



TEMA 2

EL PERSONAL SUBALTERNO: FUNCIONES DEL CELADOR Y DEL JEFE DE PERSONAL SUBALTERNO. EL SERVICIO DE ADMISIÓN Y VIGILANCIA. ACTUACIÓN DEL CELADOR CON LOS FAMILIARES DE LOS ENFERMOS. ACTUACIÓN EN LAS HABITACIONES DE LOS ENFERMOS Y LAS ESTANCIAS COMUNES. LA HIGIENE DE LOS PACIENTES.

FUNCIONES DEL CELADOR COMO PERSONAL DE UNA INSTITUCIÓN SANITARIA

El Celador suele ser la primera persona con la que contactan enfermos y familiares al llegar a la Institución, éste aspecto es muy importante, ya que de la forma en que se establezca este contacto se puede originar una buena o mala impresión de los mismos. Por esto es tan importante una buena formación de éste personal.

El trabajo de los Celadores es tan necesario que sin el concurso de los mismos se llegaría a paralizar la marcha de la Institución.

Las funciones a realizar por los celadores según la orden de 5 de julio de 1971, del Ministerio de Trabajo, por el que se aprueba el Estatuto de Personal no Sanitario al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (B.O.E. nº 174 de 22 de julio de 1971) son:

1. Tramitarán o conducirán sin tardanza las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados por sus superiores, así como habrán de trasladar, en su caso, de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliario que se requiera.
2. Harán los servicios de guardia que correspondan dentro de los turnos que se establezcan.
3. Realizarán excepcionalmente aquellas labores de limpieza que se les encomiende cuando su realización por el personal femenino no sea idónea o decorosa en orden a la situación, emplazamiento, dificultad de manejo, peso de los objetos o locales a limpiar.
4. Cuidarán, al igual que el resto del personal de que los enfermos no hagan uso indebido de los enseres y ropas de la Institución, evitando su deterioro o instruyéndoles en el uso y manejo de las persianas, cortinas y útiles de servicio en general.
5. Servirán de ascensoristas cuando se les asigne especialmente ese cometido o las necesidades del servicio lo requieran.
6. Vigilarán las entradas de la Institución, no permitiendo el acceso a sus dependencias más que a las personas autorizadas para ello.
7. Tendrán a su cargo la vigilancia nocturna, tanto del interior como exterior del edificio, del que cuidarán estén cerradas las puertas de servicios complementarios.
8. Velarán continuamente por conseguir el mayor orden y silencio posible en todas las dependencias de la Institución.
9. Darán cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encontraren en la limpieza y conservación del edificio y material.
10. Vigilarán el acceso y estancias de los familiares y visitantes en las habitaciones de los enfermos, no permitiendo la entrada más que a las personas autorizadas, cuidando no introduzcan en las Instituciones más que aquellos paquetes expresamente autorizados por la Dirección.
11. Vigilarán, asimismo, el comportamiento de los enfermos y visitantes en las habitaciones evitando que esos últimos fumen en las habitaciones, traigan alimentos o se sienten en las camas y en general, toda aquella acción que perjudique al propio enfermo o al orden de la Institución. Cuidarán que los





visitantes no deambulen por los pasillos y dependencias más que lo necesario para llegar al lugar donde concretamente se dirijan.

