



San Salvador, 18 de febrero de 2015

**Licenciada  
Coralia Elizabeth Morán de Vigil  
Coordinadora Adhonorem de la Unidad de Regulación  
Presente.**

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le comunico que Junta Directiva de este Instituto en Sesión celebrada el día 17 de febrero de 2015, ratificó el Acuerdo 14-2015 contenido en Acta 2533 que dice:

- ✓ **ACUERDO 14-2015 AUTORIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE APARATO LOCOMOTOR. QUEDA SIN EFECTO EL DOCUMENTO AUTORIZADO EN ACUERDO JD 117-2010 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010. COMUNÍQUESE.-**

Atentamente,

DIOS UNIÓN LIBERTAD.

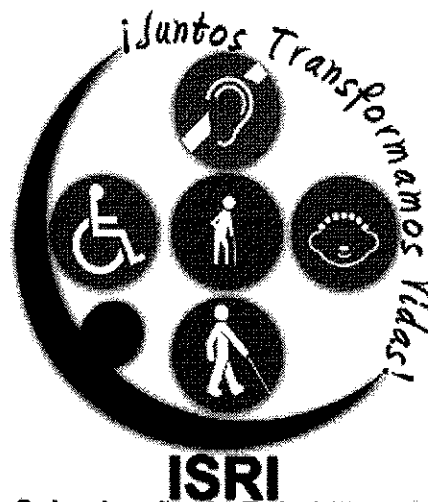


*[Firma manuscrita]*  
**Licda. Rebeca Elizabeth Hernández Gálvez**  
Secretaria de Junta Directiva

NOTA: A través de correo electrónico se remite copia escaneada de este acuerdo a las áreas que se detallan al pie del mismo, junto con el perfil modificado.

c.c. Presidencia- Gerencia Médica y de Serv. de Rehab.- Jefes de Unidad y Departamento de la Administración Superior- Directores de los Centros de Atención- Jefe UCE- Archivo.





**Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral**

***Manual de Procedimientos de la Unidad de Ortopedia  
Técnica del Centro del Aparato Locomotor***

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMISIÓN DE ASAMBLEA DIRECTIVA' around the top edge, 'PRESIDENTE' in the center, and a small star at the bottom.

*San Salvador, noviembre de 2014*



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN INTEGRAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

**ÍNDICE**

	Página
Introducción	3
Objetivos del Manual de Procedimientos	4
Misión del ISRI	5
Visión del ISRI	
Objetivo del CAL	
Objetivo de UOT	
Procedimientos UOT	6
Consideraciones Generales para Asegurar la Calidad de los Dispositivos y Ayudas Ortopédicas	18
Anexos	25

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	2 de 34



## INTRODUCCIÓN

La Unidad de Ortopedia Técnica del Centro del Aparato Locomotor dependencia del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, ha considerado conveniente la elaboración del presente Manual de Procedimientos, con el objeto de sistematizar y estandarizar los diferentes procesos que se realizan en esta Unidad,

Este manual contempla los aspectos generales en la atención al usuario (recepción del usuario), procesos de producción (toma de medidas, elaboración, prueba y entrega de las ayudas ortoprotésicas, calzado ortopédico, silla de ruedas especial de madera y verticalizador.), como también consideraciones generales para asegurar la calidad de los dispositivos y ayudas Técnicas Fabricadas; A demás, aspectos generales de higiene y seguridad laboral. Por lo que se constituye en una valiosa herramienta de normalización para los diferentes procesos que se desarrollan en la unidad de ortopedia técnica.

Beneficiando así a la rehabilitación de las personas que adolecen alguna discapacidad neuromusculoesquelética y del movimiento y que solicitan los servicios en la fabricación de ayudas ortoprotésicas y ayudas técnicas en esta unidad.

Por lo anterior, el cumplimiento de este manual es de carácter obligatorio para el personal Técnico en Órtesis y Prótesis de esta institución.

Así mismo el presente manual de procedimientos de la UOT será revisado cada dos años o cuando se amerite.

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEdia TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	3 de 34



## OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

### OBJETIVO GENERAL

Contar con un Manual de Procedimientos que permita normalizar y estandarizar el proceso de atención y fabricación de los diferentes dispositivos ortoprotésicos y ayudas técnicas elaboradas en la unidad de Ortopedia Técnica (UOT), del Centro del Aparato Locomotor (CAL), dependencia del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI).

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir los pasos a seguir en la fabricación de dispositivos ortoprotésicos y ayudas técnicas.
2. Identificar los responsables involucrados en cada una de las etapas de los procesos de producción.
3. Unificar criterios para la fabricación de dispositivos ortoprotésicos y ayudas técnicas.
4. Definir lineamientos generales para el buen desarrollo de las actividades productivas de la UOT.

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	4 de 34



### **MISIÓN DEL ISRI**

Somos la Institución pública autónoma cuya finalidad es la provisión de servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario y su grupo familiar, organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.

### **VISIÓN DEL ISRI**

Ser una Institución en servicios de rehabilitación integral para personas con discapacidad, reconocida por su excelencia a nivel nacional e internacional.

### **OBJETIVO DEL CAL**

Proveer servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad neuromusculoesquelética y del movimiento, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario, su grupo familiar, organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su mayor grado de independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.

### **OBJETIVO DE UOT**

Brindar una atención con eficiencia y calidad al usuario, a través de la elaboración de ayudas ortopédicas acorde a la prescripción médica, indispensables para superar o suplir su limitación, a fin de lograr total o parcialmente su independencia funcional.

### **CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	5 de 34



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR

# PROCEDIMIENTOS UOT

Nombre del Procedimiento	Recepción de usuarios en la UOT,	Código:CAL-UOT-001
Propósito del Procedimiento	Establecer el procedimiento de la primera visita que el usuario realiza en la unidad de ortopedia técnica para iniciar la solicitud de fabricación de su ayuda ortoprotésica,	

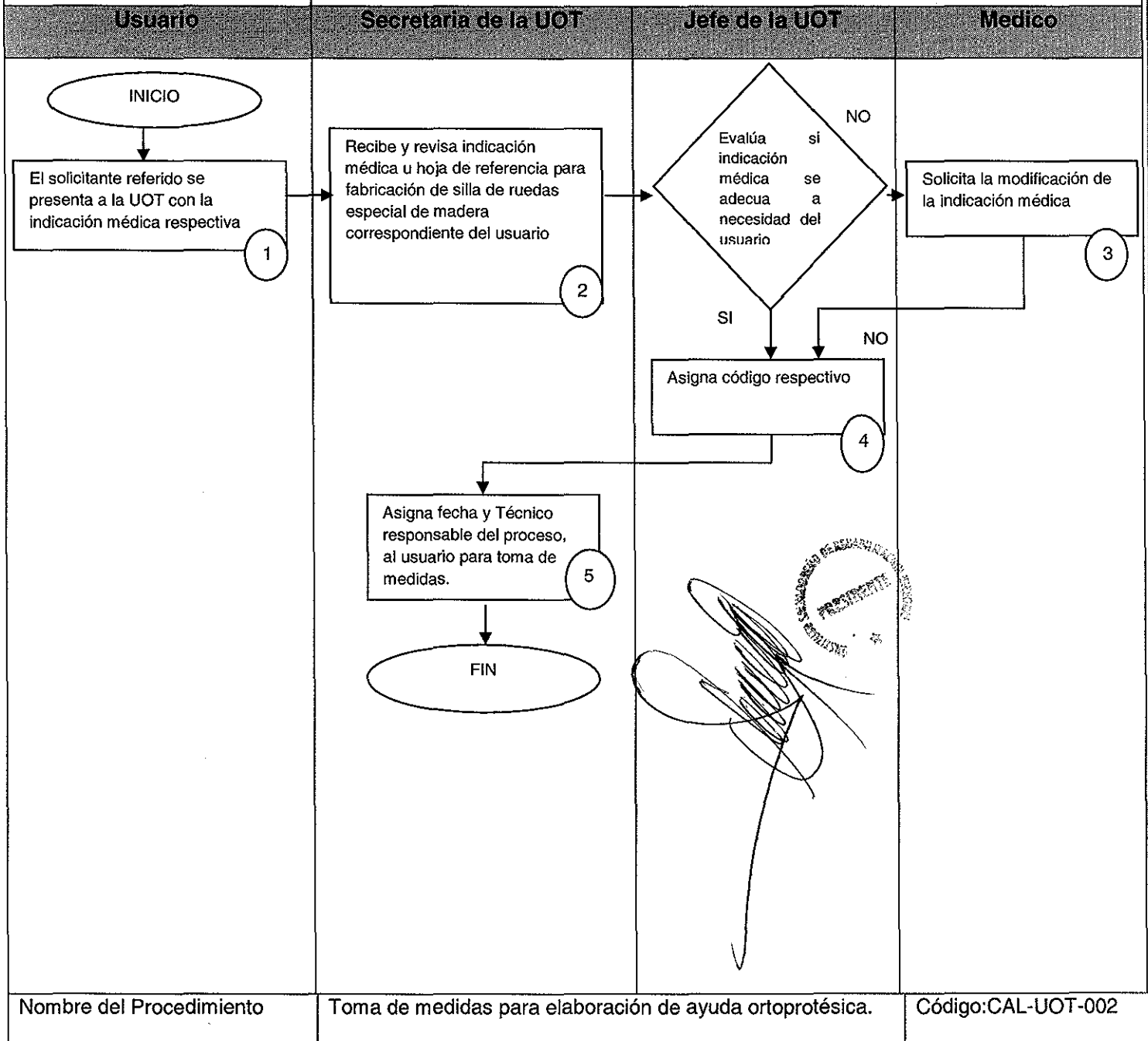
## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	6 de 34





Calzado ortopédico o silla de ruedas especial de madera y verticalizador.



