



REGLAMENTO DEL CENTRO LA MILAGROSA DE MANIAPURE (ADS)

OBLIGACIONES DEL MEDICO:

1. Asistir a la inducción sobre medicina tropical antes de trasladarse a Maniapure para ejercer su cargo, para lo cual se llevará a cabo un convenio con el Instituto de Biomedicina y/o Instituto de Medicina Tropical (UCV).
2. Llevar a cabo las consultas médicas en el consultorio del Centro La Milagrosa de lunes a viernes, excepto aquellos días que se realicen visitas a las escuelas o comunidades. El horario de consulta será de 8.00 am a 12.00 pm y de 2.00 pm a 5.00 pm. Durante las consultas se debe utilizar uniforme (mono quirúrgico o bata blanca) o en su defecto las batas amarillas de A.D.S.
3. Las consultas médicas serán integrales y acordes con los requerimientos actuales del MSDS.
4. El médico debe realizar la supervisión de las enfermeras y del pasante de medicina. Además debe enseñar y ampliar los conocimientos de los mismos.
5. El médico y el pasante de medicina deben asistir a una reunión anual con el epidemiólogo regional para realizar programación médica anual, en enero de cada año en Caicara del Orinoco.
6. Emitir informes mensuales de las actividades realizadas a la Fundación Proyecto Maniapure, a la A.D.S. (Caracas) y a las autoridades regionales de Caicara del Orinoco, según los formatos existentes para ello.
7. Realizar la actualización de los censos por comunidades y registro de nacimientos, muertes y migraciones. Recoger datos permanentemente en consulta y visitas a las comunidades usando tanto los formatos establecidos por el MSDS como los elaborados por el Centro para tal fin.
8. El médico, con la ayuda de las enfermeras, llevará a cabo un inventario actualizado mensualmente de los equipos médicos y material médico-quirúrgico del ambulatorio.
9. Los medicamentos deben permanecer ordenados.
10. Llevar a cabo el mantenimiento regular de los equipos médicos.
11. Cuidar los libros de medicina pertenecientes al Centro.
12. Se deberán reportar a la Fundación Proyecto Maniapure y a A.D.S. si existe alguna irregularidad con el equipo y los materiales médicos.
13. La entrega de los medicamentos en el consultorio deberá ser por dosis, para garantizar que haya medicamentos de emergencia para otros pacientes que los necesiten y/o no tengan cómo pagarlos.
14. El personal del ambulatorio, tanto el médico como las enfermeras, deberá promover la formación de promotores de salud en las comunidades.
15. El médico, el pasante de medicina, las enfermeras, deberán llevar a cabo las visitas a las comunidades indígenas y criollas, las cuales se realizarán dos veces por semana y las comunidades serán visitadas cada dos meses. La descripción de las actividades a realizar en estas visitas se encuentra detallada en el programa de visitas a las comunidades en las Estrategias en Salud de la Filosofía del Proyecto.
16. Cuidar y ordenar la casa de habitación y responder por las cosas de utilidad según el inventario.
17. Cuidar el vehículo, no correr y no abusar de su uso; así como mantenerlo limpio y en buen estado.
18. Cuidar y asegurar la utilización adecuada de los sistemas de telemedicina empleados en el Centro La Milagrosa (propiedad de FPM).
19. Evaluar consumo de medicamentos mensual y asegurarse pasar lista de requerimientos a los proveedores farmacéuticos que colaboran con el proyecto y a la Dirección de la Fundación.

OBLIGACIONES DEL (LOS) PASANTE(S) DE MEDICINA:

1. Los pasantes de medicina recibirán una inducción previa a la pasantía por el Instituto de Medicina Tropical de la UCV en Caracas, Instituto de Biomedicina (Hospital Vargas –UCV) el Caicet en Pto. Ayacucho.
2. Los pasantes deben realizar un informe final según lo dispone su pasantía de pregrado y entregar copia del mismo a la Fundación Proyecto Maniapure y a la Asociación Damas Salesianas de Caracas.
3. El pasante de medicina podrá participar en trabajos de investigación que se realicen en el Centro. Su derecho de autoría dependerá de su participación y desempeño.
4. Los pasantes de medicina deberán colaborar con el médico del ambulatorio en las consultas y otras actividades tanto en el Centro como en las comunidades.
5. Llevar a cabo actividades acordes con las metas y actividades del Proyecto Maniapure en el Centro, las escuelas y las comunidades.
6. El pasante de medicina no está autorizado para manejar el vehículo, al menos que sea autorizado por el médico o el gerente del Centro. Para tal fin deberá efectuarse una justificación por escrito y ser enviada a la ADS y a la Fundación Proyecto Maniapure junto con el informe mensual.
7. Llevar a cabo consultas médicas en el consultorio del Centro La Milagrosa junto al médico de lunes a viernes, excepto aquellos días que se realicen visitas a las escuelas o comunidades. El horario de consulta será de 8.00 am a 12.00 pm y de 1.00 pm a 5.00 pm. Durante las consultas se debe utilizar uniforme (mono quirúrgico o bata blanca) o en su defecto las batas amarillas de A.D.S.
8. Mantener el orden en la casa de habitación que compartirán con el médico.

OBLIGACIONES DE LA(S) ENFERMERA(S):

1. Llevar a cabo el trabajo de enfermería bajo la supervisión de la Jefa de Enfermeras Distrital.
2. Llevar a cabo las actividades de enfermería en el consultorio del Centro La Milagrosa de lunes a viernes, excepto aquellos días que se realicen visitas a las escuelas o comunidades. El horario de consulta será de 8.00 am a 12.00 pm y de 1.00 pm a 5.00 pm. Durante las consultas se debe utilizar uniforme (mono quirúrgico o bata blanca) o en su defecto las batas amarillas de A.D.S.
3. Llenar y entregar mensualmente los informes de enfermería del Ministerio de la Salud y Desarrollo Social.
4. Colaborar con el médico y con el pasante de medicina. Debe tratar a estos (igual que a los pasantes de odontología) respetuosamente dentro y fuera del horario de trabajo y viceversa.
5. Ventilar las áreas antes de prender los aires acondicionados.
6. Mantener limpios los instrumentos de trabajo y en perfecto orden.
7. Esterilizar los materiales y equipos que se usen o se necesiten en el consultorio.
8. Revisar los medicamentos, de acuerdo con el médico, desechar los que estén vencidos. Mantener los medicamentos en orden.
9. Llevar los controles y fichas al día. Archivar las historias de los pacientes en perfecto orden
10. Utilizar uniforme o en su defecto las batas amarillas de la A.D.S. en horas de trabajo.
11. La nevera de las vacunas sólo debe ser abierta 2 veces al día. En las mañanas, al inicio de la jornada de trabajo, para sacar las vacunas que se utilizarán en el día y al final del día para guardar los frascos restante. Debe anotarse la temperatura de la nevera cada vez que se abra, en un cuaderno especialmente destinado a tal fin. La temperatura de la nevera debe ser siempre igual o menor de 8° C.
12. La nevera de vacunas deberá estar a 15 cm de separación de la pared.
13. Las vacunas virales (polio, trivalente viral, sarampión, fiebre amarilla) deben estar en los tramos superiores y las vacunas bacterianas (triple, BCG, meningitis por H. Influenza b) y de Hepatitis B, en tramos inferiores. No colocar vacunas en el tramo inferior de la nevera.
14. Se deben colocar botellas de plástico llenas de agua en la puerta de la nevera y en el interior, a una distancia entre ellas de 2,5 cms. La suma de las botellas no debe dar más de 7 lts. de agua.
15. Se prohíbe terminantemente guardar comidas o bebidas en la nevera de las vacunas.