12. Tendrán a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro de la Institución como en el servicio de ambulancias.
13. Ayudarán, asimismo, a las enfermeras y ayudantes de planta al movimiento y traslado de los enfermos encamados que requieran un trato especial en razón a sus dolencias para hacerles las camas.
14. Excepcionalmente, lavarán y asearán a los enfermos masculinos encamados o que no puedan realizarlo por sí mismos, atendiendo a las indicaciones de las supervisoras de planta o servicio o personas que las sustituyan legalmente en su ausencias.
15. En caso de ausencia del peluquero o por urgencia en el tratamiento, rasurarán a los enfermos masculinos que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas en aquellas zonas de su cuerpo que lo requiera.
16. En los quirófanos auxiliarán en todas aquellas labores propias del celador, destinado en estos servicios, así como en las que les sean ordenadas por los médicos, supervisoras o enfermeras.
17. Bañarán a los enfermos masculinos cuando no puedan hacerla por sí mismos, siempre de acuerdo con las instrucciones que reciban de las supervisoras de plantas o servicios o personas que las sustituyan.
18. Cuando por circunstancias especiales concurrentes en el enfermo no pueda éste ser movido sólo por la enfermera o ayudante de planta, ayudará en la colocación y retirada de las cuñas para la recogida de excretas de dichos enfermos.
19. Ayudarán a las enfermeras o personas encargadas a amortajar a los enfermos fallecidos, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuorio.
20. Ayudarán a la práctica de autopsias en aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver. Limpiarán la mesa de autopsias y la propia sala.
21. Tendrán a su cargo los animales utilizados en los quirófanos experimentales y laboratorios, a quienes cuidarán, alimentándolos, manteniendo limpias las jaulas y aseándoles, tanto antes de ser sometidos a las pruebas experimentales como después de aquéllas y siempre bajo las indicaciones que reciban de los médicos, supervisoras o enfermeras que les sustituyan en sus ausencias.
22. Se abstendrán de hacer comentarios con los familiares y visitantes de los enfermeros sobre diagnósticos, exploraciones y tratamientos que se estén realizando a los mismos, y mucho menos informar sobre los pronósticos de su enfermedad, debiendo siempre orientar las consultas hacia el médico encargado de la asistencia del enfermo.
23. También serán misiones del celador todas aquellas funciones similares a las anteriores que les sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.





FUNCIONES DEL CELADOR COMO PERSONAL DESTINADO EN SU PUESTO DE TRABAJO ESPECIFICO

Con frecuencia los Celadores realizan tareas específicas según el puesto de trabajo que se les asigna.

Las más significativas son:

- 1- Celador de Puerta: La misión de este puesto de trabajo es sumamente delicada por ser el primer contacto que se tiene con el Hospital. Se requiere 'facilidad de palabra, extroversión, paciencia, amabilidad y comprensión para atender y contestar las preguntas que puedan formularle Y estén dentro de su competencia. Informa de las consultas externas, indicando lugar, día y hora de las mismas. Controla la entrada de toda persona ajena a la Institución, prohibiendo el paso aquellas que no vayan provistas del correspondiente justificante. Prohíbe la entrada a toda persona que presente muestras de suciedad, promueva alboroto o vaya embriagada y a los que lleven comida o bebida obligándolos a dejar ésta en la portería. Vigila la salida de los enfermos, quienes deberán acreditar su autorización para abandonarla.
- 2- Celador de Urgencias: Este puesto concreto requiere dinamismo, humanismo, paciencia y espíritu de equipo. Su misión consiste en trasladar al enfermo a la consulta del médico de guardia en camilla o silla de ruedas (según el estado del enfermo), colocarlo en la mesa de reconocimiento con la ayuda del personal Auxiliar Sanitario, salir fuera mientras se procede la exploración y esperar la llamada del médico para trasladarlo donde sea destinado por la unidad administrativa de admisión de enfermos . Hace entrega del enfermo al Celador de Planta y vuelve a su sitio inicial de Urgencias.
- 3- Celador de Planta: En éste puesto se requieren las mismas aptitudes que en el de Celador de urgencias, pero las funciones son mucho más variadas, ya que, el trabajo en planta, así lo requiere:
 - Se hace cargo de los enfermos que llegan a la planta.
 - Dirige al enfermo a la habitación designada ayudando a encamarlo al personal auxiliar sanitario llevando el carro o camilla a su procedencia.
 - Traslada a los enfermos en la cama al servicio designado por el médico. - Ayuda a lavar a los enfermos masculinos.
 - Afeita a los enfermos en aquellas zonas en las que se va a intervenir, en caso de ausencia de peluquero.
 - Coloca y quita "cuñas", ayudando a la enfermera cuando, por circunstancias, no pueda hacerla sola.
 - Atiende las órdenes del médico o enfermera respecto a la distribución de la "farmacia pesada".
 - Traslada aparatos y material.
 - Retira de los almacenes el material 'de la planta que haya sido autorizado, así como entrega el de desecho
 - Conserva y vigila el material y enseres de la institución.
 - Impide que los enfermos y acompañantes hagan mal uso del material.
 - Controla la entrada y salida de visitantes en planta.
 - Enseña, si es necesario, a usar bien los ascensores.
 - Invita a abandonar la institución a todos aquellos visitantes que no justifiquen su permanencia en las mismas con educación y buenas formas.
 - Lleva informes verbales o escritos a los servicios que le sean ordenados procurando hacerla con diligencia y rapidez.
 - Transporta y coloca la botella del oxígeno a la cabecera del enfermo.
 - Ayudará a las enfermeras a amortajar a los fallecidos vistiéndolos con una sábana antes de rasladarlos al mortuario. El cadáver debe ser retirado con discreción en una camilla procurando que los demás pacientes no se enteren de la muerte.
 - Dará cuenta por escrito a sus superiores de cualquier anomalía en la conservación del edificio o





