




DISTRIBUCION GRATUITA
PROHIBIDA SU VENTA
USAID - BOLIVIA



Indice

Parte uno

PRACTICAS PROFESIONALES

Capítulo 1

La ayudante del médico: su papel y función 3

Antecedentes históricos, 3. Deberes específicos de la ayudante del médico, 5. Condiciones de trabajo, 6. Ajuste de personal, 7. El médico y la ayudante, 9. Relaciones interpersonales, 10. La educación un proceso continuo, 10.

Capítulo 2

Relaciones públicas 13

Evolución de las relaciones públicas, 13. Las relaciones públicas y la ayudante del médico, 14. Aplicación de las técnicas de las relaciones públicas, 16. Trato con los niños, 17. El problema del lenguaje, 18. Trato con la esposa del médico, 19.

Capítulo 3

Especialidades y símbolos médicos 20

Crecimiento de la especialización, 20. Campos de especialización, 22.

Capítulo 4

Amenidades sociales y profesionales 31

Eficiencia, 31. Recordatorios, 33. Preparativos para viaje, 34. Invitaciones, 36. Donativos, 36. Información profesional, 37.

Capítulo 5

Higiene mental 39

El movimiento de higiene mental, 39. Principios de higiene mental, 40. Clasificación de los trastornos mentales, 43. Reacciones esquizofrénicas, 43. Reacciones paranoides, 44.

Reacciones afectivas, 45. Reacciones psicóticas involutivas, 45. Modos de ajuste, 47. Psicología personal, 50.

Capítulo 6

Desarrollo de la ciencia médica 51

Medicina primitiva, 51. Conceptos entre los antiguos, 54. Efectos del Renacimiento (1350-1650), 55. Contribuciones después del Renacimiento, 57. Desarrollo de la cirugía, 58. Progreso en enfermería, 59. Progresos realizados en el siglo actual, 62.

Capítulo 7

Ética médica 66

Definición de ética, 66. Juramento de Hipócrates, 68. Principios de ética médica, 68. Ética en el consultorio, 69. Ética del personal, 71. Juramento de la ayudante del médico, 75.

Capítulo 8

Jurisprudencia médica 76

Relación entre el médico y el paciente, 76. La ley de la práctica médica, 78. Malpraxis, 78. Defensas contra la malpraxis, 80. La ayudante del médico y la ley, 88. Informes exigidos por la ley, 92.

Capítulo 9

Uso correcto del lenguaje 95

Escritura correcta, 95. Algunos hechos acerca de la ortografía, 96. Vocabulario, 98. Prueba de vocabulario, 99. Mecánica de la escritura, 99. Mayúsculas, 99. Reglas de puntuación, 100. Interrogación y admiración, 101. Estructuración de las cartas, 102. Cuidado de la máquina de escribir, 104. Ayuda en los trabajos manuscritos, 105.

Capítulo 10

Manejo de la correspondencia 108

Recepción de la correspondencia, 109. Envío de la correspondencia, 110. Cuando el doctor está ausente, 111. Información postal, 111.

Capítulo 11

El sistema de citas 114

Plan de citas, 114. Citas canceladas, 118. Visitas fuera del consultorio, 119. Remisión de pacientes, 119. Citas para hospitalización, 120. Técnica telefónica, 120. Selección de llamadas, 121. Hacer llamadas telefónicas, 122. Representantes, 123. Resumen de reglas importantes, 124.

Capítulo 12

Registros de pacientes 125

La hoja de registro diario, 126. Datos estadísticos, 127. Historia médica (comunicación privilegiada), 128. Tipos de registros de casos, 130. Registro de índice y clasificación de documentos, 131. Archivo de datos adicionales, 133. Registros financieros, 134.

Capítulo 13

Seguro de enfermedad privado 136

Antecedentes, 137. Planes patrocinados por los proveedores, 138. Blue Cross y Blue Shield, 140. Cómo evitar dificultades con los planes de servicios, 142. Planes comerciales o de indemnización, 145.

Capítulo 14

El papel del gobierno en la salud 147

Indemnización a trabajadores, 149. Seguro de enfermedad para ancianos (artículo XVIII), 150. Programa de asistencia médica (artículo XIX de la ley de seguridad social), 154. Civilian Health and Medical Program of the Uniformed Services (CHAMPUS), 158. Problemas y tendencias actuales, 161.

