



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

Supervisor Enfermería: Agustín Costa

Extensión: 442209

Bienvenida.

BANCO DE SANGRE- HEMATOLOGÍA

CONCEPTO BÁSICO DE LA UNIDAD DE HEMATOLOGIA-BANCO DE SANGRE

El objetivo principal de la Unidad de Hematología debe ser el ofrecer un cuidado médico y de enfermería integral, completa y de la máxima calidad, a todo paciente que por la patología que presenta necesita ser analizado para su diagnóstico y tratamiento.

El recurso será gestionado con eficiencia para permitir mantener la actividad generada desde el laboratorio sin interferir con la actividad programada quirúrgica/yo médica.

Hoy en día la Gestión por Procesos permite homogeneizar los cuidados y prácticas sanitarias realizadas por el personal sanitario en las diferentes unidades. Estos procesos a su vez están apoyados en una serie de procedimientos, protocolos y vías clínicas de actuación para cada patología clínica concreta.

Para optimizar el funcionamiento de las unidades especializadas, en niveles adecuados de efectividad, eficacia y eficiencia, es imprescindible una adecuada estructura organizativa y la colaboración interdisciplinar y multiprofesional entre los responsables de las diferentes unidades.

Los sistemas de información constituyen un elemento importantísimo tanto en la gestión del apoyo de los servicios centrales, así como en la interrelación con el resto de Servicios y Unidades del hospital. La historia clínica electrónica agiliza el trabajo de los profesionales, favoreciendo automatizar los procesos administrativos y aumentando la seguridad clínica, y disminuyendo los errores. Además genera una comunicación permanente en tiempo real entre las distintas unidades del hospital.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

RELACIONES CON OTRAS UNIDADES Y NIVELES ASISTENCIALES

La coordinación del Área de Hospitalización con el resto de Servicios Centrales del hospital es fundamental para mejorar los tiempos de resolución de los pacientes hospitalizados, lo que incluye mejorar los tiempos de obtención de un diagnóstico de realización de un tratamiento para ofrecer al paciente una rápida resolución o paliación de sus síntomas.

Estos Servicios Centrales son,

Asistenciales:

Urgencias, como puerta de entrada de la mayoría de los pacientes que ingresan

Bloque quirúrgico

Laboratorio de bioquímica y hematología de urgencia.

Laboratorio de microbiología

Banco de sangre Laboratorio de Hematología.

Diagnóstico por imagen

Farmacia Hospitalaria

Así mismo se deben establecer circuitos de comunicación con las diferentes Unidades Diagnósticas incluidas en los distintos Servicios

Unidad de endoscopias

Unidad de pruebas funcionales respiratorias

Unidad de Pruebas Funcionales Cardiológicas (Ecocardiograma, Holter, Ergometria,...)

No asistenciales

Admisión, como gestor y canalizador de los pacientes programados y urgentes

Servicio de celadores y transporte interno

Hostelería: alimentación (controlada por la Unidad de Nutrición y Dietética) y limpieza

Almacén

En este entramado de relaciones, los sistemas de información constituyen un elemento importante tanto en la gestión de los servicios centrales, como en la interrelación con el resto de Servicios y Unidades del hospital. La historia clínica electrónica agiliza el trabajo de los profesionales, permite automatizar los procesos administrativos y aumenta la seguridad clínica, disminuyendo los errores. Además



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

genera una comunicación permanente en tiempo real entre las distintas unidades del hospital.

Relación con otros niveles asistenciales

Primaria: es imprescindible una estrecha relación entre los profesionales Sanitarios de ambos niveles asistenciales. Dicha relación deberá ser más fluida, para lo que se establecerán los pertinentes canales de comunicación, haciendo posible, por un lado, contacto telefónico directo, así como un calendario para reuniones periódicas, que permita atención integral por parte de ambos niveles asistenciales, con la consiguiente mejora de la calidad asistencial que esto supone.

Residencias Geriátricas y Centros Socio sanitarios:

De la misma manera que es necesaria la asistencia integral del paciente por los niveles asistenciales Primaria/Hospitales, es imprescindible que esta visión integral del paciente, se haga extensivo a aquellos residentes de los Centros dependientes del ámbito de implantación Departamental de los Hospitales.

Estructura Unidad/servicio

Ubicación-.7ª Planta, Banco de Sangre-Laboratorio de Hematología.

CARTERA DE SERVICIOS

PROCEDENCIA DE LAS MUESTRAS DE PACIENTES

Las muestras que llegan a una Unidad de laboratorio lo pueden hacer desde diferentes procedencias.

Urgencias: llegan muestras de pacientes y por la patología que presentan, el facultativo considera que cumplen criterios para recibir tratamiento y cuidados en régimen de hospitalización.