material.

- 4- Celador de Quirófanos: Aparte de las misiones comunes con el Celador de Planta, la función del Celador de Quirófanos es la de introducir y sacar a los enfermos para intervenciones quirúrgicas, colocándolos y retirándolos de la mesa de operaciones con la ayuda del personal Auxiliar Sanitario. En caso de llegar al Hospital un enfermo grave por accidente que precise de inmediato intervención quirúrgica y su estado de limpieza no sea adecuado, ayudará al lavado y preparación del mismo, procurando, al igual que con los enfermos cardíacos el moverlo lo menos posible. El Celador de Quirófano deberá llevar un uniforme aséptico, con mascarilla y gorro y durante la intervención permanecerá en el ante quirófano precisaran sus servicios.
- 5- Celador en la UVI (Unidad de Vigilancia Intensiva): Los Celadores destinados en esta Unidad, deben estar muy bien preparados en el movimiento de los enfermos, ya que su movilidad no puede hacerse bruscamente. Deben permanecer uniformados como los celadores de quirófano cuando entren a la Unidad.
- 6- Celador de Rehabilitación: Hace el trabajo de planta ayudando al movimiento de los enfermos en los ejercicios de rehabilitación, ayudando a los Fisioterapeutas. Se requieren para este puesto condiciones físicas suficientes dado el esfuerzo a realizar.
- 7- Celador de Necropsias: Trasladará los cadáveres al mortuario y en caso de precisar autopsia, colocará el cuerpo en la mesa donde hayan de practicársela. Ayudará en la misma en todo aquello que no requiera hacer uso de instrumental sobre el cadáver y lo aseará, cuidando el aspecto externo del difunto colocándolo en el mortuario de tal forma que parezca dormido, siendo de su competencia la limpieza de la mesa, sala e instrumental empleado. Tendrá también a su cargo la limpieza, cuidado y alimentación de los animales experimentales que se utilicen en los laboratorios. Aparte de estas misiones específicas, tendrá las generales de todo Celador, tales como traslado de documentos, materiales, vigilancia, etc.
- 8- Celador de Ambulancia: En el Servicio de Urgencias y en las Ambulancias, debe ir un celador, cuya misión será el bajar en camilla o silla a los enfermos desde el piso a la ambulancia. Durante el transporte debe ir junto al enfermo en el asiento que existe en toda ambulancia y avisar al personal Técnico Titulado de cualquier anomalía que observe en el paciente.
- 9- Celador de Ambulatorio: Las funciones de los Celadores en Ambulatorios son similares a las que desarrollan los Celadores de Puertas en un Hospital. Cuidan el orden, informan al público sobre lugar, día y hora de las consultas, trasladan enfermos, materiales...
- 10- Celador Vigilante: Tiene por misión la vigilancia nocturna interior y exterior del edificio, cuidando queden bien cerradas las puertas de servicios complementarios, cuida de los aparcamientos, se encarga de las luces, tanto interiores como exteriores y da parte por escrito a sus superiores de cualquier anomalía que observe.
- 11- Celador de Lavandería: Carga, descarga y pesa la ropa procedente de los Centros, clasifica la misma para su lavado en las "calandras " o bombos, llena los "conectad ores" de ropa limpia y ayuda a la carga en los camiones para su transporte.
- 12- Celador Almacenero: Es el celador destinado en los almacenes para carga, descarga, colocación y entrega de los productos o materiales que le sean solicitados mediante vale autorizado por la superioridad. Cuidará del orden el almacén y dará cuenta diariamente de las entradas y salidas que se produzcan.
- 13- Celador en dependencias administrativas: Su función consiste primordialmente en el traslado de documentación y correspondencia de unas unidades a otras con la mayor diligencia, siendo también de su competencia las salidas al exterior de la institución con dicha finalidad.
- 14- Celador Encargado de Turno: Para ayudar y sustituir al Jefe de Personal celador en su labor, en cada turno de trabajo *existe* un Celador encargado de turno designado por el Director a propuesta del Administrador a quien competen las mismas funciones que a dicho Jefe de Personal por delegación del mismo.

