

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Participantes: Ana Isabel Abad Fernández, Paritorio
Toñi Díaz Villaseñor, Paritorio
Carmen Naranjo, Trabajadora Social
Pilar Trujillo, Paritorio

Responsables: Ana Isabel Abad Fernández, Paritorio
Toñi Díaz Villaseñor, Paritorio
Carmen Naranjo, Trabajadora Social

e-mail: aiabadf@sescam.jccm.es
advillaseNor@sescam.jccm.es
carmenn@sescam.jccm.es

Responsables revisión: Andrés Peláez Flores
Ester Lagos Pantoja
Ana Isabel Ramos Molpeceres

Fecha: 5 Junio 2009

VºBº del supervisor de Unidad: Ana Isabel Ramos

Evaluación formal del protocolo: Comisión Cuidados

Fecha	Firma Presidente/a Comisión Cuidados	Apto(S/N)

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

INDICE:

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

PERSONAL QUE INTERVIENE

MATERIAL

- Documentación Paritorio
- Documentación Trabajadora Social

PROCEDIMIENTO

1. Servicio de Urgencias
2. Servicio de Paritorio
 - Acogida
 - Descripción documentación paritorio
 - Libro de partos
3. Servicio de Ginecología / Obstetricia
4. Centro de Salud
5. Servicio de Trabajo Social
6. Servicio de Técnico de Menores

RECURSOS

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CONCLUSIÓN

REVISIÓN

INDICADORES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

INTRODUCCIÓN

Ante un embarazo no deseado, no planeado o ante la imposibilidad de asumir la crianza de un hijo, la madre debería estar lo suficientemente informada de los recursos comunitarios existentes, con los que cuenta a la hora de tomar la decisión de dejar a su hijo en adopción.

Se denomina adopción al acto jurídico mediante el cual se creará un vínculo de parentesco entre dos personas sin la necesidad de que exista un lazo sanguíneo de por medio.

La adopción Regional de Menores, se trata de un proceso de protección para menores destinado a ofrecer un ambiente familiar alternativo para niños/as y adolescentes, que carecen de familia o que por diversas circunstancias no pueden permanecer en ella y se valora como imposible retorno, estableciéndose como recurso más favorecedor para su desarrollo socio-afectivo y familiar la propuesta de una medida de carácter estable y definitivo.

La figura jurídica de la adopción viene recogida en el Código Civil y en la normativa sobre menores desarrollada en nuestra región, cuyas características más destacables serían su carácter estable y definitivo, y la equiparación absoluta en derecho con los vínculos que produce la filiación natural, extinguiendo vínculos anteriores adoptados.

En toda sociedad moderna, madura y democráticamente avanzada la defensa y protección de los menores se ha convertido en un objetivo esencial de las políticas de bienestar y en la consecución de una auténtica igualdad de oportunidades.

Las administraciones públicas deben adoptar y arbitrar todas las medidas y mecanismos necesarios; en primer lugar prevenir y en caso necesario eliminar aquellos riesgos que afectan al desarrollo integral de los menores.

Es necesario establecer unas pautas de actuación consensuadas por un equipo multidisciplinar (Ginecólogos, Pediatras, Matronas, Enfermeras, Trabajadoras Sociales....), ante situaciones de adopción en nuestro medio hospitalario, surgiendo la realización de este protocolo de actuación ante una renuncia del recién nacido.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

OBJETIVOS

-Mejorar la calidad y atención a las mujeres que optan por dejar a su hijo en adopción.

-Humanización y calidad del trato, mejorando la acogida y la ayuda emocional a estas mujeres.

-Garantizar la intimidad y privacidad de la mujer, teniendo especial cuidado con la documentación clínica y social.

-Asegurar la calidad asistencial de estas mujeres y del recién nacido dentro del ámbito hospitalario y fuera de éste.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Ginecólogos
- Pediatras
- Enfermeras
- Auxiliares de Enfermería
- Celadores
- Trabajadores Sociales
- Matronas

MATERIAL

Partiendo de la historia clínica de la mujer, la **documentación específica a cumplimentar en el Servicio de Paritorio** (ver anexos) será:

- Partograma
- Hoja del recién nacido
- Documento de Identificación Sanitaria Materno-filial
- Cuestionario para la declaración de nacimiento en el Registro Civil
- Material de identificación materno-filial, que consta de 1 pulsera materna, 1 pulsera del recién nacido, 1 pinza de cordón y 2 pegatinas, todo ello con el mismo color y número de identificación
- Cartilla de Salud Infantil
- Cartilla de Salud de la Embarazada.
- Petición de laboratorio para el estudio materno-fetal (grupo, Rh y Coombs)
- Certificado de HGCR de no promover la inscripción en el Registro Civil

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

Documentación específica del Servicio de Trabajo Social (ver anexos):

- Flujograma de actuación de la Trabajadora Social
- Hoja de renuncia de los padres
- Consentimiento de los padres o tutores para el acogimiento familiar del menor.
- Registro de tutela en cuidados infantiles
- Comunicación al Gerente del HGCR

PROCEDIMIENTO

1. Servicio de Urgencias

Cuando la mujer llega al Servicio de Urgencias será valorada por el Ginecólogo y, junto con la historia clínica, recogerá la decisión de la paciente para transmitirla al servicio de Paritorio y Servicio de Obstetricia si la mujer lo pone en conocimiento en este momento. La atención de esta mujer será según el protocolo del servicio.