Consulta externa sala de extracciones: esta procedencia es para analizar las muestras que llegan de pacientes que no necesitan hospitalización, pero si diagnóstico y tratamiento.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

Ingresos programados: de pacientes vistos previamente en Consultas Externas, a los que se les programa con antelación una intervención quirúrgica, o la realización de determinados procedimientos diagnósticos o terapéuticos que deben ser realizados en régimen de hospitalización.

UCI- Reanimación, son pacientes o bien ingresados en el servicio de Cuidados Intensivos o bien intervenidos quirúrgicamente, después de lo que necesitan ser controlados tanto por el Banco de Sangre, como por el laboratorio de Hematología.

Pacientes ingresados en planta: a diario llegan muestras de las distintas salas de hospitalización, tanto para el laboratorio de Hematología como para el Banco de Sangre.

Muestras de pacientes que pertenecen al Departamento 4: llegan a diario excepto festivos.

ACOGIDA DE PACIENTES QUE LLEGAN AL LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE.

Llegan pacientes tanto para extracciones de sangre para realizar pruebas cruzadas, como para alguna prueba de coagulación y también para la realización de aspirado y biopsia de medula ósea.

Para alguna consulta con los facultativos y también para la realización de la Plasmaferesis.

El objetivo es facilitarle hacia donde debe ir y acompañarle donde corresponda. Al acabar la prueba indicarle su próximo destino o indicarle la salida del servicio.

Tanto el médico como la enfermera responsables del paciente deberán asegurarse de que, tanto él como sus familiares tienen toda la información que necesitan para realizar los cuidados necesarios al llegar a casa. Para ello, además de las explicaciones verbales que se dan, se les dará por escrito.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

Recomendaciones y cuidados a seguir después de realizada la prueba correspondiente.

1 Hoja de medicación, en la que se especifican los fármacos que tiene que tomar el paciente, su posología y la forma adecuada de tomarlo, para facilitar la comprensión de estas instrucciones por el paciente, y facilitar la conciliación de la medicación con otros médicos que intervengan en el seguimiento.

Recetas de medicamentos de nueva prescripción, si procede, entregando además las dosis necesarias, hasta que el paciente pueda conseguir la pauta prescrita

Citas para las consultas o pruebas de revisión indicadas

Prescripción de transporte sanitario gestionado, siempre que exista esta indicación médica.

Otros documentos que el equipo sanitario considere necesario

2 Transporte

Si se considera el transporte hospitalario,

¿Reúne los criterios para su indicación?

¿Se ha solicitado la medicación prescrita?

3 Medicación

¿Se ha explicado el tratamiento al paciente?

4 Certificado médico

¿Precisa un certificado de enfermedad?

Si la respuesta es afirmativa, ¿se ha elaborado?

SI NO

5 Equipamiento

¿Se ha enseñado al paciente el uso de sus ayudas / aparatos?

Si la respuesta es afirmativa, cumplimentar la sección de equipamiento del Resumen de Alta Multiprofesional

6 Citaciones

¿Se han solicitado las citas necesarias?

SI NO

Día de alta SI (iniciales) NO (iniciales)

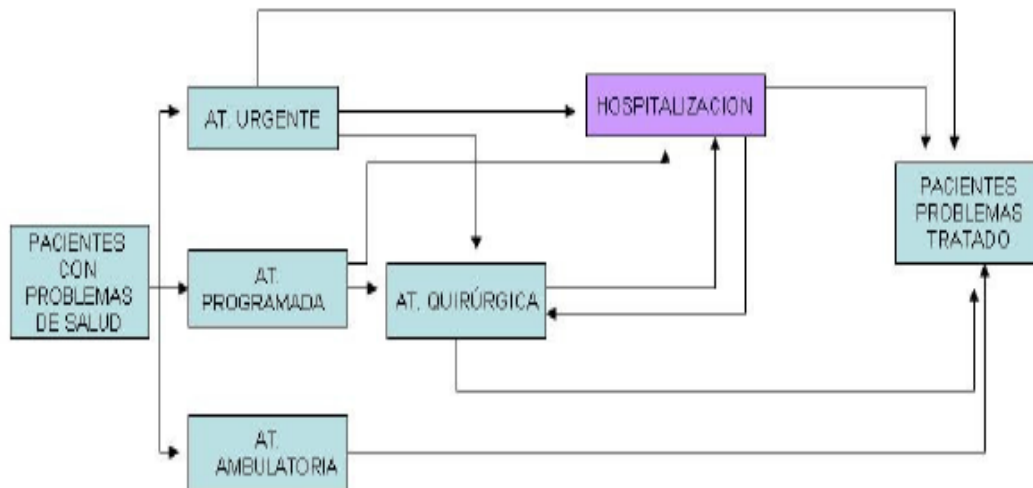
Fecha Hora Consigne los motivos si esto no ha sucedido



