



Apéndice: Ejemplos de los siguientes formularios y políticas

- Un formulario de evaluación
- Un formato para escribir informes de evaluación
- Una política para prevenir y manejar lesiones causadas por agujas
- Datos que pueden ser recolectados para proveer información acerca de la salud de la población
- Una política de seguridad de juguetes
- Un formulario de consentimiento
- Equipamiento esencial, provisiones médicas y medicamentos para emergencias
- Organizar y llevar a cabo cursos de capacitación
- Crear y financiar una propuesta de un proyecto

Ejemplo de un formulario de evaluación

Formulario de evaluación para actividades del proyecto piloto del CFHI

(Para ser completado por el coordinador del CFHI tras discutir con personas clave que participen en el área clínica)

Área clínica:

Date:

Por favor califique que tan útil usted siente que han sido las siguientes actividades del CFHI:

N/A = No aplicable (no se llevó a cabo)

1 = inútil o muy poco útil

2 = algo útil

3 = útil

4 = muy útil

	N/A	1	2	3	4
La Iniciativa para el Cuidado de Salud Infantil Amigable					
Los Estándares CFH para funcionarios de salud					
La/s presentación/es dadas a lo largo de las visitas para explicar el CFHI					
Las presentaciones en power point para mostrar imágenes de otros sitios piloto					
La primera visita del equipo CFH (evaluadores externos)					
El "Informe" sobre los "Estándares" tras la evaluación de la 1ª Etapa del CFH					
El Segundo Informe sobre el área de trabajo (Estándar) elegida para ser mejorada tras la evaluación de la 2ª etapa de evaluación del CFH					
La implementación del Plan en su área clínica					
Los puntos de referencia para el "Estándar" elegido para ser mejorado por su área clínica					
El apoyo general entregado por el equipo de CFH (evaluadores externos)					
Hojas de información CFH					
Libros donados					
Entrega de oportunidades de capacitación o educación como parte del plan de implementación					

Apoyar con fotocopiaa, laminas, pautas, etc.					
Materiales específicos proporcionados por el equipo del proyecto (por ejemplo, radios, equipamiento médico, pizarras de anuncios, etc.)					
Conferencias por invitados (de haberse dado durante las visitas)					
Asistencia a las rondas de la sala (de haberse solicitado esto formalmente durante una visita)					
Un visitante trabajando en su área clínica como parte del Plan de Implementación (por ejemplo un especialista en juego, doctores, enfermeras u otros)					
Una carta de defensa del CFHI para el Ministro de Salud como parte del Plan de Implementación					
El sitio web de CFHI					
Orientación dado por un colega o un departamento de otro país					
Apoyo por parte de un “hermanamiento” preparado como parte del Plan de Implementación deL CFHI					
Cualquier patrocinio específico preparado como parte del Plan de Implementación					
Una visita de progreso para la evaluación de la 3ª etapa					
El informe de las visitas de progreso					

CUALQUIER OTRO COMENTARIO SOBRE EL CFHI
(Por favor agregar otra hoja con sus comentarios y sugerencias)

Firma del coordinador:

Ejemplo de un formato para escribir un informe de evaluación

Portada

Nombre del programa:
Informe enviado a: (nombres de las personas que recibirán este informe)
Por: (nombres de los autores y sus organizaciones)
Fecha:

Tabla de contenidos

Abreviaciones y Siglas

Una lista de las abreviaciones usadas frecuentemente

Reconocimientos

Identificar a quienes contribuyeron, asegurándose de incluir nombres y organizaciones locales, al igual que donantes

Resumen de los contenidos del informe

- Resumir las actividades, el propósito del informe, los métodos usados para recolectar información para éste, los descubrimientos más importantes y las recomendaciones en orden prioritario
- Normalmente basta con 2 – 3 páginas. Debe ser capaz de funcionar por si solo sin referirse al resto del informe, ya que puede ser distribuido por separado
- Decir donde se pueden obtener más copias del informe, y en qué idiomas

Introducción

- Describir la actividad que está siendo evaluada
- Resumir el contexto (esto incluye propósitos, patrocinadores, gente involucrada, duración, localización, etc)
- Describir los objetivos y metodología de la evaluación
- Describir en detalle todos los métodos usados

Hallazgos

- Declarar los hallazgos claramente, con los datos presentados con gráficos en tablas y números cuando sea posible
- Incluir los efectos de los descubrimientos en los logros de las metas del programa
- Identificar las razones del éxito y/o fracaso y especialmente toda barrera continua para el progreso

Recomendaciones

- Hacer una lista de las recomendaciones en orden de prioridad. Frecuentemente se puede representar como una tabla
- Incluir los costos de implementación de las recomendaciones de ser posible
- Relacionar las recomendaciones con los descubrimientos, discutiendo su implicancia para los que toman las decisiones
- Sugerir una línea cronológica para planear e implementar las mejoras y revisar el progreso

Identificar las **lecciones aprendidas** para aquellos que estén planeando, implementando o evaluando las actividades.