OBLIGACIONES DE LOS PASANTES DE ODONTOLOGÍA:

1. Llevar a cabo las consultas de odontología en el consultorio del Centro La Milagrosa de lunes a viernes, excepto aquellos días que se realicen visitas a las escuelas o comunidades. El horario de consulta será de 8.00 am a 12.00 pm y de 1.00 pm a 5.00 pm. Durante las consultas se debe utilizar uniforme (mono quirúrgico) o en su defecto las batas amarillas de A.D.S.
2. Todo grupo de pasantes debe revisar el inventario del grupo anterior al comenzar su pasantía y realizar un inventario de materiales y equipo odontológico al finalizarla.
3. Los pasantes de odontología deben participar en las visitas a las comunidades indígenas y criollas, así como a las escuelas rurales.
4. Durante las visitas a las comunidades, los pasantes deben enseñar a los maestros cómo y cuándo aplicar el flúor a los niños, dar charlas sobre higiene bucal y llevar a cabo las extracciones que ellos consideren necesarias.
5. Las visitas a las comunidades indígenas podrían llevarse a cabo sin el uniforme de odontólogo, en aquellos casos que se considere necesario incentivar la participación y aceptación de la comunidad; se sugiere usar ropa de color rojo para tal fin o preferiblemente, usar mono quirúrgico de color rojo, ya que la etnia predominante (panare) siente afinidad y confianza con este color.
6. Mantenimiento de los instrumentos: Lavar, secar y esterilizar cada día.
7. Los pasantes de odontología deben leer el instructivo de los aparatos y llevar a cabo el mantenimiento semanal correspondiente de cada equipo.
8. Dejar todo el instrumental en perfecto orden diariamente.
9. Los pasantes de odontología deberán reportar a la Fundación Proyecto Maniapure y a la A.D.S. si existe alguna irregularidad con el equipo y los materiales odontológicos.
10. Emitir informes mensuales de las actividades realizadas a la Fundación Proyecto Maniapure, a la A.D.S. de Caracas, a las autoridades regionales de Caicara del Orinoco, según los formatos existentes para ello. Además de los informes que les exige la Universidad.
11. Los pasantes de odontología deberán dar recipes de medicamentos a los pacientes para la compra de los mismos en la farmacia, cuando sea necesario, bajo la supervisión del médico rural del Centro.
12. Cada grupo de pasantes de odontología debe presentar a la Fundación Proyecto Maniapure un proyecto de investigación o planificación de actividades con su respectiva justificación y acordes con las metas del Proyecto Maniapure, que persiga como meta la obtención de un beneficio social para la comunidad.
13. Mantener el orden, limpieza y mantenimiento en la casa común y su habitación.

OBLIGACIONES DEL PASANTE DE FARMACIA

1. Deberá existir una persona responsable de la farmacia. Actualmente la enfermera y el médico.
2. Todo medicamento que tenga marcado un PVP será vendido en la farmacia. Aquellos medicamentos donados que no sean muestras médicas serán vendidos a un precio módico como colaboración.
3. Se debe llevar un inventario actualizado de la farmacia.
4. En aquellos casos en que el médico u odontólogos consideren necesario recetar un medicamento de farmacia para un paciente que no pueda pagarlo, el mismo será cancelado a farmacia por la administración con el dinero del consultorio respectivo. Para tal fin, se debe dejar constancia por escrito del motivo de la compra del medicamento y su exoneración, con firma tanto de la administradora como del médico.

OBLIGACIONES DEL PASANTE DE NUTRICIÓN:

1. Los pasantes de nutrición recibirán una inducción por parte de la Facultad de Nutrición de la UCV según la línea de investigación escogida, antes de empezar la pasantía.
2. Todo pasante debe presentarse a la enfermera del Centro, quien le dará las indicaciones de trabajo, ya que comparten la oficina
3. Llevar a cabo su trabajo en el Centro La Milagrosa de lunes a viernes, excepto aquellos días que se realicen visitas a las escuelas o comunidades. El horario de trabajo será de 8.00 am a 12.00 pm y de 1.00 pm a 5.00 pm. Durante las consultas se debe utilizar uniforme (mono quirúrgico o bata blanca) o en su defecto las batas amarillas de A.D.S.

