

## **INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA UNIDAD DOCENTE ASISTENCIAL DE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA (UDA de Podología y Fisioterapia)**

Para el adecuado funcionamiento de la Unidad Docente Asistencia (UDA) de la Facultad de Ciencias de la Salud se establecen las siguientes instrucciones de funcionamiento interno. Estas instrucciones quedan articuladas en los siguientes capítulos:

### **CAPITULO 0. NATURALEZA.**

La UDA fue creada como servicio de la Universidad de Málaga. Se concibe como un servicio universitario orientado a facilitar la actividad docente e investigadora del profesorado y la formación del alumno de la Diplomatura de Podología y Fisioterapia en sus comienzos, y del Grado en la actualidad, así como la de prestar a la sociedad, los servicios adecuados de atención relativos a la detección, tratamiento y prevención de enfermedades podológicas y fisioterápicas, mediante la realización de servicios clínicos, de diagnóstico, de análisis o cualquier otro que pudiera tener interés directo para los fines antes aludidos.

Definimos nuestra **MISIÓN** como: *“La UDA de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga tiene la misión de proporcionar la realización de la docencia práctica de Podología y Fisioterapia, y conjuga la faceta docente e investigadora, proporcionando asistencia podológica y fisioterápica”*.

La actividad desarrollada por la UDA deberá:

- Facilitar al alumno de la titulación de Podología y Fisioterapia de la Facultad de Ciencias de la Salud, centro universitario de Málaga una formación práctica de calidad, ofreciéndole un adecuado número y variedad de casos clínicos.
- Permitir la formación especializada al postgraduado, en el caso de la UDA de podología: Podólogo Interno Residente (PIR), becario mediante su colaboración en la asistencia de pacientes y docencia en las distintas áreas que integran la UDA.
- Posibilitar al profesorado su formación continuada en el ámbito de las actividades desarrolladas por la clínica.
- Proporcionar al podólogo/fisioterapeuta profesional apoyo en su labor clínica y sanitaria.
- Poner a disposición de la sociedad una atención clínica podológica y fisioterápica y sanitaria del más alto nivel.
- Contribuir al fomento de la I+D+i en el área de las ciencias biomédicas.

Como principios fundamentales de la UDA tenemos:

1. **SERVICIO A LA SOCIEDAD:** Trabajamos para los demás, para los alumnos y los pacientes, a ellos nos debemos: su satisfacción es nuestro primer objetivo.
2. **EQUIDAD:** Todos somos importantes: Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, PIRs, Becarios, Alumnos, cualquiera que sea su categoría, cumplimos un importante papel.

3. RESPETO A LAS PERSONAS: Tratamos a los demás con respeto y consideración, como nos gustaría nos trataran a nosotros.
4. IMPLICACIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO: Favoreciendo el buen desarrollo de los procesos, ayudándonos los unos a los otros.
5. CONFIDENCIALIDAD: Garantía de la privacidad en la prestación de servicios.
6. COMPROMISO CON LA CALIDAD: Utilizamos con rigor y eficiencia los recursos, para cumplir los objetivos con los niveles de calidad exigidos, buscando la mejora permanente.
7. RESPETO AL ENTORNO Y AL MEDIO AMBIENTE: Favoreciendo el ahorro energético y promoviendo medidas positivas medioambientales.
8. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.

## **CAPITULO 1.- ESTRUCTURA.**

Los órganos que rigen el funcionamiento de la UDA son:

**Consejo Directivo de la Unidad Docente Asistencial (UDA).** El consejo directivo estará presidido por el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga, y como miembros de éste un Coordinador Docente y un Coordinador Asistencial. El Decano/a elegirá a dichos Coordinadores según el criterio que él/ella determine para cada una de estas figuras y durante el período de tiempo que él/ella decida para cada uno, estando ambos bajo la supervisión del equipo Decanal.