Como puesto de mando intermedio, le deben respeto y obediencia el resto de los Celadores. Todos los puestos de trabajo descritos son cubiertos por los Celadores que designe el Administrador de entre los





de plantilla de la Institución, no adquiriendo preferencia alguna la antigüedad sino las cualidades más idóneas de las personas, pudiendo ser móviles en cualquier momento o circunstancia determinadas sin derecho a reclamación alguna.

FUNCIONES DEL JEFE DE PERSONAL SUBALTERNO

Le corresponde la ejecución de las siguientes misiones, sin perjuicio de las que independientemente puedan confiársele por el Director Gerente y el Director de Gestión y Servicios Generales de la Institución.

- a) Ejercerá por delegación del Director de Gestión y Servicios Generales, la jefatura del personal de Celadores y ordenará y dirigirá el cumplimiento de su cometido.
- b) Instruirá convenientemente al personal a sus órdenes para que la realización de su trabajo sea eficaz y de calidad.
- c) Constatará que el personal de oficio y subalterno cumple el horario establecido en la Institución y permanece constantemente en su puesto de trabajo.
- d) Vigilará personalmente la limpieza de la Institución.
- e) Ejercerá el debido y discreto control de paquetes y bultos de que sean portadoras las personas ajenas a la Institución que tengan acceso a la misma.
- f) Mantendrá el régimen establecido por la Dirección para el acceso de enfermos, visitantes y personal a las distintas dependencias de la Institución.
- g) Cuidará del orden en el edificio, dando cuenta al Director de Gestión y Servicios Generales de los desperfectos o alteraciones que encuentre.
- h) Cuidará de la compostura y aseo del personal a sus órdenes, revisando y exigiendo que vistan el uniforme reglamentario.
- i) Informará a los familiares de los fallecidos en la Institución sobre los trámites precisos para llevar a cabo los enterramientos y, en caso necesario, les pondrá en contacto con la oficina administrativa correspondiente para completar dicha información.
- j) Realizará aquellas funciones de entidades análogas a las expuestas que les sean ordenadas por el Director Gerente o del Director de Gestión y Servicios Generales de la Institución.

EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y VIGILANCIA FUNCIONES DE INFORMACIÓN

La orientación en información que debe facilitar el celador a los usuarios se enmarca dentro del derecho "a la información sobre los servicios sanitarios a que puede acceder y sobre los requisitos necesarios para su uso" que reconoce el Art. 10.2 de la ley general de sanidad a los usuarios de

las administraciones públicas sanitarias

El Art. 14.2 del E.P.N.S establece como primera función de los celadores las siguientes: "tramitarán o conducirán sin tardanza las comunicaciones verbales que le sean confiadas por sus superiores".