2. Servicio de Paritorio

Cuando llega a PARITORIO una mujer embarazada con la decisión de dar en adopción al recién nacido se deben realizar las siguientes actividades:

- Realizar acogida de la paciente, entregando guía de acogida y hoja informativa de paritorio, valorando el momento del trabajo de parto en el que se encuentra y brindándole el apoyo físico y psicológico que necesite.
- Avisar a la trabajadora social (Ext. 79281, 79072. Tfno. Móvil 620508391).
- Cumplimentar la documentación de paritorio de la siguiente forma:

a. Hoja de PARTOGRAMA:

Se cumplimentará al igual que en el resto de los casos, con la precaución de no reseñar en ningún lugar de dicha hoja la decisión de la mujer de dar

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.: 2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

en adopción al recién nacido, sino comunicar **oralmente** esta decisión al equipo obstétrico que atiende a la mujer.

b. Hoja del RECIÉN NACIDO:

- Pegatina de filiación de la madre biológica.
- Pegatina del código de identificación del recién nacido.
- El lugar destinado para apellidos del recién nacido se cumplimentará con los apellidos de los padres biológicos, en el caso que sea madre soltera se pondrá los apellidos de la madre biológica.
- En el reverso de la hoja se tomarán las huellas dactilares de los dedos índice y pulgar de la mano derecha de la madre biológica y el pie izquierdo del recién nacido.
- El resto de los datos se confirmarán según lo habitual.

c. Documento de Identificación Sanitaria Materno-Filial:

- Pegatina con los datos de filiación materna
- Tomar huella del dedo índice de la mano derecha materna.
- En el apartado de nombre y apellidos del recién nacido, se pondrá los apellidos de los padres biológicos o si es madre soltera los apellidos de ésta.
- Tomar huella del dedo índice y medio de la mano derecha del recién nacido.
- La parte superior de este documento se adjuntará a la historia materna
- La parte inferior de este documento (ejemplar para la madre), con los apellidos de los padres biológicos se adjuntará a la hoja para la declaración de nacimiento en el registro civil.
- El resto de los datos se cumplimentarán de la forma habitual.

d. Cuestionario para la declaración de nacimiento en el registro civil:

- La parte a cumplimentar por el profesional que atiende el parto, se rellenará de la forma habitual con los datos de la madre biológica.
- La matrona entregará esta hoja junto con la parte inferior del documento de identificación materno-filial y el boletín estadístico la entregará **personalmente** al Trabajador Social.

e. Identificación del recién nacido:

- Escribir en la pulsera del recién nacido fecha, sexo del mismo y el nombre de la madre biológica, esta pulsera se pondrá en cualquiera de los tobillos del recién nacido.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

- Escribir en la pulsera materna la fecha de nacimiento y el nombre de la madre biológica, esta pulsera se le pone a la madre en cualquiera de las muñecas.
- La pinza de cordón llevará el mismo código que la pulsera del r.n. y madre.
- Pegatinas con el número de identificación del r.n. destinadas, una para el partograma y otra para la hoja del r.n.
- Se tomarán las huellas del dedo índice y medio de la mano derecha, y del pie izquierdo del R.N. como hemos explicado anteriormente en la hoja del R.N., documento de identificación materno-filial y hoja de declaración de nacimiento para el registro civil.

f. La cartilla de salud infantil:

Se cumplimentará de la forma habitual consignando los apellidos de la madre biológica en datos del recién nacido. Se adjuntará a la historia del R.N.

g. La cartilla de salud de la embarazada:

La parte a cumplimentar por el profesional que atienda el parto se hará de la forma habitual y se adjuntarán a la historia del R.N.

h. Petición de laboratorio para el estudio materno-fetal (grupo, Rh y Coombs).

i. Certificado de HGCR de no promover la inscripción en el Registro Civil: se cumplimentará por el personal que asista al parto para poder inscribir al recién nacido en un municipio distinto a Ciudad Real capital.

➤ **Libro de Partos**

Los datos de filiación de la madre biológica serán recogidos de la forma habitual. Los datos que aparecen en este registro son CONFIDENCIALES.

Durante el ingreso de la madre y el bebé en el hospital, y a partir del momento en que la madre expresa la renuncia, debe evitarse cualquier contacto del tipo que sea entre la madre y el hijo al que renuncia, así como las visitas al bebé por parte de cualquier familiar de los progenitores, salvo que la madre exprese su deseo de verlo o información sobre el bebé.

Se atenderá al R.N. en paritorio según protocolo y avisaremos al Pediatra informando de la situación. El recién nacido se trasladará al Servicio de Neonatología donde se harán cargo de él hasta que sea trasladado a los Servicios Sociales de la Consejería de Salud y Bienestar Social.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

La madre y familiares lo podrán visitar si lo desean, salvo que se hayan tomado medidas especiales después de una valoración por parte de los servicios sociales y se crea que el menor pueda correr algún riesgo (madre o padre con enfermedad mental, toxicómanos...).

Los Trabajadores Sociales del Hospital velarán por los derechos del menor hasta que se resuelva la situación y sea dado de alta.

3. Servicio de Obstetricia / Ginecología

Se aconsejará el ingreso de esta mujer en la Unidad de Ginecología en habitación individual y en su defecto con una paciente ginecológica.

Ingreso de la mujer antes del parto:

-Valoración y cuidados dependiendo de las necesidades de la mujer según el protocolo de la unidad.

Ingreso de la mujer después del parto:

- Valoración y cuidados de la puérpera según sus necesidades.
- Apoyo psicológico por parte de los profesionales que atienden a la puérpera.
- Retirada farmacológica de la lactancia materna.
- Si procede alta precoz a las 24 horas postparto.

4. Centro de Salud

La madre una vez dada de alta del hospital se remitirá a su centro de salud para sus curas.

5. Procedimiento de los Trabajadores Sociales

En algunas ocasiones la mujer embarazada que decide dejar su hijo en adopción acude al servicio de trabajo social del hospital derivada desde:

- Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.
- Trabajadores Sociales de los Centros de Servicios Sociales.

