

## Qué hacer si alguien sufre una caída

---

Esta lista de recomendaciones se puede utilizar en la capacitación o ser distribuida a los profesionales de apoyo directo (DSP) para compartir información sobre qué hacer cuando alguien cae. Esto incluye los pasos a seguir cuando ocurre una caída y los detalles que se deben incluir en la documentación.

### Si alguien cae...

**Tranquilícese.** Tenga en cuenta que la persona que ha caído puede estar alterada o incluso en shock. Evalúe cuidadosa y rápidamente la situación.

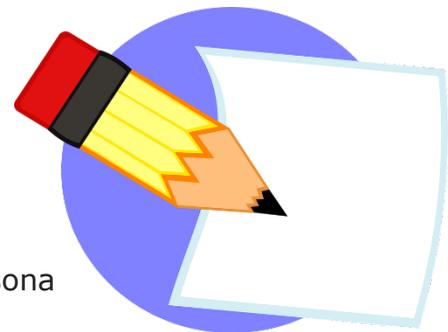
1. **Escuche** lo que la persona le está diciendo.
2. **Observe** la posición del cuerpo de la persona y busque signos de sangrado, huesos rotos o problemas respiratorios.
3. **Pregunte** a la persona qué está sintiendo.
4. **¡Llame al 911 para ayuda de emergencia!** Si una persona parece estar gravemente herida, está sangrando gravemente o se queja de dolor agudo, **llame al 911. ¡No mueva a la persona!**
5. **Notifique** al médico de la persona y proporcione detalles de la caída: cuándo, dónde, y cómo cayó la persona.
6. **Documente** lo que sucedió, tanto la caída como el seguimiento. Mantenga un registro vigente de caídas para desarrollar un historial de caídas.



### Documentación

La documentación debe completarse después de cada caída e incluir:

- **Síntomas** - ¿Qué pasó antes de la caída?
- **Ubicación** - ¿Dónde cayó la persona?
- **Actividad** - ¿Qué estaba haciendo la persona en el momento de la caída?
- **Hora** - ¿Cuál fue la fecha y la hora del día?
- **Incidente** - ¿Hubo una lesión? ¿Recibió la persona tratamiento?



Utilice un **registro de caídas** por cada persona que apoye para documentar incidentes de caída.