Apéndices

- Lista de personas entrevistadas y sitios visitados
- Instrumentos de recolección de datos (copias de cuestionarios, encuestas, etc)
- Términos de referencia
- Costos del asesoramiento, y quién los pagará
- Datos nacionales relacionados al programa

Ejemplo de una política para prevenir y manejar lesiones causadas por agujas.

Prevención

- La mayoría de las lesiones causadas por agujas no ocurren durante sino *después* de los procedimientos, por lo cual ésta es una etapa peligrosa.
- Siempre poner jeringas usadas o escalpelos en un recipiente de “objetos filosos”, es decir, un tarro duro que las agujas no pueden atravesar y herir al que lo sostiene, como por ejemplo una lata de bebida usada. Nunca llenarlo a más de $\frac{3}{4}$ de su capacidad. Poner la jeringa en el recipiente *sin ponerle a esta su tapa*. Es al hacerlo cuando es *más probable herirse accidentalmente*. Se debe aplicar cinta adhesiva sobre la tapa para mayor seguridad al desecharlo.
- Nunca ponerle la tapa plástica a una jeringa usada.
- Nunca doblar o romper agujas antes de desecharlas.
- Asegurarse de destruir de forma segura las jeringas desechables contaminadas, etc. No ponerlas en un recipiente donde puedan ser encontradas y usadas de nuevo.
- Inutilizar las jeringas incinerándolas.
- Para las jeringas quirúrgicas, usar sostenedores de agujas cuando esto sea posible.
- Poner todos los instrumentos filosos en una bandeja en lugar de pasarlos de mano en mano.
- **No dejar instrumentos filosos o jeringas (“objetos cortopunzantes”) en lugares que no sean “zonas seguras”**
- Avisarle a los demás funcionarios antes de pasarles objetos cortopunzantes

Nota: Donde no estén disponibles las jeringas desechables, usar el método de tapado “con una mano”:

Colocar la tapa en una superficie dura y plana

Sostener la jeringa con una mano y usar la aguja para “levantar” la tapa

Cuando la tapa cubra la aguja completamente, sostener la base de la jeringa y con la otra mano asegurar la tapa.

Siempre usar una jeringa y aguja nueva para cada paciente. **¡Cuidado!** ¡Usar una aguja distinta para cada paciente, pero mantener la misma jeringa para varios *no es seguro!* Esto se debe a que la sangre en ocasiones llega hasta la jeringa, y puede traspasarse de una persona a otra.

Administración

A pesar de que el riesgo de infección causada por heridas de agujas es muy pequeño, la mejor práctica es que la organización/centro de salud tenga políticas escritas que todos los funcionarios de salud conozcan y un sistema en funcionamiento para llevar a cabo sus recomendaciones. Esto permite que se traten estas heridas urgentemente, especialmente en hospitales donde suelen haber muchos pacientes con VIH/sida y hepatitis. Una estrategia posible es:

1. Hablarle a los padres/tutores del niño sobre lo ocurrido y preguntarles si saben del estado de hepatitis y VIH del niño. Si ocurre durante horarios laborales normales, discutir la necesidad de examinar al niño y obtener el permiso para hacerlo. Se debe recordar que la mejor práctica es que toda persona que se le practique un examen de VIH tenga acceso a terapia. Si ocurre fuera de horas, o la familia rechaza el examen, ir al punto 3.
2. Si el niño sale negativo en el examen de VIH (usualmente un VIH ELISA) y tiene más de 18 meses de edad, es muy poco probable que este infectado. Si el niño tiene menos de 18 meses de edad, un resultado positivo en el examen puede reflejar los anticuerpos de la madre, y el riesgo de infección para los funcionarios de salud es muy bajo. Sin embargo, para todo resultado positivo de un examen de VIH o hepatitis, ir al punto 3

3. Programar exámenes iniciales de VIH y/o hepatitis para el funcionario de salud después de recibir una orientación apropiada. Si resulta positivo, el funcionario deberá discutir un tratamiento con su propio doctor.

4.1. VIH – Si los exámenes iniciales del funcionario de salud son negativos pero el paciente es VIH positivo, se debe comenzar un tratamiento de profilaxia anti-retroviral urgentemente. Las recomendaciones actuales aconsejan 1 un mes de tratamiento. Si se está seguro de que la lesión causada por aguja no es la razón, el funcionario de salud deberá discutir un tratamiento con su propio doctor

4.2. Hepatitis – Si el resultado es positivo, el funcionario de salud deberá discutir un tratamiento con su propio doctor. Si es negativo, programar una inmunización de hepatitis de ser posible.

