



Hospital Comarcal
del Noroeste

MANUAL DE ACOGIDA A CELADORES



Queremos en primer lugar, daros la bienvenida al Hospital Comarcal del Noroeste, esperando que lleguéis a integraros en los equipos de trabajo y que desarrolléis vuestra labor en las mejores condiciones posibles.

Por tanto, os animamos a iniciar vuestra actividad en este hospital con ganas, teniendo la certeza de que encontrareis el apoyo necesario y las máximas facilidades posibles para realizar vuestra tarea.

Quedamos, pues a vuestra disposición para cualquier duda o problema que os plantee.

José María Alarcón López
Jefe de Personal Subalterno
Francisco Robles Robles
Jefe de Celadores

Se pretende hacer aquí una descripción más detallada que el simple enunciado de funciones que realiza el Estatuto de Personal no Sanitario, adaptando el desarrollo de dichas funciones a la práctica cotidiana dentro del hospital, y clasificándola por servicios o puestos de trabajo.

También realizarán aquellas funciones que se señalen en los reglamentos de instituciones sanitarias y en las instrucciones internas propias de este centro.

Antes de empezar, es necesario tener en presente que por su carácter no sanitario, el celador depende siempre del personal sanitario, no pudiendo asumir

ninguno de sus trabajos, como propio, sino como de apoyo a otros profesionales, estando su responsabilidad supeditada a la del personal sanitario.

CELADOR DE PLANTA

Depende funcionalmente del Supervisor/a de planta, y le corresponden las tareas generales marcadas estatutariamente con respecto al mantenimiento del orden en la planta evitando ruidos y voces que pudieran molestar a los enfermos. Le corresponden también subir de farmacia sueros, entre otros.

En lo que respecta al trabajo más directamente relacionado con los pacientes hay que destacar los siguientes puntos:

1. CUIDADOS DEL PACIENTE ENCAMADO

Cambio de ropa y aseo del paciente.

El celador acudirá en ayuda del personal de enfermería en aquellas ocasiones en que el paciente no pueda moverse por sí mismo y por su peso o afecciones resulte penosa su movilización. Hay que aclarar que el celador no debe ser el sustituto del auxiliar o de la enfermera, sino por el contrario un apoyo para ellas.

Curas.

Se ayudará en las mismas ocasiones que en el caso anterior, procurando facilitarle al personal de enfermería su tarea.

Colocación y retirada de cuñas.

Colaborará con el personal auxiliar de enfermería en los mismos supuestos anteriores. Nunca lo realizará en solitario puesto que resulta conveniente que enfermería controle sueros, heces y orina.

Cambios posturales.

Esto es una técnica de enfermería que nunca debe realizarla sólo el celador,

dado que una incorrecta posición del enfermo, puede causar lesiones.

Colocación de un paciente en un sillón.

Es práctica bastante habitual dejar que los celadores realicen esta tarea en solitario, por considerarla poco importante, sin embargo deben ser los celadores los que ayuden al personal de enfermería bajo su supervisión a la colocación del enfermo en el sillón, para prevenir posibles lesiones en un mal movimiento del enfermo.

Así mismo, siempre que se pueda se usará medios mecánicos (grúa).

Por otra parte los profesionales de enfermería deben controlar sueros, sondas, drenajes, etc., en prevención de una mala manipulación de éstas.

2. TRASLADO DE PACIENTES.

El celador de planta se encargará del traslado de los pacientes fuera del servicio, tanto para las consultas externas, como para pruebas especiales.

Los pacientes deberán ser acompañados por el personal sanitario en los casos en que su estado lo requiera.

3. FALLECIMIENTO DE ENFERMOS.

A la llamada por parte del personal de enfermería sobre el fallecimiento de un enfermo, "Ayudarán a las enfermeras o personas encargadas a amortajar a los enfermos fallecidos corriendo a su cargo"

el traslado de los cadáveres al mortuario; así mismo comunicarán al encargado de turno de lo sucedido".

Funcionamiento

MAÑANA

Se firma en información de celadores, debidamente uniformados y se reparten los servicios y los buscapersonas a las 08.00 horas. Todo el personal debe estar en su servicio. Se recuerda la obligación de puntualidad en los 3 cambios de turno.

Subirán la ropa de lencería a la unidad, en los carros de ropa limpia ubicados en las unidades de hospitalización, urgencias, quirófano, etc.

Según protocolo lencería del Hospital Comarcal Noroeste.