Si no ha sido controlado el embarazo por el Ginecólogo, la trabajadora social citará a la mujer en la consulta de control de embarazo, y se informará a las matronas de la posible decisión de la madre de dejar a su hijo en adopción, para que avisen a los Trabajadores Sociales el día del ingreso.

Se llevará a cabo una entrevista y valoración social.

En los casos que exista la posibilidad de situaciones de riesgo o desamparo se investigará y evaluará la veracidad y el alcance de la situación

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

mediante una atención directa, valoración, orientación, apoyo psicológico, asesoramiento (opciones alternativas) y acompañamiento.

Una vez realizada la entrevista, se presta el tratamiento social adecuado a la mujer que desea renunciar a su hijo, teniendo en cuenta: su problemática familiar, situación laboral, independencia económica, red social, vivienda, nivel cultural...

Si la mujer cambia de opinión se valora el riesgo social para el menor, dando información y asesoramiento y haciendo un seguimiento por los Servicios Sociales de Zona y Menores.

Si la mujer después de tener a su hijo decide darlo en adopción y se le ha informado de las ayudas, firmará la RENUNCIA si es madre soltera y si está casada la firmará junto con el padre, y se le informará por escrito, que deberá ratificarse a los 30 días y pasarse por la Delegación de Bienestar Social (Menores).

Se notificará a la Gerencia del Hospital del nacimiento de un menor susceptible de adopción, la cual tendrá que firmar el Gerente.

La matrona entregará la documentación del recién nacido a los Trabajadores Sociales para la declaración del nacimiento en el Registro Civil.

La Trabajadora social incluirá en la historia clínica del recién nacido el informe social y la documentación de tutela.

La documentación del menor se enviará por fax a la Delegación de Bienestar Social (Menores), la cual nos remitirá la Resolución de Desamparo y Asunción de la Tutela. La documentación original del recién nacido junto con el informe médico se les dará a los Trabajadores Sociales de la Delegación de Bienestar Social cuando vengán a recoger al menor, y entregarán a los trabajadores Sociales del Hospital la notificación de retirada y traslado del menor.

Se comunicará a Menores el alta de la madre y los Trabajadores Sociales del Hospital se quedarán con una copia del informe médico.

Si el menor se encuentra bien y puede ser dado de alta, se intentará que vengán a recogerlo lo antes posible, facilitándoles biberones, pañales, chupetes, medicación si fuera necesario....

Cuando las pruebas de salud del menor sean recibidas se enviarán a menores.

Si por cualquier circunstancia el menor fuera trasladado a otro centro hospitalario el Pediatra lo deberá comunicar a los Trabajadores Sociales y éstos comunicarlo por escrito a la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

6. Procedimiento de los Técnicos de Menores

En la ficha de registro centralizado de menores se anotará la fecha de la guarda y la tutela del menor susceptible de adopción.

Se enviará un informe del nacimiento al fiscal de menores.

Se inscribirá al menor en el registro civil.

Al mes la madre biológica irá a la Delegación de Bienestar Social (Menores) para ratificarse en la renuncia.

RECURSOS

- Se llevará un seguimiento y coordinación con las distintas Instituciones que proceda según el caso.
- Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Ciudad Real con domicilio en calle de La Paloma Nº 21 y con teléfono 926276785 / 926276927 / 926276926. FAX: 926276788 (3 Técnicos de adopción).
- Servicios Sociales dónde reside la mujer.
- Atención de Urgencias 112.
- EMUME: Equipo de la mujer y Menor de la Guardia Civil con teléfono 062.
- SAM: Servicio de Atención a la Mujer de la Policía Nacional con teléfono 091.
- Asistencia a Víctimas de maltrato con teléfono 016.
- Oficina de asistencia a víctimas de delitos y contra la libertad sexual.
- Juzgado de Ciudad Real.
- Colegio de Abogados (existe un turno de oficio dedicado a víctimas de malos tratos).
- Centros de Urgencias.
- Alojamientos temporales para víctimas de violencia domestica (estancia máxima 15 días).
- Casas de acogida (viviendas dónde la mujer puede permanecer con sus hijos por un tiempo).
- En Castilla La Mancha existen:
 - 4 centros de urgencia
 - 5 casas de acogida
 - 2 casas para mujeres jóvenes.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

Centros de la Mujer:

Ofrecen de forma directa y gratuita información a las mujeres sobre sus derechos y oportunidades, asesoramiento en materia jurídica, psicológica, de empleo y servicios sociales, porque a veces se puede plantear que la mujer además de dejar a su hijo en adopción tenga otras problemáticas añadidas, por lo tanto se debe intentar informar, asesorar, acompañar y derivar.

Servicios Sociales:

Se notificará a la trabajadora Social de su centro Social, quién hará un seguimiento prestándole asesoramiento y el apoyo necesario.

Centro de Salud:

Prestación de tratamiento médico, prevención de embarazos no deseados, profilaxis de las enfermedades de transmisión sexual.

Servicios de Salud Mental:

Para el tratamiento y apoyo psicológico pertinente.

Comisaría:

Si la paciente desea interponer una denuncia.

Centro asesor de la Mujer:

Para el asesoramiento legal. En caso de riesgo vital tramitar plaza en casa de acogida.

Servicio de Urgencias Hospitalarias:

En caso de agresiones sexuales o lesiones por malos tratos.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este protocolo no finaliza con el alta hospitalaria del recién nacido y de la madre, ya que el menor tiene un seguimiento por los Servicios Sociales y de acogida hasta su adopción, y en cuanto a la madre después del alta tiene un seguimiento físico, psicológico y social.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

CONCLUSIÓN

Dar a un hijo en adopción es un acto altruista y digno, a la vez de duro y difícil. Las malas condiciones socioeconómicas y los muchos problemas de la madre, pueden acompañarse de una esperanza y el deseo de dar a su hijo una vida mejor.