5. Programar una repetición de los exámenes tras 3-6 meses para saber si su estado ha cambiado.

La mejor práctica es que la política incluya:

- El nombre de la organización/centro de salud
- El nombre del funcionario de salud responsable de la política
- La fecha de la emisión de la política
- La fecha de revisión

Ejemplos de datos de salud y “población” que pueden ser recolectados

- Número de identificación de salud del niño/madre
- Fecha de nacimiento/sexo
- Código postal/dirección
- Nombre de funcionario de salud primario/comunitario (o su código si lo hay)
- Grupo étnico (para permitir una atención apropiada para distintas necesidades)
- Estado educacional de la madre (la educación de la madre está altamente correlacionada con resultados de salud y desarrollo deficientes, y con niños vulnerables)
- Orden de nacimiento, peso al nacer
- Lugar de nacimiento
- Estimación de semanas de gestación completas
- Tasas de lactancia en edades importantes
- Datos de admisión a una unidad neonatal y fecha
- Problemas de salud significantes y sus códigos ICD (*The International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems*) Clasificación internacional estadística de enfermedades y problemas relacionados con la salud
- Resultados de programas de examen neonatal (por ejemplo, resultados de exámenes de fenilcetonuria, hipotiroidismo, anemia falciforme, oído y otros)
- Información sobre nutrición y crecimiento
- Exámenes neonatales (registro de anomalías congénitas)
- Progreso de desarrollo en edades importantes
- Informes sobre la evaluación y mejoras en la salud al inicio y al final (del periodo) escolar.
- Cualquier discapacidad significativa en edades importantes y/o necesidades educacionales especiales significantes
- Estado de inmunización
- Estado de protección infantil (por ejemplo registros de abuso infantil y categoría)
- Estado de cuidados (identificar niños “cuidados” por tutores distintos a sus padres)
- Asistencia a un centro de urgencias y accidentes - diagnóstico/razón de asistencia incluyendo cualquier accidente importante y su fecha
- Atención hospitalizada – diagnóstico/razón de admisión, fechas de admisión y alta (duración de la estadía del paciente)
- Asistencia a tratamientos ambulatorios especialistas – diagnóstico/razón de asistencia y su fecha
- Fecha del deceso
- Causa del deceso

Ejemplo de una política de seguridad de juguetes

Los funcionarios de salud involucrados con el juego se deben asegurar de que los juguetes sean seguros al:

1. Revisar que los juguetes nuevos comprados o donados para su uso en un centro de salud estén en conformidad con toda “Regulación de seguridad en juguetes” gubernamental (si se está en Europa, con las Regulaciones de la Comunidad Europea – buscar la marca de la Comunidad Europea (EC/CE). Si se está en el Reino Unido, también asegurarse de que estén hechos de acuerdo a las Regulaciones del Instituto de Estándares Británicos 5665 – buscar la “Marca de León” de la Asociación de Productores de Juguetes y Hobbies Británicos que se encuentra en los envases de los juguetes que han sido fabricados de acuerdo al BS 5665
2. Leer (y respetar) cualquier advertencia en los juguetes antes de dárselos a los niños para que jueguen.
3. De ser posible comprar juguetes de marcas conocidas que son famosas por fabricarlos de acuerdo a las más altas especificaciones.
4. Revisar si los juguetes nuevos son inflamables antes de usarlos. Los juguetes blandos deben estar hechos de materiales no inflamables cuando esto sea posible. Buscar etiquetas de advertencia. Si se duda de la inflamabilidad de los juguetes usados, desecharlos. Éstos tampoco deben ser explosivos, o capaces de explotar.
5. Asegurarse que los juguetes no causarán problemas de salud al ser tragados, inhalados o al estar en contacto con la piel, tejidos mucosos u ojos. Al usarse como corresponde, los juguetes no deberían ser capaces de provocar problemas a la salud a causa de sus propiedades químicas.
6. Revisar que los juguetes eléctricos no reciban electricidad de más de 24 voltios y que las baterías en ellos estén en buenas condiciones.
7. Asegurarse de que todos los juguetes se mantengan limpios para evitar cualquier riesgo de transporte de microorganismos que puedan causar una infección relacionada al cuidado médico (no se deben usar juguetes que no se puedan mantener limpios).
8. Asegurar que los juguetes sean apropiados para el nivel de desarrollo del niño. Buscar etiquetas de advertencia que digan, por ejemplo “NO RECOMENDADO PARA NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS”, y siempre evaluar el riesgo que presenta un juguete a la habilidad de desarrollo de un niño, particularmente juguetes para menores de 3 años. Esto es responsabilidad de la persona que supervisa al niño al jugar.

Esta Política de Seguridad de Juguetes debe ser actualizada en.....

(La mejor práctica es revisarla anualmente, actualizando según sea necesario)

Nombre y datos de contacto del emisor de esta política.....

Organización de salud/centro médico/área clínica.....

Fecha.....