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

CIRCUITO DE HOSPITALIZACIÓN

El circuito de hospitalización quedaría integrado en el resto de procesos asistenciales, según el siguiente diagrama a título de ejemplo:



RECURSOS HUMANOS. DESCRIPCIÓN DE LAS CATEGORÍAS,

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Unidad del laboratorio cuenta con una Enfermera Coordinadora/Supervisora de la Unidad,

La enfermera Coordinadora /Supervisora de la Unidad tendrá a su cargo a todas las enfermeras y auxiliares de enfermería de la Unidad y será la responsable de organizar los turnos de trabajo, las planillas de su personal, la actividad asistencial, etc.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

PRESENCIAS MÍNIMAS EN TURNO MAÑANA, TARDE Y NOCHE Y FESTIVOS- DOMINGOS

En Banco de Sangre cuatro enfermeros/as en turno de mañanas.

Dos enfermeras/os en turno de noche.

Un enfermero/a en turno de noches.

Festivos: un enfermero/a en mañana, tarde y noche. Los domingos por la tarde dos enfermeros/as.

Un auxiliar en turno de mañanas.

Festivos: una auxiliar por la mañana.

PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL DE ENFERMERIA EN BANCO DE SANGRE.

El personal de enfermería del que se compone la plantilla de Banco de Sangre, esa formado por 10 Enfermeros y 1 Auxiliar + 1 Auxiliar compartida con Laboratorio de Hematología.

Los Enfermeros están organizados para cubrir las necesidades del Servicio en turnos de mañana, tarde y noche, excepto uno que permanece siempre en turno de mañana, para puesto de trabajo A.

- PUESTO DE TRABAJO A

.- Control registros del día anterior:

.- Revisar peticiones.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- .- Descruzar unidades

- .- Control panel

- .- Control diario de reactivos: técnicas en tubo y en tarjeta

- .- Control diario de temperaturas de neveras y congelador.

- .- Realizar semanalmente el control de calidad interno,

- .- Realizar el control de calidad externo.

- .- Pasar al ordenador los resultados de los estudios inmunohematológicos realizados. PAD.
Positiva, identificación de anticuerpos y otros estudios realizados.

- .-Técnicas para el estudio de anemias hemolíticas.

- .- Control de unidades próximas a caducar, sacar listado cada tres días

- .- Titulación de antisueros comerciales cuando lleguen lotes nuevos.

- .- Titulación de los nuevos lotes de tarjetas.

- .- Control muestras de nevera.

- .- Realización de extracciones y canalización de vía si fuera preciso en H.de día.

- .- Realización de sangrías y extracción de sangre para transfusión autóloga.

- .- Administración de sangre y componentes en hospital de día.

- Petición al entro de Transfusiones de hemoderivados cuando se precise fuera del pedido semanal, su registro y colocación.

- PUESTO DE TRABAJO B:



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- .- Extracción de sangre para analítica ordinaria a pacientes ingresados y toma de muestras a Pacientes ambulantes (en consultas externas).
- .- Extracción de sangre para la realización de grupo y pruebas cruzadas en pacientes ingresados y Preparaciones quirúrgicas programadas.
- .- Escrutinio de anticuerpos irregulares
- .- Pasar resultados al ordenador.
- .- Transfusiones de sangre y componentes en enfermos hospitalizados, Quirófanos etc. y ambulantes y pasar los datos al ordenador
- .- Sangrías terapéuticas.
- .- Realización de extracción para autotransfusión, tipaje de las unidades y etiquetado de las mismas.
- .- Realización de los grupos, TAD y TAI según lista de trabajo.
- Petición al entro de Transfusiones de hemoderivados cuando se precise fuera del pedido semanal, su registro y colocación.
- .- Revisión de muestras en nevera.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA EN BANCO DE SANGRE

- Recepción de hemoderivados de Centro de Transfusiones, comprobación e introducción de datos en ordenador.
- Almacenamiento y colocación adecuada de los hemoderivados en neveras y congeladores.
- Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo.
- Limpieza de material utilizado y aparatos. (baños, centrifugas, neveras, etc.)
- Recogida de hojas de interconsulta y registro.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- Recogida de peticiones de transfusión y registro.
- Reposición, control y mantenimiento de almacén.
- Reposición de material en banco de sangre y hospital de día.
- Recogida y distribución de muestras en centro de extracciones, (Consultas externas)
- Limpieza de neveras, baños, y centrifugas, con la periodicidad y los productos señalados en el manual de equipamiento.
- Asistencia y colaboración con enfermería en los puestos de extracción y hospital de día.
- Reparto de peticiones de material, partes de avería etc.
- Envío de muestras a diferentes centros.
- Petición al entro de Transfusiones de hemoderivados cuando se precise fuera del pedido semanal, su registro y colocación.
- Pasar a la sección de morfología cuando se precise y no hay nada pendiente en el banco de sangre en ese momento.

