



"PROFESOR JUAN BOSCH"

**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL
CIBAO CENTRAL "PROF. JUAN BOSCH"**

**GERENCIA MÉDICA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROTOCOLOS
DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y
REHABILITACION**

**Agosto 2005
La Vega, R.D.**

INDICE

I. Créditos

II. Generales del Departamento

- a) Nombre
- b) Descripción del Departamento
- c) Oferta de Servicios

III. División Administrativa

- a) Cargos del Departamento
- b) Organigrama
- c) Requisitos para los Cargos (Perfil Técnico)
- d) Línea de Mando, Funciones y Responsabilidades de los Cargos

IV. Derechos y Beneficios del Personal del Servicio.

V. Disposiciones Generales.

VI. Protocolos de Actuación del Departamento

- 1. Paciente Parapléjico o Paraparetico
- 2. Amputación
- 3. Quemaduras
- 4. Lesiones de Nervios de Miembros Superiores.
- 5. Ulceras Isquémicas.

VII. Protocolos de Procedimiento del Departamento.

- 1. Electromiografía y velocidad de Conducción Nerviosa.

I. CREDITOS

Coordinación General:

Dr. José Peguero Calzada

Presidente Comité Pre-apertura

Dr. Ramón Alvarado

Director Regional de Salud

Gerente Medico y Servicios Complementarios:

Dr. Manuel Gil

Jefe Departamento:

Dra. Stella Espinal

Consultor Principal:

Dr. Roberto Cerda Torres

Coordinación Técnica Consultoría:

Dra. Juliana Fajardo

Consultor para la Organización Área Clínica y Quirúrgica:

Dra. Violeta González Pantaleón

II. GENERALES DEL DEPARTAMENTO:

DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

b) Descripción del Departamento:

Es la unidad clínica y quirúrgica de la Dirección Médica y Servicios Complementarios encargada de llevar a la sociedad y a la vida útil al paciente con incapacidad física.

c) Oferta de Servicios:

1. **Terapia física:** 12 horas de servicios para la aplicación de diferentes modalidades de acuerdo a la necesidad del usuario.

Incapacidad Motora. Lesiones Medulares. Trauma Cráneo encefálico. Parálisis Facial Central. Paraplejías y Hemiplejías. Tetraplejias, Hemiparesias. Lesión de nervio periférico. Hernia Discal. Limitaciones funcionales post inmovilización. Amputaciones. Quemaduras. Limitaciones funcionales. Secuelas encamamiento prolongado. Afasia. Trastorno del habla. Calor húmedo superficial y profundo. Hidromasajes. Rango de movimiento articular. Estimulación eléctrica. Hidroterapia. Mecanoterapia. Incapacidad funcional. Terapia ocupacional. Terapia del habla, fonación, ejercicios.

2. **Inter consultas:** 12 horas de servicios para ofrecer ínter consultas a los diferentes departamentos del Hospital con fines de evaluación, tratamiento y seguimiento de los usuarios hospitalizados.

Limitaciones funcionales post inmovilización. Amputaciones. Quemaduras. Limitaciones funcionales. Secuelas encamamiento prolongado. Afasia. Trastorno del habla. Incapacidad funcional.

3. **Consulta Externa:** 12 horas de servicios. Evaluación y seguimiento ambulatorio del paciente con secuelas e incapacidad física y motora.

Incapacidad Motora. Lesiones Medulares. Trauma Cráneo encefálico. Parálisis Facial Central. Paraplejías y Hemiplejías. Tetraplejias, Hemiparesias. Lesión de nervio periférico. Hernia Discal. Limitaciones funcionales post inmovilización. Amputaciones. Quemaduras. Limitaciones funcionales. Secuelas encamamiento prolongado. Afasia. Trastorno del habla. Calor húmedo superficial y profundo. Hidromasajes. Rango de movimiento articular. Estimulación eléctrica. Hidroterapia. Mecanoterapia. Incapacidad funcional. Terapia ocupacional. Terapia del habla, fonación, ejercicios.