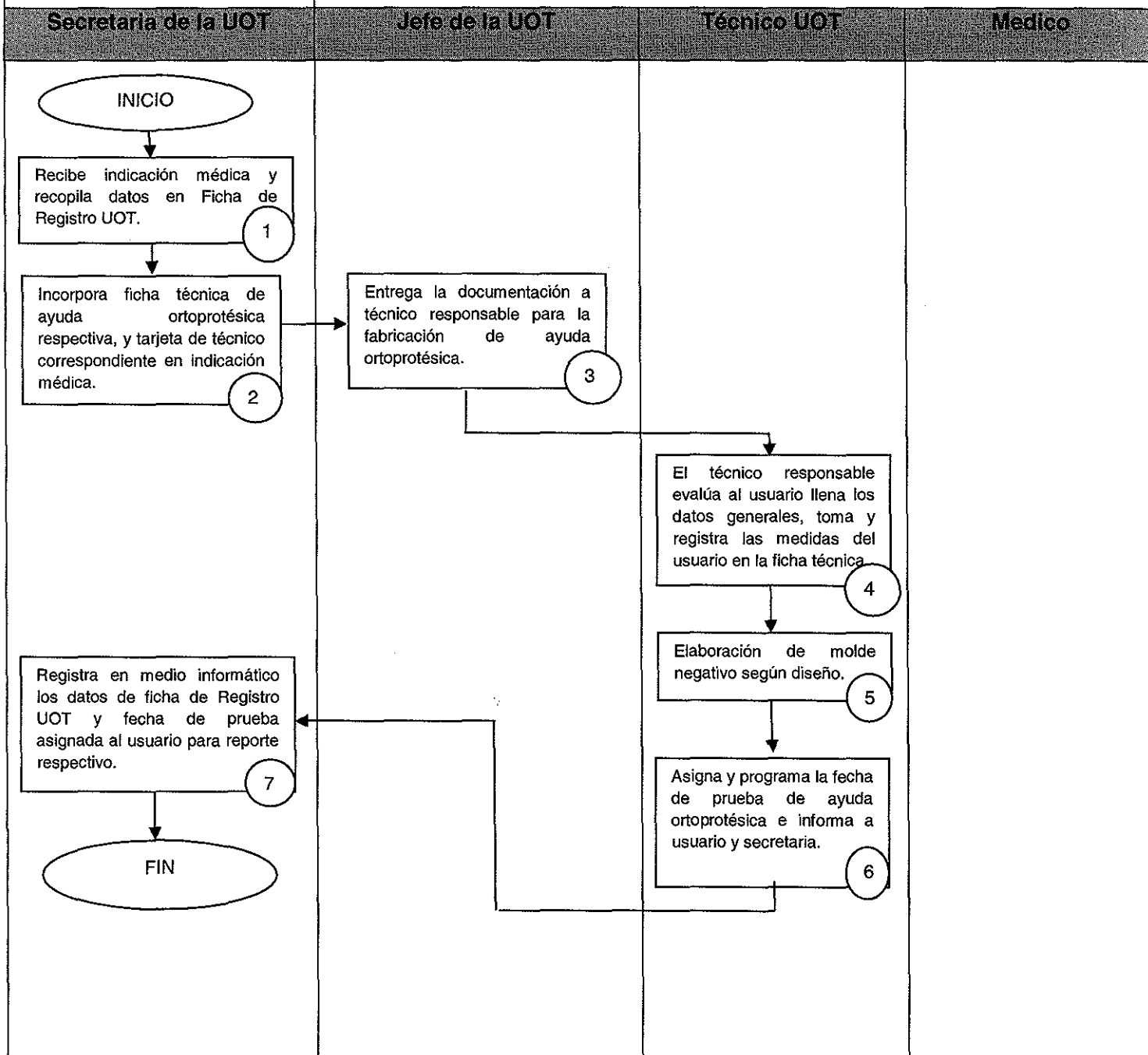
**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	7 de 34



Propósito del Procedimiento

Registro y toma de medidas del usuario para dar inicio a la fabricación del modelo de su ayuda ortoprotésica.



Nombre del Procedimiento

Elaboración de ayuda ortoprotésica.

Código:CAL-UOT-003

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	8 de 34



**Propósito del Procedimiento** Es la etapa de producción de la ayuda ortoprotésica en la cual se utiliza material, herramienta y maquinaria acorde al tipo de ayuda ortoprotésica a fabricar.

Secretaría de la UOT	Jefe de la UOT	Técnico UOT	Medico
		<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; S1[Verifica la alineación y rectificación de molde negativo. 1]     S1 --&gt; S2[Elaboración de molde positivo. 2]     S2 --&gt; S3[Modificación de molde positivo. 3]     S3 --&gt; S4[Laminación o plastificación del molde positivo. 4]     S4 --&gt; S5[Corte del molde plastificado o laminado para definir diseño de la ayuda ortoprotésica del usuario. 5]     S5 --&gt; S6[Pulir los bordes de la ayuda ortoprotésica para su respectiva prueba. 6]     S6 --&gt; FIN([FIN])           </pre>	

*[Handwritten signature]*  
 INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL  
 PRESIDENTE

**Nombre del Procedimiento** Prueba y ajuste de ayuda Ortoprotésica. Código: CAL-UOT-004

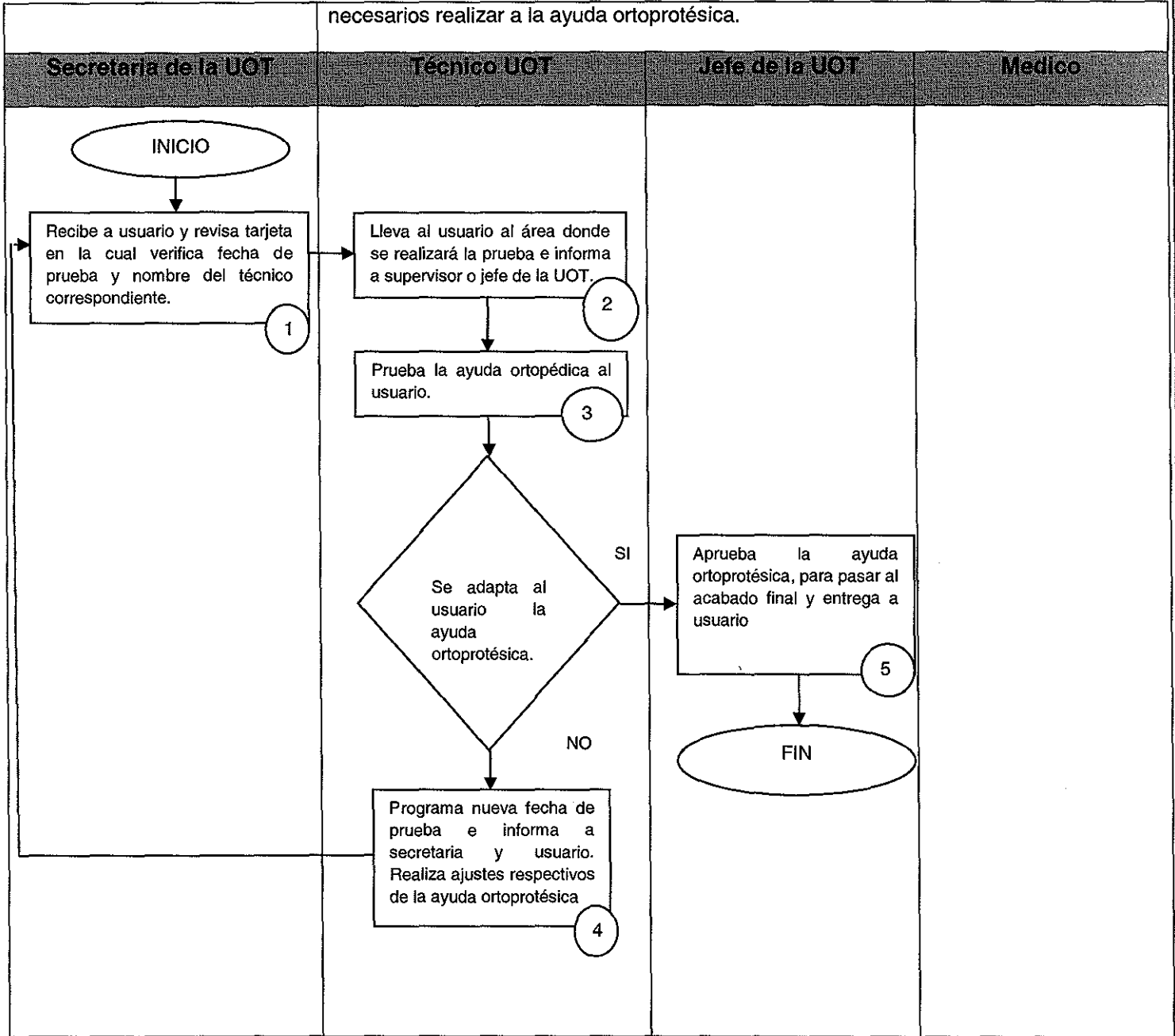
**Propósito del Procedimiento** Es el proceso en el cual el usuario se prueba y se controla los ajustes que sean

