

DISTRIBUCIÓN:	
DEPARTAMENTO	RESPONSABLE
Dirección	Director Gerente
Dirección	Jefe de la Unidad de Calidad
Servicio de Radiología	Jefe de Servicio de Radiología

SUMARIO DE MODIFICACIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	02/10/2007	Primera edición

PREPARADO	REVISADO Y APROBADO
<p>Nombre: Carmen Martínez Serrano Cargo: Jefe de Servicio de Radiología</p>	<p>Nombre: Carlos Ricci Voltas Cargo: Director Gerente</p>
<p>La documentación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra en la Intranet del HSLI. Existe una única copia papel autorizada y controlada en poder del Jefe de la Unidad de Calidad, por lo que cualquier otro documento papel se considerará copia no controlada.</p>	

PROPIETARIO: Jefe de Servicio de Radiología	PROCESO DEPENDIENTE: N/A
ALCANCE: Describir las actividades encaminadas a conseguir un diagnóstico radiológico o tratamiento en pacientes con patología mamaria o ginecológica.	
INICIO El proceso se inicia cuando llega una petición.	FIN Finaliza cuando el médico peticionario recibe la prueba y el informe, si procede.
ENTRADAS (indicando proveedor) Paciente ambulante con petición RAD Pacientes de Centros Concertados Pacientes de Atención Primaria con petición RAD Paciente Hospitalizado Urgente con petición RAD Paciente hospitalizado/HDOM con petición RAD	SALIDAS (indicando cliente) Paciente con Informe radiológico
<p>DOCUMENTACIÓN (interna y externa)</p> <p>IT-75-RAD-0A Gestión de citas de pruebas RAD</p> <p>IT-75-RAD-0B Admisión de pacientes ambulantes</p> <p>IT-75-RAD-0C Entrevista de paciente con contraste IV</p> <p>IT-75-RAD-0D Gestión de peticiones de pacientes hospitalizados</p> <p>IT-75-RAD-0E Gestión de la realización de ecografías</p> <p>IT-75-RAD-0F Manejo y movilidad de paciente</p> <p>IT-75-RAD-0G Gestión y administración de contrastes pacientes sometidos a TAC</p> <p>IT-75-RAD-0H Criterios de priorización de pacientes</p> <p>IT-75-RAD-0I Gestión de traslado de pacientes</p> <p>IT-75-RAD-0J Libro de técnicas.</p> <p>IT-75-RAD-0K Gestión de depuración de buzones RIS</p> <p>IT-75-RAD-0L Gestión de los pacientes en salas 13 y 14</p> <p>IT-75-RAD-0N Protocolo de paradas informáticas</p> <p>IT-75-RAD-0P Gestión y Administración de contraste endovenoso en pacientes sometidos a RNM</p> <p>IT-75-RAD-3A BAG</p> <p>IT-75-RAD-3B BAV – Biopsia de Aspiración por Vacío</p> <p>IT-75-RAD-3C PAAF de mama guiada por ecografía</p> <p>IT-75-RAD-3D Arpón mamario guiado por ecografía</p> <p>IT-75-RAD-3E Colocación de clip intra-mamario colocado por ecografía</p> <p>IT-75-RAD-3F Manejo del SENOVISION (Esterotaxia)</p> <p>IT-75-RAD-3G Mamografía</p> <p>IT-75-RAD-3H Manejo de Imágenes mamográficas</p> <p>IT-75-RAD-3I COLOCACIÓN DE ARPON INTRAMAMARIO</p> <p>IT-75-RAD-3J GALACTOGRAFIA</p> <p>IT-75-RAD-3K CALIBRACION DEL SENOVISION</p> <p>IT-63-RAD-0A Calibración del TAC</p> <p>IT-63-RAD-0B Limpieza de la sala y de las bobinas de la Resonancia Magnética</p>	
<p>INDICADORES</p> <p>IC-75-RAD-0A Tasa de repeticiones - Mama y de la mujer</p> <p>IC-75-RAD-0B Errores de identificación - Mama y de la mujer</p> <p>IC-75-RAD-0C Tasa de complicaciones – Mama y de la mujer</p> <p>IC-75-RAD-0D Tasa de tiempo de sala operativa – Mama y de la mujer</p>	
REGISTROS (indicando modo de archivo, plazo de retención y disposición final)	

Los registros de información clínica y administrativa citados en este proceso, si procede, están mayoritariamente informatizados en la aplicación informática del HSSL y se almacenan indefinidamente bajo la responsabilidad del Director del HSSL.

