nitroso. De este tipo de sedación se recuperan en pocos minutos, por lo que estos pacientes no llegan a ocupar una habitación, sino que se les realiza la técnica y se van de alta inmediatamente.

- **Pacientes a los que se realiza pruebas endocrinológicas:**

Estos pacientes no precisan sedación. En función de la prueba a realizar, se seguirá el protocolo de extracciones analítica y, en su caso, de administración de medicación indicado.

5 REGISTROS


- **REGISTRO DE ACTIVIDADES EN SELENE**

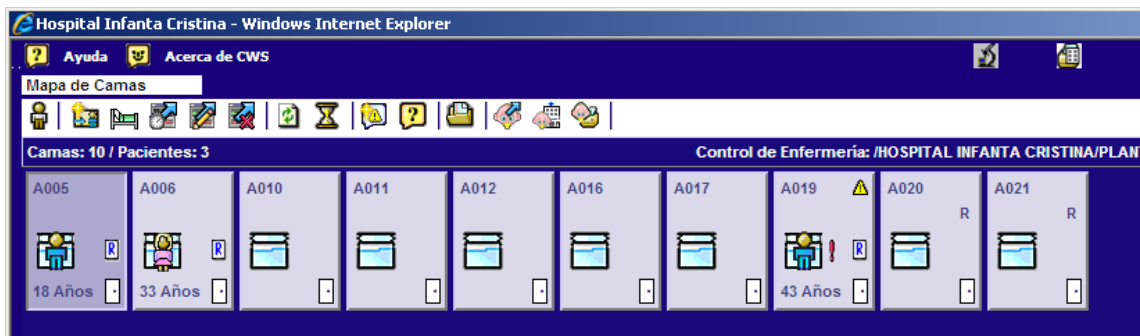
Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

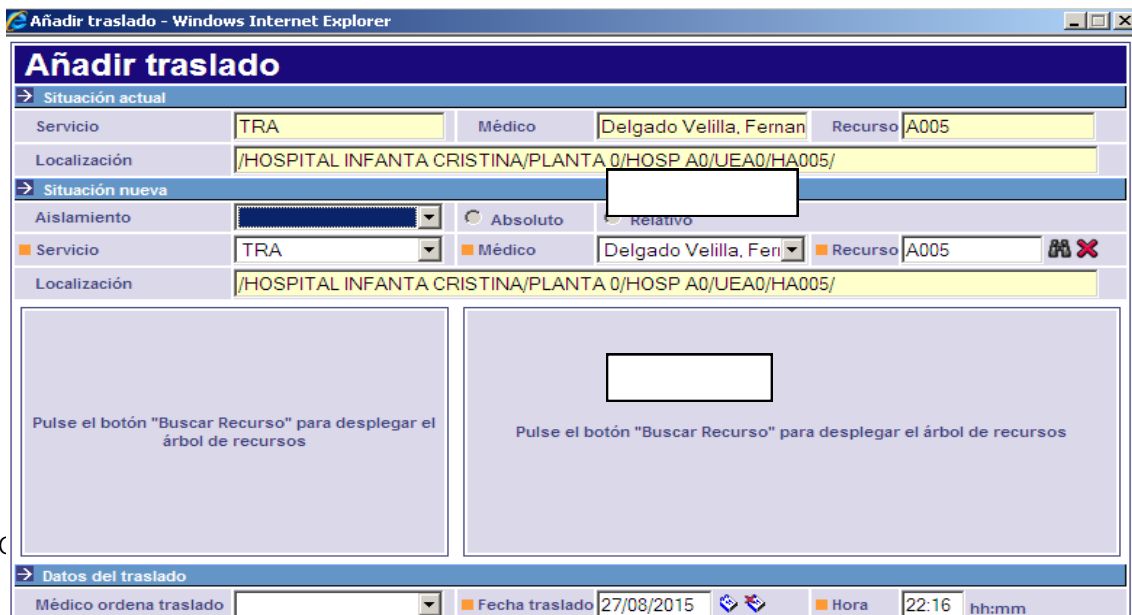
ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

a. MAPA DE CAMAS


Este es el mapa de camas de la A0. En él podemos ver la ocupación del control. Los distintos iconos que se muestran en él, indican información sobre el estado del recurso y se puede consultar su significado en la aplicación pulsando el icono :



b. CÓMO AÑADIR UN TRASLADO :



propietario.

