

Centro de Salud Benamejé

Francisco Nieto Lucena



Protocolo Preparación Medicación

Año 2024

Datos Identificativos					
Título	Protocolo preparación medicación UGG Francisco Nieto Lucena, Benamejé – Año 2024				
Responsables	Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba. UGC Benamejé				
	Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba. UGC Benamejé				
	Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba. UGC Benamejé				
	Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba. UGC Benamejé				
Ámbito de aplicación	Centro de Salud de Benamejé y Consultorios asociados				
Destinatarios	Todo el personal adscrito a los centros del ámbito de aplicación				
Versión actual	1	Fecha de Versión	15 de septiembre de 2024	Fecha de Aprobación	Día de mes de año

Control de Revisiones y Responsables				
Versión	Fecha de Revisión	Revisor	Fecha Aprobación	
1	20/09/2024	Antonio Baeza Espejo	Día de mes de año	
		Director Centro Salud Benamejé		Centro de Salud de Benamejé
		Pedro Manuel Castro Cobos		
		Gerente Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba		Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba

1. Índice

1. Índice	3
2. Introducción	4
3. Objetivos	4
4. Personal implicado y funciones	4
5. Protocolo identificación unívoca	5
6. Difusión del Protocolo	6
7. Mecanismos de control y evaluación de seguimiento	7
8. Propuesta de Indicadores de seguimiento	7
9. Potenciales áreas de mejora	8
Anexo 1: Bibliografía	9
Anexo 2: Modelo encuesta de facilidad de uso y efectividad del protocolo	10

2. Introducción

La seguridad en la preparación de la medicación es un componente clave para garantizar una atención sanitaria segura y de calidad. En el ámbito de la atención primaria, y particularmente en un centro de salud rural como la Unidad de Gestión Clínica de Benamejé, la correcta preparación de medicación se centra principalmente en la administración de vacunas, sueros de hidratación y medicación intravenosa, intramuscular o subcutánea en situaciones de urgencia. La aplicación de protocolos estandarizados es fundamental para minimizar errores, promover la seguridad del paciente y cumplir con los estándares establecidos por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA) (Manual de Acreditación de UGS, ACSA).

Según la Estrategia para la Seguridad del Paciente del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA), la gestión segura de la medicación es una prioridad para reducir riesgos evitables y fortalecer la confianza de los pacientes en el sistema sanitario (Estrategia para la Seguridad del Paciente del SSPA, 2024). Asimismo, la Organización Mundial de la Salud (OMS) destaca que la seguridad de los procesos clínicos, incluida la preparación de medicación, es crucial para prevenir eventos adversos y optimizar los resultados clínicos (Plan Mundial para la Seguridad del Paciente, OMS, 2021).

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y adaptados al contexto rural del centro, alineándose con las mejores prácticas y normativas vigentes, para garantizar una preparación segura y eficiente de la medicación en todas las actividades asistenciales.

3. Objetivos

Los objetivos de este protocolo buscan establecer un marco de referencia claro y seguro para la preparación de medicación en el centro de salud, promoviendo estándares de calidad y seguridad adaptados a sus necesidades locales..

Objetivos específicos

1. Garantizar la seguridad del paciente durante la preparación y administración de la medicación.
2. Estandarizar los procedimientos de preparación de medicación en el ámbito del centro de salud.
3. Reducir la incidencia de errores de medicación mediante la aplicación de medidas preventivas.
4. Capacitar al personal sanitario en las mejores prácticas para la preparación de medicación.
5. Promover una cultura de seguridad mediante la vigilancia y notificación de incidentes relacionados con la preparación de medicamentos.

4. Personal implicado y funciones

La implementación de este protocolo requiere la participación de diferentes perfiles profesionales del centro de salud, con roles y responsabilidades claramente definidos:

1. **Médicos de atención primaria:**
 - Prescribir medicación adecuada a las necesidades clínicas del paciente.
 - Supervisar la preparación y administración de medicación en situaciones de urgencia.
2. **Enfermería:**

- Preparar la medicación siguiendo las indicaciones médicas y el protocolo establecido.
 - Administrar los medicamentos al paciente asegurándose de cumplir con las verificaciones necesarias (identificación del paciente, tipo de medicamento, dosis, vía de administración, etc.).
 - Notificar cualquier incidencia relacionada con la preparación o administración de la medicación.
3. **Personal administrativo:**
- Registrar la información administrativa relacionada con la prescripción y entrega de medicación.
 - Facilitar el acceso a los registros clínicos para verificar datos del paciente y medicamentos.
4. **Coordinador de seguridad del paciente:**
- Supervisar la correcta aplicación del protocolo.
 - Actuar como enlace entre el personal asistencial y la dirección del centro para resolver incidencias y promover mejoras.