En turno de tardes y noches se realizara el trabajo del puesto B. Excepto las tareas propias de la mañana como es: bajar a la sala de extracciones y sangrías terapéuticas programadas.

PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL DE ENFERMERIA EN LABORATORIO DE HEMATOLOGIA.

El personal de enfermería del que se compone la plantilla de Laboratorio de Hematología, está formado por 4 enfermeros y 2 Auxiliares + 1 Auxiliar compartida con Banco de Sangre.

Los enfermeros están organizados para cubrir las necesidades del servicio en turno de mañana, y prolongaciones de jornada de 2 horas para cumplir el horario anual. Las prolongaciones se realizan un día a la semana y siempre que por necesidades se debe alargar la jornada de trabajo.

Los enfermeros están distribuidos de la siguiente manera:

- 1 en la sección de morfología



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- 2 en la sección de coagulación (uno de ellos reforzara morfología)
- 1 en la sección de criometría y biología molecular.

A primera hora de la mañana la distribución de tareas queda de la siguiente manera:

- 1 enfermero/a de coagulación acude a consultas externas para la realización de pruebas digitales para control de Sintron. (hasta que termina la consulta)
- 1 enfermero/a de citometria realiza las pruebas digitales para control de Sintron en enfermos hospitalizados
- 1 enfermero/a se queda al cargo de las dos secciones coagulación y morfología, para puesta en marcha de aparatos y realización de técnicas que se precisan los resultados a primera hora.

El resto de la jornada:

- Toma de muestras
- Preparación de reactivos para su uso en procesos analíticos
- Calibración y control de los diferentes aparatos
- Control de existencias y reposición de los diferentes reactivos para su uso en el proceso analítico.
- Procesado pre-analítico de muestras
- Realización de las determinaciones analíticas que pertenecen a las secciones de morfología, coagulación y biología molecular.
- Congelación de muestras para su posterior estudio. (coagulación , biología molecular)
- Preparación del paciente, para aspirados y biopsias de medula.- Extensiones.
- Colaborar con los médicos en todo lo necesario para la buena marcha del servicio.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA EN LABORATORIO DE HEMATOLOGIA



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

El personal Auxiliar de enfermería del que se compone la plantilla de Laboratorio de Hematología, está formado por 2 Auxiliares + 1 compartida con Banco de Sangre.

Las Auxiliares están organizadas para cubrir las necesidades en turnos de mañana y guardias que realizan sábados, domingos y festivos en Banco de Sangre, y desempeñan las siguientes tareas.

- Recogida y distribución de muestras en Laboratorio y Sala de extracciones.
- Reposición de material y limpieza de Laboratorio y sala de extracciones.
- Recogida y almacenamiento de material
- Limpieza de neveras y aparatos
- Envío de muestras a diferentes centros
- Suministro de material a otros servicios del hospital y centros del Área.
- Recogida de muestras de centros del Área
- Reparto de pautas de sintrom a las distintas plantas de hospitalización .
- Realización de tareas delegadas por los enfermeros
- Recepción, control y registro de peticiones de punciones medulares.



GENERALITAT
VALENCIANA

TOTS
A UNA
veu



DEPARTAMENT DE SALUT VALÈNCIA
ARNAU DE VILANOVA-LLÍRIA

PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE



GENERALITAT
VALENCIANA

TOTS
A UNA
veu



DEPARTAMENT DE SALUT VALÈNCIA
ARNAU DE VILANOVA-LLÍRIA

PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO:
HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

En general las actividades y tareas se desarrollarán:

- ❖ **Al ingreso del paciente en la Unidad:** realización de la valoración de enfermería, así como la planificación de los cuidados de enfermería: constantes, curas, cura de vías, balance hídrico o diuresis por turno, vigilancia de dolor...
- ❖ **Diariamente:**

- Pase de visita con el médico en los servicios que lo precisen
- Revisión y administración de la medicación prescrita
- Toma de constantes generales (TA, FC, Tª, y Sat. de O2 en paciente respiratorios o que lo precisen) a todos los pacientes diariamente, y glucemias a aquellos que lo tengan pautado.
- Tramitación de las pruebas que se soliciten en el turno y reclamación de las pruebas complementarias pendientes y/o de los PIC pendientes de cursar.
- En el caso de pacientes quirúrgicos, la enfermera comprobará antes de que el paciente sea trasladado al Bloque Quirúrgico, que tiene todas las pruebas diagnósticas realizadas, el estudio preoperatorio, Documentos de Consentimiento Informado, quirúrgico y de Anestesia cumplimentados.