RESP.	DESCRIPCIÓN						
Administrativo	<p>La gestión de las citas de los siguientes tipos de paciente se describen en la IT-75-RAD-0A Gestión de citas de pruebas RAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paciente ambulante con petición RAD • Pacientes de Centros Concertados • Pacientes de Atención Primaria con petición RAD • Paciente hospitalizado/HDOM con petición RAD 						
Médico peticionario	<p>Informa telefónica/personalmente al RADIÓLOGO DE GUARDIA del caso de las peticiones urgentes de radiología no convencional.</p>						
Radiólogo de guardia / Médico responsable de Sala	<p>Las peticiones urgentes de pruebas no convencionales (TAC, Ecografía etc...), sólo pueden provenir del Servicio de Urgencias o de Hospitalización y la gestión la realiza directamente el radiólogo de guardia y/o el Responsable de Sala.</p> <p>El radiólogo puede aceptar o rechazar el carácter urgente de la prueba solicitada, o bien modificarla en función de la información clínica transmitida.</p> <p>Si la petición es aceptada se realiza la prueba en el tiempo más corto posible (teniendo en cuenta la disponibilidad de las salas) pero siempre con prioridad sobre las no urgentes. La adecuación de las pruebas urgentes se trata en IT-75-RAD-0H Criterios de priorización de pacientes.</p>						
Personal de admisión central	<p>El personal asignado por admisión central recogerá diariamente las peticiones impresas de citaciones preferentes de pruebas no convencionales depositadas en las "bandejas radiología" de las distintas ubicaciones de citación llevándolas a la "carpeta de radiología" localizada en admisión central planta 0.</p> <p>Las ubicaciones de admisión para la citación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boxes • Periféricos • Call center 						
Administrativo de radiología	<p>El puesto n. 4 de admisión de radiología debe recoger diariamente en admisión central, para su gestión, toda la documentación preferente dejada por los distintos puestos de citación entregándola para su gestión al puesto n.2 de radiología, debiendo ser actualizada diariamente, clasificándolas y entregar para su revisión las correspondientes al área de radiología de la mujer.</p>						
Radiólogo	<p>Se revisan todos los volantes de petición con prioridad preferente (ambulantes/centros concertados) que han sido impresos y entregados por los administrativos. En el volante se informa del día de cita ya fijado, así como del día de cita del paciente con el especialista si procede.</p> <p>Se decide en cada caso en función del motivo de petición y si fuese preciso revisando la historia clínica, si es necesario adelantar o no la cita.</p> <p>En el caso de considerar necesario adelantar la cita, se informa al administrativo indicando la ventana temporal en que debería citarse al paciente.</p> <p>Se revisan los lunes todas las peticiones de mamografía y ecografía de Atención Primaria con el objetivo de priorización, cambio de prueba o añadir otro estudio previo a su cita.</p>						
Administrativo	<p>Las peticiones preferentes, exceptuando mamografías, serán recogidas los lunes, miércoles y viernes y se clasificarán según si cambia o no la preferencia:</p> <table border="1" data-bbox="400 1906 1428 2033"> <tbody> <tr> <td>PETICIONES REVISADAS (48 horas)</td> <td>NO CAMBIA PREFERENCIA</td> <td>SE INDICA EN OBSERVACIONES "OK REVISADO"</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CAMBIO DE PREFERENCIA</td> <td>SE ADELANTA A LAS FECHAS INDICADAS Y SE INDICA EN OBSERVACIONES P.O. DR. XX</td> </tr> </tbody> </table>	PETICIONES REVISADAS (48 horas)	NO CAMBIA PREFERENCIA	SE INDICA EN OBSERVACIONES "OK REVISADO"		CAMBIO DE PREFERENCIA	SE ADELANTA A LAS FECHAS INDICADAS Y SE INDICA EN OBSERVACIONES P.O. DR. XX
PETICIONES REVISADAS (48 horas)	NO CAMBIA PREFERENCIA	SE INDICA EN OBSERVACIONES "OK REVISADO"					
	CAMBIO DE PREFERENCIA	SE ADELANTA A LAS FECHAS INDICADAS Y SE INDICA EN OBSERVACIONES P.O. DR. XX					

