





Título	Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar: la importancia del orden en el Box de RCP.
Autoría	Del Val Fernández, Almudena ¹ ,  https://orcid.org/0009-0001-0683-1329 ; Beltrán Beltrán Yolanda ¹ ; García Campos, Alicia ² ,  https://orcid.org/0009-0007-4476-9929 ; Marín Caro, Elena ¹ ; Barbera Carmona, Paz ³ . <i>(1) Enfermera del Servicio de Urgencias del Hospital Universitario Infanta Sofía. (2) Supervisora del Servicio de Urgencias del Hospital Universitario Infanta Sofía. (3) TCAE del Servicio de Urgencias del Hospital Universitario Infanta Sofía.</i>
Contacto	Almudena del Val Fernández; almudena.delval@salud.madrid.org ; Yolanda Beltrán Beltrán: yolanda.beltran@salud.madrid.org
Palabras clave	Box RCP, Urgencias, Protocolo, Checklist.

Resumen

La atención de las urgencias y emergencias sanitarias es un elemento esencial en el sistema sanitario moderno y por ello son necesarios protocolos de actuación para garantizar una atención sanitaria de calidad en los Boxes de atención emergente o Box de RCP. Estos boxes deben estar perfectamente equipados, preparados, revisados y listos para ser utilizados en cualquier momento. La creación del Protocolo de Revisión y actuación en el Box de RCP nació de la necesidad de garantizar una atención sanitaria de eficaz, eficiente, rápida y de calidad. En él se establece el equipamiento material y tecnológico, la medicación mínima necesaria y el personal preciso para desarrollar la atención sanitaria. Con el desarrollo y cumplimiento de este protocolo no sólo se asegura un Box en perfecto estado para su uso, sino también se aumenta la confianza del personal de urgencias familiarizándose tanto con el material como con su ubicación dentro de cada Box.

Title	A place for everything and everything in its place: the importance of order in the CPR- Box.
Key Words	Box CPR, Emergencies, Protocol, Checklist.

Summary

The care of emergencies and health emergencies is an essential element in the modern health system and therefore action protocols are necessary to guarantee quality health care in Emergent Care Boxes or CPR Boxes. These boxes must be perfectly equipped, prepared, inspected and ready to be used at any time. The creation of the Review and Action Protocol in the CPR Box was born from the need to guarantee effective, efficient, fast and quality health care. It establishes the material and technological equipment, the minimum necessary medication and the necessary personnel to provide health care. The development and compliance of this protocol not only ensures a Box in perfect condition for use, but also increases the confidence of emergency personnel by becoming familiar with both the material and its location within each Box



Imagen 1: Limpieza y saneamiento del Box de RCP.

Introducción

La atención de urgencias y emergencias sanitarias es crucial en el sistema sanitario moderno. Debido a la naturaleza y características de muchos de los procesos agudos que presentan los pacientes atendidos en Urgencias, es clave considerar la relación del tiempo que transcurre entre la atención sanitaria prestada y el pronóstico del paciente.

Para disminuir este tiempo de atención es fundamental protocolizar actuaciones y medidas. Asimismo, es vital contar tanto con una formación científico-técnica práctica y teórica del personal, como con los equipos materiales precisos y con la medicación adecuada.

La mejor manera de unificar todos estos aspectos es la creación del **Protocolo de revisión de los Box de atención emergente o Box de RCP**. Estos boxes de atención emergente dentro del servicio de urgencias deben estar perfectamente equipados, preparados, revisados y listos para ser utilizados en cualquier momento.

La creación del Protocolo de Revisión de los Boxes de RCP del Servicio de Urgencias del Hospital Universitario Infanta Sofía nació de la necesidad de garantizar una atención sanitaria eficaz, eficiente, rápida y de calidad al paciente que necesita asistencia inmediata en el Box de RCP. En él, se establece no sólo el equipamiento material y tecnológico imprescindible, sino también la medicación mínima necesaria y el personal preciso para desarrollar la atención sanitaria con el reparto de funciones y con la asignación de revisiones y reposiciones.

