

MANUAL DE ACOGIDA AL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO

¡Bienvenido al Servicio de Radiodiagnóstico del Hospital Arnau de Vilanova! Este manual pretende ser una herramienta que te proporcione información detallada sobre la organización de este servicio, qué hacemos, nuestra ubicación, equipos disponibles, funciones del personal y horarios de trabajo.

Antes de incorporarte a nuestro servicio debes disponer de:

- Uniformidad adecuada.
- Tarjeta identificativa.
- Tarjeta firma electrónica (planta 11ª Personal)
- Alta como usuario en la aplicación ORION CLINIC (usuario y contraseña, confirmar acceso a: CONSULTAS Y TÉCNICAS- RADIOLOGÍA ARNAU).

¡Espero que este manual ayude a tu integración y a desempeñar con éxito tu trabajo en el Servicio de Radiodiagnóstico!

Deseamos que, trabajando en equipo, con ilusión y entusiasmo, podamos contribuir a mejorar el trabajo diario y nos aporte satisfacción, tanto en el terreno laboral como personal, al ser conscientes de que estamos aportando la mayor calidad y rigor asistencial posible.

Si necesitas completar alguno de los requisitos, o tienes alguna pregunta adicional, no dudes en comunicarte con la supervisora del servicio. Formas de contacto: extensión despacho: 409449, corporativo supervisión: 442241, mail: latorre_anamig@gva.es

VALENCIA - MAYO 2024

Supervisora de Enfermería: Ana Latorre Miguel

ÍNDICE

1. UBICACIÓN	4
2. SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO	5
2.1 DESCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5
2.2 EQUIPAMIENTO DISPONIBLE	5
3. MISIÓN DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO	6
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE RADIODIAGNÓSTICO	7
4.1 FUNCIONES DEL RADIÓLOGO	8
4.2 FUNCIONES DE ENFERMERÍA EN RADIODIAGNÓSTICO (E.R.)	8
4.2.1 FUNCIONES GENERALES E.R.	8
4.2.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS E.R. SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	8
4.3 FUNCIONES DE TSID	10
4.3.1 FUNCIONES GENERALES TSID	11
4.3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS TSID SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	13
4.4 FUNCIONES DE TCAE EN RADIODIAGNÓSTICO	13
4.4.1 FUNCIONES GENERALES TCAE	13
4.4.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS TCAE SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	14
4.5 FUNCIONES DE SUPERVISOR/A RADIODIAGNÓSTICO	14
4.6 FUNCIONES DE LOS ADMINISTRATIVOS EN RADIODIAGNÓSTICO	16
4.7 FUNCIONES DE LOS CELADORES EN RADIODIAGNÓSTICO	16



5. HORARIOS DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO	17
5.1. CAMBIOS DE TURNO	17
5.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA	17
6. UNIFORMIDAD	18
7. CONTROL DOSIMÉTRICO	18
8. METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE RADIODIAGNÓSTICO	19
9. SINEA	21
10. INFORMACIÓN DE INTERÉS DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA PARA EL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN	21
11. INFORMACIÓN AL PACIENTE	22
11.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE	23

2. SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO

2.1 DESCRIPCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

24 Radiólogos.

12 Enfermero/as.

29 Técnicos Superiores en Imagen para el Diagnóstico (TSID).

10 Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE).

6 Auxiliares administrativos.

Celadores, 5 en turno de mañana y 3 en turno de tarde.

2.2 EQUIPAMIENTO DISPONIBLE:

1. Tomografía Computarizada (2TC)
 - GE, Revolution EVO 64
 - SIEMENS, Somatom X.Cite
2. Resonancia Magnética (2RM)
 - PHILIPS, Ingenia 1,5 T
 - SIEMENS, Magnetom Sola Cardio Advance 1,5 T
3. Salas de Radiografías Digitales (2 salas)
 - CARESTREAM, Evolution Plus
 - AGFA, DRX 600
4. Telemando
 - CANON MEDICAL SYSTEM, Xantara
5. Ecografías (3 salas)
 - CANON MEDICAL SYSTEM, Aplio i700
 - GE, Logiq S8
 - PHILIPS, Affinity 70
6. Sección de Mamografía (2 salas)
 - Mamógrafo HOLOGIC Selenia Dimensions AWS 6000
 - Ecógrafo CANON Aplio i700
7. Sala de Radiología Intervencionista

- Arco quirúrgico en C (ZHEIM IMAGING, Arco en C Ziehm Vision RFD)
- Ecógrafo GE, Logic p9
- 8. Arcos quirúrgicos en quirófano, UCI y unidades técnicas de cardiología y digestivo. (7)
- 9. Equipos portátiles (2)
 - FUJIFILM FDR Nano
 - AGFA DX-D100

3. MISIÓN DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO

El Servicio de Radiodiagnóstico del Hospital Arnau Vilanova-Llíria tiene como misión la gestión, realización e interpretación de pruebas radiológicas de forma integrada y secuencial para conseguir una orientación diagnóstica de los pacientes, así como la realización de tratamientos mínimamente invasivos guiados con dichas pruebas para diagnóstico o incluso tratamiento definitivo del paciente. Utiliza la imagen como instrumento para la búsqueda de la mejor solución diagnóstica y terapéutica para el paciente.