- Traslado del paciente a REA:
- Se pulsará el icono  y sobre el desplegable:
- Click 2ºPlanta
- Click Bloque Quirúrgico
- Clic en REA
- Para poder ver las camas de REA, hay que deseleccionar el Item "POR SERVICIO".
Seleccionamos cualquier cama de REA que esté libre
- Click en Aceptar

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Añadir traslado - Windows Internet Explorer

Añadir traslado

→ Situación actual

Servicio: TRA Médico: Delgado A005

Localización: /HOSPITAL INFANTA CRISTINA/PLANTA 0/HOSP A0/UEA0/HA005/

→ Situación nueva

Aislamiento: Absoluto Relativo

Servicio: TRA Médico: Delgado V A005

Localización: /HOSPITAL INFANTA CRISTINA/PLANTA 0/HOSP A0/UEA0/HA005/

Por servicio
 Por recurso libre

Estructura Física
 HOSPITAL INFANTA CRISTINA
 PLANTA 0
 HOSP A0
 UEA0
 UENEO
 HOSP B0

Nombre Recurso	Tipo	Ámbito	Estado	Se desocupa	Aislamiento Pac.	Código AC

Recurso libre hombre
 Recurso libre mujer
 Recurso libre

→ Datos del traslado

Médico ordena traslado: Fecha traslado: 27/08/2015 Hora: 22:21 hh:mm

c. CÓMO DAR DE ALTA A UN PACIENTE


- Una vez seleccionado el paciente se hace click sobre el icono de 'Historia paciente'  y seleccionamos la pestaña **ACTOS CLÍNICOS**:

Alertas	Notas	Peticiones	Hoja Prescripción	Formularios	Ver Formulario	Gráfico Evolución	Lista Informes	Actividades	Cuidados	Actos Clínicos
Administración Actos Clínicos										
21/08/2015	27/08/2015 10:10	27/08/2015								
26/08/2015 14:23	27/08/2015 06:49		A005							
24/08/2015 13:37	25/08/2015 10:10	25/08/2015 10:30	CEXL1_128							
21/08/2015 12:39		21/08/2015 16:33								

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

- Una vez el paciente se vaya del control de enfermería de nuestra planta, se hará click sobre el icono de alta paciente  , se abrirá la ventana donde se indican los detalles del alta:

Alta de Hospitalización			
→ Datos del Paciente NHC: 374983			
Nombre	<input type="text"/>	Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>	Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
Sexo	Hombre	Nº SS	<input type="text"/>
→ Datos de Hospitalización			
Motivo del Alta	Alta clínica		
U.Gestión Alta	TRA	Médico Responsable Alta	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Requiere ambulancia			
Descripción diagnóstica	FRACTURA DE MALEOLO EXTERNO DE TOBILLO CERRADA		
Fecha de Atención	27/08/2015	Fecha de Alta	27/08/2015
Hora de Atención	06:49	Hora de Alta	22:36
Localización	/HOSPITAL INFANTA CRISTINA/	Recurso Activo	A005
Observaciones	<input type="text"/>		
→ Datos de la Financiación			
Fecha de Inicio	27/08/2015	Fecha de Fin	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Simple	Tipo	MADRID concierto sustitutor	Compañía
	Nº Póliza	<input type="text"/>	SERMAS
<input type="radio"/> Múltiple			
<input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Detalles"/> <input type="button" value="Familiares"/> <input type="button" value="Codificación"/> <input type="button" value="Aceptar"/>	

- Nos fijamos en que en el desplegable "MOTIVO DE ALTA" esté seleccionada la opción correcta.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

- Al '>>Aceptar' se dará de alta al paciente, liberándose el recurso.

d. FORMULARIOS A RELLENAR DURANTE LA ESTANCIA DE LOS PACIENTES

Se mencionarán exclusivamente los formularios específicos de los tipos de pacientes que ingresan en nuestra unidad, ya que el resto deben ser tratados en el protocolo general de uso de Selene.

i. Pacientes pediátricos:

Existen 3 tipos de pacientes pediátricos: Los que tienen alguna patología por la que pasan al menos una noche ingresados en la unidad, los que ingresan para unas horas, sin llegar a hacer noche, para que se les someta a alguna prueba puntual (sedaciones para pruebas de Rayos, colonoscopia, bótox...) y los que ingresan para ser operados de manera programada.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

1. Pacientes pediátricos que permanecen ingresados al menos una noche:

Al ingreso del paciente se rellenará el formulario de VALORACIÓN AL INGRESO ENF PED.



Es importante en este formulario el cálculo de los percentiles de Talla, Peso, y en recién nacidos, de Perímetro Cefálico. Para ello usaremos las tablas que suelen estar en las bandejas a la izquierda del control de Enfermería.

Para registrar las constantes durante la estancia del paciente se usará el formulario GRÁFICA PEDIATRÍA.