- Colaboración con la Auxiliar de Enfermería en el cambio de ropa de las cama y en la higiene de los pacientes, siempre que sea posible.
- Dejar reflejado en la historia clínica los evolutivos de enfermería y los cuidados que se llevan a cabo.

La colaboración con la Auxiliar de Enfermería es imprescindible y fundamental en el buen funcionamiento de la Unidad.

Personal Auxiliar de Enfermería: actividades generales y responsabilidades

- Reparto de comidas y retirada de bandejas; así como ayuda para la alimentación a aquellos pacientes que lo necesiten.
- Toma de Temperatura
- Se deberá preguntar a todos los pacientes si precisan ayuda para el aseo y colaborar con los que la necesiten.
- Aseo y cambio de ropa de cama de pacientes encamados (si procede con ayuda) -----
- Recogida y registro de diuresis e ingesta hídrica y control de drenajes.
- Colaborar en levantar al sillón a aquellos pacientes que lo tengan así prescrito, ayudados por el personal requerido si precisa.
- Colaborar en los cambios posturales a aquellos pacientes en los que esté indicado.
- Colaboración con la DUE en el reparto de medicación.
- Reposición de material del cuarto de medicación y del carro de curas.
- Preparación de la planilla de cocina y revisión de dietas.
- Reposición del carro de lencería.**
- Limpieza del material, bombas de medicación, vasos humidificadores de O2, etc...
- Recogida y ordenación de la documentación de altas que se hayan producido.**



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- Limpieza de cuñas, palanganas, tarros de diuresis, etc....
- Revisión del carro de parada junto con la enfermera
- Traslado de las analíticas a los laboratorios si procede

ORGANIZACIÓN MÁS ESPECÍFICA DE ACTIVIDADES DE CUIDADOS EN LOS DISTINTOS TURNOS (A TÍTULO DE ORIENTACIÓN)

Organización actividades enfermeras y descripción de la actividad en el turno de mañana

E: Enfermera.

A: Auxiliar de enfermería.

C: Celador.

7h 50'

- Recogida del comunicado del turno de noche. (E, A)
- Control de las pruebas complementarias programadas durante la mañana.

8h

- Preparación y administración de la medicación e/v de las 8h. (E)
- Preparación y administración de la medicación v/o del desayuno. (E)
- Control de glicemias capilares, administración de insulina y educación diabetológica. (E)
- Revisión de las perfusiones y los drenajes. (E)
- Administración de agua a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Reposición del carro de la ropa. (A)
- Aplicación de enemas de limpieza o terapéuticos, si se precisa. (A)
- Higiene y curas de los pacientes encamados. (C, A)
- Educación sanitaria de la higiene. (E, A)

9h

- Repartición de los desayunos. (A, E)
- Asistencia a los pacientes dependientes para el desayuno y control de la ingesta (A)
- Recoger las bandejas de los desayunos. (A)
- Bajar el material a esterilización y recogida del material esterilizado. (C)
- Bajar las muestras al laboratorio correspondiente. (C)

9h 30' Pre-pase de visita de las enfermeras con los distintos equipos médicos del SMI.

10h

- Desayuno del personal de enfermería. (E)
- Recogida de los desayunos y control de la ingesta. (A)
- Revisión y actualización de las dietas. (A)
- Higiene y curas de los pacientes altamente dependientes. (A, C, E)

10h 30'

- Traslado de pacientes al Servicio de Rehabilitación. (C)
- Traslado de pacientes para efectuar pruebas diagnósticas. (C)



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- Desayuno de auxiliares de enfermería y celadores. (C, A)
- Preparación de sueroterapias. (E)
- Revisión de vías periféricas. (E)
- Cambio de apósitos de las vías y de los equipos de suero (c/72h). (E)
- Curas de los pacientes con nutrición enteral. (E)
- Educación sanitaria a los pacientes con inhaladores. (E)
- Entrega de peticiones de pruebas complementarias. (C)
- Curas de heridas. (E)
- Cambio y curas de traqueotomías. (E)

11h

- Proceder a hacer las camas de los pacientes autónomos. (A)

12h

- Preparación y administración de la medicación. (E)
- Administración de agua a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Toma de constantes a los pacientes que lo requieran. (E)

12h 30'