Capítulo 15

Economía del consultorio médico 164

Procedimientos de facturación, 165. Cobro de las cuentas, 170. Cartas de muestra, 175.

Capítulo 16

Contabilidad del consultorio médico 177

¿Por qué llevar registros?, 177. Clases de registros, 178. Fundamentos de la contabilidad, 181. Fondo de caja chica, 185. Dirección práctica, 185.

Capítulo 17

Actividades bancarias 187

Cheques, 187. Cuenta de cheques, 190. Reglas básicas para el manejo de dinero, 193. Conciliación de cuentas bancarias, 194. Procesamiento electrónico de datos, 196.

Capítulo 18

Deducciones de nómina 200

Impuesto sobre la renta, 200. Impuesto de Seguridad Social, 202. Impuesto para desempleo, 204. Remisión del dinero retenido, 206.

Capítulo 19

Dirección del consultorio médico 210

Cuidado del consultorio, 210. Funciones de mantenimiento diarias, 212. Funciones de mantenimiento semanales, 213. Mantenimiento del equipo, 213. Protección del consultorio, 214. Adquisición de suministros, 215. Cuidado del maletín del médico, 217.

Parte dos

PRACTICAS CLINICAS

Capítulo 20

Anatomía y fisiología 221

Base celular del hombre, 221. El sistema esquelético, 222. El tronco, 225. Extremidades superiores, 226. Extremidades inferiores, 226. El sistema muscular, 227. La sangre, 228. El sistema nervioso, 230. El aparato digestivo, 232. El intestino delgado, 233. El páncreas, 234. El sistema respiratorio, 234. La tráquea, 235. Los pulmones, 235. El sistema excretor, 235. El sistema reproductor, 237. El sistema reproductor masculino, 237. El sistema reproductor femenino, 237. El sistema endocrino, 238. Sentidos especiales, 239.

Capítulo 21

Terminología médica común y un breve estudio de las ciencias médicas básicas 242

Prefijos, 243. Sufijos, 243. Definiciones y equivalentes, 244. Elementos de las palabras, 246. Lista de términos de uso común, 247. Especialidades médicas, 248. Enfermedades, 249. Clasificación de las drogas, 249. Tratamiento por medio de dieta, 250. Alimentos esenciales, 250. Estimación del nivel calórico para la reducción de peso, 251. Contenido de nutrientes de las dietas, 251.

Capítulo 22

Cómo hace el médico su diagnóstico 253

Enfermedades, 254. Causas predisponentes a enfermedades, 255. Pruebas cutáneas especiales, 255.

Capítulo 23

Preparación de los pacientes 257

El consultorio médico, 257. La sala de recepción, 258. La sala de consulta, 258. La sala de tratamiento, 258. El consultorio y el paciente, 259. Cirugía menor, 260. Punciones raquídeas, 260. Exámenes pélvicos, 262. Examen proctoscópico, 263. Examen radiográfico, 265. Exámenes de ojos, nariz, oídos y garganta, 265. Examen de tórax, 266. Examen del abdomen, 266. Posición derecha, 267. Examen rectal digital, 267. Posiciones, 268. Bandejas para procedimientos especiales, 268. Partida del paciente, 271.

• *Capítulo 24*

Procedimientos médicos y quirúrgicos efectuados en el consultorio 272

Fisiología de la presión arterial, 273. Mantenimiento de la presión arterial, 273. Técnica para tomar la presión arterial, 273. Promedios de presión arterial, 274. Método para tomar la presión arterial, 274. Temperatura, 275. Métodos para tomar la temperatura, 276. Pulso, 278. Respiración, 280. Variedades de respiraciones, 280.

• *Capítulo 25*

Drogas y soluciones 283

Cuidado de las medicaciones, 283. Reglas para administración de medicaciones, 284. Medicaciones de uso más frecuente, 285. Drogas para prueba de susceptibilidad, 290. Drogas para prueba de infección anterior, 290. Drogas para probar la alergia, 291.

Capítulo 26

Procedimientos de esterilización usados en el consultorio médico 292

Métodos para controlar la vida microbiana, 293. Otros métodos de esterilización, 298. Procedimientos para la desinfección química, 298.

