Lugar	Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María
Fecha	19/12/2024 10:30am-2:00pm
Tema	Cualificación área de enfermería manejo de Convulsiones
Desarrollo	**ORDEN DEL DÍA** 1. Objetivo 2. Introducción 3. Metodología 4. Recursos **1. OBJETIVO** Dar el adecuado manejo y control a cualquier tipo de actividad convulsiva de la persona mayor y prevenir la aparición de lesiones secundarias a esta situación. **2. INTRODUCCIÓN** El manejo de las convulsiones en el ámbito de enfermería es una parte crucial en la atención de personas mayores con trastornos neurológicos. Las convulsiones, que son episodios de actividad eléctrica anormal en el cerebro, pueden ocurrir de manera impredecible y poner en riesgo la seguridad del paciente. El rol de la enfermería es fundamental en la intervención inmediata, el cuidado continuo. En una convulsión, el personal de enfermería debe estar preparado para intervenir rápidamente, asegurando que la persona mayor esté en un entorno seguro y evitando posibles lesiones durante el episodio. Además, es esencial la monitorización constante de los signos vitales y la evaluación de la respuesta a los tratamientos. En situaciones críticas, el personal de enfermería debe administrar medicamentos anticonvulsivos según las indicaciones médicas y colaborar con otros profesionales de la salud para ajustar el plan de manejo. **3. METODOLOGÍA** La cualificación de enfermería se llevó a cabo en 2 jornadas los días 18 y 19 de diciembre del 2024, en donde se convocó al equipo de auxiliares de enfermería en las instalaciones de la comunidad de cuidado. Posteriormente, se da inicio a la capacitación con preguntas introductorias sobre que hacer en caso de una Convulsión para posteriormente iniciar con la socialización Se socializan los siguientes aspectos a tener en cuenta:

MORFOLOGÍA DE LAS CONVULSIONES. Se clasifican por:
A. Su extensión:
1. Generalizadas: afectan a todo el cuerpo.
2. localizadas: solo se afecta una zona.
B. Su morfología:
1. Tónicas: se caracterizan por rigidez e hipertonía en los miembros.
2. Clónicas: hay movimientos rápidos en forma de sacudidas.
3. Tónico-clónicas: son mixtas.
Mezclando estos cinco tipos obtenemos todas las variantes que se describen a continuación:
Tónicas generalizadas: Se manifiestan por rigidez e hipertonía de todo el cuerpo. Con frecuencia se produce apnea y cianosis. Suelen aparecer en la tetánica por hipocalcemia y en las hemorragias intracraneales del RN.
Clónicas: Se producen movimientos rápidos en forma de sacudidas de uno o varios miembros del cuerpo, por alternancia de contracción y relajación. Se diferencian en focales y generalizadas según se afecte un solo miembro o las cuatro extremidades.
Tónico-Clónicas: Tras una primera fase de hipertonía que dura unos segundos aparecen movimientos clónicos que son mas manifiestos en extremidades. En la cara, los movimientos tónico-clónicos se manifiestan en forma de muescas, guiños, desviaciones de la boca o de la mirada. Puede existir relajación de esfínteres con emisión involuntaria de heces y orina. Tras la crisis aparece un periodo de estupor o somnolencia que en los niños suele ser de menor duración que en los adultos. A veces, tras la crisis, puede presentar una hemiplejia.
Hipotónicas: En lugar de rigidez aparece laxitud y disminución del tono muscular del cuerpo. No se debe confundir con las lipotimias o desmayos.
Mioclónicas: Son intensas sacudidas a modo de descargas eléctricas, sin pérdida de consciencia, que afectan a tronco y extremidades en forma de estremecimientos repetidos. Los ataques se presentan casi siempre por la mañana cuando el paciente se despierta.

Durante la actividad se le indica al personal auxiliar de enfermería el manejo Adecuado frente a una convulsión
1. Solicitar ayuda y avisar al médico.
2. Colocar a la persona mayor en el suelo si está de pie o sentado en el momento de la crisis.
3. Retirar los muebles y objetos de alrededor.
4. Proteger la cabeza con una almohada para evitar lesiones.
5. Si la persona mayor está en la cama, colocarla en posición horizontal
6. Proporcionar intimidad a la persona mayor si es posible.