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	9 de 34



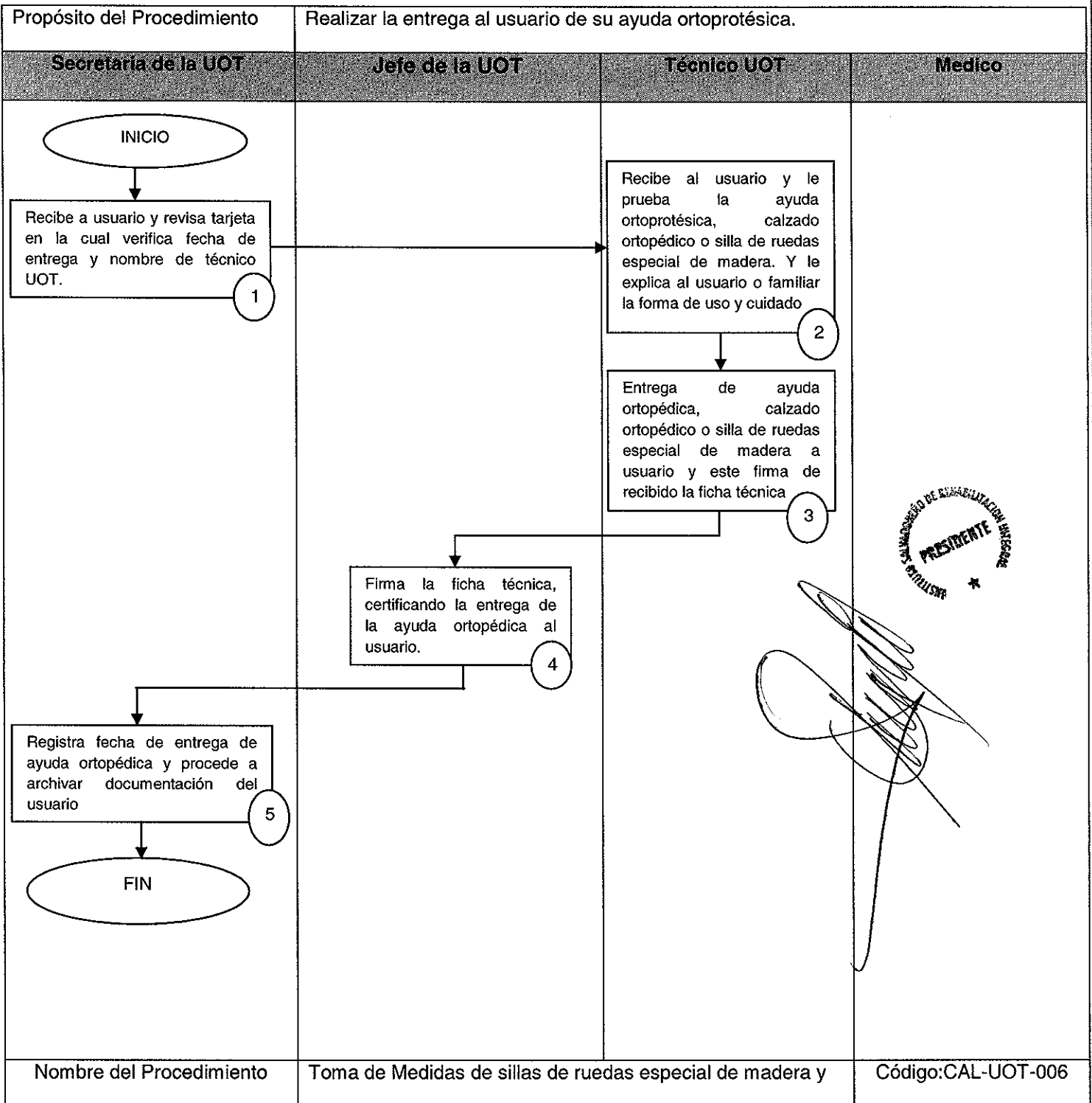
necesarios realizar a la ayuda ortoprotésica.



Nombre del Procedimiento	Entrega de ayuda ortoprotésica.	Código:CAL-UOT-005
--------------------------	---------------------------------	--------------------

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	10 de 34



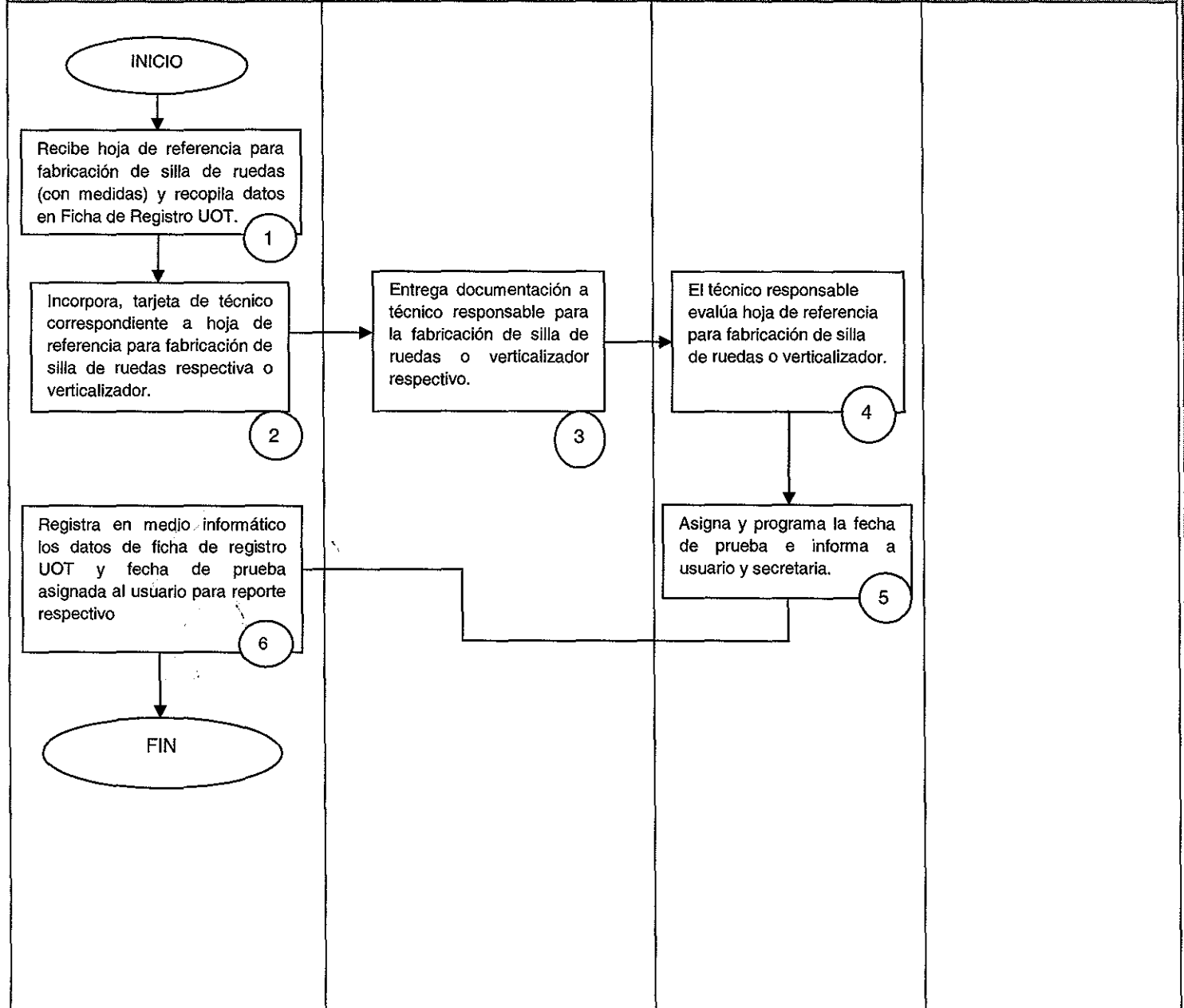
**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	11 de 34



	verticalizador.
Propósito del Procedimiento	Proceso en el que describe las actividades principales en la toma de medida de silla de ruedas especial de madera y verticalizador.