Los profesionales que estén en contacto con una mujer que ha decidido dar a su hijo en adopción, deben respetar, informar, animar e incluso agradecer el haber llevado a término el embarazo, a la vez de NO JUZGAR la conducta de esta mujer, al ser una decisión difícil de tomar y con gran responsabilidad.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Por ser un protocolo poco dinámico aconsejamos que se revise bianualmente o cuando se precise.

BIBLIOGRAFÍA

- Protocolos Asistenciales del Paritorio del Hospital General de Ciudad Real.
- Protocolos Asistenciales del Servicio de Obstetricia y Ginecología del Hospital General Ciudad Real.
- Protocolos Asistenciales del servicio de Cuidados Infantiles.
- Código Civil.
- Ley 3/1999 de 31 de Marzo, del Menor de Castilla La Mancha (D.O.C.M. nº 22 de 16-4-99) -Decreto 45/2005 de 19-04-2005 por la que se regula la adopción de menores.
- Decreto 129/06 de 26-12-2006, Consejo de Gobierno por la que se regula las ayudas económicas de apoyo al acogimiento familiar de menores, a la adopción de menores y para el desarrollo de programas de autonomía personal en Castilla La Mancha D.O.C.M. Nº 270 de 29-12-2006, página 28958.
- Constitución Española de 1978 (artículo 39).
- Convención sobre los Derechos de Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas del 20 de noviembre de 1989.
- Pagina web JC PINTOES.ENERESMAS.COM
- [www.jccm.es/social/amenores\(regional\)](http://www.jccm.es/social/amenores(regional)).

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

ANEXOS

1. Documentación de paritorio

a. Hoja de PARTOGRAMA

		N.º Historia Clínica
Servicio:		Nombre
Planta: Habitación: Cama:		1.º Apellido
		2.º Apellido
		Edad Sexo

PARTOGRAMA

HORA DE INGRESO EN EL PARTORIO

Horas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
160												
155												
150												
145												
140												
135												
130												
125												
120												

TONOS FETALES

10												
9												
8												
7												
6												
5												
4												
3												
2												
1												
0												

VITD

180												
160												
140												
120												
110												
80												
60												
40												

TENSÓN ARTERIAL mm Hg

10												
9												
8												
7												
6												
5												
4												
3												
2												
1												
0												

CONTRACTILS

64.1

RESUMEN DEL PARTO

DÍA	HORA		
		Comienzo del parto	Sutura
		Rotura	Feto: sexo vivo - muerto, antes, durante, después del parto (ver hoja R.I.).
		Comienzo periodo expulsivo	Peso fetal
		Termina expulsión fetal	Test de Apgar 1' 5'
		Alumbramiento	Placenta
		E:	Cordón
		Episiotomía	Membranas
		Desgarro 1.º, 2.º, 3.º grado	

INTERVENCIONES PRACTICADAS

PUERPERIO INMEDIATO

ÚTERO	LOQUIOS	PERINE	T.A.	PULSO	TRA

1.ª Hora
2.ª Hora

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

b. Hoja del RECIÉN NACIDO

		Nº Historia Clínica	
Servicio: Planta: Habitación: Cama:		Hijo de Apellidos Fecha de nacimiento: / / Hora Sexo	
HOJA DEL RECIÉN NACIDO			
HISTORIA FAMILIAR Edad madre: Edad padre: Nº gestaciones: Nº Abortos: Nº hijos vivos: Nº hijos muertos: Grupo: Rh: HISTORIA PRENATAL Enfermedades: Infección: Intervenciones: Pruebas: Fecha última regla: Edad gestacional: Fecha probable de parto: Otros datos de interés: Firma: Fecha:		HISTORIA DEL PARTO Fecha y hora de comienzo: P espontáneo: P estim./induc: Presentación: Fecha y hora bolsa rota: Líquido Amniótico: Monitorización: Pruebas realizadas: Medicación: Comienzo p. exp.: Fecha y hora de parto: Tipo de parto: PH de cordón: Placenta Otros datos de interés: Firma: Fecha:	
TEST DE APGAR Latido: Respiración: Tono: Reflejos: Color: Tipo de Reanimación: Peso al nacer: Información a familiares: FIRMA LEGIBLE: VALORACIÓN UNIDAD Permeabilidad coana dcha: Izda: Permeabilidad esófago: Permeabilidad recto: Profilaxis vit. K: Profilaxis oftalm.: Coloración de piel: Llanto: Temperatura corporal: Peso: Talla: P. cefálico: Precauciones: Fecha: Nombre legible: FIRMA:		EXPLORACIÓN PEDIÁTRICA Color: Cabeza: Permeabilidad coana dcha: Izda: Boca: Corazón: Abdomen: Cordón: Genitales: Extremidades: Caderas: S. neurológico: Piel: Respiración: Pericarditis: Otros datos de interés: Fecha: Nombre legible: FIRMA:	
20.1			

PLAN DE CUIDADOS									
DÍA									
HORA									
CONSTANTES									
Temperatura									
Respiración									
Peso									
PÉRDIDAS Y APORTES									
L. Maternal									
L. Artificial									
S. Glucosado 5%									
Deposiciones									
Micciones									
Vómitos									
CUIDADOS Y ACTIVIDADES									
Aps. Gástrica									
Baño									
Higiene ojos									
Higiene nariz									
C. Cordón									
Aspecto piel									
Doble pañal									
Determinaciones									
Hipotiroidismo									
FECHA	OBSERVACIONES SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL PACIENTE								FIRMA

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

c. Documento de Identificación Sanitaria Materno-Filial



DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN SANITARIA
MATerno-FILIAL

A0101177

- DATOS DE LA MADRE
NOMBRE Y APELLIDOS:
N.º TARJETA IDENT. SANITARIA:
CALLE O PLAZA:
N.º:

- DATOS DEL RECIÉN NACIDO
NOMBRE Y APELLIDOS:
FECHA DE NACIMIENTO:
SEXO:

- CENTRO ASISTENCIAL:
CIUDAD:
N.º HISTORIA CLÍNICA:
PROFESIONAL SANITARIO QUE REALIZA LA TOMA DE IMPRESIONES DACTILARES:
N.º DE COLEGIADO:

DOMICILIO EN:
DISTRITO POSTAL:
SEMANA DE GESTACIÓN:

☐ ☐
VIVO/MUERTO

HORA:
PESO:

FIRMA DEL PROFESIONAL SANITARIO:
(LEGIBLE)

FIRMA DE LA MADRE:
(LEGIBLE)

MANO DERECHA DE LA MADRE	ÍNDICE
MANO DERECHA RECIÉN NACIDO	MEDIO
MANO DERECHA RECIÉN NACIDO	ÍNDICE

NOTA: Instrucciones al dorso



DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN SANITARIA
MATerno-FILIAL

NOMBRE DEL NIÑO/A:

MANO DERECHA DE LA MADRE	ÍNDICE
MANO DERECHA RECIÉN NACIDO	MEDIO
MANO DERECHA RECIÉN NACIDO	ÍNDICE

NACIÓ EN: SEXO:

EL DÍA: HORA:

HOSPITAL:

CIUDAD: PROVINCIA:

C/..... N.º:

DATOS DE LA MADRE (Nombre y Apellidos):

D.N.I. N.º:

FIRMA:

EJEMPLAR PARA LA MADRE



PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

Código
GFH/comision-Nº

Nº Rev.:2

Fecha Rev: 27/4/11

Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

d. Cuestionario para la declaración de nacimiento en el registro civil

(10) «Antes» o «en el momento» En este último supuesto, mátese con una raya los siguientes espacios.

(11) Expresarse en guarismos su número, así como página o folio y el nombre del Distrito o número del Juzgado cuando exista más de un Registro en la población en que se celebre. Todo ello con referencia al Libro de Familia, si es posible.

(12) En los partos múltiples se hará constar: «Parto múltiple; a hora consignada se determinó nacimiento» o «Parto múltiple; el nacido lo fue en primer (o segundo, etc.) lugar» o «Parto múltiple; no ha podido determinarse el orden de nacimiento». Cuando por justa causa no se haya podido hacer la declaración dentro de los ocho días siguientes al nacimiento, sin pasar de los treinta, se hará constar la causa.

(13) Si es el padre o la madre, bastará hacerlo constar así. Si es otro pariente, facultativo, matrona o persona que haya presenciado el parto, se designará su nombre, apellidos, estado, profesión y domicilio, e igualmente si se trata de niños abandonados o expósitos, respecto al Jefe del Establecimiento, o cabeza de la casa en que fue expuesto, y persona que haya recogido a un niño abandonado.

(14) Aquí póngase si es Doctor en Medicina, Ayudante técnico sanitario, Profesora en paros.

(15) «Conozco» o «se me acreditó con documento de identidad...» o «se me asegura por don...» domiciliado en... cuya identidad se me acreditó».

(16) Mi existencia profesional al parto o por investigación, posterior.

Matrimonio de los padres (10)
 día _____ mes _____ año _____
 Lugar _____
 Inscrito al tomo (11) _____
 OBSERVACIONES (12): _____
 Declarante (13): Don _____
 Con Documento Nacional de Identidad número _____ de _____
 en _____ a _____ de _____
 (Firma del declarante)

PARTE DEL FACULTATIVO QUE ASISTIÓ AL NACIMIENTO
 D. _____
 Colegiado núm. _____
 Domiciliado en _____
 CERTIFICO el nacimiento de un _____ a las _____ horas del día _____ de _____ en _____ (Población) _____ (Calle, plaza, etc.) núm. _____ piso _____ que dio a luz _____
 D.ª _____
 cuya identidad (15) _____
 y considero comprobado el nacimiento por (16) _____
 a _____ de _____ de _____
 (Firma)

N.º 0312417 /08

INDICACIONES.—Escribirse a máquina o en caracteres de imprenta o con letra bien legible (los errores ocasionan siempre perjuicios).

(1) Como máximo, dos nombres simples o uno compuesto (por ejemplo, Pedro José o María del Carmen).

(2) Varón o mujer.

(3) Contando desde las cero a las veinticuatro horas. No podrá hacerse la declaración hasta que el nacido haya alcanzado veinticuatro horas de vida. (En letra).

(4) En letra entera.

(5) Localidad, calle y número o núcleo de población. Cuando haya nacido en Sanatorio, Maternidad, etc., además indiquese la denominación del establecimiento.

(6) Sólo se consignará cuando el declarante sea el propio padre o, en otro caso, se acredite con el Libro de Familia o certificado ordenario el matrimonio con la madre, o cuando no teniéndolos a su disposición le conste al declarante de ciencia propia la existencia del matrimonio.

(7) Término municipal de nacimiento y provincia, y si es país extranjero, la nación.

(8) Póngase en guarismos la fecha de nacimiento. Si existe duda póngase el año con un signo de interrogación.

(9) Término municipal, provincia. Si es extranjero, la nación. Denominación de la calle o plaza y número de la casa o núcleo de población.

Cuestionario para la Declaración de Nacimiento en el Registro Civil

Datos del nacido:
 Nombre propio (1) _____
 Sexo (2) _____
 Nacimiento: Hora (3) _____
 Día (4) _____ mes _____ año _____
 Lugar (5) _____

Del padre (6): Nombre _____
 Primer apellido _____
 Segundo apellido _____
 Hijo de _____ y de _____
 Nació en (7) _____ de _____ de _____ (8), estado _____
 Nacionalidad _____ domicilio (9) _____
 D. N. I. _____

De la madre: Nombre _____
 Primer apellido _____
 Segundo apellido _____
 Hija de _____ y de _____
 Nació en (7) _____ de _____ de _____ (8), estado _____
 Nacionalidad _____ domicilio (9) _____
 D. N. I. _____

Nota: Este modelo no es utilizable si han transcurrido más de 30 días desde el parto.