Como parte de nuestra misión seguimos el principio ALARA: realizar tantas pruebas como sean necesarias, pero sólo las necesarias. Sus áreas de competencia son:

- Radiología abdominal (digestivo y genitourinario).
- Radiología torácica.
- Neurorradiología.
- Radiología de la mama.
- Radiología músculo-esquelética.
- Radiología intervencionista.

No disponemos de Radiología Pediátrica en el Departamento ni Radiología Vasculare, por ello dichas técnicas se realizan en el hospital de referencia, en el Área de Imagen Médica del Hospital Universitari i Politècnic la Fe de València. No obstante, en Radiología intervencionista sí que se realizan algunas técnicas vasculares básicas como son la colocación de vías centrales, PICC, reservorios.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

4.1 FUNCIONES DEL RADIÓLOGO

Los Radiólogos desempeñarán las funciones según el puesto de trabajo:

- Puesto de Ecografía: Realizar ecografías e informar las mismas. El radiólogo con puesto asignado en la mañana en ECO1 se encargará de informar además los estudios de digestivo o cistografías de la sala de telemando. Así como los estudios de radiología simple que reclamen informe desde los centros de AP.
- Puesto de RM: Informar las resonancias realizadas y autorizar y valorar protocolos de las recién solicitadas por los servicios. Ayudar al personal técnico en las exploraciones complejas supervisando los estudios in situ.
- Puesto de Mamografías: Valorar en el momento de realización la imagen, por si hubiera necesidad de otra prueba al paciente e informar la mamografía. El puesto de mamografías engloba la Unidad de Mama dónde al paciente se le puede realizar también una punción para biopsia, ecografía y mamografías indistintamente. Las biopsias de mama se realizan bajo estudio ecográfico o mediante estereotaxia.
- Puesto de TC: Informar los estudios realizados, valorar protocolos de los estudios solicitados por las distintas especialidades en función de la sospecha y el estado del paciente, función renal, etc.
- Puesto de Radiología Intervencionista: guiar procedimientos mínimamente invasivos para el diagnóstico y tratamiento de diversas condiciones médicas. Incluyen realizar biopsias guiadas por imagen, drenaje de abscesos, colocación catéteres, etc. Colaboran estrechamente con otros especialistas médicos para ofrecer un enfoque integral en el cuidado de los pacientes.

4.2 FUNCIONES DE ENFERMERÍA EN RADIODIAGNÓSTICO (E.R.)

4.2.1 FUNCIONES GENERALES E.R.

1. Asistencia durante los procedimientos radiológicos.
2. Preparación de los pacientes previo a los exámenes.
3. Manejo de inyectores de contraste.
4. Seguimiento post-procedimiento y cuidado del paciente.
5. Colaboración con el equipo médico y técnico para garantizar un flujo de trabajo eficiente.
6. Comprobación de hojas de consentimiento informado para asegurarse de que estén correctamente cumplimentadas antes de los procedimientos radiológicos.
7. Explicación al paciente de la exploración que se le va a realizar y ayuda para tranquilizarlo, utilizando términos comprensibles para el paciente.
8. Registro en notas ORION-CLINIC evolución de enfermería las técnicas realizadas, el contraste utilizado y cualquier incidencia ocurrida durante el procedimiento o cuidado posterior requerido.
9. Revisión y mantenimiento del carro de paradas para garantizar su disponibilidad y correcto funcionamiento. 1º DOMINGO MES/RM 1º VIERNES TARDE
10. Reponer en el puesto de trabajo el material utilizado/necesario.
11. Atender todas las necesidades del paciente mientras éste se encuentre en el Servicio de Radiodiagnóstico y procurar que el paciente se encuentre lo mejor atendido posible. Es responsabilidad del profesional el comunicar todos los errores que se generen en el puesto a la supervisora y notificar, en su caso, en la base de datos de sucesos adversos. (SINEA)

4.2.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS E.R. SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

- Puesto de TAC: Montaje diario del equipo inyector de contraste y elección del contraste a utilizar. Comprobar que los consentimientos informados estén bien cumplimentados y el paciente no haya presentado alergias al contraste yodado en estudios anteriores. Comprobar en iGestlab analíticas recientes de los pacientes, buscar valor creatinina y calcular filtrado glomerular (FG) para valoración función renal del paciente.