Secretaría de la UOT	Jefe de la UOT	Técnico UOT	Médico
----------------------	----------------	-------------	--------

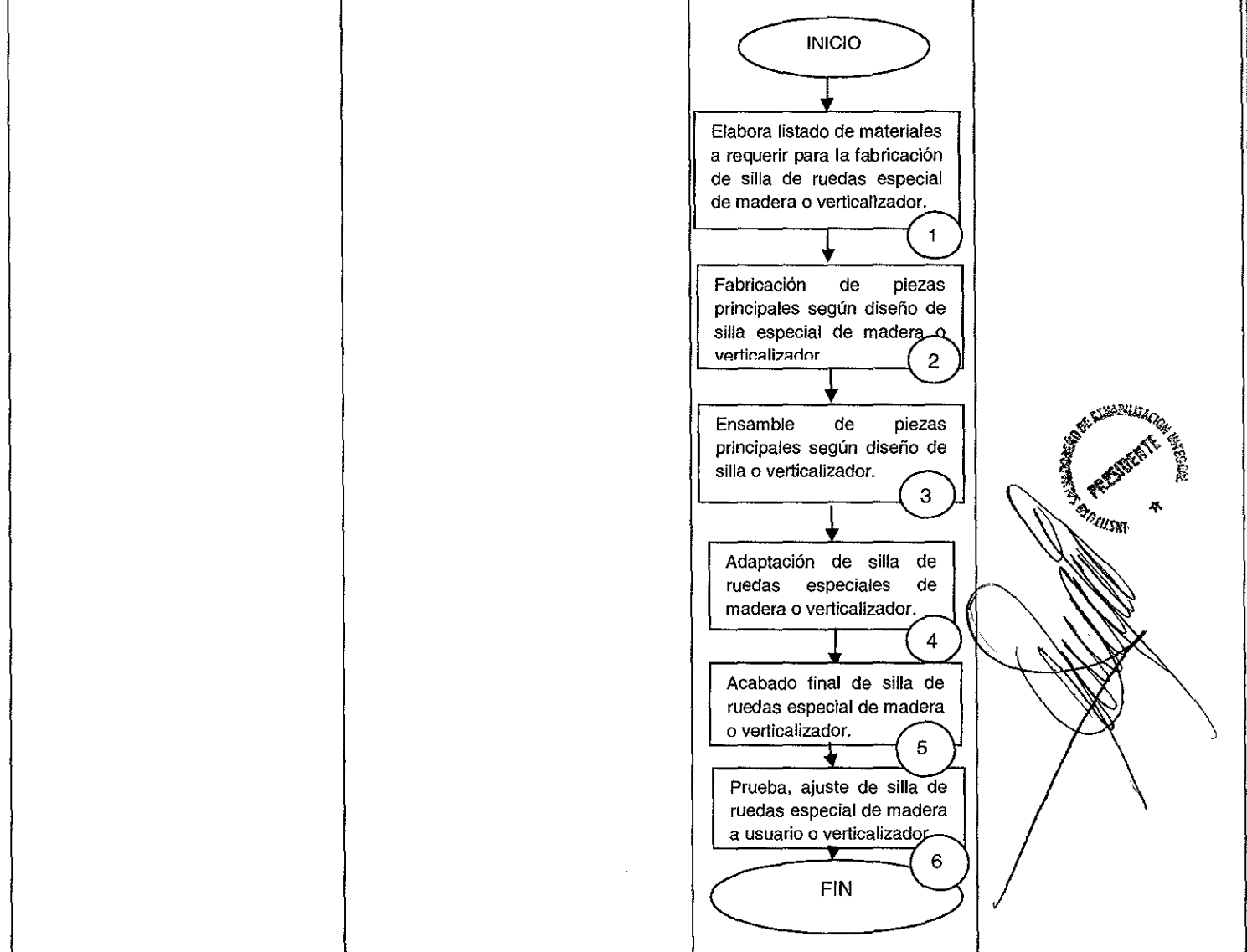


**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	12 de 34



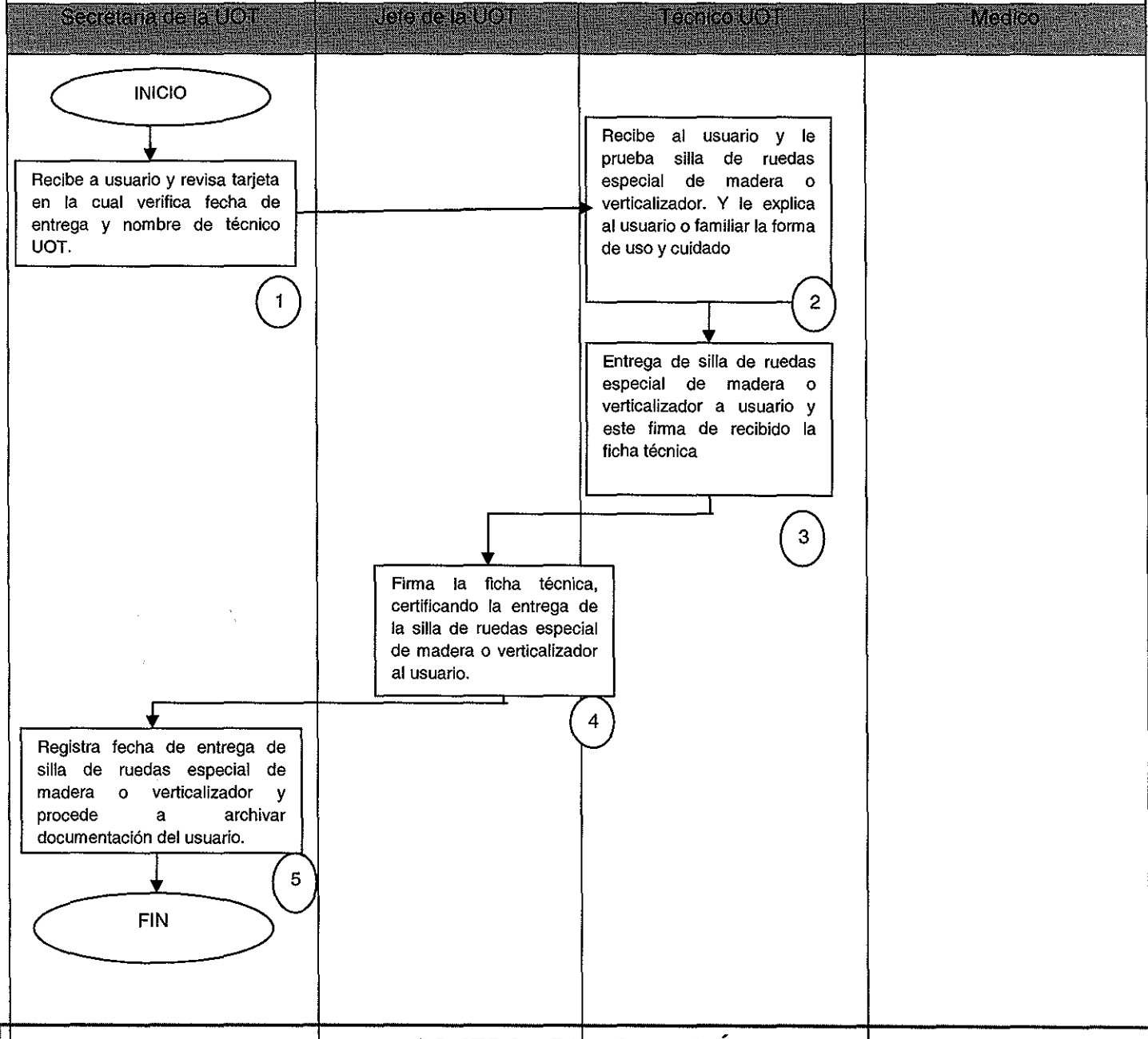
Nombre del Procedimiento	Elaboración de silla de ruedas especial de madera o verticalizador.	Código: CAL-UOT-007
Propósito del Procedimiento	Proceso el cual describe las actividades principales de elaboración de silla de ruedas especial de madera y verticalizador.	
<b>Secretaría de la UOT</b>	<b>Jefe de la UOT/Supervisor</b>	<b>Técnico UOT</b>



CONTROL DE LA EMISIÓN			
Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	13 de 34