En el caso exclusivo de la UDA de Podología, existe otra figura que es el Coordinador Docente de la Titulación de Podología que recaerá en un Vicedecano del equipo decanal, y que será una figura de nivel y responsabilidad superior a la de los dos coordinadores docentes y asistenciales de la UDA.

Son atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

- La aprobación de las líneas directrices de la UDA.
- El análisis de los trabajos realizados por el órgano técnico del Consejo y, en su caso, la aprobación de medidas para su aplicación, extensión y perfeccionamiento.
- La aprobación de los planes generales de actividades y las memorias anuales de actuaciones.
- El ejercicio de la representación institucional de la UDA en toda clase de relaciones y actos en el marco regional, nacional e internacional.
- El fomento e impulso a la cooperación con otras entidades e instituciones, así como el acercamiento de los servicios de la UDA a las necesidades sociales de la provincia de Málaga.

Las funciones de los coordinadores son:

- Asesorar e informar a la Dirección de la UDA (presidida por la Decana) en las cuestiones propias del área.
- Supervisar e informar a la Dirección de la UDA del funcionamiento de ésta y de cada área.
- Proponer a la Dirección de la UDA todas las medidas que se consideren oportunas para la mejora del funcionamiento de ésta y de cada área.
- Hacer llegar todas las incidencias que los miembros de la UDA y algún área deseen comunicar a la Dirección de la UDA.
- Informar a la Dirección de la UDA del correcto cumplimiento de las obligaciones docentes y asistenciales de los miembros adscritos a su área.
- Elevar a la Dirección de la UDA un informe de funcionamiento del área cada seis meses o cada vez que sea requerido por ella.
- Difundir a los miembros de la UDA y de las distintas áreas los acuerdos adoptados en los encuentros con la Dirección de la UDA.
- Los Coordinadores se reunirán con la Dirección de la UDA de Podología al menos una vez al trimestre.

## **CAPITULO 2.- FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA UDA DE PODOLOGIA.**

El horario de atención al usuario de la UDA de Podología será elaborado por la Dirección y el coordinador/a asistencial y estará a disposición de los usuarios y personal de la Clínica en formato de Calendario de Atención Asistencial. En este calendario se contemplarán los días festivos, institucionales, locales, autonómicos y nacionales en los que la UDA permanecerá en régimen de apertura o cierre.

### **2.1.- ÁREA DE QUIROPODOLOGÍA Y CIRUGÍA.**

En la medida de lo posible todos los pacientes seguirán el sistema de cita previa. Se atenderán los pacientes de una forma integral (diagnóstico y tratamiento), siempre será explorado en la consulta a la que se remite dentro de la UDA. En el caso que se requiera una consulta en otro servicio de la UDA (de quiropodia, exploración o cirugía), será remitido a éste, para ser visto junto con la correspondiente historia clínica.

Son obligaciones generales del personal de esta área:

- Desarrollar la actividad encomendada y responsabilizarse de los casos clínicos encomendados.
- Pedir la autorización para el tratamiento o exploración cuando se considere oportuno.
- Cumplimentar de forma adecuada todo el historial clínico del paciente tanto en soporte de papel como electrónico (si se dispone).
- Rellenar adecuadamente las solicitudes de pruebas complementarias.
- En toda la documentación debe figurar la firma y el número de colegiado podólogo asistencial o docente responsable.
- En los casos remitidos por un colega se informará lo antes posible, para lo que se enviará un informe preceptivo.
- Cumplir el código ético y deontológico de la profesión podológica.

- Facilitar el funcionamiento coordinado del área de Quiropodología y Cirugía a fin de rentabilizar al máximo los recursos materiales y humanos de éste.
- Todas aquellas inherentes al puesto que ocupa.

### **2.1.1.-Servicio de Quiropodología.**

- Tratamiento integral de las afecciones dermatológicas del pie:
- Dermatomicosis (pie de atleta, hongos).
- Hiperqueratosis (durezas), Helomas (callos).
- Tratamiento de las afecciones Ungueales del pie.
  - Onicocriptosis (uñas encarnadas).
  - Onicogriposis (uñas engrosadas).
  - Reeducción Ungueal.