Al alta del paciente se rellena el formulario VALORACIÓN AL ALTA ENF PED:



Se corrige el informe de alta y se le entrega al paciente junto con las recomendaciones. Las recomendaciones para las patologías más habituales están colgadas en Z.

Cuando el paciente abandona la unidad, se debe dar el alta en el programa SELENE, lo que se hace en la pestaña de su historia ACTOS CLÍNICOS, clicando en el icono:



este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.


ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

2. Pacientes de hospital de día pediátrico:

En este grupo se incluye a los pacientes a los que se les seda con Midazolam y Ketamina IV o Hidrato de Cloral VO para hacer Resonancia Magnética o Endoscopia, a los que son adormecidos con Óxido Nítrico (Kalinox) para pinchar Toxina Botulínica (Bótox) y a los que acuden para realizar pruebas endocrinológicas.

El registro de actividades de dichos pacientes se hará desde la agenda PA_HDMP. En el momento de llegar los pacientes hay que clicar en la pestaña PA_HDMP para confirmar la llegada con el icono:



A continuación se clica en el icono  y aparece un menú desplegable donde hay que elegir PEDIATRÍA GENERAL en el campo "U. Gestión" y elegir cama en el campo "Recurso activo".

Al hacerlo, se le asigna un número de habitación al paciente, con lo que, a partir de ese momento, aparece en el mapa de camas HDPED. Clicando en esa pestaña aparece el mapa de camas con los pacientes que han acudido y se pueden abrir las historias y usar los distintos formularios.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

El formulario donde se registran tanto las constantes como los cuidados aplicados a estos pacientes es el de SEDOANALGESIA.



Al alta solamente se escriben las Notas de Enfermería, sin que se le entregue informe de alta, y se da de alta al paciente en la pestaña "Actos clínicos" de la misma manera que se hace con los pacientes ingresados.

3. Pacientes pediátricos quirúrgicos:

Al ingreso en planta (previo a la cirugía) se rellena el formulario VALORACIÓN AL INGRESO ENF PED.

Cuando el paciente baja de la unidad de Reanimación, se vuelve a rellenar el mismo formulario, introduciendo los cambios producidos a consecuencia de la cirugía.

Al igual que con los pacientes adultos, cuando el niño sube a Reanimación se debe hacer el traslado informático.

Durante el resto del ingreso y en el momento del alta se procede igual que cuando se trata de un paciente pediátrico no quirúrgico.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.


ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

ii. PACIENTES ADULTOS

Los adultos ingresados en nuestra unidad suelen ser cirugías programadas. No obstante, en ocasiones ingresan pacientes a cargo de especialidades médicas.

1. Cirugías programadas:

Cuando se produce un ingreso para una cirugía programada, se rellena el

formulario VALORACIÓN IP  , pero se recogen todos los datos necesarios para

que cuando el paciente baje de Reanimación se pueda rellenar el formulario

VALORACIÓN AL INGRESO ENFERMERÍA  sin necesidad de hacer todas las


preguntas al paciente.

Al bajar de Reanimación se rellena éste último formulario, incluyendo los datos recogidos cuando el paciente ingresó y la valoración que se realiza tras bajar de Rea.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

Durante la estancia, las constantes vitales de los pacientes adultos, sean o no quirúrgicos, se registran en el formulario GRÁFICA DE ENFERMERÍA 

En el momento del alta, se rellena el formulario de VALORACIÓN AL ALTA ENFERMERÍA, se completa el informe de alta y se le entrega al paciente junto con las recomendaciones. Al igual que para los niños, las recomendaciones de enfermería al alta en las patologías más comunes están colgadas en Z.

2. Resto de pacientes adultos:

En el momento del ingreso se rellena el formulario de VALORACIÓN AL INGRESO ENFERMERÍA.

Durante el ingreso y cuando el paciente se va de alta, se procede de la misma manera que con los pacientes quirúrgicos.

En todos los casos, una vez que el paciente ha abandonado la unidad, se le debe dar el alta en el sistema.

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

6 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

No aplicable.

7 ANEXOS

No aplicable

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.
Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.
ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA

8 CONTROL DE CAMBIOS

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS				
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA 1ª ED.	FECHA ÚLTIMA ED.	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
B24-7.1.3-MAM-004-V1	1	Noviembre 2018		Elaboración inicial del documento

Este documento es propiedad del Hospital Universitario Infanta Cristina.

Queda prohibida su copia o reproducción, tanto total como parcial, sin el consentimiento expreso del propietario.

ATENCIÓN: Toda copia NO CONTROLADA de este documento puede estar OBSOLETA