Las claves del buen funcionamiento de la revisión de los Boxes de RCP radican en los aspectos siguientes:

- Contenido sistematizado: la disposición y la ubicación del material y aparataje básico es similar en todos los boxes, con normas claras de uso, revisión, reposición y mantenimiento.
- Orden: clasificación del material según las necesidades de cada box.
- Organización: clara y por escrito, en estantes y cajetines rotulados. (Imagen 2)
- Hojas de revisión de material y fármacos:
 - La medicación será revisada por la enfermera designada en el correturnos, de forma mensual, entre los días 25-26 y 27 de cada mes durante los turnos de mañana y tarde.
 - El material fungible será revisado de forma trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) entre los días 28-29 y 30 de cada mes por parte del personal de enfermería del turno de mañana y tarde asignadas a ello.
- La reposición del material y medicación que se haya empleado en cualquiera de los boxes corresponderá hacerlo al personal sanitario que haya usado ese box; y ésta debe ser inmediata tras la finalización de la actuación en el Box de RCP.
- La limpieza exhaustiva de los Boxes de RCP será realizada según el protocolo de medicina preventiva. (Imagen 1)

Anexo I Hoja de revisión del maletín de transporte del paciente adulto.

Fecha de revisión: _____

DUE: / / TCAE: / /

Compartimento delantero del maletín		M	T	N
Bicarbonato 1M. 1 envase de cristal de 250ml.				
Suero salino 0'9% 500ml: 1				
Suero salino 0'9% 100ml: 1				
Suero salino 0'9% 50ml: 2				
Suero salino 0'9% monodosis: 5				
Suero glucosado 5% 500ml: 1				
Estuche negro:				
Adrenalina: 5 ampollas de 1mg.				
Atropina: 3 ampollas de 1mg.				
Amiodarona: 2 ampollas de 150mg.				
Bromuro de Ipratropio: solución nebulización, 1 ampolla de 250mg y 1 ampolla de 500mg.				
Cloruro mórfico: 1 ampolla de 10 mg.				
Dexclorferamina: 1 amp				
Diazepam: 1 ampolla de 10mg.				
Fentanilo: 1 ampolla de 0'15mg.				
Flumazenilo: 1 ampolla de 0'1mg/ml				
Glucosmón: 1 ampolla 50%.				
Hidrocortisona: 2 ampolla de 100mg.				
Metoclopramida: 1 amp				
Metilprednisolona 40mg 2 viajes.				
Midazolam: 1 ampolla de 15mg (5mg/ml).				
Propofol: 1 ampolla de 10mg/ml.				
Salbutamol: 1 ampolla de 0'5mg/ml y solución nebulización: 1 amp de 2.5 mg				
Compartimento trasero. Material de soporte respiratorio:				
Mascarilla reservorio: 1				
Gafas nasales: 1.				
Mascarilla ventmask: 1.				
Mascarilla nebulización: 1.				
Tubo de Guedel números: 2, 3, 4, 5.				
Tubo endotraqueal números: 6, 7, 8, 9.				
Flador.				
Jeringa de 10cc.				
Venda de gasa para fijación de TET.				
Lubricante para TET.				
Laringoscopio + palas				
Pinza de Magill				



Imagen 2: Organización de estantes y cajetines del Box

Objetivos

1. Asegurar el perfecto equipamiento de los Boxes de RCP.
2. Aumentar la confianza del personal sanitario del servicio debido a la familiarización de éste, con el material y su ubicación dentro de cada Box de RCP.

Material y Método

El Protocolo de la revisión del Box de RCP se implantó en el Hospital Universitario Infanta Sofía en enero de 2023.

El servicio de urgencias cuenta con 3 Boxes de atención emergente de adultos (Boxes de RCP) (Imagen 2), situados en la planta baja del hospital que están equipados y distribuidos de forma prácticamente idéntica, exceptuando algunas diferencias:

- Box 1 con cámara para la realización de “Tele-Ictus”. (Imagen 1)
- Box 3 equipado para atención de pacientes con patología respiratoria y sospechosa (Sars-Cov-2/Gripe A-B/VRS).

Para el óptimo cumplimiento de este Protocolo se debe contar con el compromiso e implicación de todo el equipo de enfermería del servicio de urgencias, que debe ser consciente de la importancia de implementarlo.