Comentar con radiólogo si FG es $< 30\text{ml/min}$ para valorar realización del estudio sin contraste o aplicar protocolo de nefroprotección. Canalizar vía venosa adecuada, si el paciente no la tuviese, y perfundir el contraste según protocolo. Monitorizar al paciente en los estudios que se requiera. Administrar medicación pautada por radiólogo o facultativo cuando se indique. En caso de reacción adversa, asistir según protocolo, dejando reflejado en HC y rellenando junto con radiólogo documentación para remitir al servicio de Alergia. En la sala de TAC hay un **carro de parada** con los medicamentos esenciales y un protocolo de urgencia escrito.

* LOS PROTOCOLOS DE CADA ESTUDIO RADIOLÓGICO SE ENCUENTRAN FOTOCOPIADOS EN CARPETAS MULTIFUNDAS TANTO EN LA SALA TÉCNICA DE TC COMO DE RM Y TAMBIÉN SE PUEDE ACCEDER A ELLOS DESDE INTRANET EN CARPETA RDX DEL SERVICIO.

- Puesto de Telemando: Realizar junto a TSID las cistografías de contraste. En caso de no llevar sonda el paciente, sondar e introducir el contraste hasta rellenar la vejiga. Ayudar a personal TSID o TCAE en preparación/introducción sonda rectal al paciente para realización de enema ópaco si se le requiere.

- Puesto de Unidad de Mama: Colaborar si se requiere con el facultativo y TSID en las punciones, biopsias y esterotaxias.

- Puesto de RM: Realizar entrevista al paciente para asegurar que no tenga ninguna contraindicación que impida entrar en la RM. Si necesita contraste, canalizar vía y administración del mismo. Los jueves por la mañana, se realizan estudios de CARDIO-RM en RM Siemens, que requerirán la presencia de radiólogo y cardiólogo durante el estudio. El enfermero asignado en el equipo se encargará de preparar también la medicación que le indique el cardiólogo según transcurso de la exploración y estado del paciente. Los miércoles y viernes por la mañana, se realizan resonancias bajo sedación-anestesia en RM Siemens, este día la función de enfermería asignada en ese equipo es de apoyo para colaborar con el anestesista. El respirador se encuentra ubicado dentro de la sala de

resonancia y el carro de anestesia y de parada está en la antesala de la misma. La enfermera controlará si hubiera alguna reacción adversa actuando según protocolo, en colaboración con el anestesista.

- Puesto de ecografía doppler y de urgencias: Si es requerido para colaborar con el facultativo en la realización de biopsias de tiroides, hepáticas, canalizar accesos venosos para inyección contraste, etc. Colaborar con el paciente en la ayuda que demande.

- Puesto de Radiología Intervencionista: revisión de consentimientos informados y analíticas previo a la realización de los procedimientos. Preparación del paciente. Asistir al radiólogo durante el procedimiento, controlando signos vitales y advirtiendo de cualquier cambio en la condición del paciente. Administración de medicamentos según indicaciones del radiólogo intervencionista. Proporcionar cuidados post-procedimiento. Proporcionar al paciente y/o familiares información sobre el procedimiento, precauciones postoperatorias y señales de alarma. Colaborar con otros miembros del equipo de salud para garantizar una atención integral y coordinada para el paciente antes, durante y después del procedimiento.

4.3 FUNCIONES DEL TÉCNICO EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO (TSID)

4.3.1 FUNCIONES GENERALES TSID

1. Desarrollar la labor técnica de los estudios y mantenimiento de los equipos de radiología.
2. Realización de procedimientos radiológicos bajo supervisión del radiólogo o siguiendo los protocolos establecidos y accesibles para todo el personal en la carpeta RDX del servicio.
3. Colaboración con el equipo médico, enfermería y TCAE para garantizar un flujo de trabajo eficiente.
4. Procesamiento de imágenes radiológicas para su posterior análisis.
5. Asegurar la calidad de las imágenes obtenidas durante el procedimiento, ajustando parámetros técnicos según sea necesario y realizando controles de calidad periódicos.

6. Cumplimiento de normas de seguridad radiológica.
7. Manejo de arcos de quirófano cuando requieran personal TSID.
8. Ayudar, asistir y atender al paciente en lo que surja, según las necesidades del puesto donde esté ubicado.
9. Acceder al listado de pacientes (agendas correspondientes en CONNECT HALL y ORION CLINIC), admitir al paciente y finalizar. Es **muy importante** que **todas las agendas queden debidamente capturadas al finalizar la actividad diaria**.
10. Reponer el material utilizado/necesario del puesto.
11. Limpiar y dejar ordenado el puesto de trabajo.
12. Notificar cualquier situación de riesgos o incidente relacionados con la seguridad del paciente, para facilitar la puesta en marcha de medidas dirigidas a evitar que se vuelvan a producir. Para ello, acceder a SINEA.