- Glicemias capilares, administración de insulinas y educación diabetológica. (E)
- Fisioterapia respiratoria. (E)
- Determinación de glucosa y cuerpos cetónicos en pacientes diabéticos. (A)
- Repartición de las comidas y asistencia a los enfermos dependientes. (A)
- Revisión de la ingesta de los pacientes. (A)
- Elaborar los planes de las comidas y repaso de las dietas y suplementos. (A)
- Realización de las pruebas específicas. (E)
- Cuantificación y revisión de los drenajes a los pacientes. (E)
- Encargos de almacén, repartición de las peticiones de interconsulta. (C)
- Deshacer las camas de las altas hospitalarias y preparar las habitaciones para posteriores ingresos. (A)
- Limpieza de los utensilios de las altas. (A)

13h

- Recoger las bandejas de la comida y control de la ingesta. (A)
- Reposición y limpieza del material de aspiración. (A)
- Limpieza del material sanitario. (A)
- Reposición de material de la unidad. (A)
- Colocación del stock de farmacia. (A)
- Seguimiento del calendario de limpieza establecido. (A)
- Revisión y orden de los carros de curas. (A)



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

14h

- Control de las glicemias capilares y administración de insulina. (E)
- Evaluación de la educación sanitaria en pacientes diabéticos. (E)
- Administración de agua en pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Revisión de la Historia Médica. (E)
- Archivo de los resultados de las pruebas.(E)
- Elaboración de las altas de enfermería. (E)
- Acostar a los enfermos, cambios posturales e higiene, si se precisa. (A, C)
- Control de las diuresis. (A)
- Ordenar los carros de la unidosis. (E)
- Registro de las incidencias. (E, A)

14h 50'

- Cambio de turno y comunicado oral de las incidencias. (A, E)

Descripción de la actividad turno de tarde

14h 50'

- Cambio de turno y comunicado oral de las incidencias. (A, E)

15h

- Preparar los carros de la ropa para efectuar las rondas. (A)
- Cambios de ubicación de pacientes. (C, A)
- Revisión de los pacientes y de la documentación. (E, A)
- Revisión de la Unidad. (E, A)
- Acomodamiento de los pacientes, higiene si se precisa. (A, C)
- Proceder con los cambios de ubicación de pacientes, si se precisa. (A, C)
- Limpieza de los utensilios de las altas hospitalarias. (A)
- Deshacer las camas de las altas hospitalarias y preparar las habitaciones para posteriores ingresos. (A)
- Control de las ambulancias de los pacientes con alta hospitalaria. (E)
- Cooperación con el personal del transporte sanitario en el traslado de los pacientes con alta hospitalaria. (A)
- Revisión y preparación de la medicación de 24 horas, de los carros de unidosis. (E)
- Preparación de los sueros y de la medicación de la tarde. (E)

16h

- Repartición de las meriendas y ayuda a los pacientes dependientes. (A)
- Administración de la medicación oral, parenteral y control de las perfusiones intravenosas. (E)
- Administración de agua en pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Revisión de drenajes y sondas. (E, A)
- Revisión de las dietas. (A)
- Recogida de las meriendas. (A)

17h

- Cambios posturales y sedestación de los pacientes con dependencia total. (A, C, E)
- Ayudar en la sedestación de los pacientes parcialmente dependientes. (A, C)
- Realización de fisioterapia respiratoria, si se precisa. (E)
- Encargos a Farmacia, repartición de las peticiones de interconsulta o radiología (C)



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- Aplicación de los enemas de limpieza, si procede. (A)
- Rasurar a los pacientes para las pruebas, si se precisa. (A)
- Ingreso de pacientes programados y urgentes. (E, A)
- Control de los resultados de las pruebas y analíticas. (E)

18h

- Control de TA y FC a todos los pacientes. (E)
- Control de temperatura, heces y glucosa/cuerpos cetónicos a todos los pacientes. (A)
- Limpieza de la unidad, según el calendario establecido. (A)
- Administración de la medicación. (E)
- Administración de agua a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)

19h

- Control de glicemia capilar antes de la cena y administración de insulina. (E)
- Repartición de las cenas y asistencia a los pacientes dependientes. (A, E)
- Merienda del personal.
- Recogida de las bandejas de la cena (A) y control de la ingesta (A, E)

20h

- Control de glicemias capilares (cada 6 horas) y administración de insulina. (E)
- Administración de medicación vía parenteral y vía oral. (E)
- Administración de agua y alimentación en bolos a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Repartición de las cenas a los pacientes con dietas horarias (cada 6 horas). (A)
- Encamar a los pacientes dependientes, cambios posturales y higiene, si se precisa. (E, A, C)
- Limpieza de ojos y bocas a los pacientes dependientes. (E, A)
- Limpieza y revisión de las traqueotomías. (E)
- Curas de los pacientes con úlceras por presión y/o heridas, protección de talones. (E)