 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	PROCEDIMIENTO	PC-75-RAD-3
	RADIOLOGÍA DE LA MAMA Y DE LA MUJER	Revisión: A
		Página 4 de 8

Administrativo	<p>Cuando llegan los pacientes ambulantes al servicio, se dirigen al mostrador de admisión de radiología y se procede según lo detallado en la IT-75-RAD-0B Admisión de pacientes ambulantes.</p> <p>Una vez han sido admitidos serán remitidos a la sala correspondiente para la realización de la prueba.</p>
Enfermera	<p>Si se trata de un paciente que precise contraste endovenoso se le visita para explicarle otra vez en qué consiste la exploración, realizarle una entrevista (según IT-75-RAD-0C) y aclarar las dudas que pueda tener previamente a la realización de la prueba.</p>
Administrativo	<p>Diariamente, las peticiones pendientes de pacientes hospitalizados (incluyendo HDOM), se extraen directamente del MedLink según lo detallado en la IT-75-RAD-0D Gestión de peticiones de pacientes hospitalizados.</p>
Radiólogo	<p>Las peticiones de pacientes hospitalizados que se gestionan son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>TAC, RM</u>: Revisar los volantes de petición ubicados en la bandeja correspondiente, valorar qué día se cita, detallarlo en la propia petición y dejarlo en la bandeja de PTE INT CITA (pendiente de introducir la cita en el RIS). <u>Mamografía</u>: Se incluyan en la citación del día siguiente a la recepción de la solicitud previa comprobación de disponibilidad de sala y radiólogo. <u>Punciones ECO</u>: Revisar los volantes de petición ubicados en la bandeja correspondiente, valorar qué día se cita, detallarlo en la propia petición y dejarlo en la bandeja de PTE INT CITA.
Auxiliar de enfermería	<ol style="list-style-type: none"> <u>ECOGRAFÍAS</u>: No se programan con anterioridad y la gestión de las peticiones se detalla en la primera parte de la IT-75-RAD-0C Realización de ecografías.
Enfermera	<p>La tarde anterior a la exploración se imprimen los listados de programación de las diferentes salas (TAC y RM).</p> <p>Se recogen del casillero de admisión de radiología las peticiones de las pruebas radiológicas de los pacientes hospitalizados que previamente han citado los administrativos.</p> <p>Se comprueban los listados de programación paciente por paciente para comprobar que su situación no haya cambiado.</p> <p>A continuación se imprime el consentimiento informado específico de la prueba y la documentación relacionada con la prueba para entregar al paciente.</p> <p>Finalmente, se consulta la historia clínica de los pacientes hospitalizados en el programa HP_Doctor para comprobar los antecedentes de cada paciente (diabetes, posibles alergias medicamentosas, aislamientos, etc.) y se anotan las observaciones necesarias en el listado que se ha sacado anteriormente.</p> <p>Se acude a la habitación del paciente para entregarle el consentimiento informado, explicarle en qué consiste la exploración, realizarle una entrevista (según IT-75-RAD-0C) y aclarar las dudas que pueda tener.</p> <p>Una vez se ha hablado con el paciente, se informa a la enfermera de planta que al día siguiente se le realizará una exploración radiológica y se le indicará la preparación necesaria para dicha exploración.</p> <p>Posteriormente se registran las observaciones pertinentes en el programa informático de enfermería GACELA.</p>
Celador RAD	<p>El celador de RAD responsable de cada sala, estará prefijado en los turnos según lo detallado en la IT-75-RAD-0I Gestión de traslado de pacientes.</p> <p>El día de la exploración el celador es el encargado de ir a buscar al paciente a la habitación, avisando al personal de planta su traslado y confirmando la identidad del paciente. Antes de trasladarlo al servicio de radiología, se comprueba que el paciente ha realizado la preparación necesaria para la exploración (si procede) y se recoge firmado el consentimiento informado.</p>