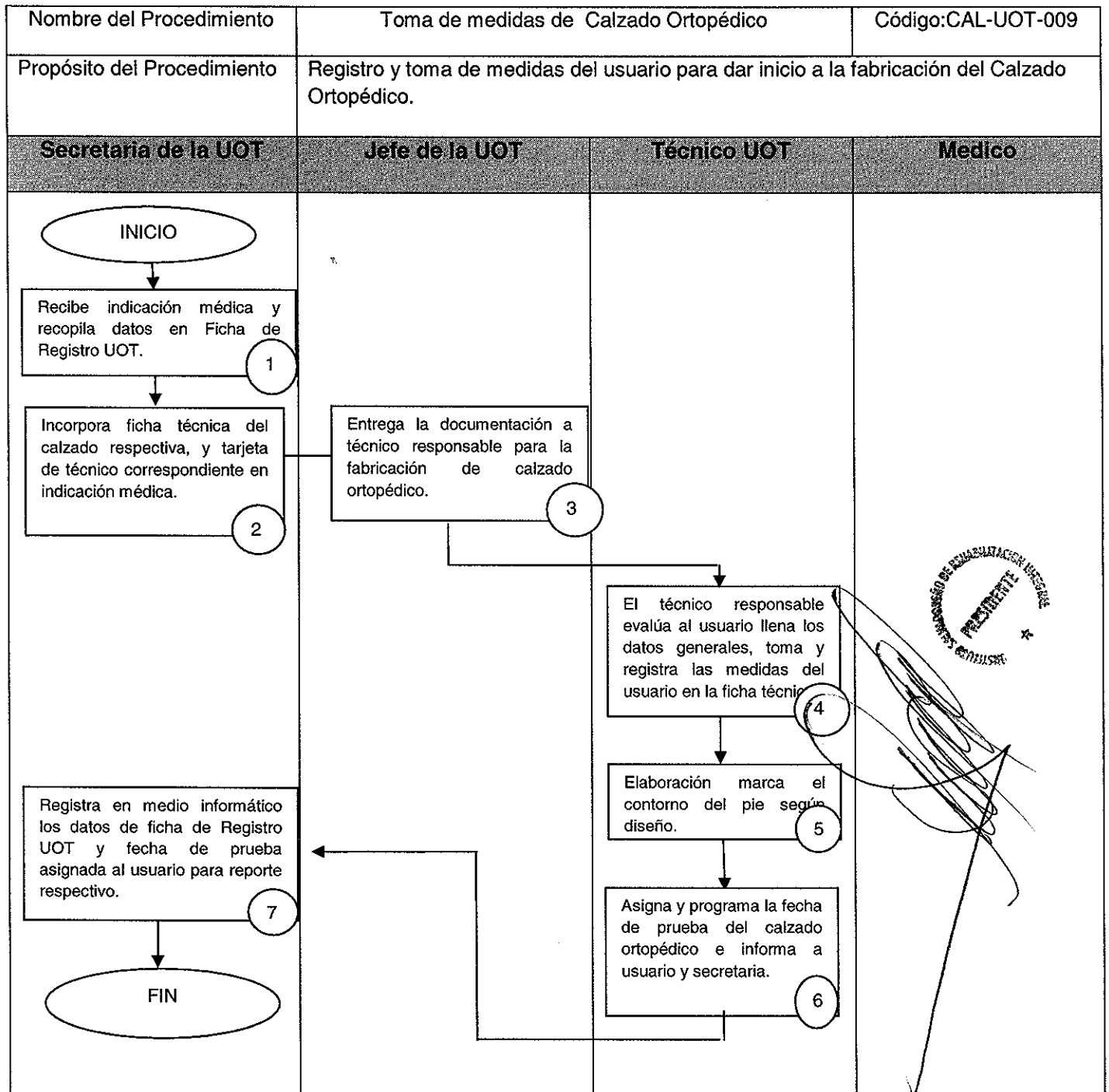
Nombre del Procedimiento	Entrega de ayuda silla de ruedas especial de madera o verticalizador.	Código:CAL-UOT-008
Propósito del Procedimiento	Realizar la entrega al usuario la silla de ruedas especial de madera o verticalizador.	



**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	14 de 34





**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	15 de 34



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN INTEGRAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Calzado Ortopédico.	Código:CAL-UOT-010
--------------------------	------------------------------------	--------------------

Propósito del Procedimiento	Proceso el cual describe las actividades principales para la elaboración del Calzado Ortopédico.	
-----------------------------	--	--

Secretaría de la UOT	Jefe de la UOT/Supervisor	Técnico UOT	Medico
		<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[Determina la horma y Fabrica el patrón del calzado ortopédico a fabricar.]     B1 --&gt; C1((1))     C1 --&gt; B2[Fabrica el corte respectivo del calzado Ortopédico (Alistado)]     B2 --&gt; C2((2))     C2 --&gt; B3[Prepara, corta y monta la suela del calzado ortopédico respectivo.(ensuelado)]     B3 --&gt; C3((3))     C3 --&gt; B4[Pulido del calzado ortopédico respectivo.]     B4 --&gt; C4((4))     C4 --&gt; FIN([FIN])           </pre>	

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

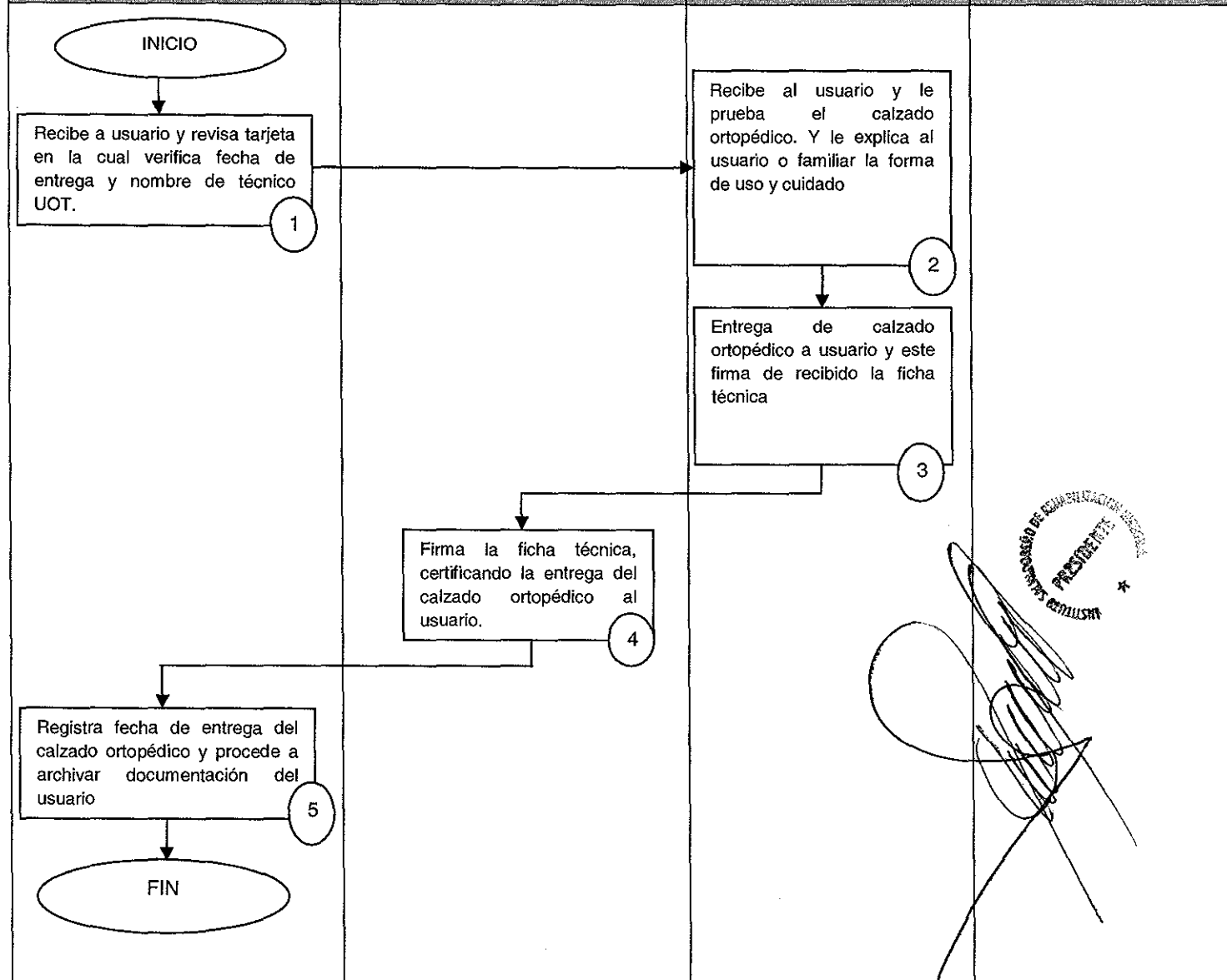
Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	16 de 34



Nombre del Procedimiento	Prueba y Entrega del calzado ortopédico.	Código: CAL-UOT-011
--------------------------	--	---------------------

Propósito del Procedimiento	Realizar la prueba y entrega al usuario de su calzado ortopédico.	
-----------------------------	---	--

<b>Secretaria de la UOT</b>	<b>Jefe de la UOT</b>	<b>Técnico UOT</b>	<b>Medico</b>
-----------------------------	-----------------------	--------------------	---------------



*[Handwritten signature]*

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	17 de 34



## CONSIDERACIONES GENERALES PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DISPOSITIVOS Y AYUDAS ORTOPÉDICAS

### 1. Sistema de calidad

#### 1.1 Generalidades.

La Unidad de Ortopedia Técnica deberá contar con un sistema básico que permita fabricar dispositivos seguros y de calidad.