• *Capítulo 27*

Técnica de la inyección hipodérmica 301

Inyección subcutánea, 302. Inyecciones intramusculares, 304. Procedimiento, 306. Lugares para inyección intramuscular, 307. Técnica intravenosa, 309. Administración intradérmica de medicaciones, 309. La unidad de cartucho Tubex y la jeringa de uso repetido, 312. Cuidado de las jeringas y las agujas, 315. Esterilización de jeringas, 316. Jeringas y agujas desechables, 320.

• *Capítulo 28*
 Técnica de operaciones de laboratorio sencillas 321

Reglas generales de laboratorio, 322. Reglas para el uso de reactivos, 322. Reglas para mezclar reactivos o hacer soluciones, 322. Cristalería, 322. Uso de reactivos, 323. Calentamiento de un líquido en un tubo de ensayo, 324. Preparación de un baño con agua hirviendo, 325. Superposición de un líquido a otro, 325. Purificación de varios materiales para prueba, 325. Aparatos para medir, 327. Microscopio, 328.

Capítulo 29
 Análisis de orina rutinario 334

Composición, 335. Características físicas generales, 335. Pruebas químicas efectuadas corrientemente, 336. Procedimientos Clinistix y Bili-Labstix, 338. Examen microscópico, 342. Estructuras que deben buscarse en el sedimento de orina, 344. Cristales normales en la orina alcalina, 346.

Capítulo 30
 Hematología 348

Producción de sangre, 349. Función de la sangre, 349. Equipo necesario para trabajo corriente con sangre, 349. Pasos para obtener muestras de sangre, 349. Eritrocitos, 350. Leucocitos (cuenta de glóbulos blancos), 355. Hemoglobina, 356. Procedimiento, 360. Tipificación de la sangre, 362.

Capítulo 31
 Bacteriología en el consultorio médico 368

Clasificación de las bacterias, 369. Bacterias en la vida cotidiana, 369. Medicina preventiva, 370. Formas de las bacterias, 370. Tinción de las bacterias, 373. Cómo las bacterias causan enfermedades, 374. Cómo el cuerpo resiste la enfermedad, 376.

Capítulo 32
 Electrocardiografía 378

Corazón humano, 379. Electrocardiógrafo, 379. Estandarización, 381. Sala electrocardiográfica y la preparación del paciente, 382. Registro del electrocardiograma, 383. Derivaciones de extremidades (derivaciones 1, 2 y 3), 384. Pasos en la toma de derivaciones de extremidades, 384. Derivaciones de extremidades torácicas (CR, CL, CF), 384. Pasos en la toma de derivaciones de tórax y extremidades, 385.

Capítulo 33
 Procedimiento radiográfico en el consultorio médico 388

Descubrimiento de los rayos X, 389. Cualidades y requisitos básicos de una buena ayu-
 dante de rayos X, 389. Factores fundamentales de una buena radiografía, 389. Rayos X
 y su producción, 389. Rayos X, 390. Tubo de rayos X, 390. Factores técnicos en la ter-
 minología de rayos X, 391. Transformación de energía, 392. Posiciones usadas en la fo-
 tografía por rayos X, 392. Cuadro de control, 392. Radiación dispersa en relación con la
 técnica Bucky, 393. Técnica Bucky, 394. Técnica general para la rejilla Bucky, 394.
 Protección contra los rayos X, 395. Radiografías torácicas, 395. ¿Cómo podemos prote-
 gernos?, 395. Técnica y procesamiento en la habitación oscura, 395. Solución para re-
 velado, 396. Proceso de enjuagado y fijación de la película, 396. Antes de la exposición,
 396. Cómo cargar la película, 397. Después de la exposición, 398. Tipos de película, 398.
 Consejos sobre pantallas intensificadoras o cassettes, 398. Cuidado de la pantalla, 400.

• *Capítulo 34*

Urgencias en el consultorio médico 404

Cuerpos extraños, 405. Desvanecimiento, 406. Envenenamiento agudo, 406. Quemaduras, 407. Hemorragia, 407. Fracturas, 409. Convulsiones, 409. Choque, 409. Reacciones a la insulina, 409. Reacciones alérgicas agudas, 410. Urgencias respiratorias, 410.

Capítulo 35

Obtención de trabajo 412

Análisis de sí mismo, 412. Dar la impresión apropiada, 413. Cartas de solicitud, 414. Preparación para la entrevista, 415. Entrevista, 416. Práctica de relaciones humanas efectivas, 418. Oportunidades disponibles, 419.

Indice alfabético 421