### **2.1.2.- Servicio de Podología Quirúrgica.**

Tratamiento Quirúrgico bajo anestesia local de:

- Alteraciones del aparato ungueal (Uñas encarnadas, Exóstosis subungueal...)
- Dedos en garras

### **2.2.- ÁREA DE ORTOPODOLOGÍA Y EXPLORACIÓN BIOMECÁNICA.**

Todos los pacientes seguirán el sistema de cita previa. Se atenderán los pacientes de una forma integral (diagnóstico y tratamiento). En el caso que se requiera una consulta en otro servicio de la UDA, será remitido a éste, para ser visto junto con la correspondiente historia clínica.

Son obligaciones generales del personal de esta área:

- Desarrollar la actividad encomendada y responsabilizarse de los casos clínicos encomendados.
- Pedir la autorización para el tratamiento o exploración cuando se considere oportuno.
- Cumplimentar de forma adecuada todo el historial clínico del paciente tanto en soporte de papel como electrónico (si se dispone).
- Rellenar adecuadamente las solicitudes de pruebas complementarias.
- En toda la documentación debe figurar la firma y el número de colegiado del podólogo responsable.
- En los casos remitidos por un colega se informará lo antes posible, para lo que se enviará un informe preceptivo.
- Cumplir el código ético y deontológico de la profesión podológica.

#### **2.2.1.- Servicio de diagnóstico podológico.**

Exploración individualizada del paciente mediante las técnicas de estudio y diagnóstico podológico.

#### **2.2.2.- Servicio de ortopodología.**

Confección de tratamientos Ortopodológicos; ortesis digitales, ortesis plantares (soportes plantares o plantillas), férulas, prótesis.

### **CAPITULO 3.- FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA UDA DE FISIOTERAPIA.**

El horario de atención al usuario de la UDA de Fisioterapia será elaborado de forma similar al área de podología.

Todos los pacientes seguirán el sistema de cita previa. Dicha cita podrá solicitarse tanto telefónicamente como por correo electrónico, siendo esta última la forma preferente por la funcionalidad del servicio.

Se atenderán a los pacientes de una forma integral (diagnóstico y tratamiento). En la primera visita del paciente siempre se le realizará una historia clínica donde se consignarán los datos de identificación básicos, así como la exploración, tratamiento y evolución. Dicha historia clínica se registrará en un software informático específico.

Son obligaciones generales del personal de la UDA de Fisioterapia:

- Desarrollar la actividad propia y responsabilizarse de los casos clínicos encomendados.
- Pedir la autorización para el tratamiento de datos y la terapia.
- Complimentar de forma adecuada todo el historial clínico del paciente en soporte de electrónico.
- Rellenar adecuadamente las solicitudes de pruebas complementarias.
- En toda la documentación debe figurar la firma y el número de colegiado fisioterapeuta asistencial o docente responsable.
- Cumplir el código ético y deontológico de la profesión de fisioterapia.
- Facilitar el funcionamiento coordinado del área de tratamiento a fin de rentabilizar al máximo los recursos materiales y humanos de éste.
- Todas aquellas inherentes al puesto que ocupa.

#### **3.1.- Servicio de diagnóstico fisioterápico.**

Exploración individualizada del paciente mediante las técnicas de estudio y diagnóstico fisioterápico.

#### **3.2.- Servicios ofertados en la UDA de Fisioterapia.**

- **Cinesiterapia**
  - Activa Asistida
  - Activa Resistida
- **Electroterapia**
  - Electroterapia continua o galvánica
  - Electroestimulación
  - Iontoforesis
  - Ultrasonoterapia

- Diatermia Capacitiva-Resistiva
- Laserterapia
- **Terapias Manuales**
  - Masoterapia
- **Vendajes Neuromusculares.**
- **Vendajes Funcionales**
- **Fisioterapia Invasiva**
  - Punción Seca
  - Electrolisis Percutanea
- **Movilización neuromeningea**
- **Tratamiento mediante ondas de choque**

#### **CAPITULO 4.- COORDINADORES DOCENTE Y ASISTENCIAL.**

La Dirección de la UDA se reunirá con los Coordinadores de Área al menos una vez al trimestre. Ambos quedarán constituidos en primera convocatoria con la mitad más uno de sus miembros.

