

## MANUAL DE ACOGIDA DE CONSULTA DE NEUROLOGÍA

### **1. UBICACIÓN DEL SERVICIO.**

La consulta de neurología está ubicada en el edificio principal, planta baja, pasillo D: Consultas 16, 17, 18, 19 y 20.

### **2. EQUIPO DE TRABAJO.**

- Facultativos especialistas en Neurología
- 2 Enfermeras
- 1 TCAE

### **3. DINAMICA DE TRABAJO**

**HORARIO:** de 8 a 15:30 h.

#### **ACTIVIDAD DIARIA:**

- Consultas médicas: pacientes citados de 9 a 14.
- Consultas de enfermería:
  - HF\_NRLEEGV: pacientes citados de 8.15 a 14.15 lunes y jueves para:
    - electroencefalogramas para pacientes citados
    - potenciales evocados para pacientes citados
    - potenciales evocados para pacientes imprevistos
    - analíticas externas solicitadas por el F.E.A. Neurología.
  - HF\_NRLEEG2: pacientes citados e imprevistos (urgencias, UVI, planta):
    - electroencefalogramas para pacientes citados
    - electroencefalogramas para pacientes imprevistos
    - analíticas externas solicitadas por el F.E.A. Neurología.
  - HF\_NRLLENF: pacientes citados de 9.10 a 14.30 los miércoles.

#### **ACTIVIDAD DESARROLLADA POR TCAE:**

- Encender los ordenadores si están apagados
- Comprobar que el busca tiene batería (ext. 6278, 829651, 638119651; código de desbloqueo: 04539, pin de la tarjeta: 3867)
- Reposición del material de las consultas

- Revisión de las solicitudes de EEG urgentes, imprimir cada volante y anotar la fecha de nacimiento. Hablar con las unidades correspondientes para valorar el paciente (baja en cama o silla, hora de la prueba)
- Acoger al paciente de EEG privación de sueño. Preparar al paciente con la enfermera para la prueba
- Imprimir listados de EMG e introducir los datos en el electromiógrafo (agenda HF\_NRLEMG, HF\_NRLEMG1, HF\_NRLEMG2, según CEX-NRL-IT-003 Actuación de la auxiliar de enfermería en el electromiograma)
- Imprimir listados de toxina botulínica de la semana siguiente, revisar la prescripción médica y anotarlo en la hoja de prescripción para farmacia
- Recoger toxina botulínica en la farmacia que se va a utilizar en el día y entregar las prescripciones de días posteriores
- Revisar la agenda del día siguiente para llamar al paciente citado en EEG privación de sueño y recordar la preparación previa
- Acoger a los pacientes de EEG:
  - Explicar la prueba para obtener la colaboración del paciente
  - Indicar al paciente que se retire los objetos metálicos y que desactive los electrónicos
  - Indicar al paciente que se sienta en el sillón, colocarle el gorro adaptado a su tamaño y 2 electrodos de electrocardiograma (ECG)
  - Colaborar con la enfermera para la correcta colocación de los electrodos de electroencefalograma (EEG) con la prueba de impedancias
  - Durante la prueba, ayudar al paciente para que colabore en la prueba si fuera necesario (apertura y cierre ocular, hiperventilación, estímulos)
  - Al terminar la prueba, retirar el gorro y ECG, limpiar el cabello del paciente y darle indicaciones al paciente de autohigiene posterior
  - Anotar a los pacientes de EEG realizados en la pizarra (nº historia clínica, nombre, apellidos y cita de revisión). Si es paciente ingresado el volante de la petición se entregará al neurólogo de EEG
  - Si el paciente está ingresado en UCI O ACI se preparará una batea con el material correspondiente (gorro, jeringas con gel, electrodos de cazuela, pasta conductora, pegatinas de ECG, compresas no estériles)
  - Dejar el gorro en una cubeta con agua y líquido enzimático unos 20 minutos, y lavar cada electrodo con un cepillo. Enjuagar al terminar con agua abundante caliente y colgarlo para su secado.
- Atender a las llamadas de teléfono de la consulta, tanto del hospital como de los pacientes. Si es para el facultativo anotarlo en la agenda correspondiente
- Atender las dudas de los pacientes de la sala de espera en caso de que lo soliciten
- Coordinar con los celadores (ext. 881430) la atención de los pacientes de planta y urgencias
- Revisar el correo electrónico [cex-neurologia.hflr@salud.madrid.org](mailto:cex-neurologia.hflr@salud.madrid.org) (contraseña: Temporal202218)
- Una vez al mes, realizar el pedido de Almacén y Farmacia (ext. 6360, dirección de correo electrónico: [cex-almacen.hflr@salud.madrid.org](mailto:cex-almacen.hflr@salud.madrid.org)). El listado está en Z:\Neurología\Enfermería\Neurología TCAE "PEDIDO ALMACEN Y FARMACIA NEUROLOGIA.xls"