5. Protocolo identificación unívoca

a. Definición

La preparación de medicación es el proceso mediante el cual se asegura que los medicamentos sean preparados y administrados de manera segura, siguiendo los principios de seguridad del paciente. Este protocolo estandariza los procedimientos en un centro de salud rural, enfocado en vacunas y medicación intravenosa.

b. Procedimientos generales

1. **Verificación previa:**
- Confirmar la prescripción médica: nombre del paciente, dosis, fármaco, vía de administración y frecuencia.
 - Asegurarse de que los equipos y materiales necesarios estén disponibles y en buen estado.
2. **Preparación de la medicación:**
- Lavar las manos siguiendo las pautas de higiene establecidas.
 - Comprobar la caducidad y el estado físico del medicamento.
 - Utilizar equipos estériles para la preparación (jeringas, agujas, etc.).
3. **Verificación final:**
- Confirmar la identidad del paciente utilizando al menos dos identificadores válidos (nombre completo y fecha de nacimiento).
 - Revalidar la medicación preparada con la prescripción médica.

c. Procedimientos específicos

1. **Vacunas:**
- Asegurarse de que las vacunas estén conservadas según las recomendaciones del fabricante (cadena de frío).
 - Preparar la dosis exacta siguiendo las instrucciones del prospecto.
 - Documentar en el área específico de Diraya el lote, fecha de administración y cualquier incidencia.
2. **Sueros de hidratación o medicación intravenosa:**
- Comprobar la compatibilidad entre los medicamentos y el suero antes de su mezcla.
 - Rotular el suero con los datos del paciente, medicación añadida, hora de inicio y hora estimada de finalización.

- Supervisar al paciente durante la administración para detectar posibles reacciones adversas.
3. **Medicación intramuscular y subcutánea:**
- Seleccionar el lugar de inyección adecuado según la vía de administración y las características del paciente (ejemplo: deltoides para intramuscular o abdomen para subcutánea).
 - Preparar la dosis correcta utilizando jeringas y agujas estériles.
 - Limpiar la zona de inyección con un antiséptico y esperar a que se seque antes de la administración.
 - Documentar en la historia clínica el medicamento administrado, la dosis, el lugar de inyección y cualquier incidencia observada.

d. Consideraciones generales

1. **Seguridad:**
- Mantener un entorno limpio y organizado durante todo el proceso.
 - Reducir interrupciones que puedan llevar a errores durante la preparación.
2. **Registro:**
- Documentar cada paso del proceso en la historia clínica o en registros específicos.
 - Notificar y registrar cualquier incidencia relacionada con la preparación o administración de medicamentos.

6. Difusión del Protocolo

Para garantizar que el Protocolo de Preparación de Medicación sea conocido y aplicado por todo el personal implicado, se proponen las siguientes estrategias de difusión, adaptadas a las necesidades y recursos de un centro de salud rural:

1. **Sesiones formativas breves:**
- Realizar reuniones informativas de 15-20 minutos dirigidas a todo el equipo asistencial.
 - Explicar los pasos clave del protocolo y proporcionar ejemplos prácticos.
 - Programar estas sesiones en horarios accesibles para maximizar la participación.
2. **Materiales impresos de referencia:**
- Diseñar guías rápidas con los procedimientos más importantes, como la preparación de sueros y medicación intramuscular.
 - Distribuir estas guías en las áreas de urgencias y consultas.
3. **Cartelería visual:**
- Colocar carteles en zonas clave del centro (farmacia, urgencias, sala de curas) que resuman las recomendaciones básicas del protocolo.
4. **Incorporación en el plan de acogida:**
- Incluir el protocolo como parte de la formación inicial para nuevos profesionales.
 - Asegurar que esta información sea práctica y fácil de integrar en la rutina diaria.
5. **Revisión periódica en reuniones de equipo:**
- Dedicar un espacio en las reuniones regulares del centro para revisar casos prácticos y resolver dudas relacionadas con la preparación de medicación.

7. Mecanismos de control y evaluación de seguimiento

Para garantizar la correcta aplicación del Protocolo de Identificación Unívoca en el centro de salud, se proponen los siguientes mecanismos de control y evaluación, diseñados para ser simples y eficaces:

- 1. Auditorías internas periódicas:**
 - Revisión mensual de una muestra aleatoria de 5-10 historias clínicas para comprobar el uso adecuado de los identificadores válidos.
 - Identificación de errores o inconsistencias en el proceso de identificación y documentación de estas.
- 2. Encuestas al personal sanitario:**
 - Aplicación trimestral de encuestas breves al personal implicado para evaluar su comprensión y satisfacción con el protocolo.
 - Recogida de sugerencias para mejorar la implementación.
- 3. Indicadores clave de cumplimiento:**
 - Porcentaje de pacientes identificados correctamente utilizando al menos dos identificadores válidos.
 - Porcentaje de errores en la identificación detectados durante las auditorías.
- 4. Revisión de eventos adversos relacionados con la identificación:**
 - Análisis de los incidentes reportados para identificar áreas críticas y oportunidades de mejora.
 - Presentación de los resultados en las reuniones de equipo para fomentar la retroalimentación y la resolución conjunta.
- 5. Responsable de seguimiento:**
 - Designación de un referente del protocolo que supervise las actividades de control y actúe como punto de contacto para resolver incidencias.