El orden del día será elaborado por la Dirección, y las sesiones ordinarias de ambos serán convocadas con antelación con al menos 4 días hábiles.

Los resultados de los debates tendrán siempre carácter consultivo quedando la decisión final a tomar sobre cualquier asunto en manos de la dirección.

#### **CAPITULO 5.- REGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO.**

El régimen económico y administrativo se regulará, a tal efecto, por la Universidad de Málaga.

El coordinador asistencial deberá estar informado del aspecto económico de la UDA. Sólo podrá firmar facturas relacionadas con la UDA el Decano/a de la Facultad (Director de la UDA).

#### **CAPITULO 6.- REGIMEN DISCIPLINARIO.**

Se observará siempre el cumplimiento del presente reglamento de funcionamiento interno. En caso contrario, se tomarán por parte de la Dirección las medidas oportunas basadas en los Estatutos de la UMA y su régimen disciplinario, pudiendo llegar a la expulsión temporal o permanente del podólogo o fisioterapeuta, becario o residente involucrado en el área asistencial.

#### **NORMAS GENERALES:**

1. La realización, por parte del alumnado, de la actividad clínica se realizará con pijama sanitario completo blanco o de color estipulado, convenientemente serigrafiado con el logo oficial de la titulación con el anagrama de la UMA, acompañado o no de bata blanca, igualmente serigrafiada y calzado sanitario fisiológico blanco.
2. Para la realización de prácticas y acceso a las salas de Cirugía Podológica, será indispensable pijama sanitario distinto al anterior, de color verde. El profesorado podrá elegir entre utilizar pijama sanitario o bata blanca. Las normas, indumentaria, acceso y tránsito por las distintas salas serán cumplidas y exigidas por el personal de la UDA, siguiendo los protocolos y procedimientos establecidos a profesores, alumnos, PIRs, becarios, investigadores y resto de usuarios que así se estime, para el correcto cumplimiento de las recomendaciones y legalidad vigente en instituciones sanitarias.
3. Para la realización de actividades en las instalaciones de la UDA, es obligatorio llevar identificación personalizada propia, que será facilitada por la administración de la UDA a todos los colectivos.
4. No está permitida la estancia y acceso de alumnos a las instalaciones de la UDA fuera de los horarios de prácticas clínicas asignadas, según cuadrante y grupo de prácticas. En aquellos casos excepcionales debidamente motivados será necesario la autorización previa de un profesor perteneciente al Departamento de Enfermería (Podología) o Fisioterapia con docencia práctica en la clínica, y de la Dirección de la Clínica.
5. Los alumnos no realizarán ningún tipo de exploración o tratamiento a pacientes, sin la supervisión de un Profesor, Podólogo o Fisioterapeuta autorizado, que se responsabilice de las mismas como profesional encargado de dicha actividad.
6. Todo paciente atendido en el Área Clínica de la UDA debe tener su Historia Clínica. Una vez cumplimentada y convenientemente validada por el profesor/podólogo/fisioterapeuta será archivada-guardada al finalizar la consulta siguiendo los criterios y procedimientos establecidos para ello por la Dirección de la UDA.
7. Deberá asimismo registrarse en el Libro de Citas (informatizado o de tipo papel) el nombre del paciente, hora de cita, número de teléfono del paciente, etc.
8. En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, está prohibido extraer las Historias Clínicas y/o la información que contienen, total o parcialmente, fuera del ámbito de la UDA. El personal de la Clínica es el único autorizado para el acceso y manejo del Archivo Físico de Historias Clínicas. Así mismo queda terminantemente prohibido la reproducción total o parcial de las Historias Clínicas, salvo en caso necesario y únicamente por motivos docentes o investigadores, previa autorización, y por parte del personal autorizado se podrá realizar copia ocultando cualquier dato identificativo del paciente, según las directrices establecidas por la Dirección de la Clínica.
9. Todo paciente deberá, previo a su asistencia, dar su consentimiento escrito para el tratamiento de sus datos de carácter personal en la UDA. En caso de negativa del paciente o de ejercer sus derechos de rectificación, cancelación u oposición respecto de sus datos, NO podrá ser atendido en la UDA. Esta norma es de riguroso cumplimiento según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