Ejemplo de un formulario de consentimiento

INICIATIVA PARA UNA ATENCIÓN DE SALUD AMIGABLE PARA LOS NIÑOS (CFHI): Proyecto Piloto CONSENTIMIENTO PARA ENTREVISTA

Funcionarios de salud o Padres/Tutores/Niños (*Encerrar el grupo pertinente en un círculo*)

Área de Investigación:

Opiniones y experiencias acerca de su trabajo o tiempo en: (*Nombre del hospital, unidad o servicio, y país*)

Explicación del proyecto piloto del CFHI (para grupos y/o individuos)

El proyecto piloto del CFHI intenta mejorar las experiencias de los niños y sus familias que reciben atención médica al desarrollar, evaluar, apoyar y reconocer “Estándares” globales para los funcionarios de salud, derivados de la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (UNCRC). Si se usan bien, estos Estándares y sus partes pueden ayudar a asegurar que los niños y sus familias reciban la “mejor atención posible”. La iniciativa está siendo piloteada (probada) en hospitales de cinco países y éste es uno de los 10 hospitales que han accedido a contribuir con ella.

Los tratamientos médicos han avanzado en los últimos años, pero estos avances no siempre llegan a todos los niños del mundo, e incluso si el tratamiento médico es bueno, una visita a un funcionario de salud, o una estadía en una instalación de salud, aún puede ser una experiencia atemorizante, traumática, cara y a veces hasta peligrosa para algunos niños y sus familias. El CFHI ayuda a los funcionarios de salud locales a enfocarse en estos problemas y, si es necesario, mejorar la atención que entregan de forma gradual y factible. Para hacerlo, necesitamos descubrir que es o ha sido bueno acerca de su experiencia de atención médica aquí, y también que siente usted que podría ser mejor, o más útil.

El CFHI trabaja en estrecha colaboración con la visión y los planes de su país para el cuidado de sus niños, con organizaciones internacionales como la OMS, UNICEF y otros proyectos locales existentes. Esperamos que el CFHI haga posible que los funcionarios de salud comparen la atención médica que entregan con la de otros tanto en el país como en países de todo el mundo, y que también aprendan y se apoyen mutuamente para poder hacer el mejor uso de sus recursos.

Sólo nosotros podremos saber lo que usted dijo, pero toda la información que obtengamos al hablar con los padres/tutores/niños y funcionarios de salud será usada para contribuir al plan de mejoras. Ejemplos de buenas ideas y soluciones sostenibles serán compartidos con otros. Usted no se beneficiará personalmente de esta entrevista, pero la información que nos dé puede resultar en una mejora en el cuidado futuro de niños enfermos y sus familias tanto en el país como en todo el mundo.

Para nuestros registros necesitamos ya sea la huella de su pulgar o su firma para confirmar que:

- Se le explicó el programa y tuvo la oportunidad de formular preguntas.
- Está satisfecho con sus respuestas.

- Comprende que no habrá un beneficio directo para usted (o su niño), pero tampoco habrá un riesgo.
- Comprende que sus respuestas y/o lo que nos diga será guardado hasta que toda la información sea recopilada.
- Hemos entrevistado a un gran número de diferentes personas.

Si tiene alguna pregunta acerca del proyecto por favor hágala.

Le he explicado lo anterior a la persona cuya firma o huella digital se encuentra en el reverso de esta página,

Firma del entrevistador.....

Equipamiento Escencial, suministros médicos y medicamentos para emergencias

EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA PARA PROYECTO DE ATENCIÓN MÉDICA MATERNAL E INFANTIL DE EMERGENCIA (EMCH)



Equipamiento de emergencia necesario			
Para todos los grupos de edad	Sólo para uso en obstetricia	Sólo para uso en neonatal	Sólo para uso en pediatría
Mesa limpia para preparar IV	Ventosa	Radiant warmers	Nebulizador
Área de limpieza y desinfección	Globos hidrostáticos	Calentador/luz Resuscitaire de bajo costo	Equipo de traqueotomía
Refrigerador y/o congelador	Nebulizador	Reloj con minutero	Sistema espaciador
Contenedores a prueba de filtraciones para desechos contaminados	Escaner ultrasonido*	Máscara/sistema nanométrico o máscara con sistema de válvula de soplado (NeoPuff o Tom Thumb)	Cámaras cefálicas
Receptáculos para ropa blanca contaminada	Fórceps para sostener esponjas	Incubadores de bajo costo fabricados localmente	
Almacenamiento para provisiones y medicamentos	Estetoscopios Pinard	Bilirunometro o aparato plástico de igualación de colores (icterometro)	
Equipo básico de Radiografías y provisiones (especialmente rollos de film para pecho, pelvis, abdomen y extremidades)	Espéculos vaginales (CUSCO y Sims)	Unidad de fototerapia de bajo costo fabricada localmente	
Carteles en las paredes– en el lenguaje local	Instrumentos quirúrgicos para realizar cesáreas y reparar perforaciones ectópicas	Cámaras cefálicas	
Manuales de EMCH Referencia – en Inglés y lenguaje local Básicos – en Inglés y lenguaje local	Luz para operaciones	Sonda de ultrasonido Doppler pequeña y de bajo costo	
Tarjetas de Triage	Mesa de operaciones	Sistema nasal PACP	
Linternas potentes con baterías y ampolletas extra	Diatermia		