El sistema de calidad debe asegurar lo siguiente:

- a) Que cuente con personal debidamente capacitado y entrenado para realizar y coordinar todas las actividades según su función.
- b) Que los procesos y procedimientos de las actividades de fabricación, adaptación, almacenamiento y/o entrega al usuario estén claramente especificados.
- c) Que los equipos que se utilicen tengan las condiciones técnicas adecuadas.
- d) Se debe contar con la provisión oportuna de la materia prima en la UOT.

#### 1.2 Control de Calidad

- a) El control de calidad es la parte de las Buenas Prácticas de Manufactura que se refiere a las exigencias específicas de la indicación médica y al proveedor como también a los procesos, procedimientos y documentación que asegure que éstos se hacen y se controlan con el fin de ofrecer un óptimo producto y servicio.
- b) El control de calidad debe partir desde la prescripción del dispositivo médico. Se debe verificar la calidad del producto en sí, su diseño, su montaje y ensamble, su alineación, sus puntos de apoyo y acolchonamiento, su función, sus movimientos y calidad de terminación.
- c) Cada técnico de la UOT debe realizar una auto inspección de calidad al producto a fabricar para evaluar el proceso y detectar que las técnicas utilizadas no tengan variaciones y los dispositivos ortoprotésica estén elaborados dentro de las exigencias requeridas por la prescripción médica.

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	18 de 34



- d) Se considera de importancia fundamental que el control de la calidad sea realizado según la disponibilidad de recursos por personal calificado independiente al de producción para confrontar el auto inspección del técnico. El Jefe de la UOT deberá identificar los puntos clave de control de calidad o a quien a este delegue.
- e) Se deben realizar controles de calidad para toma de medidas, fabricación, adaptación y entrega de las ayudas ortopédicas.

## 2. Información al Usuario.

Todo dispositivo Ortoprotésico fabricado, debe entregarse con información al usuario por parte del técnico referente al buen uso y cuidados de los dispositivos entregados; dicha información se proporcionará de forma verbal o escrita.

## 3. Productos Terminados.

- 3.1. La evaluación de los productos terminados debe realizarse primero, por el Jefe UOT o a quien este designe, para garantizar las condiciones de calidad en su fabricación.
- 3.2. Debe determinarse si cada producto terminado se ajusta a las especificaciones médicas establecidas para el usuario.
- 3.3. Los productos que no se ajusten a los criterios de calidad deben ser rechazados.
- 3.4. Es importante que cada técnico registre detalladamente los problemas que se presenten durante los procesos de fabricación del producto, como la utilización de materiales no adecuados. Para evaluar si estos pueden ser factores para una deficiencia en la calidad.
- 3.5. Si el usuario no se hace presente a su cita de prueba o entrega de su producto en un periodo no mayor de 30 días. Se procederá a contactarlo, a través de llamadas telefónicas por la secretaria de la unidad o a través de trabajo social.
- 3.6. Todo producto Terminado y no reclamado por el usuario o familiar del mismo, en un periodo de 3-4 meses. No será entregado al usuario y deberá ser reevaluado por el médico nuevamente para determinar si le es funcional dicho aparato o la elaboración de un nuevo, acorde a sus requerimientos actuales.
- 3.7. Todo producto fabricado y no reclamado por el usuario o familiar del mismo después de 6 meses de terminado. La Unidad de Ortopedia Técnica tendrá la



### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	19 de 34



facultad de adaptarlo a otro usuario siempre y cuando esté acorde y cumpla con los requerimientos solicitados por el medico prescriptor.

4. Documentación y Archivo.

- 4.1. El conjunto de documentos debe estar identificado y organizarse de tal manera que permita una fácil identificación, seguimiento cronológico y estadística.
- 4.2. La documentación debe incluir las características de los productos que fabrican: nombre, código y descripción general de los productos.
- 4.3. Está permitido registrar la información por medio de sistemas electrónicos de procesamiento de datos, o sistemas fotográficos u otros medios aprobados.
- 4.4. Debe contar con registros relacionados con la verificación de control de calidad.
- 4.5. La secretaria UOT el tercer día hábil de cada mes, envía el reporte de producción de ayudas ortopédicas terminadas al área de Estadística del Centro (Metas).

5. Quejas y reclamos

- 5.1. Se debe disponer de los mecanismos para atender la queja y dar respuesta al usuario o interesado.
- 5.2. Debe establecerse un sistema para oír al usuario y evaluar sus comentarios.
- 5.3. El jefe del área es el responsable de canalizar adecuadamente las quejas y reclamos y darle el debido seguimiento o respuesta a las mismas.
- 5.4. Toda queja o reclamo debe conducir hacia una investigación, la cual debe ser documentada y evaluada por la jefatura inmediata o jefatura superior si esta lo amerita.
- 5.5. Debe existir un archivo de las quejas recibidas, si estas se realizan telefónicamente la institución deberá poseer un registro de las mismas.
- 5.6. Deben realizarse verificaciones periódicas de la presentación de quejas y reclamos con el fin de identificar tendencias y buscar mecanismos de mejoramiento. Finalmente prevenir que estos defectos no se repitan.

CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	20 de 34



6. Aspectos importantes de higiene y seguridad laboral.

Generalidades.

Todo el Recurso Técnico contratado en la Unidad de Ortopedia Técnica cuente con conocimientos básicos en materia de Higiene y Seguridad laboral.

Las medidas de higiene y seguridad laboral debe asegurar lo siguiente:

- Que todo el personal esté capacitado en materia de Higiene y Seguridad laboral.
- Que todo el personal cumpla con las medidas de higiene y seguridad laboral propias de cada área.
- Que todo el personal cuente y utilice el EPP adecuado.
- Que todos los equipos se encuentren en buenas condiciones y funcionando adecuadamente.

En cuanto al resguardo y debida aplicación de estas acciones seguras en el puesto de trabajo será responsabilidad del recurso técnico que labora en esta Unidad el aplicarlas debidamente según el área donde se encuentra desarrollando su actividad laboral.

Y es la jefatura Inmediata la encargada de supervisar que estas se cumplan adecuadamente.

Decálogo de la seguridad industrial

- El orden y la limpieza son imprescindibles para mantener los estándares de seguridad, se debe colaborar en conseguirlo.
- Corregir o dar aviso de las condiciones peligrosas e inseguras.
- No usar máquinas y/o herramientas sin estar autorizado para ello.
- Usar las herramientas apropiadas y cuidar su conservación. Al terminar el trabajo dejarlas en el sitio adecuado.
- Utilizar en cada área los elementos de Protección Personal. Mantenerlos en buen estado.
- No quitar sin autorización ninguna protección o resguardo de seguridad o señal de peligro.
- Todas las heridas requieren atención. Acudir al servicio médico o botiquín.

INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL  
PRESIDENTE

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEdia TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	21 de 34



- No hacer bromas en el trabajo.
- No improvisar, seguir las instrucciones y cumplir las normas.
- Prestar atención al trabajo que se está realizando.

## 7. Organización del puesto de trabajo

En general se debe de organizar el puesto de trabajo considerando aspectos prácticos y racionales, la seguridad y accesibilidad para los técnicos y el usuario. El espacio de trabajo debe de evitar cualquier limitación procurando a los operarios la mayor libertad posible.

Los puestos de trabajo y la maquinaria deben estar dispuestos considerando aspectos racionales y de seguridad.

### Orden y limpieza

- Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.
- No dejar materiales alrededor de las máquinas. Colocarlos en lugar seguro y donde no estorben el paso.
- Recoger todo material que se encuentre "tirado" en el piso que pueda causar un accidente.
- Guardar ordenadamente los materiales y herramientas. No dejarlos en lugares inseguros.
- No obstruir los pasillos, escaleras, puertas o salidas de emergencia.

## 8. Salud y seguridad en el puesto de trabajo.

A continuación se presentan algunas normas importantes para resguardar la salud y seguridad en el puesto de trabajo.

### 8.1 Uso del Equipos de protección individual (EPP).

#### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	22 de 34





- Utilizar siempre el equipo de protección personal durante el uso de maquinaria o acorde al área de trabajo donde se encuentre.
- Si se observa alguna deficiencia en el EPP, ponerlo enseguida en conocimiento del jefe. Inmediato.
- Mantener el equipo de seguridad en perfecto estado de conservación y cuando esté deteriorado solicitar su sustitución.
- Utilizar ropa ajustada en el área de trabajo; es peligroso llevar partes desgarradas, sueltas o que cuelguen.
- Si se ejecuta o presencia trabajos con riesgos de irrigaciones, deslumbramientos, etc. utilizar gafas de seguridad.
- Si hay riesgos de lesiones para los pies, no dejar de usar calzado de seguridad.
- Ante la posibilidad de inhalar productos químicos, nieblas, humos gases debemos Proteger las vías respiratorias.
- Cuando no pueda mantener una conversación sin alzar a la voz a un metro de distancia significa q los niveles de ruidos pueden perjudicar los oídos. Utilice protección Auditiva.

### 8.2 Herramientas Manuales

A continuación se describen normas generales que deben ser acatadas para el uso de las herramientas manuales:

- Las herramientas deben estar en buenas condiciones y se deben usar para el fin que fueron diseñadas.
- Utilizar las herramientas manuales sólo para sus fines específicos.
- Verifique el estado de las herramientas periódicamente.
- Retirar de uso las herramientas defectuosas y solicitar la sustitución de la misma.



### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	23 de 34



- No llevar herramientas en los bolsillos, salvo que estén adaptados para ello.
- Dejar las herramientas en lugares que no puedan producir accidentes cuando no se utilicen.

### 8.3 Máquinas Herramientas

Al operar máquinas herramientas se requiere un alto grado de atención y cuidado ya que hay riesgo de accidente. Las máquinas herramientas deben ser operadas de acuerdo a las normas del fabricante y para el uso estipulado para ellas.

- Solicitar la reparación del equipo que se encuentre en mal estado y no utilizarlo hasta que sea reparado.
- Desconectar el aparato o máquina al menor chispazo.
- Solicitar la reparar en forma inmediata si los cables están gastados o pelados, o los enchufes rotos.
- Prestar atención y reportar inmediatamente si se presentan calentamientos anormales en motores, cables, o quipo en general.

### 8.4 Equipamiento del Taller.

Todos los equipos del taller deben estar en buenas condiciones, se deben usar adecuadamente y almacenarlos en un lugar apropiado.

#### Materiales

Se deben conocer las propiedades de los materiales que se usan. Almacenarlos y tratarlos adecuadamente.

### 8.5 Equipo de Primeros Auxilios.

Se debe tener a mano un botiquín de primeros auxilios para tratar pequeñas cortaduras, quemaduras o rasguños.

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	24 de 34



### 8.6 Accidentes

- Mantener la calma y actuar con rapidez.
- La tranquilidad dará confianza al lesionado y a los demás.
- Pensar antes de actuar.
- Asegurarse de que no hay más peligros.
- Asegurarse de quien necesita más la ayuda y atender al herido o heridos con cuidado y precaución.
- No hacer más de lo indispensable; recordar no reemplazar al médico.
- No dar jamás de beber a una persona sin conocimiento; puede ser ahogada con el líquido.
- Avisar inmediatamente por los medios posibles al médico o servicio de socorro.

INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL  
PRESIDENTE

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	25 de 34



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN INTEGRAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

**ANEXOS**

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	26 de 34



# Ficha de Paciente para Ortesis de Miembro Inferior

Derecho

Izquierdo

Nombre: \_\_\_\_\_

fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_

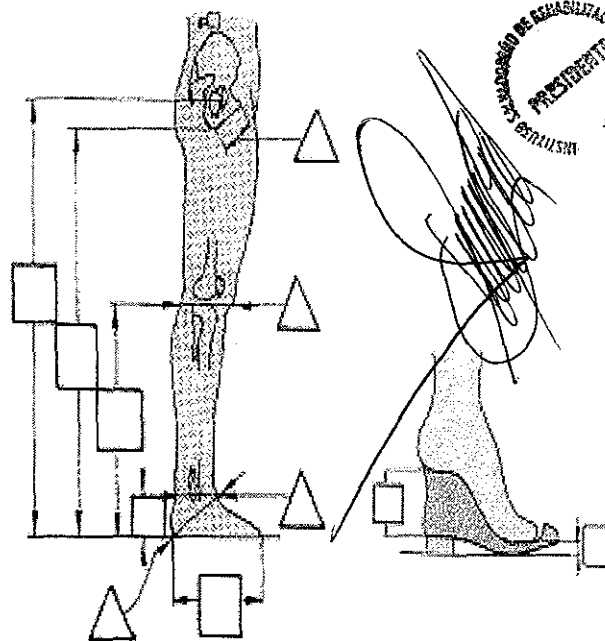
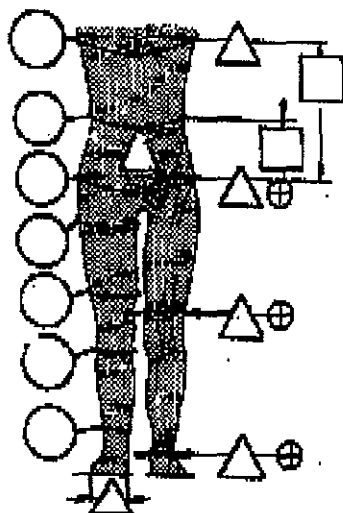
Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Indicaciones: \_\_\_\_\_

Responsable legal: \_\_\_\_\_



Altura Real del Talón: \_\_\_\_\_ Talla del Zapato: \_\_\_\_\_

Zapato ortopédico

Zapato Convencional

Largo con Zapato

Largo sin Zapato

Apoyo Isquiático

Polipropileno

Aluminio

Fecha de Toma de Medida \_\_\_\_\_

Téc. Responsable: \_\_\_\_\_

Fechas de Prueba : 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

F. De Recibo del Pta \_\_\_\_\_

Etapas	Fecha	Firma supervisor.
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo para entrega		
Evaluación de la entrega		

## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	27 de 34



# Plantilla Ortopédica

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_

**Fecha de nacimiento** \_\_\_\_\_ **Sexo** \_\_\_\_\_

**Diagnostico** \_\_\_\_\_

**Indicación:** \_\_\_\_\_

**Termoplástico** \_\_\_\_\_ **Cuero** \_\_\_\_\_ **Corcho** \_\_\_\_\_

**Dha** \_\_\_\_\_ **Izq.** \_\_\_\_\_ **Bilateral** \_\_\_\_\_

**Fecha toma de media:** \_\_\_\_\_

**Fecha de prueba:** \_\_\_\_\_

**Fecha de entrega:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Técnico** \_\_\_\_\_

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del supervisor:**

\_\_\_\_\_  
**F. De recibido del Pte.**

## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	28 de 34



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR

HOJA DE REFERENCIA PARA FABRICACION DE SILLAS  
SILLA COMPLETA \_\_\_\_\_ INSERTO \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ REGISTRO: \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO: \_\_\_\_\_

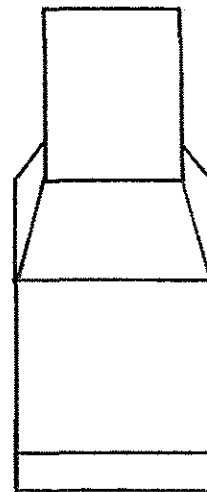
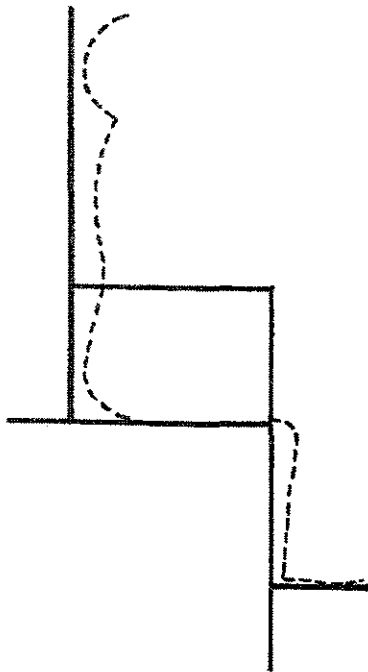
EDAD: \_\_\_\_\_ TERAPISTA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

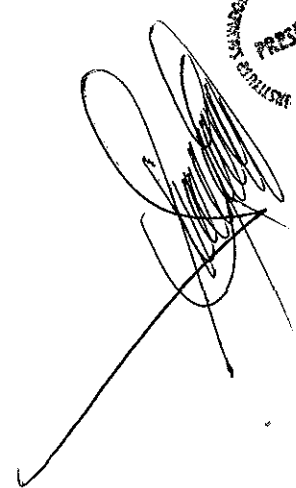

FECHA DE NAC: \_\_\_\_\_

FECHA DE TOMA DE MEDIDAS \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESPACIO PARA DISEÑO:



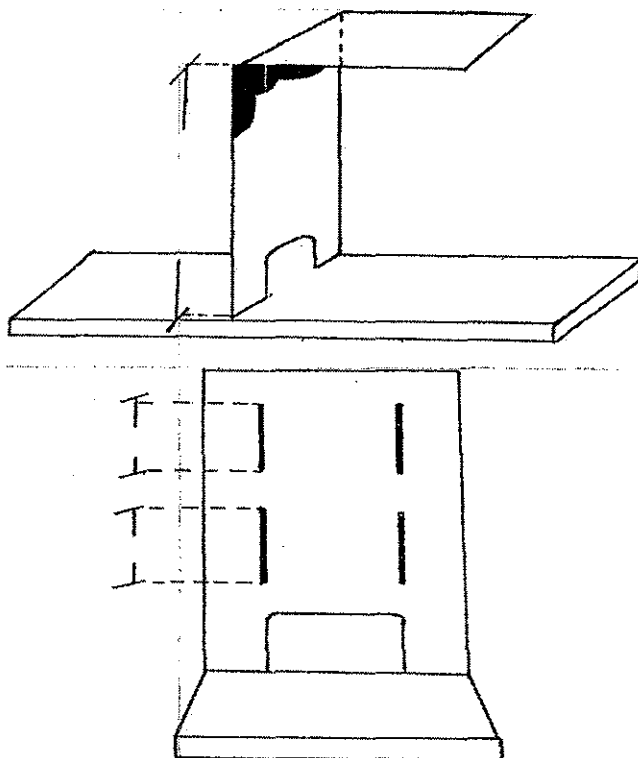
**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	29 de 34