	7. Aflojar la ropa apretada y no sujetar ni restringir los movimientos corporales durante la crisis. 8. Colocar a la persona mayor en decúbito lateral, si es posible, con la cabeza ligeramente flexionada hacia adelante para facilitar el drenado de saliva y vómitos. 9. Administrar medicamento si el médico ordena. 10. Permanecer y valorar constantemente a la persona mayor durante la crisis convulsiva. 11. Ofrecer seguridad y proporcionar un entorno tranquilo y silencioso en el periodo proscritico. 12. Anotar en los registros de enfermería a. Cómo y cuando comenzó la crisis b. Duración Número de crisis d. Tipo de movimientos y parte del cuerpo afectada e. Conducta postcrisis 13. Cambios, pupilares y mirada Conjugada, si la hubiera. a. Incontinencia urinaria y/o fecal OBSERVACIONES Cuando la persona mayor se despierte, reorientarlo y tranquilizarlo. Preguntarle sobre las actividades que precedieron a la convulsión Para finalizar la actividad se realiza retroalimentación sobre las convulsiones para corregir posibles errores y reforzar conocimientos Se agradece al equipo por su disposición y participación y se da por finalizada la actividad. **4. RECURSOS** Computador Televisor internet *Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia*

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa planilla de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	No aplica		
Elaboró	Laura Alejandra Ruiz		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-GD-023
Versión:	2
Fecha:	Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página:	1 de 1

Tema: Socialización Manejo de los Convulsiones.

Lugar o Localidad o Sede : Corazón Inmaculado de María

Fecha y hora: 18/12/2024 10:30am - 14:00pm.

Nombre responsable: Lizeth Daniela Muñoz - Laura Alejandra Ruiz

Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Angie Poveda	CC	1090962397	CC corazon inmaculado M.	AUX enfermeria			3214316943	
2	Sandra Guevara	CC	2091653	CC Corazon mac.	AUX Enfermeria			3213903616	
3	Gladys Ferreira	CC	1090543570	CC corazon inmaculado	AUX Enfermeria			3005536856	
4	Delia Hernandez	CC	1093123670	Corazon inmaculado de maria	AUX enfermeria			3202154962	
5	Mariana Hernandez	CC	1030594681	Corazon inmaculado de maria	AUX enfermeria			3081161744	
6	Jineth Fernandez	CC	1003150096	corazon inmaculada de Maria	AUX En Feimeria			3226180673	
7	Luisa Cardenas	CC	1003891706	CC inmaculado de Maria	AUX Enfermeria			3142103369	
8	Dayana Pada Pon 6	CC	1093131110	CC inmaculado de maria	AUX Enfermeria			3126634091	
9	Juan Viadero	CC	1085039674	CC inmaculado de maria	AUX Enfermeria			3216304892	
10	ISABEL MORALES	CC	1000518876	CORAZON INMACULADA DE MARIA	AUX ENFERMERIA			3184977757	ISABEL M
11	ERIKA MILLER	CC	1000850478	CC inmaculado de maria	aux enfer			3106882354	
12	Edwin Prieto Morales	CC	1003690971	CC inmaculada de maria	aux enf			3226354299	
13	Manuela Calderon	CC	1073525913	CC inmaculada de maria	Aux Enfermeria			3214192676	
14	Angie Melissa Marin P.	CC	1079743262	Corazon Inmaculado	AUX Enfermeria			3223860858	
15	Alba Campos	CC	1033698769	Curazon Inmaculado	AUX Enfermera			3165839539.	
16	Leidy Ulloa	CC	1073252652	Corazon inmacu.	AUX enfer			3176333341	Leidy Ulloa
17	Angie Yenna	CC	1126049[illegible]	CC corazon inmaculado	Enfermera			316 [illegible] 2182	
18	Dayan Cardenas	CC	1007814089	CC Corazon Inmaculada	aux enfermeria			3165713861	
19	Blayan Licus	CC	1073547083	CC corazon inmaculada	aux enfermeria			3105743697	
20	JOHANA RAMIREZ	CC	1073525[illegible]	CC CORAZON INMACULADA	AUX ENFERMERIA			3142[illegible]	JOHANA RAMIR

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-GD-023
Versión:	2
Fecha:	Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página:	1 de 1

Tema: Socialización manejo de convulsiones Lugar o Localidad o Sede : Fecha y hora: 18/12/2024 10:30am - 14:00pm