Ello implica que los celadores han de transmitir a sus superiores, subordinados, compañeros o público las comunicaciones verbales (instrucciones, mensajes, avisos...) que les indiquen sus superiores o profesionales autorizados, por delegación de estos. En consecuencia, los celadores tienen atribuida, entre otras, la función de transmitir información al público: la información que "le haya sido confiada por sus superiores o profesionales autorizados"

El enfermo y sus familiares han de ser tratados con amabilidad y corrección, prestándole la máxima atención de tal manera que crea que sólo nos interesan sus problemas, por tanto hay que ser pacientes, saber escuchar, tener cuidado de no herir su susceptibilidad ni sus sentimientos. No nos creamos superiores y les demostremos esa especie de despotismo que a veces se nota a través de nuestras conversaciones poco amables, y tengamos siempre presente que la Seguridad Social fue creada para los





trabajadores y sus familiares, que a ellos nos debemos y que hay que tratarlos en todo momento con la máxima corrección y deferencia.

En consecuencia, respecto a la información, los celadores transmitirán aquella información que les haya sido expresamente encomendada, por quien tenga autoridad para hacerlo, y nunca será referida a aspectos de contenido clínico asistencial de los pacientes

Respecto a la orientación, el celador remitirá al usuario al servicio o unidad por la que pregunte y, en caso de duda, al servicio de atención al paciente. Los datos que constituyan el contenido de la orientación serán transmitidos de forma comprensible y amable

Algunas de las tareas de los celadores relativas al área de actividad y orientación de los pacientes y familiares son:

- Avisar a los acompañantes de los familiares asistidos en urgencias que pasen a las dependencias en la que van a ser informados de la asistencia y evolución del paciente, por parte del personal sanitario del S.A.P
- Llamar a los familiares de los enfermos intervenidos para que el médico les informe del desarrollo de la intervención
- Avisar a los familiares del paciente que va a ingresar en planta para que (al menos uno) le acompañe.
- El Art. 14.1 del EPNS establece entre las funciones del jefe de personal subalterno que: "informara a los familiares de los fallecidos y en la institución sobre los tramites precisos para llevar a cabo los enterramientos y, en caso necesario, les remitirá al servicio de Atención al Paciente.

Dentro de las relaciones con el público está la faceta de la información, que entraña una máxima atención por parte del personal informador ya que de ella se puede derivar la pérdida de un derecho o la demora en una asistencia sanitaria.

La información al público debe ser clara, completa, amable, sencilla para poder ser entendida por cualquier persona.

Por otra parte, el Celador, dada su movilidad en las Instituciones, puede llegar a enterarse del estado de un paciente, del diagnóstico, de una posible intervención, etc. Por ello está obligado a guardar silencio acerca de todo lo que conozca a causa del ejercicio de su profesión, ante los enfermos, familiares, visitantes, compañeros e incluso personas ajenas a su trabajo. Callará incluso las cosas que crea que no tienen importancia.

Si es interrogado por la familia no deberá dar ninguna información sobre el estado del enfermo, sino dirigirla amablemente hacia el personal facultativo que es el único autorizado para dar explicaciones en estos casos.

En resumen, la atención al enfermo y a los familiares se concreta en las siguientes funciones:

a) Orientación al usuario durante su estancia en el Centro Sanitario, referida tanto al propio Centro:

- Ubicación de los Servicios y Unidades del Centro.
- Horario de los distintos servicios.
- Información a los pacientes sobre las horas de visita y consulta para la información médica.
- Como de servicios ajenos al Centro:
 - Medios de transporte.
 - Hospedería para familiares.





b) Atención personalizada a familiares:

- Disminuir la preocupación de los familiares.
- Información a los familiares sobre la planta o Servicio en el que se encuentra el paciente, incidencias, tiempos de espera, traslados, etc.
- Localización de familiares por el servicio de megafonía para traslado de avisos, información o llamadas telefónicas del exterior.
- Canalizar las quejas, reclamaciones y sugerencias de los usuarios.