Instalaciones de lavado de manos (agua limpia y jabón o gel alcohol y un sistema de secado de manos)	Succión		
Equipo de control de temperatura (calentadores, ventiladores o aire acondicionado) y termómetro interno	Agujas pudentales		
Reloj grande con minuterero			
Fuentes de luz	Manguera y embudo para corrección de útero invertido		
Mascarillas(para oxígeno con bolsas de reserva)			
Tijeras y otros instrumentos básicos	Fórceps para sostener agujas, disecciones, ovum y uterinos.		
Torniquetes	Curette romo		
Ofstalmoscopios/auroscopios			
Martillo para medir reflejos	Equipo de procedimientos destructivos		
Estetoscopios presentables	Sonda de ultrasonido Doppler pequeña y barata		
Sistemas de reserva/bolsas, máscaras/válvulas de tamaños apropiados para neonatos, niños y madres			
Termómetros rectales de baja lectura (a 25 grados)			
Pesas – para madres, niños y bebés. / para fluidos (para medir incrementos de 5-10 gramos en bebés). Idealmente basados en la cultura local, por ejemplo, pesas mecánicas y no eléctricas			
Medidor de presión básica a base de mercurio, con muñequeras de tamaño adecuado			
Oxímetro de pulso			
Micro centrifuga para hematocritos			
Sistemas de succión manuales			
Bombas de jeringa			
Laringoscopios, espejos y ampollitas			
Fórceps Mc Gills			
Agujas de perforación Lumbar			
Soportes para goteo fabricados localmente			
Cuellos cervicales			

Linternas potentes			
Valores normales en listas			
Orofaringeo (cánula de Guedel) de vías respiratorias de tamaño adecuado para niños y lactantes y su madres			
Sistemas de esterilización para equipamiento			
Microscopios, portaobjetos, cámara cubierta para contar, cubierta y fuente de luz			
Provisión de oxígeno: Cilindros, concentradores y medidores de flujo (incluyendo bajo flujo de hasta 0.5 litros por minuto para infantes)			
Tablillas de emergencia			
Protectores oculares			
Monitor ECG			
Equipos de drenaje toraxico y válvula Heimlich			
Equipo para comparación de grupos sanguíneos con detector de Hepatitis y VIH			
Dilataores e introductores para tubos ET			
Agujas de perforación lumbar			

PROYECTO DE CUIDADOS DE SALUD MATERNALES E INFANTILES DE EMERGENCIA (EMCH)

SUMINISTROS MÉDICOS DE EMERGENCIA



SUMINISTROS NECESARIOS PARA EMERGENCIA MÉDICA			
Para todos los grupos de edad	Sólo para uso en obstetricia	Sólo para uso en neonatal	Sólo para uso en pediatría
Cánula para oxígeno nasal para distintas edades	Globo hidrostático/globo catéter de condón	Hojas de escalpelo estériles/hojas de navaja para cordón	Catéteres centrovenosos
Guantes limpios para examinación	Paquetes de presión transvaginal	Cinta adhesiva de Oxido de Zinc (0.5 pulgadas) para poner nombres	Lancetas para extraer sangre (idealmente con resortes ej. tenderfoot o autolet)
Guantes esterilizados o desinfectados de alto nivel	Catéteres centrovenosos	Catéteres UVC (se pueden usar tubos NG estériles)	Agujas intra-óseas
Guantes protectores de goma gruesa	Agujas espinales de 24g (punta de lápiz)	Cordones limpios para unir	Catéteres de oxígeno nasal 6F y 8F
Caja para objetos filosos	Hojas de partograma	Lancetas para extraer sangre (idealmente con resortes ej. tenderfoot o autolet)	
Delantales desechables	Hojas de eclampsia	Sets de administración por microgoteo	
Bolsas resistentes para desechos	Medias Anti-embolismo	Desinfectante para limpiar equipo de alimentación de bebés(2% de hipoclorito de sodio)	
Cintas OMS para medir hemoglobina		Puntas nasales para dar PACP	
Cintas para medir glucosa en sangre			
Desinfectantes, en base a cloro y glutaral			
Soluciones antisépticas: ej 4% o 20% (hibitane) Gluconato de clorhexidina, 2.5% polividona yodada, 60-90% alcohol etílico isopropílico, y para preparar para la piel, 0.5% de clorhexidina acuosa			
Alcohol quirúrgico e isopos para limpiar la piel			
Cintas para exámenes de orina para glucosa, proteínas, sangre			