SUEROS BOX REA 1, 2 Y 3			
SUERO FISIOLÓGICO 0,9%		SUERO GLUCOSADO 10%	
50 ml	6	250 ml	2
100 ml	4	500 ml	2
250 ml	4	SUERO GLUCOSADO HIPERTÓNICO 20%	
500 ml	4	250 ml	2
1000 ml	2 + 1	500 ml	2
SUERO FISIOLÓGICO 0,45%		BICARBONATO	
500 ml	2	1 M	2
		1/6 M	2
SUERO GLUCOSALINO		GELAFUNDINA	
1/3	2	2	
SUERO GLUCOSADO 5% (PLÁSTICO)		RINGER LACTATO	
100 ml	4	2	
250 ml	2	ISOFUNDIN	
500 ml	4	1	
SUERO GLUCOSADO 5% (CRISTAL)		MANITOL	
		10%	2
250 ml	2	20%	2
500 ml	2		

El protocolo recoge:

- El personal preciso para desarrollar la atención sanitaria con el reparto de funciones.
- El mobiliario necesario con el que debe contar cada Box de RCP (camilla, soporte de suero, mesas accesorias, etc.).
- El instrumental médico (laringoscopio, cajas de material para partos, etc.) y aparataje necesario que debe ser revisado por turno y colocado en la ubicación establecida.
- El equipamiento material, especificando dónde debe ubicarse y la cantidad exacta que debe haber de cada producto.

- Revisión por turno de la cantidad establecida de material y medicación.
- Reposición del material empleado tras cada uso para dejar el Box equipado completamente.
- Comprobación de las caducidades de la medicación de forma mensual y trimestral del material fungible.
- La asignación de revisiones por turno y de las caducidades de la medicación y los materiales y reposiciones de los Boxes de RCP.
- Revisión por turno del maletín de transporte con listado del material que lo compone y fechas de revisión de caducidades.
- Los diferentes Kits preparados en cajas para intervenciones urgentes como canalización de vía venosa central, canalización de vía arterial, colocación de sistema de drenaje torácico, realización de punción lumbar, sondaje vesical y/o nasogástrico.

En el Protocolo no sólo se establece el personal asignado en cada turno para la atención de los pacientes en cada Box de RCP, sino que se establecen sus funciones:

Enfermera de vía aérea:

- Se sitúa en el lado del monitor, a la derecha del paciente en el Box RCP 1 y 3; y a la izquierda en Box RCP 2.
- Monitorización cardíaca: TA, FC, saturación O2.
- Realización de ECG.
- Asistencia en la ventilación/intubación: preparación y comprobación del material necesario.
- Asegurar la permeabilidad de la vía aérea.
- Extracción de gasometría arterial basal (GAB).
- Colaboración con la enfermera de vía circulatoria en la preparación de medicación.
- Canalización de 2º acceso venoso periférico si fuese necesario.
- Realización de sondaje vesical.
- Responsable del traslado y transferencia del paciente.
- Reposición, colocación y revisión Box RCP.

Enfermera de vía circulatoria:

- Se sitúa a la izquierda del paciente en Box RCP 1 y 3, a la derecha en Box RCP 2.
- Si la situación del paciente nos lo permite se debe presentar, tranquilizar en la medida de lo posible al paciente y explicarle todo lo que se le va a realizar.
- Canalización de acceso venoso periférico y extracción de analítica sanguínea completa (valorar pruebas cruzadas si hay posibilidad de sangrado).
- Preparación y administración de medicación y suero terapia.

- Colaboración en sondaje vesical con enfermera de vía aérea.
- Responsable del registro de los comentarios y evolución del paciente en programa informático.
- Si existiese inestabilidad hemodinámica del paciente realizará junto con la enfermera de vía aérea el traslado y transferencia de éste.
- Reposición, colocación y revisión Box RCP.