Recordemos siempre que el celador, no ofrece información con respecto al estado del enfermo, esa labor corresponde al personal facultativo.

Los celadores tienen encomendadas también FUNCIONES DE VIGILANCIA tanto en el acceso y estancia de familiares y visitantes como en el acceso a las entradas de la institución de la que le dice que debe comprobar si están cerradas las puertas de los servicios complementarios.

Dentro de la apertura y cierre de instalaciones hay que distinguir si se tratan de instalaciones en el ámbito de la atención primaria (centros de salud), o bien de la atención especializada (hospitales)

RELACIONES CON EL ENFERMO Y SUS FAMILIARES

El Celador debe tener siempre en cuenta que no hay dos personas iguales en el mundo e intentar comprender a quién está tratando. Esta actitud del Celador hacia las personas es de suma importancia, pues para el público ese empleado representa a la Institución misma y el concepto que tenga de él, es el que tendrá de la propia Institución.

Por la peculiaridad del trabajo del Celador, debe tener en cuenta que en determinados momentos llega a ser alguien vital para quien le consulta o necesita, y sea éste familiar o paciente, por lo tanto debe tener muy en cuenta el efecto de sus actos hacia dichas personas.

En las Instituciones Sanitarias, nuestro trato directo con el asegurado, tiene que extremarse al máximo, procurando por todos los medios humanizar estas relaciones entre el empleado y el público. Debemos intentar desterrar esa sensación de que las personas son un número en ciertas instituciones. Hay que tener siempre claro que necesitan comprensión, amabilidad, corrección y atención.

Además, el Celador siempre debe tener muy presente que va a tratar en muchos casos a personas que sufren y que por lo tanto su comportamiento delante de ellos o sus familiares ha de ser siempre muy humano y delicado.

El enfermo, casi siempre, se encuentra deprimido por los problemas que la enfermedad le acarrea a él y a su familia, y además para ésta es un momento muy difícil, las preocupaciones por su estado de salud, por quién va a ocuparse de él, etc. ... son muy grandes. Todo esto hace que en éstas circunstancias el enfermo y los familiares se hacen mucho más susceptibles y detectan con mayor facilidad los pequeños detalles; un simple despiste por parte del Celador al entrar en el Hospital es suficiente para crear un estado de desánimo.

El enfermo ha de ser tratado con amabilidad y corrección, prestándole la máxima atención de tal forma que crea que sólo nos interesan sus problemas, por tanto hay que ser pacientes, saber escuchar, tener cuidado de no herir su sensibilidad ni sus sentimientos. En ningún momento nos debemos creer superiores y no debemos demostrar ese despotismo que a veces se nota a través de conversaciones poco amables; dando la impresión que quién manda es el personal del hospital y que los enfermos y familiares son simples números que están ahí, pero que podría haber otros tranquilamente.





Dentro de las relaciones con familiares y pacientes está la faceta de la información, que es importantísima ya que con una mala o insuficiente información se puede producir fácilmente la pérdida de un derecho, o la demora en una asistencia sanitaria.

La información al público debe ser siempre clara, completa, amable y sencilla para poder ser entendida por cualquier persona. Los trámites administrativos, la burocracia y el papeleo son los problemas que más detestan los usuarios; por ello debemos poner nuestra mejor voluntad en aquellas cosas más difíciles de entender para evitar roces y suspicacias con los mismos.

Es importantísimo en éste apartado sobre ética profesional nombrar la importancia que tiene el secreto profesional en la profesión del Celador. El Celador está obligado a guardar silencio acerca de todo lo que conozca a causa del ejercicio de su profesión, ante los enfermos, familiares, visitantes, compañeros e incluso personas ajenas a su trabajo. Se deben callar hasta las cosas que creemos que no tienen importancia.

