

RECUERDOS DE LA RESIDENCIA SANITARIA DEL S. O. E. DE NUESTRA SEÑORA DE ARÁNZAZU. SAN SEBASTIÁN

AQUELLOS AÑOS SESENTA QUE NO VOLVERÁN

Autora: Carmen Amador Garijo

Carmen Amador Garijo. Entró a trabajar como Auxiliar Administrativa con 17 años, en la Residencia Sanitaria del Seguro Obligatorio de Enfermedad (S. O. E.) de Nuestra Señora de Aránzazu a mediados del año 1960, sacando su plaza por oposición el 14 de octubre de 1959, en el Instituto Nacional de Previsión, firmado en Madrid en esa fecha, con la titulación de “**Auxiliar de Asistencia de 1ª Clase**”.

Tomó posesión de su cargo de Auxiliar de Asistencia de 1ª Clase, en esta Residencia el día 21 de julio de 1960, fecha en que comenzó a prestar sus servicios en la misma, firmado por el Administrador de la Residencia Sanitaria **Manuel Sanz**, y rubricado por el Director de la misma Dr. **Alfonso Ugalde**.

Fue la Primera Auxiliar Administrativa que hizo el primer parte de quirófano con una máquina de escribir, y fue la primera auxiliar administrativa que realizó un informe médico con la máquina de escribir, con el Dr. **Carlos García del Río**.



FOTO 001 Carmen Amador Garijo con el uniforme de Auxiliar de Asistencia 1ª Clase

El primer Uniforme de administrativa de la Residencia Sanitaria del Seguro Obligatorio de Enfermedad (S. O. E.) de Nuestra Señora de Aránzazu: Era marrón clarito y blanco a rayitas. El cuello, las puñetas (adorno que se pone en la parte que rodea a la muñeca), la

cofia, el cinturón, el delantal almidonado y las medias de color blanco. Les duró muy poco el delantal y la cofia, ya que ellas no atendían a los pacientes directamente.