Medico radiólogo/ TER	En el caso de radiología no convencional de pacientes hospitalizados Urgentes (ecografías, TAC etc...) el momento del traslado del paciente se decidirá por el Servicio de Radiología ya que dependerá del radiólogo y de la sala, quedando establecido que estas pruebas tienen que ser consensuadas previamente por el medico peticionario y el medico radiólogo de guardia por vía telefónica.
Enfermera	En caso de que se trate de un paciente hospitalizado cuya prueba requiere la administración de contraste endovenoso / Consentimiento Informado, se solicita por parte de la Enfermera al celador la entrega del documento firmado y cumplimentado con todo los datos pertinentes. Hay que cerciorarse de que conoce la prueba a la cual le vamos a someter y está conforme.
TER	<p><u>RM y TAC, SENOVISION (ESTEREOTAXIA)</u></p> <p>Calibración y/o limpieza del equipo según lo detallado en las siguientes IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IT-63-RAD-0A Calibración del TAC • IT-63-RAD-0B Limpieza de la sala y de las bobinas de la RM • IT-75-RAD-3K Calibración del SENOVISION <p>Comprobación de la lista de trabajo, peticiones necesarias (sobre todo las peticiones de paciente ambulante) y recogida de las HHCC del día que se encuentran en el casillero correspondiente de ADM de Radiología.</p> <p>Se debe consultar en el RIS la ventana de información de citas de cada paciente antes del comienzo de cada prueba. Se trata de comprobar si el paciente tiene otros o iguales procedimientos que se le hayan realizado en días anteriores o estén pendientes de realizar, para evitar repeticiones innecesarias y/o múltiples traslados de los pacientes.</p>
Aux. Enfermería/ Enfermera	<p><u>ECOGRAFÍA</u></p> <p>Se procede según lo detallado en la IT-75-RAD-0E Gestión de la realización de ecografías.</p>
Radiólogo	<p><u>ECOGRAFÍA</u>: se realiza el estudio ecográfico solicitado en función de la información clínica suministrada (la región anatómica a explorar indicada en la petición se considera orientativa, modificándose siempre que se considere preciso).</p> <p>En caso de punción mamaria se procederá según lo detallado en las siguientes instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IT-75-RAD-3A BAG • IT-75-RAD-3B BAV – Biopsia de Aspiración por Vacío • IT-75-RAD-3C PAAF de mama guiada por ecografía • IT-75-RAD-3D Arpón mamario guiado por ecografía • IT-75-RAD-3E Colocación de clip intra-mamario colocado por ecografía • IT-75-RAD-3I COLOCACIÓN DE ARPON INTRAMAMARIO • IT-75-RAD-3J GALACTOGRAFIA