8. Propuesta de Indicadores de seguimiento

Para evaluar la implementación y efectividad del Protocolo de Preparación de Medicación, se proponen los siguientes indicadores clave y acciones de mejora:

Indicadores de seguimiento:

- 1. Porcentaje de cumplimiento del protocolo:**
 - **Definición:** Registros en los que se documenta el cumplimiento de todos los pasos establecidos en el protocolo.
 - **Meta:** $\geq 95\%$.
- 2. Porcentaje de incidentes notificados relacionados con la preparación de medicación:**
 - **Definición:** Número de incidentes reportados en relación al total de preparaciones realizadas.
 - **Meta:** $\leq 5\%$.
- 3. Nivel de satisfacción del personal sanitario:**
 - **Definición:** Encuestas sobre la facilidad de uso y efectividad del protocolo.
 - **Meta:** $\geq 90\%$ de respuestas positivas.
- 4. Número de eventos adversos graves relacionados con la preparación de medicación:**
 - **Definición:** Eventos adversos registrados como graves en el sistema de notificaciones.
 - **Meta:** 0 eventos graves al trimestre.

9. Potenciales áreas de mejora

1. *Capacitación continua del personal:*
 - **Propuesta:** Organizar sesiones formativas anuales sobre mejores prácticas en la preparación de medicación.
 - **Acción:** Incorporar estas sesiones en el plan de formación anual del centro.
2. *Optimización de recursos materiales:*
 - **Propuesta:** Garantizar la disponibilidad de equipos y materiales necesarios para la preparación de medicación.
 - **Acción:** Revisar el inventario mensualmente y reponer materiales según sea necesario.
3. *Revisión y actualización del protocolo:*
 - **Propuesta:** Revisar el protocolo cada dos años para adaptarlo a cambios normativos o a nuevas prácticas basadas en la evidencia.
 - **Acción:** Designar a un responsable para coordinar la revisión y actualización.
4. *Promoción de la notificación de incidentes:*
 - **Propuesta:** Sensibilizar al personal sobre la importancia de notificar errores e incidentes.
 - **Acción:** Incorporar recordatorios y ejemplos prácticos en reuniones de equipo.

Anexo 1: Bibliografía

1. Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía.. *Manual de acreditación de unidades de gestión sanitaria*. Consejería de Salud y Familias, Junta de Andalucía.
2. Servicio Andaluz de Salud. (2024). *Estrategia de seguridad del paciente del Sistema Sanitario Público de Andalucía*. Consejería de Salud y Familias, Junta de Andalucía.
3. Organización Mundial de la Salud. (2021). *Plan de acción mundial para la seguridad del paciente 2021-2030*. OMS.

Anexo 2: Modelo encuesta de facilidad de uso y efectividad del protocolo

Datos iniciales:

1. Tipo de profesional:
 - Médico | Enfermería | Personal Administrativo | Otro (especificar): _____
2. Género:
 - Masculino | Femenino | Prefiero no responder
3. Edad:
 - Menos de 30 años | 30-39 años | 40-49 años | 50 años o más
4. Años de experiencia en el puesto:
 - Menos de 1 año | 1-5 años | 6-10 años | Más de 10 años

Instrucciones: Por favor, responde las siguientes preguntas basándote en tu experiencia con el Protocolo de Preparación de Medicación. Marca la opción que mejor refleje tu opinión.

Preguntas cerradas (Escala de Likert: 1 = Totalmente en desacuerdo, 5 = Totalmente de acuerdo):

1. **El protocolo es claro y fácil de entender.**
 - 1 | 2 | 3 | 4 | 5
2. **Los procedimientos descritos en el protocolo son aplicables a las actividades del centro.**
 - 1 | 2 | 3 | 4 | 5
3. **El protocolo contribuye a garantizar la seguridad del paciente en la preparación de medicación.**
 - 1 | 2 | 3 | 4 | 5
4. **Los materiales de apoyo (guías rápidas, carteles) son útiles y relevantes para la implementación del protocolo.**
 - 1 | 2 | 3 | 4 | 5
5. **Considero que la formación recibida sobre el protocolo ha sido suficiente para aplicarlo correctamente.**
 - 1 | 2 | 3 | 4 | 5

Pregunta abierta:

6. **¿Qué mejoras sugerirías para hacer el protocolo más efectivo o fácil de implementar?**

Gracias por tu colaboración. Tus respuestas ayudarán a mejorar el protocolo y su implementación.