21h

- Control de las diuresis. (A)
- Seguimiento del calendario de limpieza establecido en la unidad. (A)
- Revisión de los carros de curas. (A)
- Reposición y orden de la unidad. (A)
- Reposición y orden de las mesitas de aspiración. (A)
- Limpieza del material utilizado, recuento y orden. (A)
- Poner en orden los carros de la unidosis. (E)
- Registro de las incidencias. (E, A)

21h 50'

- Cambio de turno y comunicado oral de las incidencias. (E, A)



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

Descripción de la actividad turno de noche

21h 50'

- Recogida del comunicado del turno de tardes. (A, E)

22h

- Preparación de los recipientes de muestras: sedimentos, esputos, heces...(A)
- Preparación de los carros de la ropa. (A)
- Revisión de los ayunos para las pruebas diagnósticas de la mañana siguiente. (E)
- Preparación de la sueroterapia y de la medicación. (E)

23h

- Administración de los enemas, si se precisa. (A)
- Informar de las pruebas a los pacientes y suministrarles los recipientes para la recogida de muestras de la mañana siguiente. (E, A)

24h

- Administración de la medicación. (E)
- Revisión y control de perfusiones y drenajes. (E)
- Valoración de los enfermos críticos según órdenes médicas. (E)
- Administración de agua a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Preparación de los suplementos dietéticos para los pacientes que los precisen. (A)
- Control y retirada de nebulizadores. (A, tarea delegada por enfermería)
- Fisioterapia a pacientes autónomos. (A, E)

1h

- Cambios posturales e hidratación, higiene si se precisa. (E, A, C)
- Limpieza de ojos y bocas a los pacientes dependientes. (E, A)
- Limpieza y revisión de las traqueotomías. (E)
- Cambios de apósitos y curas si se precisa. (E)
- Seguimiento del calendario de limpieza de la unidad. (A)

2h

- Control de glicemias capilares. (E)
- Control de glucosa y cuerpos cetónicos en orina en pacientes con dieta diabética horaria cada 6 horas. (A)
- Administración de la medicación. (E)
- Suplemento dietético de los pacientes insulino dependientes. (A)
- Reposición de las hojas de registro de enfermería. (E)
- Cumplimentar las nuevas gráficas semanales y otras hojas de registro de enfermería. (E)
- Reposición del material (sueros, jeringas, agujas...) de la sala de preparación de la medicación. (A)
- Reposición de material en el área de pacientes con medidas de aislamiento. (A)

3h

- Cena del personal.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

4h

- Administración de la medicación parenteral e inhaladores. (E)
- Control de perfusiones intravenosas. (E)
- Administración de agua a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Seguimiento del mantenimiento y orden de la unidad, según el calendario establecido en el servicio. (A)
- Ronda de vigilancia de los pacientes. (E, A)

Cambios organizativos en un Servicio de Medicina Interna; págs. 518 a 534
534 2

59 / septiembre 2009

5h

- Preparación de la medicación. (E)
- Derivar al laboratorio las analíticas de los ingresos y las peticiones urgentes. (A)

6h

- Control de TA, FC de todos los pacientes, y de FR y Saturación de O2 según OM. (E)
- Cambios posturales, hidratación e higiene si se precisa. (C, A, E)
- Control de diuresis y glucosa y cuerpos cetónicos en orina. (A)
- Cambio de los recipientes de diuresis y limpieza del material de aspiración. (A)
- Control de la temperatura, si se precisa. (A)
- Control drenajes. (E)
- Administración de agua a los pacientes con sonda nasogástrica. (E)
- Revisión de las perfusiones. (E)
- Preparación de la sueroterapia y de las nutriciones enterales o parenterales de las 8 horas. (E)
- Realizar los ECG de los ingresos y los ECG de rutina. (A, E)
- Revisión de las vías intravenosas. (E) ¡Actividad muy importante!

7h

- Preparación de los esputos inducidos: nebulizador ultrasónico y fisioterapia respiratoria. (A, E)
- Recogida de las muestras de laboratorio (orina, esputos, heces). (A, E)
- Analíticas urgentes. (E)
- Archivo de la analítica urgente generada durante la noche. (E)
- Cierre y balance de las gráficas. (E)
- Ordenar los carros de la unidosis. (E)
- Recogida de las muestras. (A)
- Preparar el carro de la ropa (A)
- Preparación y reposición de los carros de curas utilizados. (A)
- Reposición de las mesas de aspiración. (A)

7h 40'

- Preparación del material estéril. (A)
- Registro de las incidencias. (E, A)

7h 50'