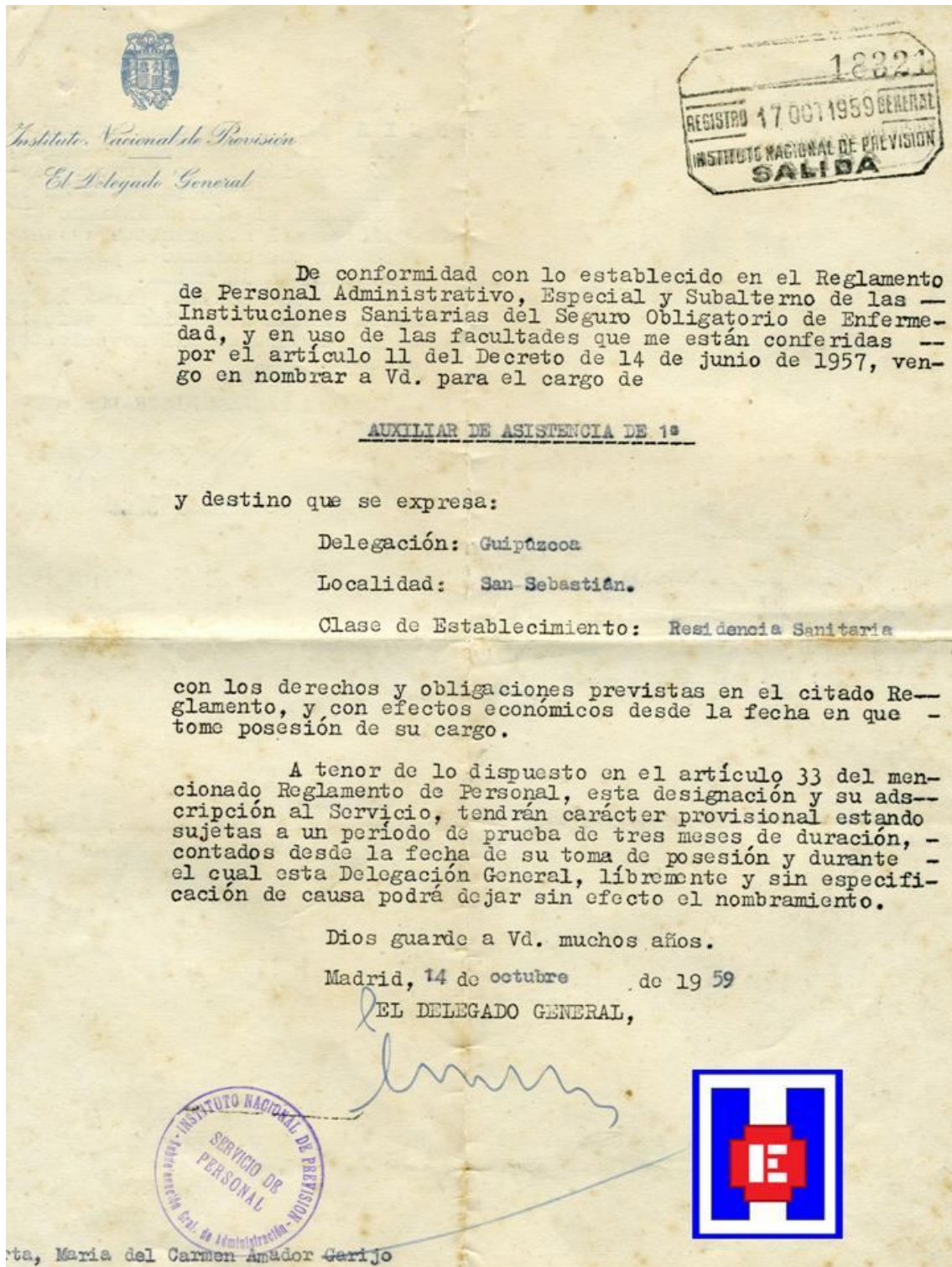


FOTO 002 Nombramiento de Carmen Amador Garijo

Modo de acceso a la plaza:

Se exigían conocimientos administrativos. La oposición consistió en un ejercicio de mecanografía, otro de asientos contables con su balance, un cuadro de sumas y restas (sin calculadora) y otro de ortografía (que tiempos, no se si era mejor o peor que ahora).

La oposición se realizó en el antiguo Instituto Nacional de Previsión, que se hallaba ubicado en una entreplanta de la Plaza de Guipúzcoa. Un año antes de la incorporación y dado que no volvió a haber oposiciones en muchos años, y con el fin de regularizar la situación de las trabajadoras, que se iban incorporaron como refuerzo al personal de plantilla (que solo éramos cuatro) se realizaron unas pruebas de capacitación sobre el trabajo que realizaban en el mismo Hospital al cabo de unos años 5 o 6, no me acuerdo muy bien los años.

La oposición dio opción a un puesto de trabajo con el nombre de “**Auxiliar de Asistencia**”, que con el paso de los años pasó a llamarse “**Auxiliar Administrativo**” (pero eso fue sobre el año 1978).

El puesto de trabajo se desarrollaba en el departamento de Admisión de enfermos, ubicado en el vestíbulo principal según se entra al fondo a la izquierda. En principio solo ese despacho y posteriormente según iba funcionando el hospital, se habilitaron dos habitaciones mas para archivar historias clínicas y radiografías, hasta que la saturación dio lugar a la habilitación de un archivo para las radiografías en el sótano.

El día 1 de Agosto de 1960, llegaron las primeras pacientes, cuatro parturientas de la Maternidad de Ategorrieta, y a partir de ahí comenzaron los ingresos normales en Tocología.

A partir del 1 de Setiembre de 1960 se fueron incorporando algunas especialidades, como Cirugía General, Traumatología, Urología y así progresivamente.