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.: 2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

e. Identificación del recién nacido



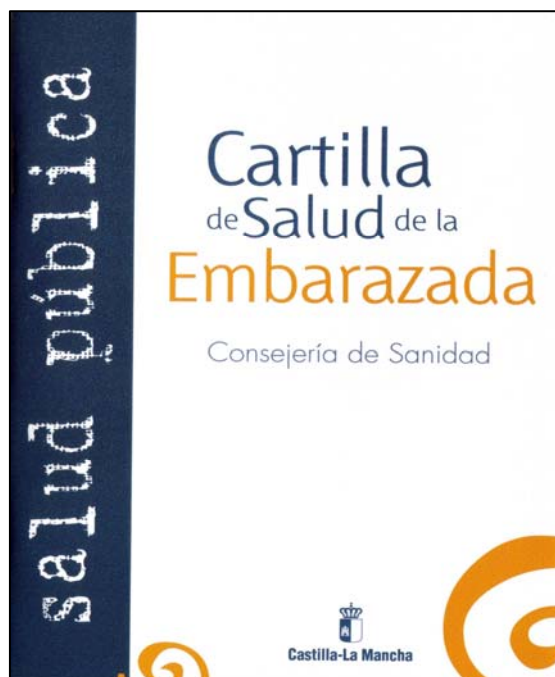
	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.: 2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

f. La cartilla de salud infantil



g. La cartilla de salud de la embarazada



	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

h. Petición de laboratorio para el estudio materno-fetal

ATENCIÓN ESPECIALIZADA		Hospital General Ciudad Real	sescam	
Identificación del Paciente Pegue en esta zona la etiqueta identificativa o en su defecto rellene los datos. TIS: _____ Apellido 1: _____ Apellido 2: _____ Nombre: _____ Hombre ☐ Mujer ☐ Edad: _____		Identificación de la Solicitud Código GFH: _____ Cama: _____ Doctor: _____ Fecha: ____/____/____ Firma Doctor Peticionario: _____		
Sospecha Diagnóstica _____				
Hematología ☐ Hemograma ☐ Morfolog. S. Periférica ☐ Reticulocitos ☒ VSG Pruebas Especiales ☐ Hemoglobina A2 y Fetal ☐ Resistencia Globular ☐ Tiempo de Obturación Coagulación ☐ Estudio de Coagulación ☐ Control TAO (Sintrom) ☐ Control Heparina ☐ Dímero D ☐ Antitrombina III ☐ Actividad Anti-Xa ☐ Factores V. Extrínseca ☐ Factores V. Intrínseca ☐ FVWAg ☐ E. Trombofilia InmunoHematología ☐ Grupo y Rh ☐ Coombs Directo ☐ Est. Gestacional ☐ Si No ☐ transfusiones ☐ Si No ☐ Est. Materno-Fetal ☐ Crioaglutininas LCR ☐ Albumina e IgG ☐ Bandas Oligoclonales ☐ Sifilis ☐ Borrelia Burdigleri	Bioquímica ☐ Glucosa ☐ Urea ☐ Creatinina ☐ Ácido Úrico ☐ Bilirubina Total ☐ Proteínas Totales ☐ Colesterol ☐ Triglicéridos ☐ HDL, LDL, I. Riesgo ☐ Calcio ☐ Fósforo ☐ Na, K, Cl ☐ Magnesio ☐ GOT ☐ GPT ☐ GGT ☐ Amilasa ☐ Fosfatasa Alcalina ☐ CK Total ☐ LDH ☐ Colinesterasa ☐ F. Ácida, Total, NP ☐ Aldolasa ☐ Lipasa ☐ Albumina ☐ Hierro ☐ Ferritina ☐ Ácido Fólico ☐ Vitamina B 12 ☐ Asilo ☐ PCR ☐ Factor Reumatoide Hormonas ☐ TSH ☐ Antic. Antitiroideos ☐ Tiroglobulina ☐ FSH y LH ☐ Prolactina ☐ Estradiol ☐ Progesterona ☐ Testosterona Total ☐ Cortisol ☐ S-DHEA ☐ GH ☐ PTH Intacta ☐ Pávido C ☐ BHCG Total ☐ PAPP-A y BHCG Libre	Marcadores ☐ PSA Total y Libre ☐ Alfa-Fetoproteína ☐ CEA ☐ Ca 12.5 ☐ Ca 15.3 ☐ Ca 19.9 Fármacos ☐ Fenobarbital ☐ Fenitoína ☐ Carbamazepina ☐ Ac. valproico ☐ Teofilina ☐ Digoxina Serología I ☐ Hepatitis A ☐ Diagnóstico ☐ Inmunidad ☐ Hepatitis B ☐ Diagnóstico ☐ Prevacunal ☐ Postvacunal ☐ Hepatitis C ☐ VIH ☐ Toxoplasmosis ☐ Rubéola ☐ Citomegalovirus Otras I ☐ Osmolalidad Suero ☐ Aluminio ☐ Lito ☐ 17-OH-Progesterona Biotología Molecular ☐ Hep. C Carga Viral ☐ Hep. C Genotipo ☐ Hep. C Cualitativa ☐ Hep. B Carga Viral ☐ VIH Carga Viral ☐ CMV Carga Viral	Inmunología Inmunoquímica ☐ Proteinograma ☐ IgG, IgA, IgM ☐ C3, C4 ☐ Alfa 1 Antitripsina ☐ Prealbumina ☐ RBP ☐ Transferrina ☐ Ceruloplasmina ☐ Haptoglobina ☐ B2 Microglobulina ☐ Kappa y Lambda Suero Autoinmunidad ☐ ANA, DNA, ENA ☐ Hepática ☐ Diabetes ☐ ANCA ☐ Celulagula ☐ Piel ☐ Cardiolipina ☐ Crioglobulinas Alergia ☐ IgE Total ☐ IgE Específica Serología II ☐ Sifilis ☐ Brucelosis ☐ Hidatidosis ☐ Mononucleosis ☐ Neumonías Atípicas ☐ Coxiella Burnetti ☐ Borrelia Burdigleri	Orina Cualitativa ☐ Orina Elemental ☐ Sedimento ☐ Test de embarazo Orina Cuantitativa ☐ Diuresis (ml) ☐ Creatinina ☐ Aclaramiento Crea. ☐ Iones ☐ Glucosa ☐ Urea ☐ Calcio ☐ Fósforo ☐ Proteínas ☐ Ácido úrico ☐ Amilasa ☐ Microalbuminuria ☐ Kappa y Lambda ☐ Catecolaminas ☐ Ac. Vanilmándico ☐ Osmolalidad Heces ☐ Sangre Oculta ☐ Cuerpos Reductores ☐ Digestión Princ. Inn. Liq. Seminal ☐ Esterilidad ☐ Vasectomía Cálculo Urinario ☐ Análisis Químico Otras Pruebas