4.3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS TSID SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

- Puesto de Telemando: Realizar estudios de digestivo, cistografías. Cuando no haya citación de digestivo se utilizará como tercera sala de radiología para hacer cualquier tipo de radiografía simple que permita el equipo.
- Puesto de Urgencias/Hospitalización/Programados: realización estudios agendas programadas, pacientes que vengan con peticiones de radiografías urgentes de servicios de consultas externas, pacientes ingresados y/ o procedentes del servicio de Urgencias.
- Puesto de Portátiles: durante los turnos de mañanas de lunes a viernes se asignará a una persona que será la encargada de realizar los portátiles durante todo el turno. A las 8:15 debe estar en servicio de UCI para realizar los portátiles que se hayan solicitado para realización a primera hora. Durante el turno de tarde, noches y fin de semana se asignará la realización de los portátiles al TSID que no realice los TC.
- Puesto de Quirófano: durante los turnos de mañanas de lunes a viernes se asignará a una/dos personas encargadas de subir a los quirófanos programados de traumatología y/o otras especialidades que requieran de

personal TSID para el manejo de arcos quirúrgicos. Durante turnos de tarde, noches y fin de semana subirá el TSID que no realice los TC. Se garantizará el cumplimiento de las normas de seguridad radiológica, tanto para el paciente como para el personal, (uso delantales, cuellos plomados, limitar tiempo de escopia...).

- Puesto de Unidad de Mama: Realizar mamografías. Colaborar con el facultativo en las punciones, biopsias y esterotaxias. Tranquilizar a la paciente. Preparar hojas de consentimientos, etiquetado de muestras y llevar a servicio de anatomía patológica.
- Puesto de RM: Realizar entrevista al paciente para asegurar que no tenga ninguna contraindicación que impida entrar en la RM. Asegurar que no entra al imán con ningún objeto metálico. Manejar correctamente las bobinas y planificar secuencias de estudio conforme a protocolos. Tranquilizar al paciente antes, durante la prueba y al finalizarla. Revisar el estudio para repetir en su caso secuencias que puedan estar movidas/artefactadas. Limpiar, ordenar la sala tras cada jornada y reponer el material necesario.
- Puesto de TC: Tranquilizar al paciente antes, durante y al finalizar el estudio. Planificar y realizar los estudios según protocolo. Revisar y enviar las imágenes que requieran de postprocesamiento. Ser consciente de realizar calentamientos/ calibraciones/ apagar equipos sólo cuando indiquen los avisos de los TC para intentar alargar la vida útil del tubo.
- Puesto de Radiología Intervencionista: ayudar en la preparación del paciente para el procedimiento intervencionista. Asistir al radiólogo durante el procedimiento, posicionando y movilizándolo al paciente si fuera necesario. Manejo de equipos de imagen (arco en C, ecógrafo, TC, para obtener imágenes de alta calidad durante el procedimiento). Garantizar cumplimiento normas de seguridad radiológica, tanto para paciente como para personal. Ayudar en la asistencia al paciente post-intervención. Preparación hojas de consentimiento, etiquetado de muestras y envío a anatomía patológica.