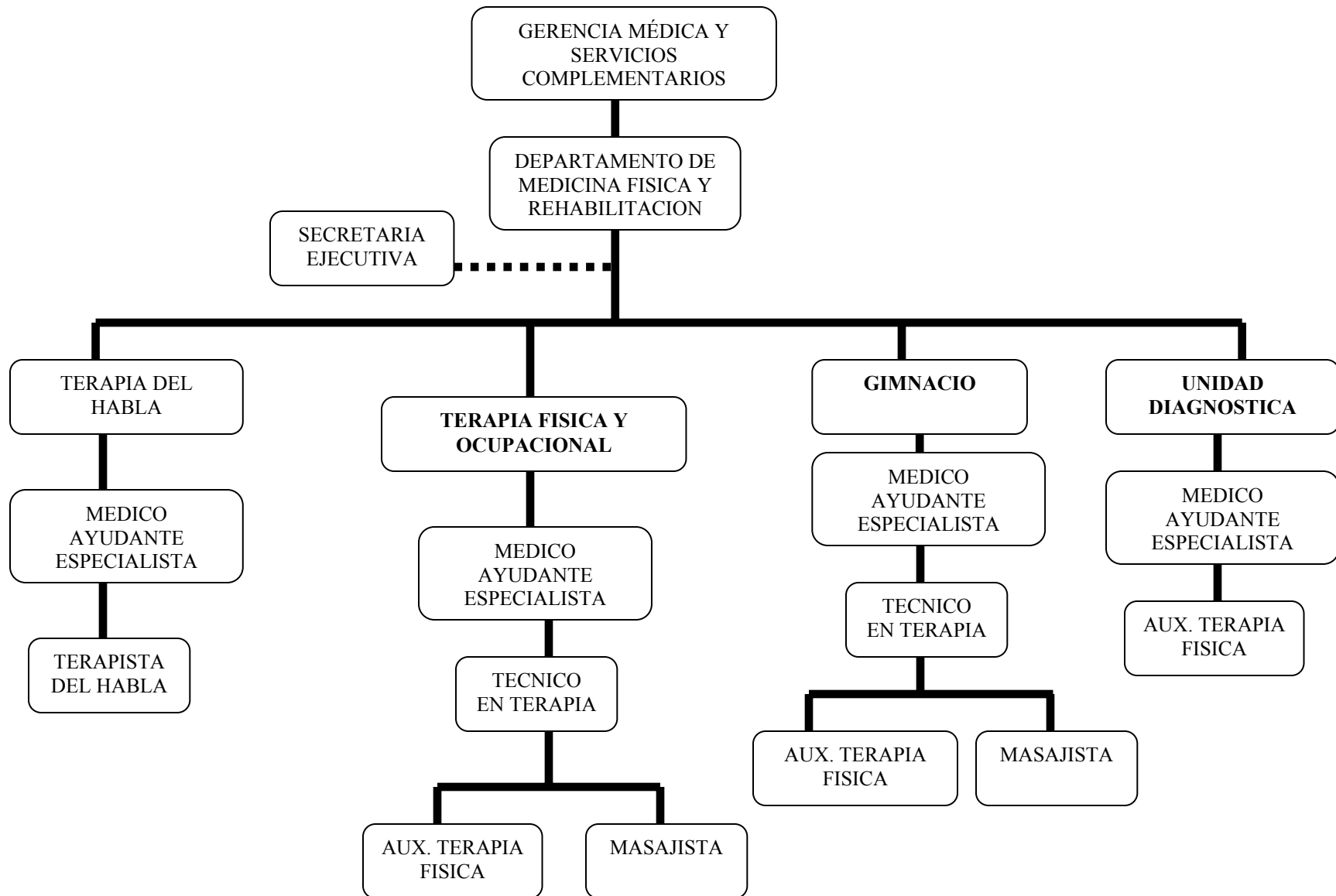
4. **Electrodiagnósticos:** electro miografía y velocidad de conducción nerviosa.

III. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA:

a) CARGOS DEL DEPARTAMENTO

- **Jefe de Servicio**
- **Médicos ayudantes Fisiatras**
- **Técnico en Terapia Física y ocupacional**
- **Terapista del Habla**
- **Aux. Terapia física**
- **Masajista**
- **Secretarias.**

b) ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO



c) REQUISITOS PARA LOS CARGOS DEL SERVICIO

JEFE DPTO. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

- Poseer exequátur de ley.
- Médico Fisiatra graduado en una escuela reconocida y avalada por una universidad reconocida por la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología SEESCYT.
- Miembro Sociedad Dominicana de Fisiatría
- Poseer por lo menos 5 años de práctica medica continua.
- Edad promedio 35 a 45 años
- De preferencia haber realizado cursos de post grado en la especialidad.
- Al menos 3 cursos de actualización en los últimos 3 años, más de 8 horas de duración.
- Asistido Al menos 1 vez cada año, en los últimos 3 años, a Congresos Nacionales o Internacionales.
- Haber publicado o presentado por lo menos 3 trabajos científico, ligado a su especialidad
- Poseer capacitación en gerencia de salud (no imprescindible, pero si es elegido en el cargo debe capacitarse en esta área)
- Capacidad de organización y trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Vocación de liderazgo.
- Demostrar competencia para el cargo.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.

MEDICO AYUDANTE ESPECIALISTA DEL DPTO. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

- Poseer exequátur de ley.
- Médico Fisiatra graduado en una escuela reconocida y avalada por una universidad reconocida por la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología SEESCYT.
- Miembro Sociedad Dominicana de Fisiatría
- Poseer por lo menos 5 años de práctica medica continua.
- Asistencia a dos cursos o congresos de su especialidad cada año.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.

TECNICO EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DEL HABLA DEL DPTO. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

- Graduada (o) en una universidad o Instituto reconocido.
- Poseer por lo menos 3 años de práctica continua.
- Asistencia a dos cursos o congresos de su especialidad cada año.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.

AUXILIAR DE TERAPIA FISICA DEL DPTO. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

- Poseer por lo menos 2 años de práctica continua en medicina de rehabilitación.
- Al menos 2 cursos de actualización en los últimos 3 años, más de 8 horas de duración.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.

MASAJISTA DEL DPTO. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

- Poseer por lo menos 2 años de práctica continua
- Al menos 2 cursos de actualización en los últimos 3 años, más de 8 horas de duración.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.

SECRETARIA DEL DPTO. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

- Graduada (o) en una universidad o Instituto reconocido.
- Poseer por lo menos 2 años de práctica continua.
- Edad promedio 18 a 40 años
- Excelente Redacción y Ortografía.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.
- Excelente redacción y ortografía.

d) LÍNEA DE MANDO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS

JEFE DEL DPTO. DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Superior Inmediato: Gerente Medico y Servicios Complementarios.