4. Los pasantes de nutrición deberán escoger un tema de investigación, según las líneas de investigación que se lleven a cabo en el centro y/o la facultad-escuela y llevar a cabo su proyecto conjuntamente con el médico y/o el pasante de medicina, y/o los pasantes de odontología y/o bioanálisis..
5. Emitir informes mensuales de las actividades realizadas a la Fundación Proyecto Maniapure, a la A.D.S. de Caracas, a las autoridades regionales de Caicara del Orinoco, y a su facultad-escuela según los formatos existentes para ello.

OBLIGACIONES DEL O LOS PASANTES DE BIOANÁLISIS:

6. Los pasantes de bioanálisis recibirán una inducción por parte de la Facultad de Bioanálisis de la UCV según la línea de investigación escogida, antes de empezar la pasantía.
7. Todo grupo de pasantes debe realizar un inventario de materiales y equipo de laboratorio al finalizar su pasantía y revisar el inventario del grupo anterior.
8. Asimismo deberán hacer listados de material y/o reactivos necesarios para llevar a cabo su trabajo con el espíritu más crítico de costo-efectividad. Estos requerimientos serán comunicados al coordinador de extensión de la Universidad, quien dará el visto bueno a tal requerimiento antes de ser ordenados a la casa proveedora, quien los entregará a Fundación Proyecto Maniapure y serán estos cancelados con fondos provenientes del Centro La Milagrosa o en caso de no haber disponibilidad, vía Fundación Proyecto Maniapure. Deberá conservarse una carpeta en el laboratorio con la correspondencia y petición de material requerido (reactivos, tubos de ensayo etc. etc.).
9. Llevar a cabo los exámenes requeridos en el laboratorio del Centro La Milagrosa de lunes a viernes, excepto aquellos días que se realicen visitas a las escuelas o comunidades. El horario de trabajo será de 8.00 am a 12.00 pm y de 1.00 pm a 5.00 pm. Durante las consultas se debe utilizar uniforme (mono quirúrgico o bata blanca) o en su defecto las batas amarillas de A.D.S.
10. Los pasantes de bioanálisis llevarán a cabo exámenes requeridos por el médico, el pasante de medicina o los pasantes de odontología del ambulatorio o aquellos que sean necesarios para su proyecto de investigación.
11. Los pasantes de bioanálisis deberán escoger un tema de investigación, según las líneas de investigación que se lleven a cabo en el centro y/o la facultad-escuela y llevar a cabo su proyecto conjuntamente con el médico y/o el pasante de medicina, y/o los pasantes de odontología.
12. Mantenimiento de los instrumentos: Lavar, secar y esterilizar cada día.
13. Los pasantes de bioanálisis deben leer el instructivo de los aparatos y llevar a cabo el mantenimiento semanal correspondiente a cada equipo.
14. Dejar todo el instrumental en perfecto orden diariamente.
15. Los pasantes de bioanálisis deberán reportar a la Fundación Proyecto Maniapure y a la A.D.S. si existe alguna irregularidad con el equipo y los materiales de bioanálisis o laboratorio.
16. Emitir informes mensuales de las actividades realizadas a la Fundación Proyecto Maniapure, a la A.D.S. de Caracas, a las autoridades regionales de Caicara del Orinoco, y a su facultad-escuela según los formatos existentes para ello.

REGLAMENTO DE COBRANZA del Ambulatorio Rural “Centro la Milagrosa” de Maniapure:

1. Todo paciente que asista a los servicios médicos, odontológicos y/o de laboratorio deberá cancelar el monto acordado en caja previamente a la prestación del servicio. Esta regla se aplica tanto a consultas curativas de primera como sucesivas, partos, odontología, laboratorio, farmacia y nutrición.
2. Todas las consultas serán canceladas en caja y deberán llevar recibo de pago a los respectivos servicios para ser atendidos.
3. Todos los medicamentos de farmacia son para la venta al público al P.V.P o al precio acordado por el personal de salud del Centro. Aquellos medicamentos que tengan P.V.P. donados por instituciones diferentes al MSDS o comprados por el Centro, CUBO, la ADS o la FPM, serán cancelados por el paciente a un precio no mayor a su PVP. Dicho monto será cancelado en caja y se llevará un comprobante de pago a la persona encargada de entregar los medicamentos.
4. Las muestras médicas y medicamentos recibidos del MSDS no pueden ser vendidos y se distribuirán a juicio del médico entre los pacientes que los requieran.