**FICHA DE SOLICITUD DE VERTICALIZADOR**

Nombre del Paciente \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  
 Lugar de Referencia \_\_\_\_\_ Diagnóstico \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ N° de reg \_\_\_\_\_  
 Persona Responsable \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
 Profesional que Refiere \_\_\_\_\_ Fecha de Referencia \_\_\_\_\_



**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	30 de 34





# Zapatos Ortopédicos

Nombre: \_\_\_\_\_

Diagnostico \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Resp. legal: \_\_\_\_\_

Largo pie izq: \_\_\_\_\_

Largo pie der: \_\_\_\_\_

Indicación: \_\_\_\_\_

Fecha de toma de medida: \_\_\_\_\_

Fecha de alistado \_\_\_\_\_

Fecha de ensuelado \_\_\_\_\_

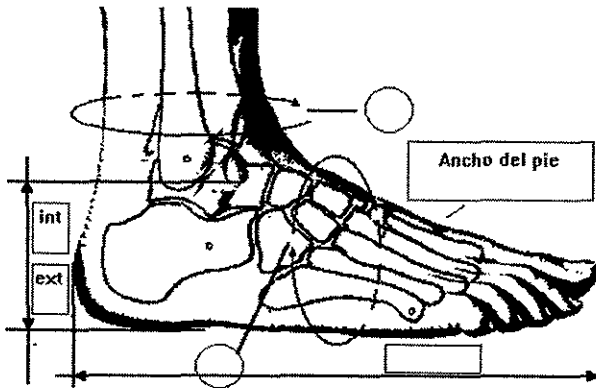
Fecha de emplantillado \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del técnico: \_\_\_\_\_

Firma del supervisor: \_\_\_\_\_

Firma recibido del paciente: \_\_\_\_\_



Comentario \_\_\_\_\_



## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	31 de 34



## Ficha de Paciente para Órtesis de Tronco

Lugar de referencia: \_\_\_\_\_

No.exp. \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Responsable legal: \_\_\_\_\_

Diagnóstica: \_\_\_\_\_

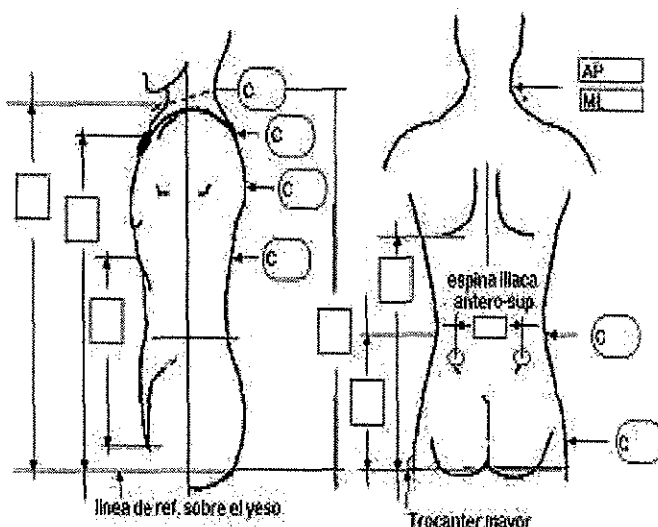
Indicaciones: \_\_\_\_\_

Fecha de toma de medida: \_\_\_\_\_

Fechas de Prueba :1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

Firma de recibido del paciente: \_\_\_\_\_



		Cab.	
7		Cerv	7
12		Dors	12
5		Lumb	5

Etapas	Fecha	Firma supervisor.
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo par entrega		
Evaluación de la entrega		

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	32 de 34



# Ficha de Paciente para Prótesis de Miembro inferiores

Derecho

Izquierdo

Nombre del PTE \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Diagnostico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Persona Responsable: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

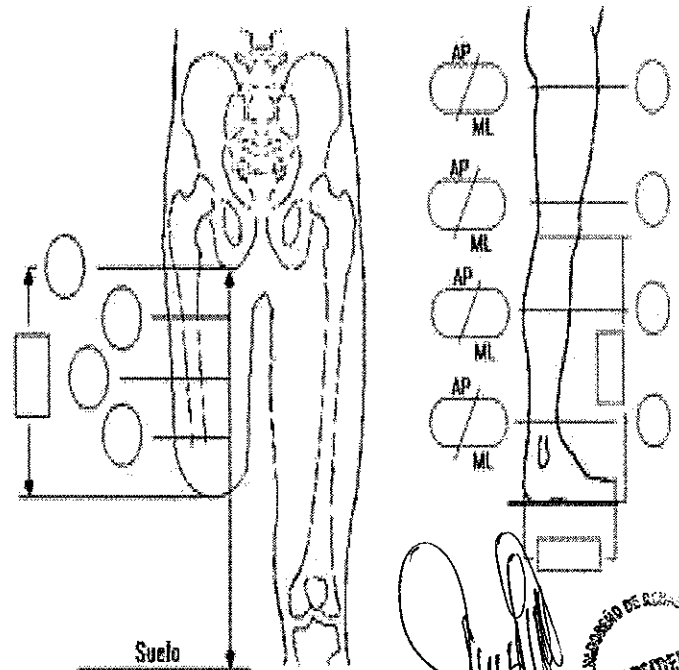
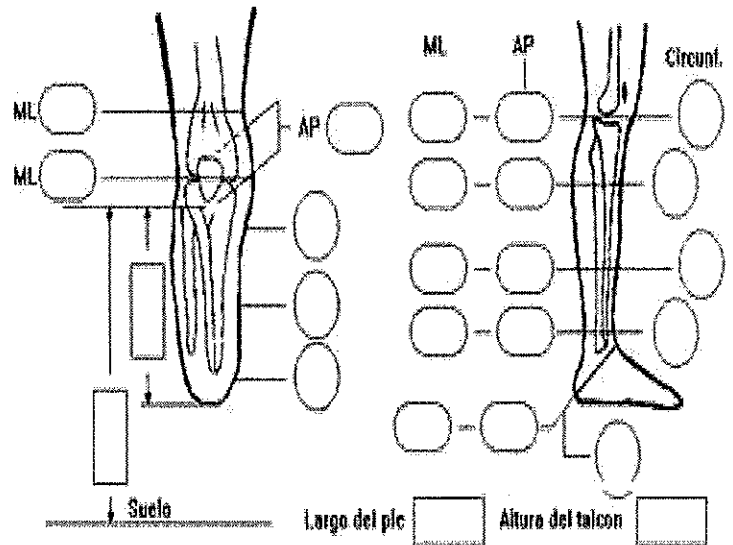
Fecha de toma de medida: \_\_\_\_\_

Fechas de Prueba: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

Firma de recibido del paciente: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_



Etapas	Fecha	Firma supervisor.
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo par entrega		
Evaluación de la entrega		

*[Handwritten Signature]*  
 PRESIDENTE  
 INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	33 de 34



# Ficha de Paciente para Órtesis de miembro superior

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ sexo \_\_\_\_\_

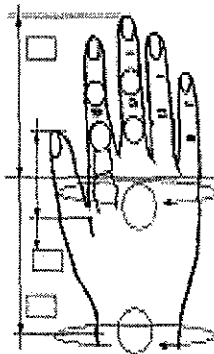
Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Indicaciones: \_\_\_\_\_

Responsable legal: \_\_\_\_\_

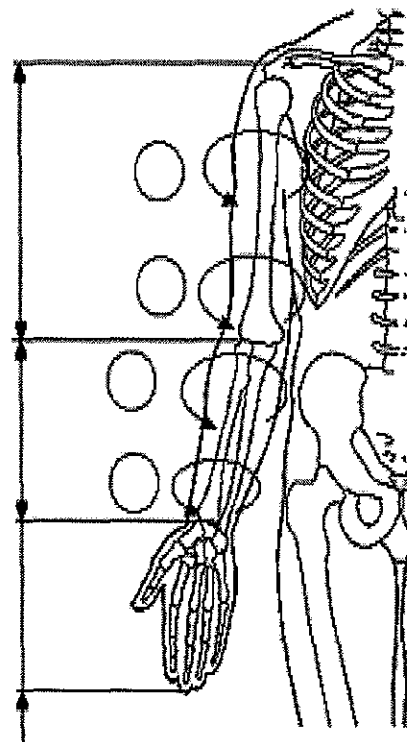
Medidas especiales según casos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Derecho

Izquierdo



Etapas	Fecha	firma del supervisor
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo para entrega		
Evaluación de la entrega		

Fecha de Toma de Medidas: \_\_\_\_\_ Técnico: \_\_\_\_\_

Fechas de Prueba: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

Firma de recibido del paciente: \_\_\_\_\_

## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
REVISADO POR JEFE DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA Y PERSONAL TÉCNICO DE U.O.T.	Noviembre 2014	10 de Febrero de 2015	34 de 34