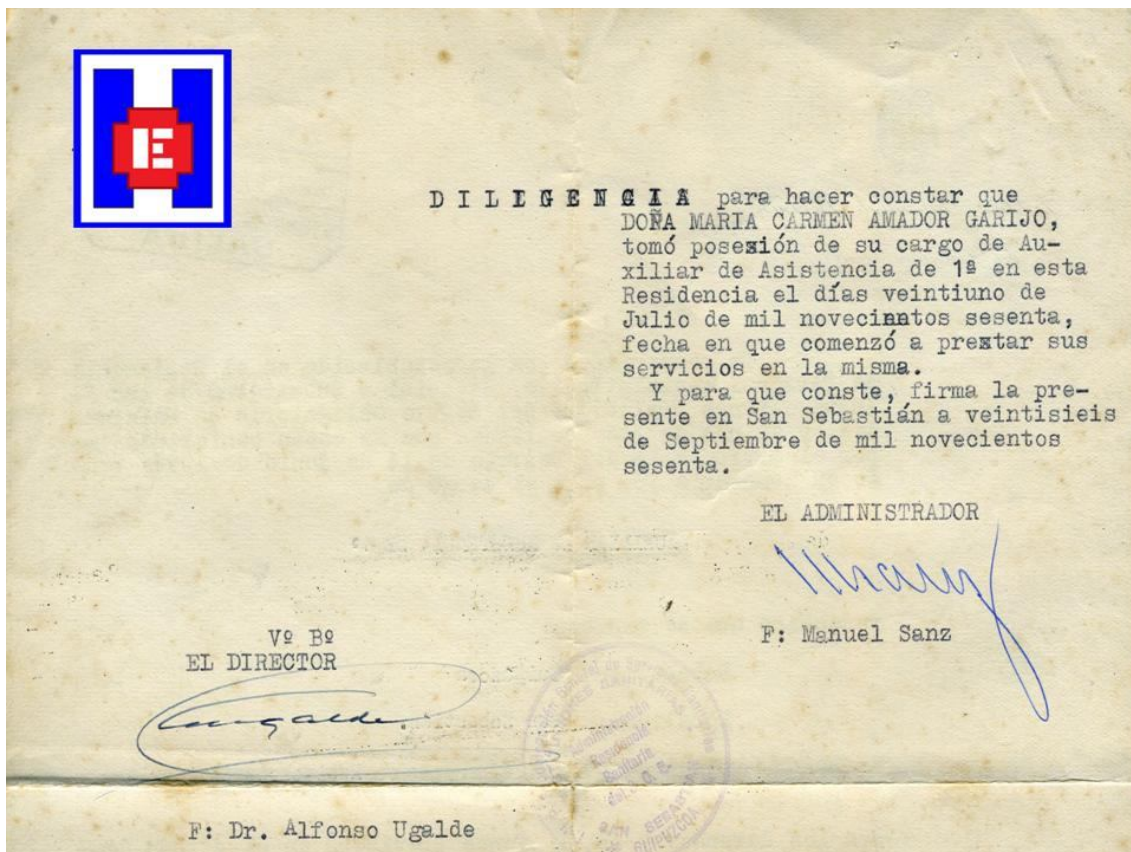


FOTO 003 Toma de posesión de la plaza de Carmen Amador Garijo

Personal del servicio:

Cuatro Auxiliares con horario de 6 a 14 y de 14 a 22. (8 horas).

Se trabajaba toda la semana incluido sábado y domingo, alternando el domingo como festivo entre las dos auxiliares de cada turno, recuperando ese día entre semana. No había compensación económica alguna.

Los ingresos que se producían a partir de las 22 horas hasta las 6 de la mañana, se realizaban al día siguiente, a partir del nombre del paciente y el número de habitación que facilitaban los celadores que hacían el turno de noche.

Había tres médicos internos que hacían guardia de 24 horas, para recibir a las urgencias.

Los pacientes urgentes se recibían en el despacho de admisión. Cuando llegaba uno se llamaba al interno de guardia, que andaba por la casa.

Se sentaba al paciente en una silla, al lado de la mesita de la máquina de escribir, donde se le pedían sus datos personales, para llenar la carátula de la Historia Clínica y poder enviarle al servicio correspondiente, el problema surgía cuando el interno estaba ocupado y te preguntaba por teléfono, ¿que pone en el volante de ingreso?



FOTO 004 Carmen Amador Garijo con el uniforme de Auxiliar de Asistencia 1ª Clase

Los enfermos venían con un volante de ingreso urgente de su médico de cabecera a veces ilegible y otras que ponía “abdomen agudo” ... en una mujer de 30 años. La espera a veces era angustiada, ya que al tener al enfermo allí quejándose de dolor y

esperando sin saber cuando le iban a atender, a veces con muchísimo dolor, la familia de pie a su lado, y todos esperando; realmente era estresante, agravado con el espacio pequeño del despacho; agobiante.



FOTO 005 Irene Moreno del Cura 1967

Como anécdota entre “comillas”, en las plantas eran tremendamente exigentes con la carátula de la Historia Clínica, y alguna vez se dieron casos de parturientas que se

quejaban mientras le preguntábamos como se llamaba su padre y su madre, y alguna rompió aguas allí mismo con el consiguiente zafarrancho posterior.