Si es interrogado por la familia no deberá dar ninguna información sobre el estado del enfermo. Debe dirigirla amablemente hacia el personal facultativo que es el único autorizado para dar explicaciones en estos casos.

En resumen, la atención al enfermo y a los familiares se concreta en las siguientes funciones:

- Orientación al usuario durante su estancia en el Centro Sanitario, referida tanto al propio Centro como de servicios ajenos del Centro:
 - Ubicación de los Servicios y Unidades del Centro. Horario de los distintos servicios.
 - Información a los pacientes sobre las horas de visita y consulta para la información médica.
 - Medios de transporte.
 - Hospedería para familiares.
- Procurar una mayor colaboración el personal que trabaja a su servicio.
- Atención persona/izada a familiares:
 - Disminuir la preocupación de los familiares.
 - Información a los familiares sobre la planta o Servicio en el que se encuentra el paciente, incidencias, tiempos de espera, traslados, etc.
 - Localización de familiares por el servicio de megafonía para traslado de avisos, información o llamadas telefónicas del exterior.
- Canalizar las quejas, reclamaciones y sugerencias de los usuarios.

ACTUACIÓN DEL CELADOR EN LAS HABITACIONES DE LOS ENFERMOS Y EN LAS ESTANCIAS COMUNES

Además de las mencionadas en el apartado de funciones específicas del celador, comentamos por separado funciones que el Estatuto de Personal no Sanitario atribuye en relación al quirófano:

RASURADO DEL PACIENTE

La enfermera informará al celador la zona y extensión que es necesario eliminar el pelo de la zona de incisión, haciendo la operación en una zona bien "iluminada y que respete la intimidad del paciente.

Se utilizan las maquinillas de afeitar con recambios desechables.

- Cubrir al paciente correctamente dejando expuesta solo la zona que se vaya a preparar.
- Se colocará una toalla bajo el área, se empapará bien la piel con una solución jabonosa.
- Se estirará la piel manteniendo la maquinilla a un ángulo de 45° y se realizará el afeitado en la dirección del crecimiento del pelo.





- La maquinilla debe aclararse con frecuencia.
- Se eliminarán los restos de pelo de la piel con una esponja.
- Repetir los pasos hasta que la zona esté correctamente afeitada.

TRASLADO DEL ENFERMO AL QUIRÓFANO

- Se realiza en la cama, o en una camilla adjuntando la historia clínica.
- Lo recibirá la enfermera de quirófano, que se hará cargo de él a partir de ese momento.
- Se trasladará a la cama del quirófano y se procederá a realizar la cama quirúrgica, y el resto de preparativos para la recuperación postoperatoria.
- Los familiares permanecerán en la entrada del área.

OTRAS FUNCIONES DEL CELADOR EN RELACIÓN CON EL QUIRÓFANO

- Colaborar con las enfermeras y el anestesista en la posición del enfermo antes de la intervención.
- Trasladar al quirófano todos los aparatos, e instrumentos que se necesiten.
- Vigilarán la entrada a las zonas semi-limitadas y limitadas de las personas que no lleven la correcta vestimenta.
- Facilitarán el traslado de muestras de laboratorio.
- Ajustarán la iluminación del quirófano.
- Estabilizarán y elevarán la cama quirúrgica.
- Trasladarán al enfermo operado a la sala de recuperación.

HIGIENE DEL PACIENTE ENCAMADO

PRINCIPIOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA AL REALIZAR LA CAMA

- Lavarse las manos antes de coger la ropa de cama.
- Utilizar guantes.
- La ropa de cama no debe tocar el suelo.
- Al doblar y desdoblar la ropa alejarse del uniforme de la auxiliar.
- Como mínimo debe cambiarse una vez al día.
- Cerrar las ventanas, evitando corriente de aire.
- La cama debe hacerse en posición horizontal (si se puede).

Respetar la INTIMIDAD del paciente.