Bolas de algodón hidrófilo			
Correas adhesivas			
Cánula IV – gama de tamaños dependiendo de los grupos de edad (incluyendo mariposas) desde 16G a 25G para bebés			
Tablas para monitoreo básico– T, P, R, PS, orina, SaO ₂			
Catéteres urinarios y bolsas de recolección			
Paquetes de vendas			
Catéteres de succión Yankauer			
Catéteres de succión			
Tubos ET			
Agujas para perforación lumbar			
Cinta			
Material de sutura y agujas			
Tubos gástricos estériles – gama de tamaños (incluyendo 3.5F, 5F y 8F para bebés)			
Jeringas – 1ml, 5ml, 10ml, 20ml, 50ml			
Conducto triple, extensiones con T			
Agujas desde 19-27G			
Sets de administración con y sin buretas			
Tablillas para cánula			
Drenaje torácico			
Tiras de papel reactivo para medir glucosa en la sangre			
Vías de respiración orofaríngeas			
Papel Litmus			
Lubricantes como gel KY o equivalentes			
Isopos			
Frascos y portaobjetos para muestras, y formularios de petición para laboratorios			
Tubos capilares			
Telas estériles			

PROYECTO DE CUIDADOS DE SALUD MATERNALES E INFANTILES DE EMERGENCIA (EMCH)

MÉDICAMENTOS DE EMERGENCIA



MÉDICAMENTOS NECESARIO DE EMERGENCIAS			
Para todos los grupos de edad	Sólo para uso en obstetricia	Sólo para uso en neonatal	Sólo para uso en pediatría
Oxígeno	Ampollas de sulfato de magnesio de 50% 10ml	Vitamina K 10mg/ml (¿Producida localmente?)	Lorazepam
Bolsas de IV de 10% de glucosa	Ampollas de hidralazina de 20mg	Medicamentos anti-retrovirales para usar en prevención de transmisión perinatal de infección de VIH	Aminofilina 25mg/ml
Bolsas de IV 0.45% salinas más 5% de glucosa	Cápsulas de nifedipino de 10mg		Metronidazol
Bolsas de IV 0.9% salinas	Ampollas de ergometrina de 0.5mg		Insulina soluble de efecto inmediato e intermedio
Bitácora para registrar el uso de medicamentos peligrosos	Medicamentos anti-retrovirales para usar en prevención de transmisión perinatal de infección de VIH		Carbón activado
Glucosa de 50%	Aminofilina 25mg/ml		Antitoxina para difteria
Bolsas de IV Hartmanns	Sodio heparino		Vitamina A
Lidocaina de 1%	Ampollas de Oxitocina de 5u/ml 1ml		Acetilcisteína
Diazepam IV 5mg/ml 2ml ampollas y rectal	Insulina soluble de efecto inmediato e intermedio		Paraldehido
Ketamina	Microgramas de Misoprostol 200		IV de cloruro de potasio
Epinefrina 1 en 10,000 y 1 en 1000	Bupivacaina fuerte 0.5%		Resomal ORS
Bicarbonato de sodio de 8.4%	Efedrina de 30mg/ml		Cloruro de Potasio Oral
Mannitol de 20%	Lorazepam		Salbutamol MDI
ORS	Salbutamol MDI		Nébulas de Salbutamol
Fosfato de codeína	Nébulas de Salbutamol		
IV de Midazolam	Aspirina		Clorfenamina
Paracetamol	IV clorfenamina		Adenosina
Hidrocortisona	IV de quinina		Cloral hidrato
Dexametasona y betametasona	Ampollas de Ergometrina de 0.5mg con Oxitocina de 5u/ml		IV de quinina
Prednisolona	Labetalol IV y oral		Nebulas de Bromido de Iprotropio

Ampollas de Furosemida de 40mg	Inyección de 10ml de gluconato de calcio de 10%		
Digoxina (oral e IV)	Tabletas de Clorpromazina de 10mg		
Antiácidos de hidróxido de aluminio o trisilicato de magnesio			
Metronidazola			
Paraldehido rectal 10ml con aceite vegetal			
Inmunoglobulina humana antitétano			
Atropina			
Morfina o petidina u otro opiáceo			
Antiveneno pertinente para mordidas de serpientes locales			
Pralidoxima			
Fenobarbital			
Fenitoina sódica			
IV de Ampicilina/amoxicilina			
IV de Penicilina			
IV de Gentamicina			
IV de Ceftriaxona			
Ciprofloxacina			
IV de Flucloxacilina/cloxacilina			
IV de Eritromicina			
IV Cloramfenicol			
Salbutamol MDI			
IV de Gentamicina			
Bupivacaína de 0.25% y 0.5%			
IV de Dopamina			
Ampollas de 10ml de gluconato de calcio de 10%			
Naloxona de 400 microgramos en 1ml			
Vitamina A (retinol)			
Crema/enjuague bucal de Nistatina			
Tabletas de Prometazina de 25mg			
Ampollas de Agua y solución salina de 0.9% para inyecciones de 10ml			
Ibuprofeno			

Organizar y realizar un curso de capacitación

Una vez que se ha decidido realizar un curso:

- Decidir los contenidos, objetivos y el nombre. *¿Qué resultado de aprendizaje quiere obtener?*
- Idealmente asignar a un coordinador de curso identificado (¿usted mismo?) y de ser necesario, formar un “equipo de trabajo”(un grupo de curso)
- Definir el presupuesto y fuente de financiamiento para el curso, si se necesita apoyo financiero
- Decidir una fecha posible y confirmarla lo antes posible
- Hacer un bosquejo una línea de tiempo para lo que debe hacerse precediendo a la fecha del curso
- Encontrar un lugar adecuado para realizar el curso, organizar refrigerios y alojamiento si es necesario
- Hacer un bosquejo un horario/programa para el curso
- Invitar oradores y orientarlos acerca de los temas/objetivos del curso, otros oradores, la naturaleza exacta de su contribución al programa, y cómo encaja en este. Recuerde decirles que tipo de funcionarios de salud asistirán (público objetivo)
- Hacer publicidad para el curso en lugares donde los participantes potenciales puedan oír de él.
- Crear un formulario de solicitud para entregar a la gente que quisiera asistir. Considerar invitar gente.
- Preparar materiales relacionados con el curso que puedan ser necesarios (formularios abstractos para los oradores, una copia impresa de sus charlas/diapositivas, insignias de identificación, carpetas para los participantes, otros materiales de apoyo relacionados, etc)
- Diseñar e imprimir un certificado de término de curso
- Preparar formularios de evaluación de curso
- Preparar una declaración de apertura y cierre (agradecer a los oradores, participantes y otras personas pertinentes)
- Confirmar oradores y programas
- Distribuir el programa final y materiales relacionados a los participantes confirmados
- Elegir un director que presente a los oradores, maneje el tiempo y supervise las preguntas
- Distribuir formularios de evaluación (esto se puede lograr durante el curso, mejor al principio que al final)

Justo antes del curso:

- Finalizar los planes y confirmar oradores
- Revisar la disponibilidad de equipamiento relacionado con el curso
- Confirmar arreglos del lugar y refrigerios
- Organizar logísticas para matrícula
- Confirmar arreglos para reunirse con oradores en trenes/aviones y llevarlos al lugar del curso o a hoteles

Inmediatamente antes:

- Revisar todas las habitaciones en el local, incluyendo baños
- Revisar el equipo (también antes de cada sesión)
- Programar que los oradores y participantes sean reunidos en el lugar del curso y que se sientan bienvenidos
- Supervisar los registrados en el curso (incluyendo la confirmación de los detalles de contacto)

de los participantes)

- Crear una atmosfera y ambiente amistosos
- Continuar ayudando a través del curso
- Ser positivo, controlar su propio estrés y el de otros
- Asegurarse de que los oradores sepan usar el equipo. Reconocer a los participantes y asegurar su participación
- Asegurarse de que hayan suficientes sillas
- Motivar según sea necesario
- Asegurarse de que los participantes entiendan (explicar con intérpretes de ser necesario)
- Cubrir los cambios y arreglos de aseo en un boletín diario

Después:

- Escribir para agradecer y pagar/reembolsar, de ser necesario, a los oradores
- Circular la retroalimentación
- Atar cualquier cabo suelto
- Revisar los formularios de evaluación
- Informar al equipo de trabajo de los resultados (qué salió bien/funcionó, qué no, qué podría haber sido mejor, identificar obstáculos difíciles de cambiar, etc)
- Planificar el próximo curso

Recordar que hay muchas razones para asistir a una conferencia, curso o programa de capacitación. Éstas incluyen:

1. Una intención genuina de aprender
2. Escapar de la rutina
3. Para encontrarse con colegas
4. Otras posibilidades de establecer conexiones
5. La experiencia social
6. Para intercambiar buenas ideas, ejemplos de solución de problemas, etc.
7. La oportunidad de compartir sus propias obras/ideas
8. Un estímulo para el cambio
9. Para recibir un certificado (da una sensación de logro)

Finalmente, si el curso fue exitoso, comience a planear el siguiente.



Un curso de apoyo vital en Uganda

Escribir la propuesta de un proyecto y encontrar el financiamiento

Antes de comenzar a escribir una propuesta para un proyecto, consulte ampliamente y luego decida:

- Qué quiere hacer. *¿Cuáles son sus principales objetivos/metás, producción y resultados/Cómo va a llevar a cabo el proyecto/A quién va a incluir para que lo ayude?*
- Por qué quiere hacerlo. *¿Por qué es necesario/Quién piensa que es un problema/Cuál es el problema que su propuesta intenta resolver/Cuál es la necesidad/Quién se beneficiará?*
- Cómo afecta el problema actualmente a los niños. *De ser posible, recopile evidencia sobre el problema, incluyendo cualquier dato de apoyo.*
- ¿Quién se beneficiará con el proyecto? *Considere a los niños, sus familias y comunidades*
- Cómo afectará a los funcionarios de salud, especialmente si conlleva trabajo, capacitación o motivación adicional
- Por qué su proyecto es una buena/la mejor forma de solucionar el problema *(vea también la ficha informativa 1 para más información acerca de solucionar problemas) Para convencer a los demás, puede ser útil presentar evidencias de apoyo de proyectos exitosos realizados previamente*
- Si ha considerado otras posibles soluciones. *Si lo ha hecho, ¿consultó con otros para ver si ya se ha hecho antes, y qué ocurrió? ¿Por qué decidió que ésta es la mejor forma?*
- Si hay alguna razón especial para elegir esta solución, por ejemplo el acceso a personas/recursos que ya están funcionando
- Si usted cree que habrá alguna dificultad al realizar el proyecto. *Pensar en la seguridad, conflictos, gestión, personal y logística. También considere las barreras específicas para implementar el proyecto*
- Cuánto cree que costará el proyecto. *Sólo se necesitan estimaciones en este punto.* Considerar el personal, costo capital de equipos, administración y logística.
- ¿Quién podría financiar esta obra? *No necesita pedírselo a nadie a este punto, aunque puede haberse mencionado en las discusiones exploratorias.*
- Cuánto tiempo piensa que tomará el proyecto
- Cuándo espera poder comenzarlo
- Cómo encajará con otros proyectos
- Cómo encajará con los servicios de salud infantil ya existentes y en proceso de planificación
- Cómo será sostenible
- Cómo lo evaluará

Cómo buscar financiamiento para un proyecto

Si necesita financiamiento externo a su organización para solucionar un problema (el proyecto), puede que ya tenga ideas de quien puede proveerlo. Si las tiene, mantenga a los posibles “patrocinadores” informados mientras planifica su proyecto. Ellos pueden ser capaces de ayudarlo con esto.

Si no tiene a un “patrocinador” en mente, comience por buscar organizaciones que puedan proveer los fondos una vez que tenga claro el proyecto.

Posibles fuentes de fondos

- Pídale a sus ministerios de salud y gobiernos información sobre posibles subvenciones. Lo mejor es programar citas para hablar con estos posibles “patrocinadores” y así poderles explicar el proyecto.
- Buscar organizaciones financieras en Internet, si tiene acceso a él, o preguntarle a

organizaciones no-gubernamentales (ONG), fundaciones, fideicomisos, compañías e individuos en su área que usted crea que puedan hacer donaciones.

- Asegurarse de que su organización y su proyecto satisfagan los criterios descritos por el posible “patrocinador”.
- Si no está seguro de los criterios, contáctelos para obtener más clarificaciones antes de hablar con ellos o enviar su solicitud. Si éstos no son adecuados, o siente que no son realistas, considere alentar a los donantes para que los cambien por unos más apropiados.

Cómo preparar su solicitud formal de fondos

- Use su propuesta escrita como ayuda
- Use el formulario correcto del “patrocinador”, si existe. Si no lo hay, siga la orientación que ellos den. Diferentes “patrocinadores” tienen diferentes requerimientos
- Es importante asegurarse de que su solicitud concuerde con cualquier criterio puesto por el donante
- Recuerde incluir otra información que el “patrocinador” pueda necesitar ver, como por ejemplo cuentas y cartas de referencia
- Recuerde destacar la necesidad del proyecto propuesto, cómo el “problema” que está resolviendo afecta a sus clientes
- Recuerde enumerar los beneficios que su proyecto le brindará a los niños, sus familias e incluso hasta sus comunidades
- Incluya detalles de cuánto es posible que cueste
- Considere cuánto puede dar su “patrocinador” potencial. Si no es la suma completa, muéstrela cómo una proporción del total también será una contribución valiosa al proyecto.
- Siempre pídale a alguien que lea y revise su solicitud.

Calendarizar su solicitud

- Mantener un diario de las fechas límite de solicitud para no retrasarse al prepararlas
- Tenga en mente que los “patrocinadores” pueden demorarse meses en tomar una decisión
- Recordar que todos los “patrocinadores” tienen mucha demanda y por lo tanto su financiamiento no está garantizado. Los proyectos posibles serán priorizados para su selección

¿Qué otra información puede necesitar un “patrocinador”?

Los posibles donantes de fondos querrán sentir que usted y sus funcionarios de salud son capaces de hacer el trabajo que se les pide financiar. Pueden querer más información sobre:

- Sus arreglos de administración y gestión
- Sus sistemas de gestión financiera
- Apoyo que su organización recibe de otras fuentes
- Sus estructuras y sistemas de planificación
- Cómo su trabajo se integra con otras agencias/proyectos
- Cómo selecciona, capacita y apoya a los funcionarios de salud en su equipo
- Cómo medirá y evaluará su proyecto
- Cualquier proyecto que haya realizado previamente

Finalmente, si en un principio no tiene éxito, siga intentándolo.