4.4 FUNCIONES DE TCAE EN RADIODIAGNÓSTICO

4.4.1 FUNCIONES GENERALES TCAE EN RADIODIAGNÓSTICO:

1. Apoyo logístico durante los procedimientos radiológicos.
2. Asistencia en la movilización y posicionamiento de los pacientes.
3. Mantenimiento del orden y la limpieza en las áreas de trabajo.
4. Colaboración con el equipo médico, enfermería y técnicos en radiodiagnóstico para garantizar un flujo de trabajo eficiente.
5. Procurar intimidad al paciente durante los procedimientos radiológicos.
6. Pasar al paciente a las cabinas para que se desnude, si se precisa ayudar a poner camisón.
7. Reponer el material y ordenar el puesto de trabajo al acabar la citación.
8. Sacar la ropa sucia y reposición de bolsa.
9. Admitir al paciente y finalizarlo en programas CONNECTHALL y ORION CLINIC (a su llegada, NUNCA ANTES). Es **muy importante** que **todas las agendas queden debidamente capturadas al finalizar la actividad diaria**.
10. Orden y revisión del material del almacén para garantizar su disponibilidad y adecuado funcionamiento del servicio. Avisar al supervisor de falta de material si se detecta para su reposición.
11. Limpieza del instrumental utilizado que lo requiera y empaquetado para su posterior esterilización, asegurando condiciones higiénicas óptimas.
12. Los MARTES, recepcionar y colocar pedido de almacén.
13. A primera hora de la mañana, llevar carro de la ropa a lencería y pasar por esterilización si hay material para recoger llevado de la tarde anterior.
14. Colaborar con el resto de compañeros en el flujo de pacientes entre las salas de espera, cabinas para desnudarse y las diferentes salas de exploración: ayudar a vestir/desvestir/aseo pacientes en las salas que lo requieran.
15. Colaborar en todas las actividades que faciliten el trabajo del equipo de radiodiagnóstico: llevar muestras que requieran urgencia a laboratorio/anatomía patológica, etc.
16. Durante el turno de sábados mañana se establecen tareas de limpieza a fondo: sábado 1: inyectores/gantry TC, sábado 2: delantales y protector tiroides plomados, sábado 3: estantes y gavetas salas técnicas, sábado 4: ordenar office, vaciado para limpieza nevera...Rellenar y firmar en las hojas de registro de limpieza una vez efectuada.

4.4.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS TCAE SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

- Puesto de ecografía doppler y de urgencias: Organizar los pacientes citados y los ingresados de planta. Llamar al paciente por medio de la aplicación CONNECTHALL, a excepción de los pacientes ingresados/urgencias, que pasarán los celadores cuando se les indique. Dar inicio cuando comienza la prestación y finalización tras la realización de la prueba. Introducir los datos del paciente a estudio en ecógrafo. Colocar al paciente en la camilla con la ayuda del celador si el paciente no puede por sí solo. Procurar intimidad al paciente y colaborar con el facultativo durante la exploración si lo requiere. Al finalizar la exploración ayudar si fuera necesario a levantarse/ vestirse. En **ECO DE URGENCIAS**, además de los puntos anteriores, ir mirando durante la jornada si hubiesen peticiones nuevas, enseñarlas al radiólogo correspondiente, por si fuese urgente realizar en el día o para citar programando en ORION la cita y avisando a planta para preparar ayunas para el día siguiente. Limpiar ecógrafo sin productos abrasivos, camilla y demás enseres.

- Puesto de TC: Organizar y distribuir los pacientes citados junto a los ingresados de planta en los correspondientes TCs. Enseñar las peticiones nuevas que lleguen al radiólogo/enfermero para realizar urgente o programar cita en ORION, revisar que se adjunta consentimiento informado bien cumplimentado, avisar a planta para ayunas y/o preparación previa, dejando en la carpeta de ingresados. Recibir al paciente, ayudar en la preparación y colocación para el estudio en cuestión junto al enfermero y TSID. Al finalizar la exploración: ayudar al paciente a levantarse, vestirse o hacer la cama, limpiando tabla de transferencia y/o mesa del TC si fuera necesario. Reponer el material necesario de la zona de trabajo para el siguiente turno.

4.5 FUNCIONES DE SUPERVISOR/A DE RADIODIAGNÓSTICO

1. Representar al personal del servicio a su cargo, ante la dirección de Enfermería.
2. Atención de salud a los pacientes en coordinación con el personal facultativo.
3. Colaborar en la formación continuada del personal a su cargo.

4. Informar a la Enfermera adjunta acerca de las necesidades y problemas, de los planes realizados y de los resultados obtenidos.
5. Comunicar todos los errores que se generen en todos los puestos de trabajo a la Dirección de Enfermería y notificar, en su caso, en la base de datos de sucesos adversos (SINEA).
6. Organizar las planillas mensuales de todos los colectivos.
7. Organizar los puestos de trabajo para todo el personal (planilla semanal).
9. Notificar las incidencias al servicio de Mantenimiento usando las formas correspondientes por las imprevistas averías (OT).
10. Gestionar las sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
11. Organizar vacaciones anuales y días libre disposición por antigüedad anuales.
12. Crear nuevos protocolos de actuación, ante los nuevos cambios acontecidos.
13. Coordinar el personal de enfermería, TSID, TCAE, con el personal facultativo y el personal no sanitario. Así como de vigilar que sigan las normas establecidas, tanto administrativas como profesionales y éticas.
15. Controlar el gasto y la buena utilización del material en general.
16. Controlar que las pruebas se realicen con una secuencia adecuada.
17. Adecuar el suministro de instrumental, ropa y material de acuerdo con las necesidades del servicio, en su ausencia delegar en otra persona que crea conveniente, previa comunicación y conformidad con la Enfermera adjunta.
18. Insistir, con la corrección debida, al personal que cumpla con los reglamentos establecidos.
20. Realizar los pedidos, equipos, material, farmacia y lencería que corresponda.
21. Recibir a los comerciales y técnicos de mantenimiento equipos. Llevar control de sus revisiones/ mantenimientos/ reparaciones.



