

# PLAN DE ACOGIDA

A

PACIENTES

Y

FAMILIARES

UNIDAD DE ENFERMERÍA

3<sup>a</sup> PLANTA

DE M.INTERNA-UMLE-

U.M.PALIATIVA

H.P.SOCORRO



## **INDICE**

- 1. PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD**
- 2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD**
- 3. INGRESO EN MI UNIDAD**
- 4. ESTANCIA HOSPITALARIA EN MI UNIDAD**
  - A) HABITACIÓN**
  - B) ALIMENTACIÓN**
  - C) DESCANSO**
  - D) ASEO PERSONAL**
  - E) MEDICACIÓN**
  - F) LIMPIEZA**
  - G) VISITAS**
  - H) INFORMACIÓN CLÍNICA**
- 5. ALTA HOSPITALARIA**
  - INFORMACIÓN AL ALTA
  - ALTA VOLUNTARIA



## 1. PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

La Unidad de Medicina Interna/Cuidados Paliativos/Media y Larga Estancia se encuentra situada en la 3ª planta del Hospital Perpetuo Socorro. En ella se atiende a la población de la GAI de Albacete que precisa hospitalización por patologías dependientes de la especialidad de Medicina Interna, incluida la UMLE, así como por procesos agudos dependientes de la U.C.Paliativos.

La Unidad de Hospitalización consta de 54 camas distribuidas de la siguiente manera:

- 38 camas asignadas a M. Interna
- 6 camas asignadas a la Unidad de Media y Larga Estancia (UMLE)
- 10 camas asignadas a la Unidad de Medicina Paliativa.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD

La unidad consta de 54 camas para atender a las especialidades de Medicina Interna, Unidad de Medicina Paliativa y Unidad de Media y Larga Estancia(UMLE). Consta de 22 habitaciones dobles y 10 individuales distribuidas por especialidades de la siguiente manera:

- 38 camas adscritas a M.Interna.
- 10 camas adscritas a U.M.Paliativa (pasillo central).
- 6 camas adscritas a UMLE.

Estructura física de la unidad:

### 1.- Hemiplanta izda.:

- control de enfermería
- sala de botiquín para preparación de medicación y carros de unidosis
- almacén de residuos y ascensores de sucio
- almacén de material
- sala de espera de familiares
- sala donde se ubican carros de curas, carro de paradas y ordenadores de uso exclusivo para personal de enfermería
- sala de sucio y vertedero

### 2.- Hemiplanta dcha.:

- control de enfermería
- sala de botiquín para preparación de medicación y carros de unidosis
- office
- almacén de sueros y nutriciones



- cuarto con taquillas para uso como vestuario por el personal de la planta
- sala de espera para familiares
- sala de estar de enfermería
- sala de sucio y vertedero

### 3.-Pasillo central ( U.M.Paliativa):

- sala de botiquín para preparación de medicación y carros de unidosis
- sala de espera para familiares

## **3. INGRESO EN MI UNIDAD**

Los pacientes que ingresan en la unidad pueden tener varias procedencias: urgencias, consultas externas y traslados de otros centros. Siempre vendrán acompañados de un celador/a. En el caso de los traslados de otros centros también deberán ir acompañados del personal que realiza el traslado (personal de ambulancias, enfermería y/o facultativo) en cada caso.

Las características de los pacientes que ingresan en esta unidad varían según especialidades:

- M.Interna: son pacientes pluripatológicos de una media de edad avanzada que cada vez con más frecuencia suelen proceder de centros residenciales para la tercera edad.
- U.M.Paliativa: son pacientes que comprenden un amplio rango de edad y con importantes necesidades de cuidados que el entorno familiar no puede seguir asumiendo.
- U.M.L.E.: pacientes pluripatológicos y en ocasiones procedentes de colectivos marginales que precisan largas estancias hospitalarias hasta conseguir el mayor grado de rehabilitación física y psicosocial posible.

Antes de la llegada del paciente a la planta el personal auxiliar comprobará que la habitación y cama adjudicadas están en perfectas condiciones para recibir al paciente.