Cargos Bajo su Mando: Encargado de Unidad, Médicos Especialistas, Terapista físico o del habla, Aux. de Rehabilitación, Masajista y Secretaria,

a) Labores Generales:

- ✘ Es el responsable del buen funcionamiento del servicio.
- ✘ Garantizar que el personal cumpla a cabalidad con el horario de trabajo establecido y tareas asignadas, estableciendo la debida jerarquía. Brindando un trato humanizado y respetuoso a su personal.
- ✘ Organización del Departamento.
- ✘ Organizar la entrega de guardia de su servicio.
- ✘ Ante cualquier eventualidad en el servicio debe estar presto a acudir al llamado, para buscar la solución al problema presentado.
- ✘ Distribuir el personal de salud de acuerdo a los servicios y áreas que posea el centro.
- ✘ Cumplir y Garantizar el cumplimiento de los protocolos de atención y reglamentos del servicio.
- ✘ Cumplir y garantizar que los usuarios tratados reciban las informaciones necesarias sobre su padecimiento.
- ✘ Supervisar la calidad, actitud y responsabilidad del trabajo de las personas bajo su dependencia.
- ✘ Velar por la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Poseer en archivo expediente de cada personal del servicio, donde se incorporaran las distinciones, capacitaciones y entrenamientos, las sanciones y curriculum vitae de estos.
- ✘ Garantizar que los usuarios en estado grave sean tratados por un equipo multidisciplinario.
- ✘ Garantizar el trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Llevar estadísticas de las horas docentes de cada medico del Dpto. (Entregas de guardias, presentación y discusión de casos, docencia per se)

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente al servicio por lo menos 6 horas continuas.
- ✘ Acudir a las entregas de guardias.
- ✘ Supervisar la calidad, actitud y responsabilidad del trabajo de las personas bajo su dependencia.
- ✘ Supervisar el cumplimiento y aplicación de los protocolos y disposiciones generales del servicio.

- ✘ Supervisar el buen llenado de los registros del servicio (Historia clínicas, formularios, sistemas informáticos, expedientes clínicos, otros).
- ✘ Supervisar que su personal cumpla con el horario establecido.
- ✘ Supervisa la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Garantizar que el personal posea los instrumentos e insumos necesarios para realizar su trabajo.
- ✘ Todas las tomas de decisiones que realizara en el servicio, serán en base al análisis de las informaciones producida en este.

Actividades Periódicas:

- ✘ Elaborar en consenso y participación de todo el personal de su equipo, los protocolos del servicio.
- ✘ Recomendar premios, incentivos, reconocimientos, ascensos y sanciones para su personal.
- ✘ Presentar a cada miembro de su personal cuales son sus funciones dentro del servicio.
- ✘ Pase de visita con su personal
- ✘ Preparar el presupuesto de sus servicios de acuerdo al tiempo establecido por el área administrativa y velar por la buena ejecución presupuestaria.
- ✘ Elaborar plan de capacitación y entrenamiento del personal del servicio.
- ✘ Lograr que en el servicio se realicen por lo menos 2 investigaciones anuales.
- ✘ Evaluar cada semestre el desempeño del personal del servicio, para programa de incentivo, promoción, reconocimiento.
- ✘ Preparar informe mensual de las actividades realizadas en su servicio y enviarlas al Director General, Director Médico, Unidad Técnica del Centro y Estadísticas.
- ✘ Realizar presentación semestral al Consejo Asesor y Dirección general del centro.
- ✘ Impartir docencia.
- ✘ Revisar y actualizar el programa docente, tomando como base la Medicina Basada en Evidencia.
- ✘ Vigilar el fiel cumplimiento del programa académico de residencia o internado (contenidos teóricos, horas practicas y total de procedimientos).
- ✘ Formular y evaluar anualmente el plan operativo y estratégico de la unidad y garantizar la ejecución del plan operativo de manera eficiente.
- ✘ Coordinar la revisión y actualización de los protocolos del servicio por lo menos dos veces al año.
- ✘ Elaborar listados de las guardias, rotación de áreas y vacaciones.
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Mediar en situaciones de conflicto presentadas en el personal.
- ✘ Solucionar cualquier inconveniente o dificultad presentado en el departamento.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

MEDICO AYUDANTE ESPECIALISTA DPTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Superior Inmediato: Jefe Dpto. Medicina Física y Rehabilitación.

Cargo (s) Bajo su Mando: Terapista físico, ocupacional o del habla, Aux. de Rehabilitación, Masajista.

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Cumplir con las guardias presénciales, en el periodo establecido por el servicio.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio
- ✘ Cumplir y garantizar la aplicación de los protocolos y reglamentos establecidos por el servicio. Si el protocolo no es cumplido, agregar nota en el expediente del usuario que justifique el no cumplimiento del protocolo.
- ✘ Es responsable de los usuarios de su área, hacer los diagnósticos definitivos, instaurar manejos, realizar procedimientos, consultas, dar de alta, pedir Inter consulta, referir usuarios, indicar los laboratorios clínicos y pruebas o procedimientos diagnósticos de apoyo, mantener el área organizada y limpia, informar de cualquier eventualidad al jefe de servicio.
- ✘ Cumplir y garantizar que los usuarios tratados reciban las informaciones necesarias sobre su padecimiento (Nombre de la enfermedad o procedimiento, posible causa que causaron el padecimiento, tratamiento o procedimiento a realizar o realizado, las complicaciones que pueden producirse del tratamiento o procedimiento que se realizara, próxima cita, medidas preventivas, entre otras)
- ✘ Controlar y supervisar la calidad de la atención brindada al usuario por el personal de salud del hospital.
- ✘ Orientar y supervisar la labor del medico residente.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Garantizar la organización del área de trabajo.
- ✘ Garantizar la realización de la Historia Clínica.
- ✘ Poseer el diagnostico del usuario en las primeras 4 horas en los casos hospitalizados; si no es posible, escribir nota que lo justifique.
- ✘ Pasar visita diariamente a todos los usuarios a su cuidado, tomando las medidas (diagnosticas y terapéuticas), indicando por escrito las que se derivan del proceso evolutivo de cada usuario.
- ✘ Garantizar la calidad del llenado de los registros (duros y formato electrónico) del servicio y la institución (Historia Clínica, descripción de procedimientos, libros de registros, consultas, Hoja de egreso, Ínter consultas, consentimiento de realización de procedimiento, entre otros).
- ✘ Dar de alta a los usuarios por orden escrita tomando en cuenta lo establecido en el protocolo de atención, asegurándose que la historia clínica este completa, que se