A pesar de llevar busca, hay que estar de presencia física en las unidades de hospitalización.

Cada celador subirá su pedido de farmacia pesada los días asignados y lo colocará en su planta en el lugar destinado para ello, así igualmente para los servicios de urgencias y quirófano.

A última hora se bajará la ropa sucia al habitáculo destinado a tal efecto, debiendo estar las bolsas bien cerradas, apilándolas en la habitación y dejando vacíos los carros destinados a tal fin. (Según protocolo lencería H.C.Noroeste).

A las 15.00 horas entregará el busca en información de celadores al Encargado de turno.

TARDE

Movilización de enfermos, (visto anteriormente). Para levantar siempre que se pueda se usará la grúa.

Llevar las historias de los enfermos que se solicite desde la unidad.

Harán los traslados internos de enfermos que se requieran de unas habitaciones a otras, así como las altas de pacientes.

Se rasurarán los pacientes ingresados para operación quirúrgica.

NOCHE

Desde Urgencias el Encargado de turno repartirá los distintos servicios que surjan (quirófano, partos, planta, rayos, etc...).

El horario de apertura y cierre de la puerta principal es de: 07:00h a 24:00h según criterio Encargado de turno, la realización de este trabajo será de los vigilantes de seguridad.

CELADOR SERVICIO DE URGENCIAS

DEFINICIÓN DEL PROTOCOLO:

Se refiere a todas las actuaciones que competen a los celadores destinados en el servicio de urgencias hospitalario. Las agrupamos en dos apartados:

- a. En puerta de entrada y recepción.
- b. Boxes- cuidados y observación.

PLAN DE ACTUACIÓN (Procesos y Tareas)

a. FUNCIONES EN
PUERTA DE ENTRADA RECEPCIÓN:

1. Recepción de
paciente:

- Recepción y ayuda a los pacientes que vengan en vehículos particulares y ambulancias.

- Recepción y ayuda a pacientes ambulantes.

- Transporte y/o acompañamiento de los pacientes en sillas de ruedas, camillas, etc. a las distintas zonas o dependencias del servicio.

- Aviso al personal sanitario cuando sea preciso, (situación de emergencia, paradas, etc.)

- Tramitar traslados en ambulancia.

2. Control de
personas:

- Vigilancia de las entradas al área de urgencias, no permitiendo al acceso a sus dependencias mas que a las personas autorizadas para ello.

- Información general, no sanitaria ni administrativa, en colaboración con la unidad del Servicio de Urgencias.

- Mantenimiento de las normas de convivencia general (no fumar, buen uso de las instalaciones, etc.).

3. Recepción de transmisiones y comunicaciones.

4. Siempre que llegue un enfermo a la puerta de urgencias el celador tratará de que sea valorado su estado por el control de enfermería.

b. BOXES-CUIDADOS Y OBSERVACIÓN.

1. Transporte y control interno de pacientes y familiares.

2. Ayuda al personal sanitario en aquellas labores propias del celador destinado en este servicio.

3. Transporte y control de documentos, correspondencia u objetos.

4. Tramitación de las comunicaciones verbales.

5. Control de personas en el área de Urgencias.

6. Traslado de pacientes a Radiodiagnóstico.

7. Traslado de pacientes a las Unidades de Hospitalización (ingresos) y a Unidades Especiales (quirófanos, reanimación y Consultas Externas).

8. La ropa limpia y sucia, seguir circuitos según protocolo lencería del Hospital.

CELADOR RADIODIAGNÓSTICO

DE

Depende funcionalmente del supervisor de radiodiagnóstico y le corresponden las tareas específicas de dicho servicio; el traslado de enfermos desde planta hasta las distintas salas de exploración y su posterior regreso a su lugar de procedencia; así como el movimiento y traslado dentro de la propia sala. Se encargarán de informar a los usuarios de donde están ubicadas las distintas salas.

La ropa limpia y sucia, seguir circuitos según protocolo lencería del Hospital.

CELADOR DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS

A primera hora de la mañana, si no se establece otra forma, recogerá del archivo de historias clínicas las historias de los usuarios citados para ese día, distribuyéndolas por las distintas consultas. A última hora repetirá el procedimiento a la inversa.

A lo largo de la mañana se encargará de subir las historias no programadas desde el archivo a las distintas consultas externas.