22. Responsable control dosimétrico y envío dosímetros al CND.

4.6 FUNCIONES DE LOS ADMINISTRATIVO/AS EN RADIODIAGNÓSTICO

1. Gestionar las agendas de los diferentes equipos, citando por orden prioridad.
2. Atender y solucionar las consultas de usuarios en el mostrador, o telefónicamente.
3. Recuperar la petición de aquel paciente que no lo tuviese.
4. Avisar al paciente de su nueva cita en caso de necesidad de cambio.
5. Citar nuevamente al paciente ante una eventualidad.
6. Citar las peticiones de planta, para los distintos listados.
7. Abrir y cerrar agendas por orden facultativa y del responsable del servicio de citaciones.
8. Recepcionar y registrar las peticiones de los Centros de Salud.

4.7 FUNCIONES DE LOS CELADORES EN RADIODIAGNÓSTICO

Reglamento De Régimen Interno: Estamento De Celadores.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Orgánicamente, dependen del Jefe de Celadores; funcionalmente, de la supervisora del Servicio de Radiodiagnóstico.

1. Ser el encargado de la movilización y traslado del paciente en el servicio.
2. Bajar y subir a los pacientes de las plantas, que estén en lista para realización de alguna prueba radiológica.
3. Velar en todo momento por la confortabilidad del paciente.

5. HORARIOS DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO:

El Servicio de Radiodiagnóstico ofrece atención a lo largo del día, los 7 días de la semana, con disponibilidad para emergencias y turnos rotativos para el personal. Los horarios específicos de cada empleado se asignan de acuerdo con las necesidades del servicio y se distribuyen en los siguientes bloques horarios:

- Mañanas: de 8:00 a 15:00 horas.
- Tardes: de 15:00 a 22:00 horas.
- Noches: de 22:00 a 8:00 horas.
- Tarde-Noche: de 15:00 a 8:00 horas.

Dependiendo de tu contrato, tu turno puede ser cualquiera de ellos. Hay que cumplir con el horario completo de trabajo. Aunque hayas finalizado tu tarea antes de la hora de salida, es **obligatorio cumplir estrictamente con el horario**: Salidas a las 15:00 horas, 22:00 horas y 8:00 horas. Se debe de dar el relevo 10 minutos antes en aquellos puestos que funcionan las 24 horas: urgencias RX, ecografías y TC de urgencias.

5.1 CAMBIOS DE TURNOS

Los cambios de turnos están permitidos entre compañeros, siempre y cuando se asuma el puesto de trabajo asignado de la persona con quien se realiza el cambio. Los cambios deben estar firmados por el Supervisor o en su defecto persona encargada de la Unidad. Si hay enfermedad de uno de los afectados del cambio, se anula el mismo.

5.2 DISTRIBUCIÓN HORARIA

Tu turno de trabajo figurará en planilla desde el primer día de tu incorporación, así como el puesto de trabajo donde estarás ubicado cada semana. Se te entregará una copia de la misma. Normalmente estarás asignado a un puesto de trabajo, no obstante en cualquier momento se puede cambiar el puesto de trabajo a otro

equipo por necesidades del servicio. Debemos de ser puntuales en el trabajo, las citas se ajustan el máximo posible a los horarios de las jornadas laborales.

Horarios de las pruebas programadas:

RM: de 8:00 horas a 14:00 horas. / 15:00 horas a 21:00 horas.

TAC: de 8:00 horas a 14:00 horas. / 15:00 horas a 21:00 horas.

RADIOLOGÍA GENERAL: de 8:15 horas a 14:00 horas

ECOGRAFÍAS: de 08:15 horas a 14:00 horas. / 15:00 a 21:00 horas.

TELEMANDO: de 8:30 horas a 14:00 horas.

MAMOGRAFÍAS: de 8:15 horas a 14:00 horas.

El resto del tiempo que sobre, si lo hubiere, se dedica a limpieza de equipos y preparación para el turno siguiente. El descanso en jornada de 7 horas será de 20 minutos. Se realizarán turnos de descanso para no dejar ningún puesto de trabajo sin personal en todo momento.

6. UNIFORMIDAD

En el caso de no disponer de uniforme se te entregará una nota para que lo retires de Lencería ubicada en el sótano -2 del Hospital, al lado del almacén. La vestimenta obligatoria es el pijama y bata blanco, con la debida identificación y con la tarjeta personal que se te entrega en servicio de Personal (planta 11ª edificio hospitalización). Los pijamas verdes o desechables azules están totalmente prohibidos. Su utilización es exclusiva de interior de quirófanos. Así como morados o azules, exclusivos de personal de urgencias o UCI.