- ha realizado el resumen diagnóstico llenando la hoja correspondiente para tal propósito, lo cual certificara con su nombre en extenso y firma.
- ✘ Entrega de los usuarios a su cargo al personal que le sustituye en la guardia y las tareas que se deben realizar durante la guardia. Nunca debe entregar trabajos atrasados que sea de su responsabilidad; si ocurriese, debe tener una buena justificación.
 - ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
 - ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio y sus compañeros.
 - ✘ Garantizar y exigir el cumplimiento del trabajo del personal bajo su cargo, demandando disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas. Brindando un trato humanizado y de respeto.
 - ✘ Participar en las entregas de guardias.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en todas las actividades programadas del servicio y de la institución (científicas, técnicas, administrativas, ser docente, participar en comités de calidad, control de infecciones, bioética; educación continua, formulación-revisión de protocolos).
- ✘ Reportes de las actividades diarias y mensuales al jefe del servicio (hoja de consulta y procedimientos).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros).
- ✘ Evaluar y calificar el desempeño de los residentes en el área.
- ✘ Participar en la elaboración de las pruebas escritas y orales a los residentes

Actividades Eventuales:

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

TECNICO EN TERAPIA FISICA – OCUPACIONAL – DEL HABLA DEL DPTO. DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Superior Inmediato: Medico Especialista

Cargo (s) Bajo su Mando: Masajista y Auxiliar

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Cumplir con las guardias presénciales, en el periodo establecido por el servicio.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio. Garantizar la privacidad al usuario cuando se realiza cualquier procedimiento.
- ✘ Cumplir y garantizar la aplicación de los protocolos y reglamentos establecidos por el servicio. Si el protocolo no es cumplido, agregar nota en el expediente del usuario que justifique el no cumplimiento del protocolo.
- ✘ Realizar las gestiones necesarias para el buen manejo y trato del usuario (traslado del usuario, entre otros)
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Médicos ayudantes y sus compañeras.
- ✘ Realizar llenado con calidad de los registros (duros y formato electrónico) del servicio y la institución.
- ✘ Disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Realizar el registro en el expediente clínico, aplicación de calor y frío, movilización del usuario, preparar el usuario para realizar tratamiento, verificar la de alta del usuario
- ✘ Cumplir con las ordenes del expediente clínico de los usuarios, establecidas por el Medico ayudante.
- ✘ Pasar visita diariamente junto al medico ayudante a todos los usuarios a su cuidado, indicando por escrito las que se derivan del proceso evolutivo de cada usuario.
- ✘ Aplicar la terapia a los usuarios según indicaciones del médico especialista.
- ✘ Mantener la organización del área de trabajo.
- ✘ Entrega de los usuarios a su cargo al personal que le sustituye en la guardia y las tareas que se deben realizar durante la guardia. Nunca debe entregar trabajos atrasados que sea de su responsabilidad, si ocurriese debe tener una buena justificación.
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio. Disposición del equipo completo cuando se va a realizar un procedimiento, limpieza y cuidado del equipo después de usarlo.
- ✘ Participar en las entrega de guardias.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en todas las actividades programadas del servicio y de la institución (científica, técnica, administrativa).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

MASAJISTA DEL DPTO. DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Superior Inmediato: Medico Especialista y Técnico en Terapia.

Cargo (s) Bajo su Mando: Ninguno

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Cumplir con las guardias presénciales, en el periodo establecido por el servicio.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio. Garantizar la privacidad al usuario cuando se realiza cualquier procedimiento.
- ✘ Cumplir y garantizar la aplicación de los protocolos y reglamentos establecidos por el servicio. Si el protocolo no es cumplido, agregar nota en el expediente del usuario que justifique el no cumplimiento del protocolo.
- ✘ Realizar las gestiones necesarias para el buen manejo y trato del usuario (traslado del usuario, entre otros)
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Médicos ayudantes y sus compañeras.
- ✘ Realizar llenado con calidad de los registros (duros y formato electrónico) del servicio y la institución.
- ✘ Disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Realizara el registro en el expediente clínico, preparar el usuario para realizar tratamiento, verificar la de alta del usuario
- ✘ Cumplir con las ordenes del expediente clínico de los usuarios, establecidas por el Medico ayudante.
- ✘ Aplicar la terapia a los usuarios según indicaciones del médico especialista.
- ✘ Mantener la organización del área de trabajo.
- ✘ Entrega de los usuarios a su cargo al personal que le sustituye en la guardia y las tareas que se deben realizar durante la guardia. Nunca debe entregar trabajos atrasados que sea de su responsabilidad, si ocurriese debe tener una buena justificación.
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio. Disposición del equipo completo cuando se va a realizar un procedimiento, limpieza y cuidado del equipo después de usarlo.
- ✘ Participar en las entrega de guardias.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en todas las actividades programadas del servicio y de la institución (científica, técnica, administrativa).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