CELADOR DE INFORMACIÓN

Controlará el tránsito y circulación de usuarios en el área, informándoles e indicándoles la ubicación de las distintas consultas y servicios.

Se encargarán de administrar información a los usuarios que la soliciten sobre la localización de los pacientes ingresados, ubicación de las consultas y servicios, así como de horarios de visitas y llamadas telefónicas.

Se encargarán de la acogida y acompañamiento de los pacientes con ingreso programado, cirugía menor ambulatoria y quirófano local, de acuerdo con el protocolo establecido.

Controlará el acceso de visitantes y familiares a la zona de hospitalización, cuidando del cumplimiento de las normas establecidas por la dirección.

Custodiará el armario de llaves

CELADOR DE REHABILITACIÓN

Ayuda al movimiento de los enfermos en los ejercicios de rehabilitación, ayudando a los fisioterapeutas.

Vigilarán las entradas del servicio, permitiéndole acceso las personas autorizadas (pacientes, acompañantes autorizados, personal de la casa, etc.)

Vigilarán también la estancia de los familiares y visitantes en la sala de espera.

La ropa limpia y sucia, seguir protocolo de lencería del Hospital.

CELADOR DE QUIRÓFANO

Permanecerá en la zona estéril, sin que pueda abandonar el área quirúrgica vestido con la ropa del servicio.

Colaborará en la preparación de la mesa de intervención así como en la colocación del enfermo para su intervención. A la llegada del paciente lo recogerá en la zona intermedia procediendo cuando se le indique a cambiarlo a una camilla en la que lo conducirá a la zona de preparación o antequirófono, desde donde cuando le sea indicado, introducirá a paciente en el quirófono. A continuación conducirá la cama vacía al despertar o reanimación a la espera del paciente de quirófono.

Una vez terminada la intervención sacará el paciente cuando el anestesista se lo indique, trasladándolo hasta el servicio de reanimación siempre acompañado de personal sanitario.

En los quirófanos programados hay celador de exteriores que es el encargado de traer y llevar a los enfermos así como todo lo que surja del exterior (suministros, mantenimiento, laboratorios, traer la ropa limpia, sacar la ropa sucia, farmacia, sueros, etc.)

CELADOR CMA (CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA)

Este celador sería el mismo de celador de quirófano de exteriores, llevará también a su cargo el servicio de paritorio y los transportes de pacientes de maternidad a paritorio y al contrario, así como el control de pacientes de CMA.

CONTENIDOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE MANIPULACIÓN DE TODO TIPO DE ROPA

♣ Sistema de provisión de ropa limpia

Los celadores de las distintas unidades o servicios bajarán el carro de ropa limpia por la mañana a lencería, para que este servicio coloque en dichos carros la ropa limpia que la distribuirán los celadores a los distintos servicios, a última hora de la mañana.

♣ Sistema de recogida de ropa sucia

Es recogida por el celador provisto de guantes y bajada en carros destinados exclusivamente a este uso y descargada en la habitación de ropa sucia, dejando

posteriormente el carro en su servicio o puerta de lencería, procurando siempre que las bolsas estén bien cerradas.

UBICACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS HOSPITALARIOS

PLANTA BAJA

- ◆ Administración
- ◆ Dirección
- ◆ Servicio de Admisión
- ◆ Suministros
- ◆ Facturación
- ◆ Servicio de Archivo e historias clínicas
- ◆ Codificación
- ◆ Información
- ◆ Cafetería
- ◆ Consulta de Pediatría
- ◆ Servicio Rehabilitación
- ◆ Laboratorios

- ◆ Servicio de Anatomía Patológica
- ◆ Cámaras de mortuorio
- ◆ Farmacia
- ◆ Lencería
- ◆ Servicio de Rayos
- ◆ Servicio de Urgencias
- ◆ Vestuarios
- ◆ Sindicatos
- ◆ Estar celadores

PLANTA PRIMERA

- ◆ Servicio de Atención al usuario
- ◆ Consultas Externas (clasificadas por módulos)
 - ◆ Salón de Actos
 - ◆ Servicio de quirófanos
 - ◆ Servicio de CMA
 - ◆ Preanimación
 - ◆ Planta de cirugía y traumatología
 - ◆ Planta de maternidad y pediatría

- ◆ Paritorios
- ◆ Servicio de esterilización
- ◆ Oficina de riesgos laborales

PLANTA SEGUNDA

- ◆ Medicina Interna
- ◆ Biblioteca
- ◆ Aula de docencia