7. CONTROL DOSIMÉTRICO

A todo el personal TSID y personal que entre en sala de intervencionismo que llegue al servicio por primera vez se le asignará un dosímetro de solapa rotatorio

mientras dure su contrato, salvo que sólo trabaje en la zona de RM, donde no es necesario. Si se tratará de contrato de larga duración se solicitaría al Centro Nacional de Dosimetría (CND) un dosímetro de solapa personal (con su nombre). Para ello, se debe entregar al Supervisor una fotocopia del DNI y rellenar el documento oficial de petición de dosímetro.

El trabajar con Radiaciones ionizantes, si se emplean las medidas de protección adecuadas y se observan las normas del trabajo específicas, no implica mayor riesgo que la actividad de otra unidad.

Los dosímetros se controlan mes a mes, es decir a finales de mes nos llegan los nuevos para cambiarlos, y devolvemos los del mes para su lectura dosimétrica. A los quince días aproximadamente nos llega el listado de las lecturas dosimétricas. Los trabajadores TSID del Servicio de Radiología tienen que tener registradas todas las dosimetrías de su vida laboral según artículo 34 del Reglamento de Radiaciones ionizantes.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE RADIODIAGNÓSTICO

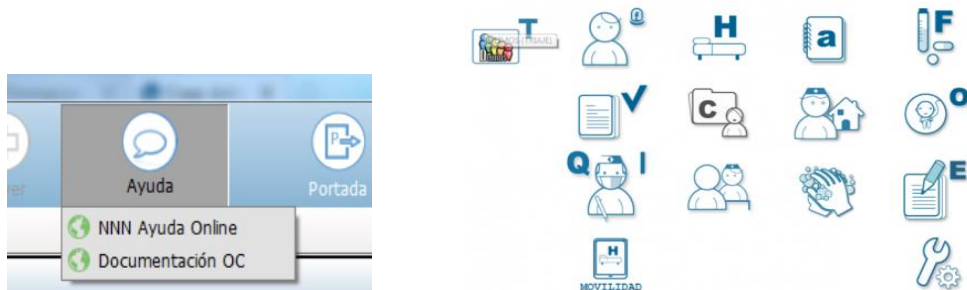
En el tablón de anuncios figuran los puestos de trabajo de la mañana, la tarde y el equipo de noche de la semana actual. El primer día de trabajo tendrás asignado un compañero de apoyo, para que te ayude y resuelva las dudas sobre el funcionamiento de la unidad. El trabajo viene programado del Servicio de Citaciones y del Servicio de Admisión de Hospitalización (programación de intervenciones quirúrgicas), salvo las urgencias. El trabajo se captura a través del programa informático ORION CLINIC. El puesto que se te ha asignado, salvo que sea Portátiles y/ó Urgencias/hospitalización, tiene una lista de trabajo con una agenda asignada: ARSPRO, ATC1, AMAMO, AECOPRO... Los listados de todos los puestos de trabajo son repartidos por el personal administrativo el día anterior, el viernes se reparten los del lunes siguiente. En cada listado figurará los horarios de cita de los pacientes. Además dispondrás de las peticiones donde se especifica el estudio a realizar. Si no estuvieran los volantes de petición de la prueba a realizar se informará a la administrativa para que ésta se los facilite a través del programa ORION CLINIC ó ABUCASIS, o el mismo responsable del puesto si tiene accesos y puede acceder a dicho programa. Se deben capturar todos

los estudios de Urgencia (Tac, Eco, Radiología General...) y todos los pacientes de todas las listas programadas. Si un paciente no acude a la cita se finalizará poniendo el motivo por el que no se ha hecho, (NO PRESENTADO). Los volantes de estos pacientes se dejarán en despacho administrativos, durante un tiempo, por si hubiera alguna reclamación. Si algún estudio es incorrecto el radiólogo personalmente o a través del supervisor, lo comunicará para que lo repita a ser posible la persona que lo ha realizado con anterioridad. Una vez finalizada la jornada de trabajo, se recogerá todo el material utilizado en la sala, (sábanas, traveseros y camisones usados, colocarlos siempre en sacos de lavandería o bolsas de plástico transparente facilitadas por lencería en su defecto). Se limpiará la mesa de exploraciones, consola, tubo, con productos desinfectantes y se apagará el equipo y las luces de la sala. Se repondrá todo el material utilizado. En las noches y guardias de fines de semanas, los aparatos de urgencias, ecógrafos y TC que no se utilicen deben permanecer apagados. Procurar dejar la sala en perfecto estado para que el compañero del turno siguiente la encuentre tal y como te gustaría que te la dejasen a ti.