El paciente será recibido por la enfermera/o y auxiliar responsable de la habitación adjudicada que comprobarán la documentación de ingreso y prepararán la historia médica, **NO ABANDONÁNDOLO NUNCA** hasta que no haya sido comprobado el ingreso. Se identificará al paciente con la pulsera de identificación correspondiente y se le acompañará a la habitación.



Una vez en la habitación la enfermera/o y auxiliar responsables se identificarán y llamarán al paciente siempre por su nombre con un trato correcto y amable.

Tanto el paciente como los acompañantes serán informados al ingreso de los siguientes puntos:

- distribución física de la unida y habitación
- uso adecuado de útiles u enseres disponibles en la habitación (armario, teléfono, timbre de enfermería,...)
- normas de confort (biblioteca, horario de visitas, servicios religiosos,...)
- puesta en contacto con el facultativo responsable
- posibilidades de desplazamiento (pruebas dagnósticas, traslado a otras plantas,...)
- prohibición de fumar según la legislación vigente
- cuidados de enfermería que se le realizarán a corto y medio plazo.

Igualmente se intentarán aclarar todas las dudas que tanto paciente como acompañantes se planteen en el momento del ingreso, explicando la necesidad de ingreso e intentando calmar su ansiedad.

Toda la información a pacientes y familiares se dará de forma confidencial, nunca en el pasillo, y si se tuviera que dar en la habitación con otros pacientes siempre se dará en voz baja y con la cortina separadora echada. El personal de enfermería en todo momento utilizará la comunicación verbal y no verbal adecuada y de la manera más sencilla posible para que el enfermo y sus familiares lo entiendan.

En caso de que el paciente acuda solo a ingresar a la planta, o si él/ella o sus familiares son extranjeros, o si presenta problemas familiares, legales, de abandono, religiosos, etc... se contactará en todo momento con los trabajadores sociales disponibles en esta Gerencia.

Cuando el paciente ingrese en situación de extrema gravedad, una persona del equipo de enfermería dedicará atención personalizada a la familia, utilizando todos los recursos disponibles en el Hospital para estas ocasiones.

Si el paciente es éxitus en el momento del ingreso se mantendrá la calma procurando mantener a la familia correctamente informada en esta situación de confusión.

#### **4. ESTANCIA HOSPITALARIA EN MI UNIDAD**

##### **A) HABITACIÓN**

El paciente que ingresa en esta unidad puede hacerlo en habitación doble (con separación mediante cortinas entre ambos pacientes), individual (cuatro hab. en M.Intena y UMLE). En la especialidad de U.M.Paliativa el paciente siempre estará en



habitación individual, salvo en dos habitaciones (365 y 366) que se pueden utilizar a dos camas si el servicio lo requiere.

En todos los casos el paciente será debidamente informado de cual es su armario, como funciona el sistema de llamada a enfermería, la luz, la televisión, la radio y el sistema para recibir llamadas del exterior.

Si el paciente ingresa en aislamiento en habitación doble se le informará de la posibilidad de tener que compartir habitación en caso que el servicio de Admisión y/o M.Preventiva así lo consideren necesario.

## **B) ALIMENTACIÓN**

Los horarios para alimentación de los pacientes son los estipulados en el Hospital para todos los pacientes:

- 9'00 h.: Desayuno
- 13'00 h.: Comida
- 17'00 h.: Merienda
- 20'00 h.: Cena
- 23'00 h.: Líquidos

La dieta del paciente será la pautada por el facultativo responsable y comprobada por el personal de enfermería antes de cada toma. Tras la ingesta se procederá a la evaluación de la ingesta del paciente. En caso de dieta absoluta se comunicará tanto al paciente como a sus acompañantes desde el primer momento de su prescripción por el facultativo.

El personal de enfermería administrará el alimento a los pacientes con nutrición enteral prescrita, tanto en perfusión continua como en bolos, realizando la educación sanitaria necesaria para una posterior autonomía familiar en la administración de la misma.

En los controles de enfermería de la unidad el paciente y los familiares tendrán siempre disponibles cubiertos desechables, pajitas y baberos desechables para su uso.

## **C) ASEO PERSONAL**

El aseo personal del paciente se realiza por las mañanas a primera hora. El/la auxiliar de la habitación correspondiente suministrará al paciente todos los útiles necesarios para su aseo (toalla, camisón o pijama, bata, esponja, cuña o botella,...).