10. Al terminar las prácticas o la actuación clínica en un área determinada debe quedar totalmente recogido el instrumental por parte de los intervinientes, eliminar los objetos punzantes o que puedan suponer un riesgo para el personal de la UDA, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Se comunicará al personal la finalización de la actividad para proceder a la limpieza y preparación de los espacios para su próxima utilización. A continuación, el alumno acompañará al paciente a la Recepción general de pacientes para la finalización de la consulta
11. Las horas centrales del día, entre el turno de mañana y el de tarde, son las utilizadas por el personal de limpieza de la UMA para realizar labores de limpieza, mantenimiento y organización de las instalaciones; por lo que la actividad clínica en este tiempo quedará limitada a casos excepcionales y debidamente autorizados.
12. Al tratarse de un Centro Asistencial, es necesario respetar normas de conducta y comportamiento, para facilitar que la actividad Docente y Asistencial discurra con la máxima sincronización, de modo que los usuarios-pacientes reciban la mejor asistencia posible y los alumnos una formación práctica de calidad.
13. Se mantendrá un trato correcto entre pacientes, alumnos, personal de la Clínica y profesores. Son exigibles los tratamientos de cortesía, como pedir las cosas por favor y dar las gracias, o saludar y despedir cortésmente al paciente, creando un ambiente distinguido a la vez que grato y amable.
14. En caso necesario, existen en la Recepción de Pacientes y Gestión de Usuarios hojas para la presentación de sugerencias, quejas o menciones. En consonancia con nuestros compromisos de calidad la contestación, en caso de identificarse el usuario, será en 72 horas (salvo necesidad de informe técnico superior).

Son **actividades realizadas en la UDA PODOLOGÍA**, recogidas en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la Universidad de Málaga (PORHUMA 2017-2020), y apoyada por la Carta de Servicios “Unidad de Técnicos de Laboratorios Departamentales y Centro” (2009), las siguientes:

- Tratamiento y asistencia de pacientes con necesidades podológicas.
- Se apoya la docencia en prácticas de clínica.
- Se realizan clases prácticas con los alumnos.
- Se realizan proyectos de investigación y tesis doctorales.
- Se realiza investigación en Biomecánica del Pie.
- Gestión de trabajos de investigación en la UDA.
- Revisión y puesta en orden de los distintos gabinetes de la UDA y almacén.
- Preparación del taller ortopodológico y realización de soportes plantares.
- Programar la gestión de recogida de residuos.
- Esterilización de todo el material necesario.
- Gestión de citas telefónicas y por correo electrónico.
- Realización, tramitación y organización de pedidos para la unidad docente asistencial
- Preparación de material necesario (a petición o no del docente) para la realización de las prácticas.
- Revisión y puesta en orden de los distintos gabinetes de la UDA y almacén.