AUXILIAR DE TERAPIA DEL DPTO. DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Superior Inmediato: Terapista

Cargo (s) Bajo su Mando: Ninguno

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Cumplir con las guardias presénciales, en el periodo establecido por el servicio.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio. Garantizar la privacidad al usuario cuando se realiza cualquier procedimiento.
- ✘ Cumplir y garantizar la aplicación de los protocolos y reglamentos establecidos por el servicio. Si el protocolo no es cumplido, agregar nota en el expediente del usuario que justifique el no cumplimiento del protocolo.
- ✘ Realizar las gestiones necesarias para el buen manejo y trato del usuario (traslado del usuario, entre otros)
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Médicos ayudantes y sus compañeras.
- ✘ Realizar llenado con calidad de los registros (duros y formato electrónico) del servicio y la institución.
- ✘ Disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Limpieza de la unidad del usuario, arreglo de cama desocupada, arreglo de cama ocupada, preparación y manejo del usuario, aplicación de calor y frío, movilización del usuario, preparar el usuario para realizar tratamiento, verificar la de alta del usuario, garantizar que los expedientes clínicos estén presente cuando el medico lo va a necesitar, entre otras actividades.
- ✘ Mantener actualizado y organizado el expediente clínico.
- ✘ Mantener la organización del área de trabajo.
- ✘ Asistir al Terapista en la aplicación de terapia física a los usuarios según indicaciones del médico especialista.
- ✘ Entrega de los usuarios a su cargo al personal que le sustituye en la guardia y las tareas que se deben realizar durante la guardia. Nunca debe entregar trabajos atrasados que sea de su responsabilidad, si ocurriese debe tener una buena justificación.
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio. Disposición del equipo completo cuando se va a realizar un procedimiento, limpieza y cuidado del equipo después de usarlo.
- ✘ Participar en las entrega de guardias.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en todas las actividades programadas del servicio y de la institución (científica, técnica, administrativa).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

SECRETARIA DEL DPTO. ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

Superior Inmediato: Jefe Dpto. Medicina Física y Rehabilitación

Cargo (s) Bajo su Mando: Ninguno

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Llevar la agenda del jefe del servicio,
- ✘ Mantener actualizado y organizado el archivo del servicio.
- ✘ Brindar información sobre el personal y el servicio.
- ✘ Transmitir las informaciones que sean delegadas por el jefe del servicio al resto del personal.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Mantener organizada y limpia la oficina del jefe del servicio y su área de trabajo.
- ✘ Realizar la redacción y digitar los documentos propios del servicio.
- ✘ Llevar registro de comunicaciones enviadas y recibidas.
- ✘ Tomar las llamadas, las notas e informar a la persona correspondiente.
- ✘ Llevar el libro de citas de consultas y procedimientos.
- ✘ Coordinar con el servicio social para avisar de manera telefónica sobre citas próximas o vencidas a los usuarios.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Médicos ayudantes y sus compañeras.

Actividades Periódicas:

- ✘ Publicar el listado de guardia, rotación, vacaciones y otras actividades.
- ✘ Participar en todas las actividades programadas del Dpto. y de la institución (administrativa).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del la Gerencia de Recursos Humanos y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.
- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.

IV. DERECHOS Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO.

- ✓ Remuneración por servicios prestados.
- ✓ Incentivos monetarios, promoción.
- ✓ Becas
- ✓ Derecho a ser escuchado (a)
- ✓ Participar en actividades de educación continua.
- ✓ Disfrutar de Vacaciones laborales, permisos, jubilación. (código de trabajo)
- ✓ Salario 13
- ✓ Evaluaciones para promoción.
- ✓ Distinción moral.
- ✓ Licencias por enfermedad y maternidad.
- ✓ Reclamo de sus derechos.
- ✓ A ser tratado de forma humanizada y respeto.
- ✓ Realizar su trabajo en un clima de estabilidad laboral.
- ✓ Libertad de filiación política, credo, religión.

V. DISPOSICIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO.

- ✓ Brindar siempre un trato amable y cortés a los usuarios, familiares y personal del Hospital.
- ✓ Respetar y cumplir los derechos del paciente.
- ✓ Respetar el orden jerárquico establecido en la Gerencia, Departamento y Dirección general.
- ✓ Aplicar los protocolos y procesos definidos en el Hospital.
- ✓ Cumplir estrictamente con el horario establecido en el servicio.
- ✓ Llevar puesta la bata blanca siempre que este dentro del Hospital.
- ✓ Colocarse el uniforme correspondiente determinado por el departamento de acuerdo al área donde realice su trabajo.
- ✓ Llevar calzado cerrado en el Hospital.
- ✓ No fumar dentro del Perímetro del Hospital.
- ✓ No ingerir bebidas alcohólica, ni consumo de otro tipo de sustancias prohibidas en el perímetro hospitalario.
- ✓ Ingerir alimentos solo en las áreas dispuestas para estos fines (Comedor, Cafetera)
- ✓ No realizar ningún tipo de negocio personal dentro del perímetro del hospital. (Venta de ropas, calzados, accesorios, artículos electrónicos, alimentos, entre otros)
- ✓ Uso de vestimenta adecuada en el hospital.
- ✓ Todos los inconvenientes y dificultades presentados durante el desempeño de su trabajo deben ser canalizados a través de su superior inmediato del departamento.
- ✓ No deben ausentarse de su área de servicio durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- ✓ Siempre que se ausente por razones de enfermedad debe presentar el certificado medico correspondiente.