- Cambio de turno y comunicación oral de las incidencias. Puntualizar la información referente a los pacientes insulín dependientes. (A, E)



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA

- D. Domènech i Bagué. Cambios organizativos en un Servicio de Medicina Interna; Rev. Rev. Todo hospital: 259 / septiembre 2009 págs. 518 a 534
- Código de ética y Deontología de la Enfermería de la Comunitat Valenciana. Publicaciones CECOVA. 2011
- Zamora García, Rosalía; Alcántara Campos, Pedro; Sánchez Acha; Yolanda Molina Mérida, Olga. Estrategia de evaluación y seguimiento de la atención enfermera en la Unidades de Gestión Clínica. Biblioteca Lascasas, 2011; 7(2). Disponible en <http://www.index>. Consultado Mayo 2012
Hospital Universitari de Bellvitge 2009. Nou Model Organitzatiu. Direcció d'Infermeria Abril 2009 2a Edició digital
- Como sobrevivir al primer verano en un hospital recién trasladado. Sub. Enfermería A. conocimientos, Cuidados y Docencia. Hospital Universitario y Politécnico La Fe. Valencia. 2001 Disponible en *Intranetlafe*. (Documento no publicado)
- Hospital Collado Villalba. Plan de Gestión. Octubre 2011. 2. Plan de Producción. Comunidad de Madrid.
- El ejercicio de la Dirección desde la perspectiva del Cuidados. Ed. Fundación —La Caixa 2005. ISBN:84-7664-890-1DL:B52.580-2005. X Aniversario del Máster en Administración y Gestión en Cuidados de Enfermería.EU Santa Madrona de la Fundación —La Caixa, adscrita a la Universidad de Barcelona. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- Zarate Grajales Rosa A.. La Gestión del Cuidado de Enfermería. Index Enferm [revista en la Internet]. 2004 Jun [citado 2010 Ene 22] ; 13(44-45): 42-46.
- Barzuchetti, S. Elaboration d'un référentiel métier —Cadre infirmierII. Guide Méthodologique. Assistance Publique- Hôpitaux de Paris. En Développer les compétences et la mobilité des cadres infirmiers pour améliorer la qualité de la prise en charge des patients a l'hôpital. Bruxelles: Projets Pilotes Leonardo da Vinci, 2002.
- Dechamps, C., Serreau, J. (Coord.). Un référentiel métier cadre Infirmier, base de référence commune à sites hospitaliers européennes (s.l.): Projets Pilotes Leonardo da Vinci, 2003.EUE Santa Madrona. Guia del Màster d'Administració i Gestió en Infermeria. Barcelona: EUE Sta. Madrona de la Fundació Illa Caixall, 1989-2003.



PROGRAMA ACOGIDA PROFESIONALES.UNIDAD/SERVICIO: HEMATOLOGÍA-BANCO DE SANGRE

- HUGTiP. Documento Filosofía de cures. Dirección de Enfermería (1996). Consejo Catalán de Especialidades en Ciencias de la Salud (CCECS): Documento de Competències d'Infermeria, 1997.
- HUGTiP. Documento de Competències del Personal d'Infermeria. Dirección de Enfermería del HUGTiP (2002).
- Pont, E. —La formación de los recursos humanos en las organizacionesII. En Gairín J. y Ferrández A. (Dir.):
- Pont, E.: Las competencias de la dirección. 10º Aniversario del Máster en Administración y Gestión de Enfermería. Escuela Universitaria de Enfermería de la Fundación Illa Caixall. Centro Cultural de la Fundación Illa Caixall, Barcelona, mayo de 2001.
- Pont, E.; Teixidor, M.: Desenvolupar les competències i la mobilitat dels comandaments d'infermeria per millorar la qualitat de l'atenció dels malalts a l'hospital. Recomanacions per a l'observació i l'entrevista.
- Serreau, J.: Projet Pilot F/01/BIP/PP.118135: Direction des Affaires Internationales Assistance Publique Hôpitaux de Paris. En Développer les compétences et la mobilité des cadres infirmiers pour améliorer la qualité de la prise en charge des patients a l'hôpital 2000.
- Teixidor, M.; Pont, E. Desenvolupar les competències i la mobilitat dels comandaments d'infermeria per millorar la qualitat de l'atenció dels malalts a l'hospital. Documentos de trabajo 2, 3, 4 de los Seminarios de Portugal, Sofía y Barcelona, 2002-2003.
- Casado F.; Martínez G.; Molas M.; Peix T. ¿Quién supervisa a Enfermería? Barcelona: EUE Santa Madrona, 1994 [trabajo presentado en el Curso de Administración y Gestión en Enfermería para la obtención del grado de Máster].