- Colaborar con enfermería y personal facultativo para el desarrollo de las consultas
- Al finalizar las consultas retirar las sacas con las sábanas utilizadas y dejarlas en las jaulas correspondientes. (14:15 – 14:30)
- Todos los miércoles recopilar el papel para destruir de cada consulta y dejarlo en una caja para que sea recogido por el celador
- Comprobar periódicamente las peticiones urgentes de EEG Y PE “Pet. Neuro ENF”
- Entregar el material de agujas de apomorfina a los pacientes con Parkinson, y solicitar la firma de entrega al paciente. Anotar la fecha de entrega y el número de cajas (habitualmente se entregan 3 cajas por mes)
- Cursar y entregar al repartidor las analíticas de laboratorios externos (ej: JCV, Neuromarker...)
- Gestionar la documentación para entregar al paciente en mano, documentación, farmacia o envío por carta (el buzón se encuentra en la consulta 023 de Auxiliar de Endocrinología)
- Avisar a los servicios correspondientes en caso de incidencia:
  - Selene e impresoras: 6038
  - Mantenimiento: 6060
  - Cesus: 5050

#### **ACTIVIDAD DESARROLLADA POR ENFERMERIA:**

- Realizar las analíticas para laboratorio externo según indicación del neurólogo.
- Realizar los EEG según CEX-NRL-PR-001 Electroencefalograma.
- Revisar la historia clínica de los pacientes citados para ver el tipo de petición, preparación previa y atender a cada paciente según sus necesidades:
  - prescripción de melatonina previa
  - atención a pacientes con TEA
  - mujeres gestantes
  - realizar EEG con estimulación indicada por el neurólogo (p.ej. estímulo de ruidos, de música, de lectura...)
- Consulta 018 (lunes, miércoles y jueves agenda HF-NRLEEGV, martes y viernes agendas HF\_NRLEEG2 y Pet. Neuro ENF), Consulta 019 (lunes, miércoles y jueves agendas HF\_NRLEEG2 y Pet. Neuro ENF):
  - Revisar las agendas del día para planificar la atención
  - Atender a los pacientes según los protocolos
  - Preparar el material necesario portátil para los pacientes de UCI/ACI o que requieran la realización del EEG a pie de cama
- Comprobar que hay material fungible y no fungible, y medicación en las consultas de enfermería. Indicar a la TCAE el material que hace falta pedir a Almacén o Farmacia.
- Conocer la medicación de urgencia y administrar según la pauta y presencia médica.
- Comprobar el correcto funcionamiento de los electroencefalógrafos y equipo de potenciales evocados.
- Actualizar los protocolos de atención cada 3 años.

- Realizar formación al personal nuevo de TCAE.
- Revisar el carro de paradas según el calendario anual.
- Revisar el correo electrónico [cex-neurologia.hflr@salud.madrid.org](mailto:cex-neurologia.hflr@salud.madrid.org) (contraseña: Temporal202218)

### 3.3 Teléfonos de interés

ADMISIÓN		
M <sup>ra</sup> Carmen Sobrado	6158, 858141	669658141
Rosario	6150	
Ana	6156	
Teresa	6117	
Anaís	6561, 818105	609418105
	916975214 ext. 111	
Yolanda	6109, 890529	682770529

BUSCA NEURÓLOGOS		
Planta	815361	690715361
Planta 2	882501	659882501
Interconsultas	882640	620572640
BUSCA TCAE	829651	638119651

CONSULTAS	
consulta 16	6012
consulta 17 (EMG)	6277
consulta 18 (EEG)	6278
consulta 19 (EEG2)	6279
consulta 20	6286

OTROS	
despacho neurología	6243/6387
secretaría neurología	6455/6413
Documentación (Miguel)	6118/6120
Derivaciones (Toñi)	6157
Ambulancia	6397

envío Neuromarker 659176291

CEP Arroyo 916975214 ext.465839

Citaciones pacientes 916006114  
[citaciones.hflr@salud.madrid.org](mailto:citaciones.hflr@salud.madrid.org)

TEAyudamos 813434 [teayudamos@salud.madrid.org](mailto:teayudamos@salud.madrid.org)  
agujas APOMORFINA Silvia 627507818

salud\hflmrl Fuenlabradanr01  
[cex-neurologia.hflr@salud.madrid.org](mailto:cex-neurologia.hflr@salud.madrid.org) Temporal202218

pin móvil 3867 desbloqueo 04539