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

1. Paciente Parapléjico o Paraparetico

2. Amputación

3. Quemaduras

4. Lesiones de Nervios de Miembros Superiores.

5. Ulceras Isquemicas.

1. PACIENTE PARAPLÉJICO O PARAPARETICO

1.1 Concepto:

Incapacidad completa o parcial motora sensitiva y esfinteriana por debajo de un nivel medular establecido, fruto de un daño directo o indirecto sobre la medula espinal.

1.2 Clasificación:

- ➔ **Tipo A.** Paraplejia completa, fuerza muscular 1/5 sin respuesta sensitiva y trastornos esfinterianos.
- ➔ **Tipo B** II/V FM. Sensibilidad conservada parcialmente.
- ➔ **Tipo C** III/V. Levanta el MI sin oponer resistencia, sensibilidad conservada parcial.
- ➔ **Tipo D** IV/V. Levanta el miembro, vence la fuerza gravedad y opone resistencia, sensibilidad conservada parcial.

1.3 Signos y Síntomas:

Alteración de la fuerza mezclar por debajo del segmento estimado y trastornos sensitivos por debajo del segmento lesionado. Alteraciones de los esfínteres: orina por rebosamiento y constipación con retención fecal. Priapismo. En caso crónico automatismo medular con movimientos.

1.4 Como se realiza el Diagnostico:

Historia clínica, Examen físico.
Radiografía, TAC, MRI, EMG-VCN.

1.5 Acciones que se deben realizar durante la evaluación del usuario:

- ➔ Trato amable con el usuario.
- ➔ Preguntar sobre el medico referido y que información tiene sobre su patología.
- ➔ Realización de Historia clínica y examen físico. Examen neurológico que incluya fuerza y tono muscular, nivel sensitivo, control de esfínteres.
- ➔ Orientar al paciente del uso y cambio de la sonda vesical, evacuaciones y actos de defecación con sus medidas preventivas.
- ➔ Orientar al paciente y/o familiares sobre el pronóstico. Patología en cuestión y cuidados generales para evitar complicaciones (ulceras, anquilosis, uso de silla, Fractura por debajo del nivel) y referir a terapia física.

1.6 Criterios para admitir el usuario a la Unidad de Terapia Física:

- ➔ Estable, sin ningún riesgo que comprometa su integridad física.
- ➔ Acompañado de un adulto que viva con el paciente y que pueda dar cualquier información con respecto al paciente.
- ➔ Paciente que no presente una condición neuropsicologica que comprometa a los demás pacientes.

1.7 Manejo a realizar en la unidad de Terapia:

- ➔ Se procede a llevar al paciente a la camilla de terapia
- ➔ Se inicia con 20 minutos de calor en la región lumbar
- ➔ Se realizan los ejercicios de fortalecimiento abdominales y balance de tronco.
- ➔ ROM pasivo de miembros inferiores, evitar contracturas, utilización de corriente farádica /galvaniza para grupos musculares (Evitar atrofia).

1.8 Criterios a tomar en cuenta para autorizar su egreso:

- ➔ No presencia de secuelas.
- ➔ Si después de un tiempo considerado no hay progreso.
- ➔ Cuando el paciente se pueda manejar solo o con mínimo de ayuda.

1.9 Informaciones deben brindar al usuario y familiares durante el manejo y cuando sale de alta:

- ➔ Características de la lesión y alternativas terapéuticas.
- ➔ Aclarar cualquier otra duda de los familiares.
- ➔ Informar la importancia de acudir al centro ante cualquier eventualidad.

1.10 Donde debe de registrar y notifica la patología si es de notificación obligatoria.

Record de usuario:

Record del Usuario
Hoja de Registro del Servicio
SIG-REG

2. AMPUTACIÓN

2.1 Concepto:

Es la operación de resección de la parte distal de un miembro.

2.2 Clasificación:

- ➔ Primarias
- ➔ Secundarias
- ➔ Reamputaciones.

2.3 Signos y Síntomas:

Separación traumática completa o casi completa, herida con lesión de vaso y nervios, tejido blando, fracturas, lesiones extensas, quemaduras que se aproximan a la carbonización. Infecciones, inflamaciones, hemorragias e isquemia.

2.4 Como se realiza el Diagnostico:

Historia clínica, Examen físico.
Arteriografía.

2.5 Acciones que se deben realizar durante la evaluación del usuario:

- ➔ Trato amable con el usuario.
- ➔ Preguntar sobre el medico referido y que información tiene sobre su patología.
- ➔ Realización de Historia clínica y examen físico. Valoración de la salud mental.
- ➔ Orientar al paciente y/o familiares sobre el pronóstico. Patología en cuestión y cuidados generales para evitar complicaciones (ulceras, anquilosis, uso de silla, Fractura por debajo del nivel) y referir a terapia física.

2.6 Criterios para admitir el usuario a la Unidad de Terapia Física:

- ➔ Estable, sin ningún riesgo que comprometa su integridad física.
- ➔ Acompañado de un adulto que viva con el paciente y que pueda dar cualquier información con respecto al paciente.
- ➔ Paciente que no presente una condición neuropsicologica que comprometa a los demás pacientes.

2.7 Manejo a realizar en la unidad de Terapia:

- ➔ Terapia Física, se debe iniciar luego de retirar las puntas, con el vendaje colocado.
- ➔ Se realiza ejercicios isométricos y ROM articular de forma activa.
- ➔ Ejercicios de fortalecimiento a miembros superiores, si la amputación es de miembros inferiores.

2.8 Criterios a tomar en cuenta para autorizar su egreso:

- ➔ Cuando el paciente este preparado y fortalecido.
- ➔ Deambulando con muletas o con su prótesis colocada.