	Código GFH/comision-Nº	
	Nº Rev.: 2	
	Fecha Rev: 27/4/11	
	Periodicidad Rev: 2a	

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

i. Certificado de HGCR de no promover la inscripción en el Registro Civil



Hospital General
CIUDAD REAL



sescam

D. JOSE ANTONIO RUBIO-MANZANARES BERMERJO, DIRECTOR MEDICO DEL HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Registro de Partos obrante en este Hospital General, del mismo resulta que con el nº _____ consta inscrito un _____ nacido a las _____ horas del día _____ de _____ de 2.00____, siendo hijo de Dª _____

Se hace constar que esta Institución Pública no ha promovido su Inscripción en el Registro Civil.





Castilla-La Mancha

C/. Tomelloso, s/n. - 13005 CIUDAD REAL - Telf.: 926 27 80 00 - Fax: 926 27 85 02.

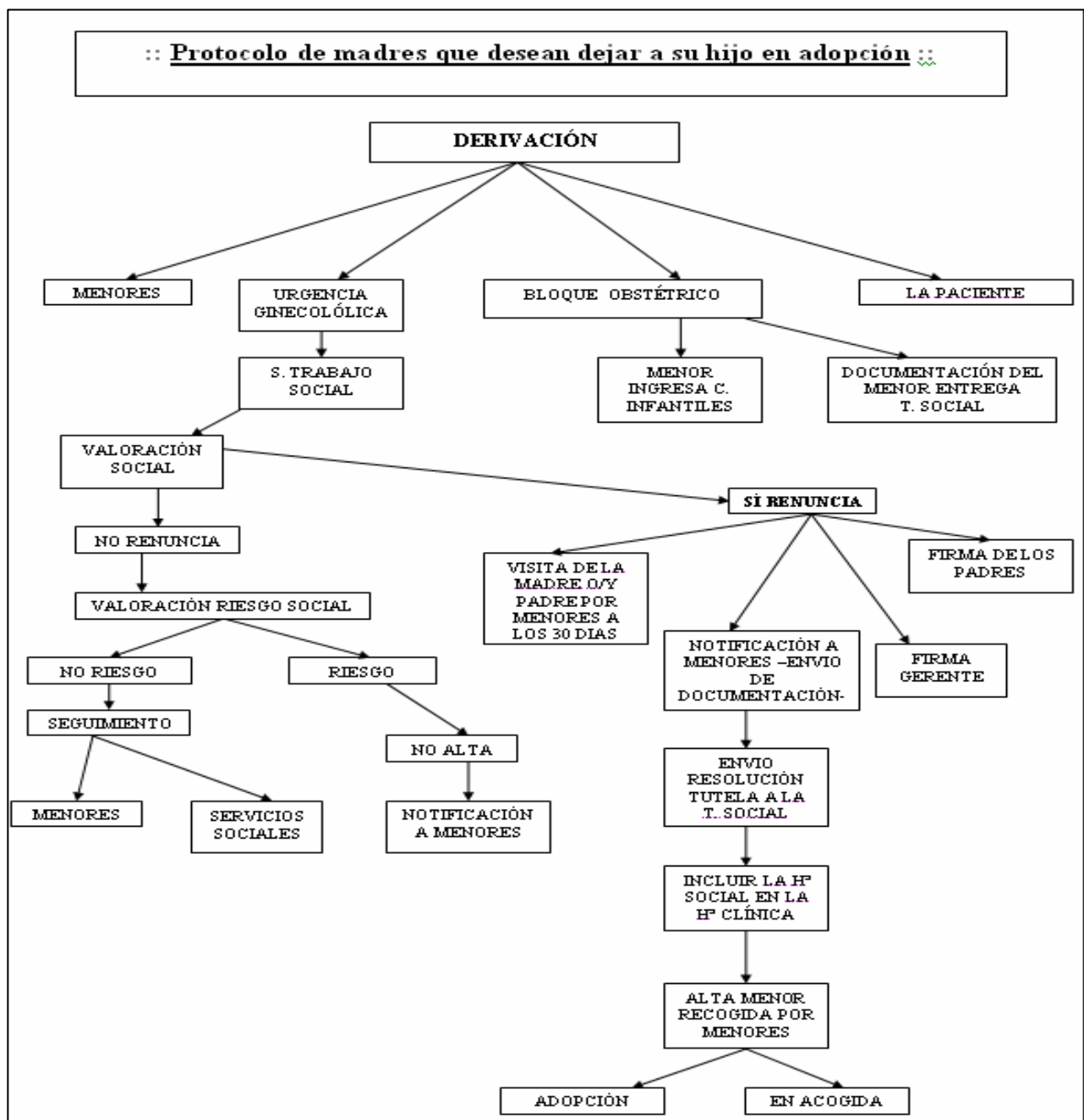
R.I. 360

	Código GFH/comision-Nº	
	Nº Rev.: 2	
	Fecha Rev: 27/4/11	
	Periodicidad Rev: 2a	

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

2. Documentación Trabajadora Social

- Flujograma de actuación de la Trabajadora Social



	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.: 2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