5. Las visitas a las comunidades tienen como principal objetivo llevar a cabo medicina preventiva. Sin embargo se podrán llevar a cabo visitas o realizar consultas convencionales a un costo similar al que se cobra en La Milagrosa. El equipo de emergencia básico que se lleve en estas actividades deberá estar conformado por medicamentos donados sin PVP. No se llevarán medicamentos de farmacia con PVP a las visitas a las comunidades al menos que hayan sido cancelados al servicio de farmacia con dinero ingresado por concepto de consultas médicas.
6. Todos los exámenes de laboratorio deberán ser cancelados por el paciente, ya que ese dinero será destinado para la compra de materiales necesarios para la sustentabilidad del laboratorio.
7. Es obligación del personal del centro explicar al paciente que no se les dejará de atender por no contar con el dinero de la consulta. Aquellos pacientes que no puedan cancelar dichos servicios deberán colaborar con el Centro de otras maneras, como participando en la limpieza, pintando, o cualquier otra actividad que sea necesaria a juicio del personal del mismo.

Solo serán exonerados:

1. Aquellos pacientes de muy bajos recursos económicos que el personal local del centro considere como tal. En cada visita del paciente se considerará la necesidad de la exoneración y haber sido exonerado anteriormente no implica que será nuevamente exonerado.
2. Las pacientes que acuden a control pre-natal mensual podrían ser exoneradas en aquellos casos que se consideren como de bajos recursos y el costo de la consulta ponga en juego la asistencia a la misma o que el costo de medicamentos que deba adquirir en farmacia sea mayor al costo de la consulta.
3. Los pacientes que acuden a control (consultas sucesivas) por enfermedades crónicas podrían ser exonerados si y solo si son considerados como familias de bajos recursos o cuando el costo de los medicamentos que debe adquirir en farmacia excede el costo de la consulta.
4. Aquellos pacientes que reciban medicamentos gratuitos si son considerados unánimemente como de “muy bajos recursos económicos” por el personal del Centro.
5. Solo los exámenes de laboratorio de emergencia (casos de vida o muerte) serán exonerados, cuando el paciente sea considerado unánimemente como de bajos recursos por el personal del Centro.
6. Todo paciente exonerado deberá llevar copia del recibo de pago exonerado al servicio donde será atendido.
7. Se llevará un registro en caja de los pacientes exonerados, el cual se enviará a Caracas mensualmente debidamente firmado por el médico y la administradora.

OBLIGACIONES DE LA CAMARERA:

1. Mantener en estricta asepsia los consultorios.
2. Pasar cloro a los muebles, mesas de exámenes y pisos.
3. Botar la basura de los consultorios y reemplazar las bolsas de los mismos.
4. Lavar la sala de parto inmediatamente después de ser atendido el mismo, aunque no corresponda con su día de limpieza.

USO DEL VEHICULO:

1. Solo podrá ser manejado por el médico de turno y el gerente.
2. El médico es responsable del carro durante las visitas a las comunidades en actividades de salud y traslado de emergencias.
3. El administrador(a) es responsable del carro durante actividades administrativas.
4. Se deben coordinar los viajes a Caicara a entregar el informe mensual de salud con la reunión mensual de enfermeras, compras y demás actividades administrativas con el fin de evitar el uso excesivo del vehículo.
5. En caso de que una de estas actividades no pueda realizarse en conjunto, deberá usarse el carro para cumplir con la mayoría de ellas y trasladarse en transporte público cuando no se justifique el uso del mismo.

6. En caso de que la enfermera deba trasladarse a una reunión mensual por transporte público, la administración local cubrirá sus viáticos y notificará y justificará los mismos en el informe mensual enviado a ADS y FPM.