2.9 Informaciones deben brindar al usuario y familiares durante el manejo y cuando sale de alta:

- Características de la lesión y alternativas terapéuticas.
- Aclarar cualquier otra duda de los familiares.
- Informar la importancia de acudir al centro ante cualquier eventualidad.

2.10 Donde debe de registrar y notifica la patología si es de notificación obligatoria.

Record de usuario:

Record del Usuario
Hoja de Registro del Servicio
SIG-REG

3. QUEMADURAS

3.1 Concepto:

Es una lesión producida por el calor en sus múltiples formas.

3.2 Clasificación:

- 1er Grado o Epidérmica.
- 2do Grado Grosos superficial Parcial o parcial Profundo
- 3er Grado o de Grosor Completo

3.3 Signos y Síntomas:

- **1er Grado o Epidérmica:** Son rojas debido a la vaso dilatación de la dermis, no provocan ampollas, se curan sin tratamiento, nunca cicatrizan.
- **2do Grado Grosos superficial Parcial o parcial Profundo:** Destruyen la epidermis y una porción de la dermis, las superficiales se curan en un lapso de tres semanas y las profundas duran mas de tres semanas y pueden limitar la función.
- **3er Grado o de Grosor Completo:** Destruyen el grosor total de la dermis. Se debe considerar la zona de superficie corporal afectada. Se calcula por la “Regla de los nueve”.

3.4 Como se realiza el Diagnostico:

Historia clínica y Examen físico.

3.5 Acciones que se deben realizar durante la evaluación del usuario:

- Trato amable con el usuario.
- Preguntar sobre el medico referido y que información tiene sobre su patología.
- Realización de Historia clínica y examen físico. Valoración de la salud mental.
- Orientar al paciente y/o familiares sobre el pronóstico. Patología en cuestión y cuidados generales para evitar complicaciones (ulceras, anquilosis, uso de silla, Fractura por debajo del nivel) y referir a terapia física.

3.6 Criterios para admitir el usuario a la Unidad de Terapia Física:

- Quemaduras por inhalación de humo.
- Ambos extremos de edad.
- Localización de la quemada y el grado.
- Secuelas que limitan el movimiento de los miembros.

3.7 Manejo a realizar en la unidad de Terapia:

- ➔ Inmunización contra el tétano, limpieza de la herida y líquidos.
- ➔ Los ejercicios deben iniciarse tan pronto como el paciente este psicológicamente estable.
- ➔ Ambulación temprana, ejercicios de resistencia progresiva de todas las áreas.
- ➔ Vestiduras de presión mediante vendajes elásticos que deben usarse las 24 horas del día durante 1 año aproximadamente, la colocación adecuada ayudara a prevenir las contracturas y debe mantenerse mientras el paciente permanezca en cama o se someta a un injerto, mantenimiento del área quemada en una posición determinada y uso de entablillado en caso de ser necesario.
- ➔ Luego del injerto se reiniciarán los ejercicios 5 días después de este.

3.8 Criterios a tomar en cuenta para autorizar su egreso:

- ➔ Cuando su estado general lo permita.
- ➔ Cuando el paciente este preparado y fortalecido.
- ➔ Deambulando con muletas o con su prótesis colocada.

3.9 Informaciones deben brindar al usuario y familiares durante el manejo y cuando sale de alta:

- ➔ Cuidados generales.
- ➔ Importancia de continuar los ejercicios y una buena nutrición.
- ➔ Orientación psicológica.
- ➔ Posibles complicaciones.
- ➔ Otras interrogantes del usuario y familiares.

3.10 Donde debe de registrar y notifica la patología si es de notificación obligatoria.

Record de usuario:

Record del Usuario
Hoja de Registro del Servicio
SIG-REG

4. LESIONES DE NERVIOS DE MIEMBROS SUPERIORES.

4.1 Conceptos:

- **Lesión del Nervio Radial.** Es la continuación del cordón posterior del plexo braquial, formado por raíces C6, C7, C8 y D1, es motor e inerva a los músculos tríceps, supinadores del antebrazo, extensores muñecas, dedos y pulgares. Las lesiones son producidas por fracturas del humero, heridas de arma de fuego, laceraciones del brazo y de la porción proximal del antebrazo; por atrapamiento, luxaciones de codo, ebriedad, por muletas.
- **Nervio Ulnar.** Formado por fibras de C8 y T1 que proviene del cordón medial del plexo braquial, se puede interrumpir en cualquier punto de su recorrido por laceraciones, heridas penetrante, por luxaciones del codo y fracturas. Su lesión produce daño cubitales anterior, flexor profundo y meñique y anular, lumbricales interóseos, aductor del pulgar.
- **Nervio Mediano.** Formado por la unión de los cordones laterales y mediales del plexo braquial en la axila, constituido por fibras C6, C7, C8 y D1, por lo general se lesiona en el antebrazo o la muñeca, por laceraciones, torniquetes, fracturas, cuando se lesiona cerca de la axila se afecta el nervio músculo cutáneo y ulnar.

4.2 Signos y Síntomas:

- **Radial:** La lesión produce incapacidad para extender codo, coger objetos, cerrar el puño, supinación del antebrazo, muñeca caída y atrofia del dorso de la mano.
- **Ulnar:** Produce atrofia, garra de los dedos, meñique y anular, si la lesión es por encima del codo, la garra de los dedos puede faltar, la anestesia total de la zona ulnar permite concluir que existe una sección del nervio ulnar y no hay reflejo ulnar.
- **Mediano:** Pérdida de la sensibilidad de la superficie media de la palma, pérdida de la oposición del pulgar, atrofia tenar (mano de simio).