Al cabo de un tiempo un año o año medio se habilitó un botiquín en la zona donde está ahora la librería con una enfermera para recibir las urgencias.

Elementos del servicio de Admisión para la admisión de pacientes

Un libro de registro de aproximadamente 50 x 30 centímetros

Este libro daba el nº de orden que era a su vez el nº de su Historia Clínica.

Se escribía, nombre y apellidos, nº afiliación a la Seguridad Social, médico que le atendía, diagnóstico, fecha de ingreso y de salida.

Carátula Historia Clínica

Se escribía en una máquina Hispano Olivetti de color gris. Los datos personales del paciente, nombre y apellidos, domicilio, fecha de ingreso, motivo del ingreso, etc., médico al que iba destinado, sin este requisito no se podía enviar a ningún paciente a las plantas.

Ficha control

En esta ficha que también se escribía a máquina, se repetían los datos de la Historia Clínica. Se guardaban en un fichero activo, con el número de habitación. Era el control de pacientes activos, cuando se les daba de alta pasaban a un archivador pasivo.

Con esta ficha control, se daban las “tarjetas de visita”, que eran dos por paciente y no quiero decir más sobre los problemas que originaban y la gran pérdida de tiempo.

Cuando se daba de alta al paciente, a partir de la Historia Clínica se ponían las fechas en el libro registro y en la ficha, pasando a su archivo, en el pasivo.

El volumen de ingresos, fue aumentando según pasaba el tiempo, se incorporaron los programados y se empezó a hacer alguna estadística. Como fueron el: Número de nacimientos con diferenciación de sexo. El Número de intervenciones, etc.

Además se hacían: los Partes de quirófano. Algo que llamaban “planilla”. Era la información que mandaban de las plantas con las órdenes de comida, dietas, etc., que refundíamos sumando uno y uno: dos, para mandar a la cocina, si no salía bien, faltaba o sobraba comida.

En octubre de 1967, solo funcionaban tres plantas con tres unidades, más la de Pediatría que estaba en la planta baja. No había auxiliares administrativas en las plantas. La Historia Clínica la escribía el médico y quedaba para su archivo, el paciente no se llevaba ningún informe. A partir de un determinado momento tres, cuatro años el Dr. Carlos García del Río, (en aquel entonces su especialidad era la Medicina Interna) comenzó a bajar al servicio y se comenzaron a realizar los informes, para entregar al paciente.

Este era el funcionamiento y las tareas de “Admisión”, hasta octubre de 1967 que yo conocí, y que solo varió en el número de pacientes que fue aumentando rápidamente, aunque no al mismo ritmo que el personal y los medios (1).



FOTO 006 Félix Iglesias Maderuelo. Portero de la Residencia Sanitaria

**REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS
DEL SEGURO OBLIGATORIO DE ENFERMEDAD**

Madrid 1954

El presente Reglamento será de aplicación al personal administrativo de las Instituciones Sanitarias y dependencias anejas del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

En atención a su cometido, el personal comprendido por el presente Reglamento se clasifica, de conformidad con lo establecido en los de régimen, gobierno y servicio de las Instituciones, en:

- a) Personal administrativo
- b) Personal especial
- c) Personal subalterno.

El personal administrativo es aquel que realiza funciones de carácter burocrático.

En el artículo 19 dice así: Son Auxiliares de asistencia el personal femenino que tiene encomendados servicios complementarios de la asistencia que no requieran la posesión de título sanitario.

Ayudarán en la preparación del instrumental, aparatos, montaje y revelado de placas radiográficas, cuidado de aposentos, ficheros, admisión de enfermos, limpieza del instrumental y cualquier otro menester de esta índole o similar que les sea encomendado.



FOTO 007 Congregación de Hermanas Hijas de la Caridad

En el artículo 24 dice así: Será obligación del Auxiliar de asistencia:

- a) Permanecer en las dependencias de los servicios durante el horario establecido.

- b) Ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores, conduciendo con la mayor diligencia los avisos verbales y escritos, cartas o paquetes que por aquéllos se les confíen.
- c) Hacer los servicios de guardia (no nocturna) que se establezcan.
- d) Sustituir, en lo posible, a los celadores.

En el artículo 31 dice así: El ingreso del personal administrativo tendrá lugar por la última categoría de la escala, mediante concurso-oposición convocado por la Presidencia del I. N. P., a propuesta de la Dirección de Asistencia Sanitaria e Instalaciones, y con conocimiento y conformidad de la Comisión de Coordinación. Las plazas de Jefes de Negociado y Oficiales se cubrirán exclusivamente con personal masculino.