Técnico de Cuidados de Enfermería: T.C.A.E.:

- Si la situación del paciente nos lo permite se debe presentar, tranquilizar en la medida de lo posible al paciente y explicarle todo lo que le va a realizar.
- Colaborar con la enfermera de vía aérea y la enfermera de vía circulatoria en la realización de todos los procedimientos y técnicas necesarias.
- Desvestir al paciente junto con el TIGA y/o ayudar a hacerlo al paciente.
- Identificar las muestras extraídas al paciente y enviarlas por bala neumática o entregarlas en mano al TIGA para su transporte en situaciones de extrema urgencia.
- Recoger y custodiar pertenencias del paciente.
- Si fuese necesario debido a la inestabilidad hemodinámica del paciente, colaborar en el traslado y transferencia junto con enfermera de vía aérea.
- Reposición, colocación y revisión box RCP.
- Registro de los datos del paciente en el libro de registro.

Personal facultativo especialista (FEA):

- Es la persona encargada de dirigir la actuación y desarrollo de la REA.
- Si la situación del paciente nos lo permite se debe presentar, tranquilizar en la medida de lo posible al paciente y explicarle todo lo que le va a realizar.
- Realización de la anamnesis y exploración del paciente a su llegada al Box.
- Solicitud de pruebas: analítica, pruebas de imagen, etc.
- Prescripción del tratamiento del paciente.
- Responsable del traslado del paciente a la realización de distintas pruebas y/o ubicación final del paciente.
- Transferencia del paciente a los distintos especialistas y/o responsables del traslado extrahospitalario generando el informe médico en caso de traslado.

Celador (T.I.G.A. en nuestro hospital):

- Trasladar al paciente al Box RCP.
- Colocar al paciente en la camilla.
- Sujetar y movilizar al paciente cuando la situación lo requiera.
- Colaborar con la TCAE en desvestir al paciente.

- Trasladar al paciente a la realización de las distintas pruebas y/o ubicación tras la primera atención.
- Trasladar las muestras al laboratorio si es necesario.

El cumplimiento de este protocolo se ha conseguido a través de la elaboración de diferentes guías para la revisión sistemática de los boxes y del maletín de transporte:

- ✓ Por medio de una Checklist (lista de verificación), que debe realizar y firmar el equipo de enfermería asignado a cada box en cada turno. (Imagen 3)

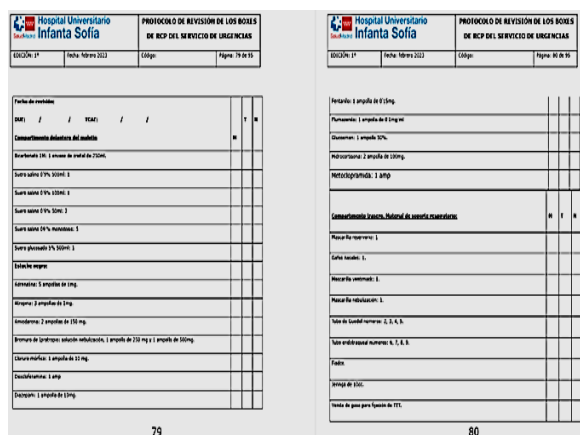


Imagen 3: Documento Checklist registro del control de la revisión por turno

- ✓ Listados con el material y las cantidades necesarias de cada producto, y el lugar donde encontrarlo para su reposición. (Imagen 4)

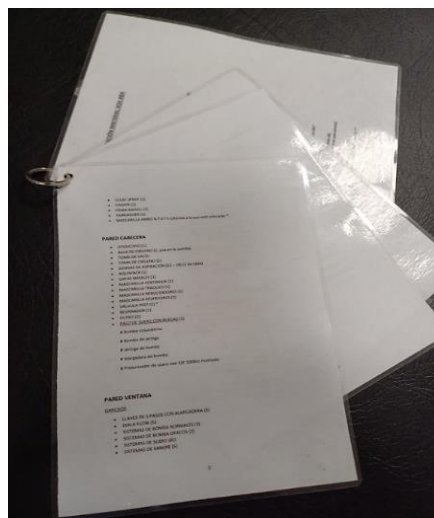


Imagen 4: Listado de materiales y cantidades de los productos y donde encontrarlos

Resultados y Conclusiones

Para la difusión del Protocolo se han realizado 2 sesiones anuales en la unidad en las que se explica y se aprovecha para formar y reciclar al personal en la atención al paciente en el Box de RCP. Estas sesiones se realizan en los meses de verano para formar al personal de nueva incorporación en la atención de enfermería en el Box de RCP.