- Hoja de renuncia de los padres




DOCUMENTO DE RENUNCIA

En, a de..... de

D., con DNI nº
nacido en el día de
de, con domicilio en, provincia de
C/ con estado civil
y Dña. con DNI nº
nacida en el día de
de, con domicilio en, provincia de
C/ con estado civil

En el día de la fecha pongo de manifiesto mi deseo de **RENUNCIAR** al niño@ que dí a luz en el hospital de el día
sin coacción y en plenas facultades físicas y psíquicas.

Se me informa, que en virtud de lo establecido en el artículo 177 del Código Civil que a los TREINTA DÍAS de firmar este documento, es preceptivo ratificar tal decisión, ante el equipo de menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social por escrito, de modo que dicho ASENTIMIENTO supone la aceptación que a partir de ese momento el niño@ al que ahora renuncio sea entregado a otra familia para su adopción.

Igualmente declaro haber sido informada del procedimiento legal establecido en casos de renuncia.

Fdo.....

Fdo.....

Ante mí, D/Dña. como trabajador@ social del hospital de (Ciudad Real).

Fdo.....

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

- Consentimiento de los padres o tutores para el acogimiento familiar del menor.

													
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES O TUTORES PARA EL ACOGIMIENTO FAMILIAR DEL MENOR													
Ante esta Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Ciudad Real competente en materia de Protección de Menores en virtud del Decreto 4/2010, de 26 de enero (D.O.C.M. de 29-01-2010), de Protección Social y Jurídica de los Menores de Castilla- La Mancha y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código Civil.													
COMPARECE:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;">D./Dña.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Fecha de nacimiento:</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Natural de:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Provincia:</td> <td style="padding: 5px;">Estado Civil:</td> <td style="padding: 5px;">D.N.I.:</td> <td style="padding: 5px;">Nacionalidad:</td> </tr> </table>		D./Dña.				Fecha de nacimiento:		Natural de:		Provincia:	Estado Civil:	D.N.I.:	Nacionalidad:
D./Dña.													
Fecha de nacimiento:		Natural de:											
Provincia:	Estado Civil:	D.N.I.:	Nacionalidad:										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Domicilio:</td> <td style="padding: 5px;">Localidad:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Provincia:</td> <td style="padding: 5px;">Código Postal:</td> <td style="padding: 5px;">Teléfono:</td> </tr> </table>		Domicilio:		Localidad:	Provincia:	Código Postal:	Teléfono:						
Domicilio:		Localidad:											
Provincia:	Código Postal:	Teléfono:											
Como padre/madre del menor, nacid@ en, con fecha, presta voluntariamente su CONSENTIMIENTO para que sea entregado en acogimiento familiar.													
En Ciudad Real, a de de 2010													
Firma del padre/ madre													
ILMO. SR. DELEGADO PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DE CIUDAD REAL													

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

- Registro de tutela en cuidados infantiles

	
SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	
CIUDAD REAL DE DE	
CUIDADOS INFANTILES	
Con relación al hijo de doña _____	

suseptible de adopción ,se comunica que dicho menor ha sido tutelado por la Delegación Provincial Bienestar Social , en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 143/90 de 18 de diciembre ,mediante resoluciónde fecha de 2 de febrero de 2005 .	
La citada Delegación informa que durante la permanencia del menor en este centro ,este no podrá ser trasladado del mismo sin autorización expresa de dicha Delegación o lo que, en su caso , disponga la autoridad judicial .	
Carmen Naranjo Dominguez .	
Trabajadora Social .	
 Castilla-La Mancha	
C/. Tomelloso, s/n. - 13005 CIUDAD REAL - Telf.: 926 27 80 00 - Fax: 926 27 85 02	
R.I. 360	

	PROTOCOLO DE ENFERMERÍA	Código GFH/comision-Nº
		Nº Rev.:2
		Fecha Rev: 27/4/11
		Periodicidad Rev: 2a

TITULO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MUJERES QUE DESEAN DEJAR A SU HIJO EN ADOPCIÓN

- Comunicación al Gerente del HGUCR

 Hospital General CIUDAD REAL		 sescam Servicio de Salud de Castilla-La Mancha
SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL		
NOTIFICACION DEL HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD REAL DEL NACIMIENTO DE UN MENOR SUSCEPTIBLE DE ADOPCION .		
Comunicamos a la Delegación de Sanidad y Bienestar Social de Ciudad Real , como Organismo competente en esta provincia en temas de prtección de menores , de conformidad con la Ley 1-96 de 15 de enero, que el día _____ de _____ de 200 a las _____ horas, ha nacido en este centro hospitalario un niño/a, cuya madre ha expresado su deseo de que sea entregado en adopción de acuerdo con la legislación vigente .		
Lo que ponemos en su conocimiento , para los efectos oportunos .		
El Director Gerente .		
EXMO.SR/A DELEGADO PROVINCIAL DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL .		
 Castilla-La Mancha		
C/. Tomelloso, s/n. - 13005 CIUDAD REAL - Telf.: 926 27 80 00 - Fax: 926 27 85 02		
R.I. 360		