Las edades mínima y máxima para el ingreso serán las de diez y ocho a cuarenta años para toda clase de personal, con excepción de los “asistentes”, para los que se fijan las de quince a diez y siete años.

El personal viene obligado a someterse a los reconocimientos facultativos periódicos que ordene la Dirección de la Institución, tanto en beneficio suyo como en el de sus compañeros de trabajo.

En el artículo 33 dice así: La adscripción al servicio, tanto del personal administrativo como del especial, tendrá carácter provisional durante el período de tres meses, que se considerará de prueba.

JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo en las Instituciones Sanitarias del Seguro Obligatorio de Enfermedad será de siete horas para el personal administrativo, y de ocho horas para el especial y subalterno. Se exceptúa, por su condición, el personal interno.

Los horarios de trabajo serán establecidos por la Dirección de Asistencia Sanitaria, a propuesta de las respectivas Administraciones.

En el artículo 46 dice así: Con objeto de que el personal de las Instituciones Sanitarias pueda solemnizar las fiestas que conmemoren el día de la Exaltación del Trabajo y la Natividad del Señor, percibirá dos mensualidades, que serán abonadas el día laborable, inmediatamente anterior al 18 de Julio y 22 de diciembre, respectivamente, o la parte proporcional que le corresponda, si no llevase un año de servicio.

En el artículo 72 dice así: Durante las horas de servicio, todo el personal vendrá obligado a vestir las prendas cuyas características y duración determinará la Dirección de Asistencia Sanitaria e Instalaciones del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

El presente Reglamento empezará a regir el día 1º de enero de 1954 (2).

AGRADECIMIENTOS:

Carmen Amador Garijo

Gonzalo Chueca Amador

Juan Ignacio Valle Racero

David Sampron López

**Irene Moreno del Cura
Félix Iglesias Maderuelo
Amparo Iglesias Alonso**

FOTOGRAFÍAS

FOTO 001 Carmen Amador Garijo con el uniforme de Auxiliar de Asistencia 1ª Clase. Año 1960. Foto cedida por Carmen Amador

FOTO 002 Nombramiento de Carmen Amador Garijo. Foto cedida por Carmen Amador

FOTO 003 Toma de posesión de la plaza de Carmen Amador Garijo. Foto cedida por Carmen Amador

FOTO 004 Carmen Amador Garijo con el uniforme de Auxiliar de Asistencia 1ª Clase. Año 1960. Foto cedida por Carmen Amador

FOTO 005 Irene Moreno del Cura. Año 1967. Foto cedida por Irene Moreno del Cura

FOTO 006 Félix Iglesias Maderuelo. Portero de la Residencia Sanitaria. Año 1969. Foto cedida por Amparo Iglesias

FOTO 007 Congregación de Hermanas Hijas de la Caridad. Agosto de 1960. Archivo privado de Manuel Solórzano Sánchez

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- Carmen Amador Garijo (Entrevistas personales)
- 2.- Reglamento del Personal de las Instituciones Sanitarias del Seguro Obligatorio de Enfermedad.

Manuel Solórzano Sánchez

Enfermero. Hospital Universitario Donostia de San Sebastián. Osakidetza /SVS

Colegiado 1.372. Ilustre Colegio de Enfermería de Gipuzkoa

Miembro de Enfermería Avanza

Miembro Comité de Redacción de la Revista Ética de los Cuidados

Miembro de Eusko Ikaskuntza / Sociedad de Estudios Vascos

Miembro de la Red Iberoamericana de Historia de la Enfermería

Miembro de la Red Cubana de Historia de la Enfermería

Miembro Consultivo de la Asociación Histórico Filosófica del Cuidado y la Enfermería en México AHFICEN, A.C.

Miembro no numerario de la Real Sociedad Vascongada de Amigos del País. (RSBAP)

masolorzano@telefonica.net

ENFERMERÍA AVANZA

RECUERDOS DE LA RESIDENCIA SANITARIA DEL S. O. E. DE NUESTRA SEÑORA DE ARÁNZAZU. SAN SEBASTIÁN. Publicado el martes día 28 de enero de 2014

<http://enfeps.blogspot.com.es/2014/01/recuerdos-de-la-residencia-sanitaria.html>