En un principio, la puesta en marcha del Protocolo de Revisión del Box de RCP generó reticencias entre el personal, comentando que se invertía mucho tiempo en la revisión de cada Box, pero pasados unos meses de su implementación, el personal manifiesta su aceptación, los principales motivos son:

- El personal que revisa cada Box es el que está asignado a trabajar en él durante ese turno, anteriormente era el personal asignado de Rea 1 quien revisaba los 3.
- Se revisa en equipo, constituido por 2 enfermeras y 1 TCAE. Una vez habituado el personal refiere tardar menos y tener menos incidencias tanto de falta de material como de localización.

Finalmente, con este Protocolo se consigue una revisión sistemática de los Box de RCP haciendo que el personal de nueva incorporación se familiarice con el espacio de manera que cuando tiene que desarrollar su actividad asistencial en él sabe dónde se encuentra tanto el material como la medicación que necesite, así como el funcionamiento de los distintos equipos que en él se encuentran.

En un futuro esperamos disponer de datos que evidencien las mejoras planteadas en los objetivos. Estamos trabajando en un formulario donde se pueda registrar toda la actividad realizada en el Box de RCP que nos permita:

- Emitir un informe en caso de traslado del paciente a otro centro.
- Registrar de manera adecuada todas las actividades realizadas.
- Exportar datos de ocupación o principales motivos de atención de pacientes en el Box de RCP.

Agradecimientos

Queremos agradecer al resto de los miembros del **Grupo de mejora de la Rea del servicio de urgencias de nuestro hospital** por su colaboración, al equipo de supervisión, Alicia y Cristina, por creer en este proyecto, a todo el personal del servicio de urgencias por el interés y cumplimiento de este Protocolo y sobre todo a nuestras familias por todo su apoyo y confianza.

Bibliografía

1. García Castaño J, González Ramallo V J, Muñoz Mínguez A, Cortés Beltrán C, Girones Pérez J, Pinillo Llorente B. Protocolos de medicina de urgencia HUGM, Madrid; 1994. Moya Mir M S.
2. Normas de actuación en urgencias. Clínica puerta de hierro, Madrid; 1993. Julián -Jimenez. A, Juárez González. R.A, Rubio Diaz. R, Nieto Rojas. I, Manual de protocolos y actuación en urgencias del Hospital Universitario de Toledo, quinta edición 2021.

3. Dirección general de asistencia sanitaria, subdirección de asistencia especializada- gestión sanitaria plan andaluz de urgencias y emergencias plan funcional de la sección de urgencias del servicio de cuidados críticos y urgencias. servicio andaluz de salud.
4. Álvarez Lois. P, Blanch Sancho. M, Boronat Moreiro. J, Cerdá Suau. M, Carro Presedo. M, Raduan de Páramo. C, Redondo Gago. N, Rodríguez Rincón, Saurina Capó. M A, Soler Mieras. A, Protocolo de dotación y organización de los recursos de atención urgente en atención primaria, Govern Illes Balears
5. Arrobas, P. I., Ortega, M. S & torres, J. A. C. (2008). Dotación de material y medicación para la atención de urgencias y emergencias en un equipo de atención primaria. Fmc-formación médica continuada en atención primaria, 15(10), 645-651.
6. DE enfermería summa, m. 112, Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada en el adulto. recomendaciones de la ERC 2021. <http://www.madrid.org/bvirtual>
7. DE enfermería summa, m. 112. Farmacología aplicada a enfermería de urgencias y emergencias extrahospitalarias módulo 8 P protocolo RCP (internet), castellano (citado el 24 de marzo de 2023), disponible <https://publicaciones.defensa.gob.es/protocolo-rcp-v-2-libros-pdf.html>.
8. Canals Aracil. M, Caballero Oliver. A y grupo de urgencias, y atención continuada de la SEMFYC, A. Organización de la atención urgente en los equipos de atención primaria. Barcelona: SEMFYC, documento, 21.



Asóciate y descubre todas las ventajas
¡Nuestros socios, nuestro valor!

<http://www.enfermeriadeurgencias.org>
secretaria@enfermeriadeurgencias.org