<p>TER / Radiólogo / Enfermería</p>	<p>Algunos procedimientos requieren participación de enfermería (compresiones, sondajes, contrastes endovenosos,...).</p> <p><u>TAC/RM:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Radiólogo suministra al técnico y a enfermería información específica en cada paciente del tipo de estudio a realizar y la necesidad o no de administrar medios de contraste (endovenoso, oral, rectal). La administración de contrastes se realizará según la IT-75-RAD-0G gestión y administración de contraste endovenoso en pacientes sometidos a TAC y la IT-75-RAD-0P gestión y administración de contraste endovenoso en pacientes sometidos a RNM. 2. Revisión del estudio, si es necesario, por el radiólogo (en PACS o en consola de máquina) y valorar la necesidad de adquirir imágenes complementarias o dar por concluido el estudio. <p><u>Mamógrafo</u></p> <p>Todos los procedimientos intervencionistas requieren de una entrevista previa con el paciente en la que se le interrogará sobre medicación habitual, alergias y enfermedades. En dicha entrevista se recogerá el correspondiente consentimiento informado.</p> <p>Los procedimientos intervencionistas se realizarán según lo detallado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de una BAG, se realizará según lo detallado en IT-75-RAD-3A • Si se trata de una BAV (vacora), se realizará según lo detallado en IT-75-RAD-3B • Manejo de SENOVISION (Esterotaxia) según la IT-75-RAD-3F
<p>TER</p>	<p><u>Mamografía</u></p> <p>Se debe consultar en el RIS la ventana de información de citas de cada paciente antes del comienzo de cada prueba. Se trata de comprobar si el paciente tiene otros o iguales procedimientos que se le hayan realizado en días anteriores o estén pendientes de realizar, para evitar repeticiones innecesarias y/o múltiples traslados de los pacientes.</p> <p>El TER dará información sobre el procedimiento a seguir en cada técnica y la actitud que debe adoptar el paciente para que el estudio tenga éxito.</p> <p>El procedimiento se efectúa según lo detallado en la IT-75-RAD-3G Mamografía y se colocan las protecciones adecuadas.</p> <p>Asegurarse de que la exploración que vamos a realizar corresponde tanto con el nombre del paciente como con el estudio indicado.</p> <p>La identificación del/os estudio/s de mamografía se realiza según lo detallado en la IT-75-RAD-3H Manejo de Imágenes mamográficas. Su revisión, se realiza por parte del TER para comprobar la calidad de las imágenes obtenidas.</p> <p>Una vez enviado el estudio, si procede, revisar por el radiólogo y tras su conformidad, el paciente puede abandonar la sala.</p> <p><u>RM Y TAC</u></p> <p>Proceder al estudio siguiendo las órdenes pertinentes facultativas prestando especial atención a aquellas estudios en las que el radiólogo ha registrado la necesidad de revisar el estudio una vez realizado y, por tanto, antes de que el paciente abandone la sala.</p> <p>Una vez realizado el estudio se mandan en orden las imágenes a PACS. Comprobar antes de finalizar el examen, a través del programa informático Centricity Web, si han llegado todas las imágenes correctamente.</p> <p>Finalmente, informar al Paciente del circuito que seguirán las pruebas para conocer su resultado.</p>
<p>Celador de RAD</p>	<p>En el turno de día, una vez finalizada la prueba el paciente de Hospitalización el traslado de retorno lo efectuará el celador de RAD a la misma localización de origen.</p>
<p>TER</p>	<p>El TER responsable de cada sala se responsabilizará al final de cada turno de que los listados de trabajo y buzones de RIS estén actualizados con el estado real de la prueba (solic, adm, com, fin) y confirmada la llegada de imágenes en Centricity Web.</p> <p>Los citados no efectuados y no presentados así como la depuración de buzones del RIS se tratarán según IT-75-RAD-0K Gestión de depuración de buzones RIS.</p>

Radiólogo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y análisis de las imágenes de la prueba realizada (pantalla del ecógrafo, PACS o consola del telemando) para su análisis e interpretación. 2. Realización del informe radiológico con la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> Encabezado: tipo de estudio, contrastes administrados y si fuese preciso información adicional (comparación con estudios previos, reacciones alérgicas, premedicación,...) Hallazgos: descripción de los hallazgos radiológicos. Impresión / conclusión diagnóstica (si fuese preciso): resumen de los hallazgos más importantes.
Radiólogo/ TER/ Auxiliar Enfermería/ Administrativo	<p>La entrega de resultados está totalmente informatizada y es electrónica. No obstante, como medida transitoria, se imprimen las imágenes mamográficas para poder comparar su lectura con la del monitor. Dichas placas, posteriormente, se archivan en la HC del paciente.</p> <p>El paciente, si lo necesitara, deberá acudir al Servicio de Documentación del Hospital para su petición.</p> <p>Como excepción únicamente se imprimirán los informes y películas provenientes de los centros concertados externos no integrados informaticamente con el Hospital: Ambulatorio del Carmen, Hospital Cruz Roja.</p> <p>En caso de parada informática se procederá según lo detallado en la IT-75-RAD-0N Protocolo de paradas informáticas.</p>