- Hablar con el paciente durante el procedimiento, indicándole lo que le va a hacer.
- Valorar continuamente algún signo de incomodidad o malestar.
- Escuchar al paciente estimulándole a comunicarse.
- Enseñarle a moverse y a utilizar aquellos aditamentos que le permitan colaborar (Ej. Trapecio).
- Realizar técnica correcta a la hora de movilizar sondas, goteras, etc.

la

TÉCNICAS PARA REALIZAR UNA CAMA OCUPADA

- Trabajar de forma rápida (no brusca)
- Mantener alineación corporal adecuada y cómoda
- Si es posible mantener la cama en posición horizontal

Pasos:

Soltar puntos de sujeción de la ropa.

Retirar colcha y mantas.

Proteger con la sábana de arriba. Preservar intimidad, mantener calor.

Lateralización del paciente.

Quitar ropa de abajo, del lado opuesto. Doblarla al centro contra la espalda del paciente.

Colocar ropa limpia, en esta unidad libre. Doblarla en abanico en el centro. Bien fijado.

Esquinas en forma de mitra.

Se gira al paciente aliado limpia .

Se completa el otro lado de la misma manera. Tirar fuertemente de las sábanas, que no queden arrugadas.

El paciente se gira a decúbito supino. Cambiar sábanas de arriba sujetando la nuca al mismo tiempo.

Se fija a los pies en forma de mitra, que no oprima los pies.

Se coloca manta y colcha de la misma forma. Dejan embozo estéticamente amplio.

Poner la funda a la almohada y colocarla.

Ayudar al paciente a adoptar la postura más cómoda:

- Manteniendo el eje del cuerpo.
- Atendiendo a los cambios de posición.
- Protegiendo las prominencias óseas y zonas de roce.

BAÑO / HIGIENE A UN ADULTO EN LA CAMA Material:

Dos toallas, una para cara y otra para cuerpo.

Jabón neutro.

Loción o

alcohol.

Palangana/s.

Manoplas

desechables.

Artículos de aseo: colonia, peine, cepillo, crema y material de afeitado.

Procedimiento:

Explicar al enfermo lo que se le va a hacer.

Cerrar ventana, para que no haya corrientes.

Proporcionar intimidad durante la actuación.

Ofrecer al enfermo la cuña o botella.

Lavarse las manos y ponerse guantes

Colocar cama en posición horizontal si se puede

Quitar colcha y mantas y dejar sábanas de arriba

Quitar pijama o camión del paciente

La Secuencia que se sigue en el baño es:

- Cara: Ojos, Boca, Nariz, Resto, Oídos, Cuello, Nuca
- Brazos, manos axilas
- Tórax y abdomen

- Piernas y pies
- Perineo
- Espalda
- Región anal

Lavar los ojos solo con agua y secarlos bien

Preguntar si desea jabón en la cara y la temperatura del agua

Llenar palangana con agua a la temperatura de 37° y solución jabonosa.

Cambiar agua tan frecuentemente, como sea necesario, (según temperatura y superficie a lavar).

Lavar la cara en el orden anterior. Aclarar y secar.

Lavar y secar brazos empleando fricciones largas, desde áreas distales a las proximales.

Poner manos en palangana. Lavarlas y secarlas. Especial atención a los espacios interdigitales.

Lavar y secar tórax y abdomen, especial atención a pliegue bajo las mamas. Cuando esté bien seco volver a tapar con la sábana.

A continuación piernas y pies: igual técnica que brazos.

Luego periné: Dirección de arriba abajo.

Poner al paciente en decúbito lateral o decúbito prono: Lavar y secar espalda y glúteos.

Dar un ligero masaje y golpes en la espalda con alcohol para activar la circulación.

Lavar y secar la zona del ano

Poner crema hidratante

Poner pijama limpio. Si lleva gotero meter primero la botella por la manga donde se encuentra.

Aseo del pelo, boca, uñas y afeitado

Hacer la cama

Colocar timbre y otros objetos que utilice de manera que pueda alcanzar fácilmente

Durante todo el proceso observar alteraciones como zonas enrojecidas....