Son **actividades realizadas en la UDA FISIOTERAPIA**, recogidas en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la Universidad de Málaga (PORHUMA 2017-2020), y apoyada por la Carta de Servicios “Unidad de Técnicos de Laboratorios Departamentales y Centro” (2009), las siguientes:

- Tratamiento de pacientes a través de la fisioterapia.
- Se apoya la docencia en Fisioterapia en ortopedia y reumatología, fisioterapia del deporte y electro-termo-hidroterapia, asignaturas todas ellas de la Diplomatura de fisioterapia de este centro.
- Se realizan clases prácticas con los alumnos.
- Se realizan proyectos de investigación y tesis doctorales.
- Se realiza investigación en algias vertebrales: dolor de espalda.
- Revisión de los laboratorios tras la realización de prácticas.
- Apoyo en docencia práctica.
- Preparación de material de prácticas.
- Reserva de espacios y preparación de material de investigación.
- Gestión de pedidos de material.
- Revisión de material de investigación.

ANEXO 1:

## **REGLAMENTO DE LA FIGURA PODOLOGO INTERNO RESIDENTE (PIR) EN LA UDA DE PODOLOGIA TANTO PARA LA MAÑANA COMO PARA LA TARDE.**

La UDA de Podología cuenta con la figura del Podólogo Interno Residente (PIR), que realiza labores asistenciales a pacientes y colabora en el apoyo a la docencia que se realiza en la Unidad Docente Asistencial, y con ello seguirá mejorando en su propia formación continua. El PIR se corresponde con un antiguo alumno del Grado de Podología recién egresado. Siendo el Reglamento Interno de esta figura el siguiente:

La figura del PIR está representada por un podólogo o podóloga que se ha formado en nuestra Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga. Para ser PIR se debe haber obtenido el título de Grado en Podología en junio anterior a la convocatoria vigente o en septiembre. Siendo requisito imprescindible el haber solicitado el Pretítulo.

Las convocatorias de PIR se harán a finales de septiembre una vez terminado el período de exámenes de septiembre, siendo publicada en una asignatura del Campus Virtual de la titulación, pudiendo ser sometido a un examen teórico y/ práctico para la selección o clasificación por puntuación y superando una entrevista en grupo o individualmente. Para la obtención de dicha puntuación y clasificación será tenido en cuenta las notas del expediente del Grado de Podología, su participación cuando alumno en congresos o jornadas podológicas y del ámbito de la salud, el haber sido alumno/a interno de algún profesor de nuestra titulación, la total disponibilidad a la figura de PIR durante el primer año y la nota obtenida en la prueba de selección y entrevista.

Tras ser seleccionados como aptos para PIR, podrán elegir turno de mañana o tarde, PIR del Hospital Civil en función del orden obtenido en la clasificación según puntuación en currículum vitae, disponibilidad, prueba de selección y entrevista. Se procurará un reparto equitativo en número de éstos en los turnos de UDA de mañana y de tarde, estando el PIR del Hospital Civil considerado aparte a la plantilla de la UDA de mañana, a la hora del reparto equitativo de éstos. El Director/a de la UDA de Podología tendrá en cuenta la elección del turno de mañana o tarde por parte del candidato aunque prevalecerá para su adjudicación la conformidad de éste.

La figura de PIR sólo tendrá la duración de un curso académico, a veces, tras una especial selección podrá ser la permanencia a dicha figura durante dos cursos académicos, siendo desde el 1 de octubre (o cercano a esta fecha) del año de comienzo hasta el 30 de septiembre del siguiente. Todo PIR deberá estar colegiado en el Colegio Profesional de Podólogos de Andalucía, tener el Certificado de Delitos de Carácter Sexual y Penal, y estar matriculado en algún Máster o cursos de la Universidad de Málaga, estos tres requisitos son indispensables para poder pertenecer al equipo de PIR de la UDA de Podología.

Tras el final de su residencia en la UDA de Podología recibirán un certificado de su estancia como PIR en la UDA de Podología de la Universidad de Málaga. Para ello, se deben de haber cumplido los objetivos y requisitos requeridos, y siendo importantísimo el cumplimiento de las horas mínimas y la entrega de dos memorias de actividades realizadas y diario de experiencias, con la tabla de días de asistencias, una en el mes de febrero el día 28 y otra en el

mes de junio el día 30. Estas memorias se entregarán al correo de Director/a de la UDA de Podología o a quien él nombre para ello.