En los casos en los que el paciente sea dependiente para el aseo será el personal de la planta quien lo realice.



Siempre se pedirá la colaboración e implicación familiar en la realización del aseo del paciente para fomentar el mayor grado posible de autonomía tanto del paciente como de sus cuidadores.

#### **D) DESCANSO**

El descanso del paciente en la unidad está condicionado a los horarios de administración de medicación y comidas. Después de la comida y hasta la administración de la medicación de las 16'00 h. el paciente puede descansar y dormir una siesta si así lo cree conveniente, para lo cual se procederá a acostar a los pacientes no válidos antes o después de la comida.

Tras el reparto de los líquidos de las 23'00 h., cambio de pañales y la administración de la medicación de las 24'00 h. se facilitará el descanso ininterrumpido del paciente hasta la hora del nuevo cambio de pañal de las 7'00 h. y la administración de la medicación de las 8'00 h.. Llegados a este punto he de señalar que para el correcto funcionamiento de la planta la medicación prescrita a las 8'00 h. se tiene que empezar a administrar a las 6'30 h., y si tenemos en cuenta que los ingresos en esta unidad se pueden producir a cualquier hora del día o de la noche, el debido descanso nocturno de los pacientes se ve reducido considerablemente.

#### **E) MEDICACIÓN**

Los horarios de administración de medicación son los siguientes:

- 7'00 h.: medicación en ayunas
- 8'00 h.: medicación I.V. prescrita cada 8 horas
- 9'00 h.: medicación oral e insulinas en desayuno, parenteral prescrita cada 12 horas
- 12'00 h.: medicación I.V. prescrita cada 12/24 horas y oral de la comida
- 16'00 h.: medicación oral e I.V. prescrita cada 8 horas
- 20'00 h.: medicación oral e insulinas en cena
- 21'00 h.: medicación parenteral prescrita cada 12 horas
- 23'00 h./24'00 h.: medicación prescrita cada 8 horas tanto oral como parenteral

#### **F) LIMPIEZA**

La limpieza de las habitaciones se realiza siempre durante la mañana de lunes a viernes. Cuando el paciente es dado de alta, trasladado de unidad, causa éxitus o se le levanta un aislamiento se limpia la habitación una vez el paciente se ha marchado a su lugar de destino y se ha recogido toda la ropa y fungibles utilizados por dicho paciente.



Si el paciente o sus familiares precisaran del servicio de limpieza en cualquier otro momento (reposición de papel de secado de manos, higiénico,...) avisará al control de enfermería que se encargará de notificarlo al servicio de limpieza cuando sea necesario.

### **G) VISITAS**

El horario de visitas es libre hasta las 22h. pudiendo estar el paciente acompañado de una persona las 24 horas del día.

### **H) INFORMACIÓN CLÍNICA**

La información a pacientes y familiares se dará durante las mañanas de lunes a viernes tras la visita médica por parte del facultativo responsable, siempre de forma confidencial y nunca en el pasillo. Para ello la unidad dispone de tres salas de espera de familiares y dos despachos médicos. Fuera de este horario la información solicitada la dará el médico de guardia.

No se facilitará nunca información por teléfono de ningún tipo sobre la estancia hospitalaria de un paciente. Esta información solo se debe facilitar de forma presencial, previa acreditación de la identidad del solicitante y, en la medida de lo posible, siempre que el paciente así lo haya autorizado.

## **5. ALTA HOSPITALARIA**

### **INFORMACIÓN AL ALTA**

Una vez el paciente ha sido dado de alta por el facultativo se hacen las curas pertinentes, retirada de catéteres y/o sonda vesical si procede, vaciado y cambio de bolsa de diuresis si precisa, cambio de pañal si lleva, etc... y se le entregan los informes de alta tanto médico como de enfermería.

En el informe de enfermería se cumplimentarán todos aquellos aspectos de la hospitalización a tener en cuenta en su seguimiento en A.Primaria así como las recomendaciones de enfermería necesarias para su asistencia en domicilio.

### **ALTA VOLUNTARIA**

En caso de solicitar el paciente el alta voluntaria se comunicará al facultativo responsable del mismo para su tramitación.