NORMAS PARA CONVIVENCIA Y MANTENIMIENTO

CASA DEL PERSONAL DE SALUD

1. El equipo deberá ponerse de acuerdo para compartir y mantener la casa.
2. Cada persona se ocupará de su comida y de limpiar lo que utilice para ello.
3. Cada persona deberá hacer su lista de la comida que necesite y le dará a la persona que haga la compra dicha lista y el dinero necesario.
4. Los alimentos comprados por otros deben ser respetados y no dárseles otro uso sin consultarlo previamente con la persona que los solicitó.
5. La limpieza va por cuenta de cada uno, si deciden contratar a alguien para limpieza, el pago correrá por cuenta del grupo.
6. Todo lo que se encuentra en la casa del médico deberá ser cuidado por todos los usuarios de la misma, si se daña o se pierde algún utensilio, deberá ser repuesto y corre por cuenta de la persona que lo haya utilizado o extraviado.
7. El costo del mercado quincenal, así como el gas para la nevera de la casa, será dividido entre los usuarios de los mismos por partes iguales.
8. Es de vital importancia, mantener la casa limpia y ordenada.
9. La utilización de equipos de sonido y música debe hacerse llevando a cabo las normas lógicas de convivencia y respeto a los vecinos. Normalmente no ha habido problemas en este sentido, pero si los hubiera, reuniones en conjunto que incluyan a los Administradores del Centro, el médico, el voluntario francés de mayor permanencia para el momento y los pasantes en conjunto serían los encargados de hacer las recomendaciones del caso.
10. La instalación de sistemas de televisión satelital, por cable u otro tipo están restringidas en el Centro. Se considera que la oportunidad de compartir experiencias de multiespecialidad y multiculturales se limita con esa presencia y por lo tanto el modificar esta norma requeriría un consenso de habitantes y profesionales locales y gerencia de las organizaciones involucradas en el Proyecto.

HABITACIONES

1. Las habitaciones serán de responsabilidad de cada usuario. Cualquier daño causado deberá ser acomodado por el usuario.
2. **ES DE SUMA IMPORTANCIA EL NO BOTAR PAPELES EN LAS POCETAS DE NINGUN BAÑO DEL CENTRO.**
3. Cada usuario debe ocuparse del mantenimiento, limpieza y orden de su habitación. De ser necesario contratará una persona para tal fin y sus servicios serán cancelados por el o los usuarios.

DE LOS VISITANTES DEL CENTRO

1. Toda persona que venga de visita al Centro, para pasar unos días para conocer y pasear, debe colaborar con el Centro, con Bs. 10.000,00 diarios. Estos tendrán que tener la aprobación previa por la administración local del Centro en acuerdo con la Junta Directiva del Centro La Milagrosa.
2. Serán exoneradas solo aquellas personas que realicen algún trabajo que beneficie al Centro y a la comunidad por lapso mayor de tres meses, previa aprobación por parte del personal local del mismo y notificación a la directiva de Maniapure en Caracas. Pasantes o visitantes del exterior cancelarán como apoyo para el mantenimiento del centro el equivalente a Bs 5.000 diarios.

DE LA OFICINA Y COMPUTADORAS DEL CENTRO

1. La oficina es el sitio de trabajo del gerente del centro.
2. La oficina cuenta con 1 computadora que son para el estricto uso del Gerente.

3. Los pasantes y voluntarios que laboran en el centro tendrán una oficina propia con computadora y acceso a Internet.
4. En caso que alguien del personal de salud o voluntarios requiera de acceso a Internet o usar una computadora antes de que esté lista dicha oficina, solo podrán usar la computadora del médico, previa autorización del mismo.
5. Los libros, documentos, material de apoyo y cualquier otro material se encuentran bajo custodia del gerente. Dicho material no podrá ser retirado de la oficina sin previa autorización por escrito.

Cada una de las áreas de trabajo del centro deberá comunicarse en caso de problemas, dudas, planteamientos, consultas, etc., al director de su área correspondiente, con copia del mail al resto de los integrantes de la directiva nacional del Centro La Milagrosa, pertenecientes a todos los organismos que participan en el manejo del Centro.

Los pasantes deben planificar su llegada al Centro la Milagrosa entre semana, no se puede recibir pasantes nuevos los fines de semana.