Nombre responsable: Lizeth Daniela Muñoz - Laura Alejandra Ruiz Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
21	Yuri Montaño	CC	1033772202	CC Inmaculado Cor.	Aux. Enfermería			3053153260	
22	Stella Moreno	CC	20976777	CC Madre	Aux Enfermería			3124637433	
23	Laura Agudelo R.	CC	1073168484	Sanna	Aux Enf			3194186194	
24	Janny Jaramillo G.	CE	668499	Corazón Inm. María	Aux Enfer			3108796079	
25	Gloria Andrea Cruz Pirome	CC	1070943484	Corazón Inmaculado	Aux Enfermería			3157583808	
26	Leidy Tatiana Aristizabal	CC	1010218124	Corazón Inmaculado	Aux Enfermería			3042425302	
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

Tema: Socialización manejo de las convulsiones.

Nombre responsable: Lizeth Muñoz - Laura Ruiz

Lugar o Localidad o Sede : Corazón Inmaculado de María

Fecha y hora: 19/12/2024 10:30am - 02:00 pm.

Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Mary Gonzalez	cc	1111453025	ccc inmaculado de María	Aux Enfermería			3228184324	
2	Ana Rocio Gonzalez	cc	39769911	ccc inmaculado corazon de Mª	farmacia				
3	Daniela Ortiz	CC	1023031368	CCC Corazon inmaculado	AUX. Enfermeria			3203788994	
4	Angie Arevalo	CC	1056798609	CC Inmaculado de maria	Aux enfermera			3005912091	
5	Leidy Perez	cc	1000039	CC	Aux			3137127896	
6	Daniela Rodriguez	cc	1006	CC	Aux			3172418884	
7	Paula Leon	CC	1073	CC	AUXILIAR			3106461	
8	Mabel Fedra	CC	1149	CC	AUX			3108623	
9	Laura Horta V	CC	1069763689	CC Inmaculado de Mª	Aux enfermera			3215H201	
10	Leidy Beltran	CC	1192157	CC Inmaculada de María	AUX ENFERM			3142496976	
11	Tatiana Gomez F	CC	1000327365	CC Inmaculado de María	Aux enfermera			3229161901	
12	Jorge Andrey Aguilar	CC	1007	CC Inmaculado	Aux Enfer			3115216912	
13	Yenny Rubio	Cc	1073	Inmaculado María	AUX Enf			302-3171172	
14	Ingrid Quiroga	Cc	35353545	CC Corazon Inmaculado	Aux Enf			3108274392	
15	Yenny Paz	CC	53003102	CCC Corazon Inmaculado	Aux Enf			3102187464	
16	Alejandra Carvajal	CC	1016712191	CCC Corazon Inmaculado	Aux Enf			3123953338	
17	Jessica Durán	CC	1118528494	CCC Corazon Inmaculado	AUX Enfermeria			3228273010	
18	Gerik Garcia	cc	1079983959	cc corazón inmaculado	aux enfermeria			3022925475	
19	Ana Rodriguez	CC	1075	CC	AUX			3229451	
20	Francy Diaz	CC	1070965006	CC Inmaculado María	Aux Enfermera			3175529691	

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

Tema: Socialización manejo de las convulsiones- Lugar o Localidad o Sede: Corazón Inmaculado de María Fecha y hora: 19/12/2024 10:30 a.m - 02:00 p.m.

Nombre responsable: Lizeth Mutis - Laura Ruiz. Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
21	Angelica DIC	CC	3559[illegible]	C.C corazon inmaculada	Auxiliar Enfer			3233951882	
22	SEBASTIAN	CC	1085554289	CORAZON INMACULADO	AUX ENFERMERIA		- - -	3105246152	
23	Julieth Torres	CC	1012382552	CCC, inmaculada de maria	Aux de enfermeria			3202387280	
24	[illegible]	CC	38686260	CC Corazon inmaculado de [illegible]	Aux Enfermera				
25	Valentina Vargas Ramirez	CC	1000473284	CC Inmaculada	Aux enfermera			3214008120	Valentina Vargas.
26	Shelcyn Tellez	CC	1010153245	CC corazon de maria	Aux enferm.			3508054106	
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO CUALIFICACIÓN ENFERMERÍA

SOCIALIZACIÓN MANEJO DE CONVULSIONES

18/12/2024	
	
	

19/12/2024


19 dic 2024 02:15:42 p.m.
Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María


19 dic 2024 2:12:35 p.m.
Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María


19 dic 2024 02:18:22 p.m.
Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María