4.3 Como se realiza el Diagnostico:

Historia clínica y Examen físico.
Electromiografía

4.4 Acciones que se deben realizar durante la evaluación del usuario:

- Trato amable con el usuario.
- Preguntar sobre el medico referido y que información tiene sobre su patología.
- Realización de Historia clínica y examen físico. Valoración de la salud mental.
- Orientar al paciente y/o familiares sobre el pronóstico

4.5 Criterios para admitir el usuario a la Unidad de Terapia Física:

- Todos los pacientes con lesiones de los nervios de miembros superiores.

4.6 Manejo a realizar en la unidad de Terapia:

- Reparación quirúrgica-
- Luego rehabilitación lo antes posible con terapia física.
- Calor húmedo rango articular.
- Estimulación eléctrica.
- Ejercicios de fortalecimiento,
- férulas y soportes de ser necesarios.

4.7 Criterios a tomar en cuenta para autorizar su egreso:

- Cuando después de unos meses no haya respuesta a la terapia.
- Cuando la lesión haya mejorado o el paciente presente mejoría de la lesión, luego de varias evaluaciones.
- Cuando todos los elementos funcionales estén cerca de la eficiencia máxima.

4.8 Informaciones deben brindar al usuario y familiares durante el manejo y cuando sale de alta:

- Nombre de la patología.
- Estado en que quedara el usuario.
- Manejo y cuidado.
- Complicaciones y limitaciones.
- Otras interrogantes del usuario o la familia y próxima cita.

4.9 Donde debe de registrar y notifica la patología si es de notificación obligatoria.

Record de usuario:

Record del Usuario
Hoja de Registro del Servicio
SIG-REG

5. ULCERAS ISQUEMICAS.

5.1 Concepto:

Son zonas de necrosis celular de la piel y de los tejidos subcutáneos localizadas que han sido sometidos a presiones supracapilares durante periodos prolongados.

5.2 Clasificación: Ninguna

5.3 Signos y Síntomas:

Inflamación de la piel, eritema y ulceración.

5.4 Como se realiza el Diagnostico:

Historia clínica y Examen físico.

5.5 Acciones que se deben realizar durante la evaluación del usuario:

- Trato amable con el usuario.
- Preguntar sobre el medico referido y que información tiene sobre su patología.
- Realización de Historia clínica y examen físico.
- Orientar al paciente y/o familiares sobre el pronóstico.

5.6 Criterios para admitir el usuario a la Unidad de Terapia Física:

- Quemaduras por inhalación de humo.
- Ambos extremos de edad.
- Localización de la quemada y el grado.
- Secuelas que limitan el movimiento de los miembros.

4.5 Manejo a realizar en la unidad de Terapia:

- Alivio de presión.
- Cambios de posición cada 2 horas.
- Valorar la piel cada vez que se cambie la posición y aliviar la presión en esa zona
- Uso de colchón de aire.
- Desbridamiento de las heridas.
- Proteger salientes óseos.
- Garantizar una buena nutrición.
- Mantener piel lubricada, lecho limpio, seco, sin arrugas
- Control de la infección.

5.8 Criterios a tomar en cuenta para autorizar su egreso:

- Dar de alta por medico referidor, sin lesiones en piel.

5.9 Informaciones deben brindar al usuario y familiares durante el manejo y cuando sale de alta:

- Recordar en todo momento la etiología, patología y el costo de las úlceras que puede llevarlo hasta la muerte.
- Reconocer que puede prevenirse mediante cuidados, alivio de presión en zonas de apoyo.
- Medidas generales: Nutrición, cambios de posición y cuidado de la piel.

5.10 Donde debe de registrar y notifica la patología si es de notificación obligatoria.

Record de usuario:

Record del Usuario
Hoja de Registro del Servicio
SIG-REG

VII. PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO.

1. Electromiografía y velocidad de Conducción Nerviosa.

1. ELECTROMIOGRAFÍA Y VELOCIDAD DE CONDUCCIÓN NERVIOSA. (93.8)

1.1 Concepto del procedimiento:

Prueba fisiológica que se usa para valorar el estado y funcionamiento de nervios periféricos, que deben acompañarse de una historia dirigida y un examen físico para que la valoración sea completa.

La velocidad de conducción nerviosa forma parte de la valoración electrofisiológica, se elige el nervio o los nervios a estudiar, se colocan los electrodos sobre el músculo que se inerva.

1.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento

- ➔ Electromiografo
- ➔ Material gatable: papel de trazado, electrodos.

1.3 Como se realiza el procedimiento:

Cualquier sospecha de patología que afecte los nervios periféricos o los músculos, constituyen una indicación. Por ejemplo síndrome de túnel del carpo, neuropatía periférica, radiculopatías, también valora las fibras motoras en un proceso miopático. Sospecha de lesión nerviosa o muscular, ver el tipo de lesión difusa, focal o multifocal, curso de la lesión, ver si es agudo o crónico, si mejora o progresa con un estudio previo. Detectar si es una lesión miopática o neuropática.

1.4 Informaciones que se debe Brindar al Usuario Durante el Procedimiento:

Explicar detalladamente en procedimiento, uso de corriente, aguja, la cooperación del paciente y cualquier otra pregunta por parte del usuario o familiares.

1.5 Donde Registrar el procedimiento Donde Registrar y Notificar la Patología.

Record del Usuario
Hoja de Registro del Servicio
SIG-REG