* El enlace a la web de formación de ORION CLINIC para consultar o despejar dudas sobre sus funcionalidades es el siguiente (es accesible también desde el exterior):

<https://www.formacionoc.san.gva.es>

También está accesible este recurso dentro del visor de historia clínica electrónica Orion Clinic a través del icono de *Ayuda, Documentación OC*.



Si tienes alguna duda por llevar poco tiempo en la Unidad, no dudes en preguntárselo a tus compañeros.

9. SINEA

La seguridad del paciente es una dimensión esencial de la calidad asistencial. Proporcionar atención y cuidados seguros sin lesiones atribuibles a estos cuidados, implica gestión de riesgos y difusión de buenas prácticas. El objetivo de SINEA es la mejora de la seguridad de los pacientes a partir de la identificación y el análisis de los eventos adversos o incidentes que produjeron, o podrían haber producido, daño a los pacientes, con el fin de promover los cambios necesarios en el sistema para prevenirlos y reducir sus efectos. Es un sistema que incluye aprendizaje para la mejora.

¿Cómo realizar una notificación? “Aplicaciones Corporativas” — SINEA

https://alsis.san.gva.es/sinea/publica/registro_casos.jsp

Para poder notificar en SINEA, el primer paso es acceder a través de la URL indicada o del icono correspondiente en la intranet del departamento en “Aplicaciones Corporativas”, cumplimentar el formulario y guardar. Es de acceso ilimitado y totalmente anónimo, no lleva más de 5-7 minutos. Cualquier profesional sanitario que identifique un incidente relacionado con la seguridad del paciente, bien por observación directa o bien por información indirecta puede notificarlo a SINEA. Se excluyen infracciones graves con implicaciones legales obvias, y problemas laborales u organizativos que no estén directamente relacionados con la seguridad del paciente, porque aunque pueden ser también muy importantes hay otras vías para gestionarlos.

10. INFORMACIÓN DE INTERÉS DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA PARA EL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN

Aquí tienes el enlace al manual de acogida elaborado por el servicio de medicina preventiva para el personal de nueva incorporación. Te proporcionará indicaciones básicas y extremadamente importantes para prevenir las infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria (IRAS), haciendo hincapié en la higiene del entorno y la seguridad ambiental, las precauciones de aislamiento estándar y por transmisión, la segregación y gestión de residuos sanitarios y la calidad y la seguridad del paciente.

http://avvll.san.gva.es/intranet/sites/default/files/manual_acogida_servicio_medicina_preventiva_0.pdf

Respecto a dicho manual, explicarte que en el Servicio de Radiodiagnóstico:

- Los contenedores tipo III y IV los recoge la empresa subcontratada de limpieza llamando al corporativo: 442260. Nunca llenar más de $\frac{3}{4}$ partes. Cerrar herméticamente. Color y etiqueta adecuada.
- Residuos informáticos: Cartuchos impresoras láser y tóners. Material recogido en contenedor de cartón ubicado enfrente de sala ecografías 1.
- Residuos radiológicos: El avance informático y de los equipos ha contribuido a que ya no generemos residuos líquidos. Pueden llegar residuos sólidos radiológicos: películas donde se impresionan las imágenes que todavía guardan en consultas o traen los propios pacientes para su reciclaje. Las películas inservibles van a un contenedor especial para ello, ubicado al lado del contenedor de papel confidencial. Una vez lleno se debe avisar para su retirada a servicios generales.
- Residuos papel: Aunque la tendencia es que vaya a menos, nuestro servicio de Radiodiagnóstico genera bastante residuo de papel todavía. Tenemos de dos tipos:
 - Papel que se puede tratar como basura normal (RSU).
 - Papel que por ser documentación de paciente, se tiene que destruir. Tenemos un contenedor de papel confidencial para su destrucción, situado en pasillo final de Radiología, enfrente de la puerta del almacén y otro en sala de informes de radiólogos.

11. INFORMACIÓN AL PACIENTE

Debes informar y asesorar al paciente sobre toda duda o pregunta que le preocupe. Intenta dentro de tus posibilidades resolverle el problema que te presenta. Facilitar la mayor intimidad posible sobre todo a la hora de desnudarse, facilitando un camisón o pijama. Se debe cumplir lo más escrupulosamente con el horario de cita. Cada paciente debe pasar a su hora. Si la situación lo permite puedes realizarle los estudios antes de la hora de su cita, sin perjudicar a un tercero. Tratar al paciente con la máxima corrección y educación.

11.1 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 exquisito 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.