

8

Funciones del celador

TEMA

Ángela Comas Hermoso y Virginia Cano Iñiguez

1. INTRODUCCIÓN

Como veíamos en el tema 1, según establece el Estatuto Marco en su artículo 9, referido al Personal no Sanitario al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, el grupo de Personal Subalterno, estará compuesto por:

1. Escala general:
 - Jefe de Personal Subalterno.
 - Celadores.
2. Escala de servicio:
 - Planchadoras.
 - Lavanderas.
 - Pinches.
 - Limpiadoras.

Como podemos apreciar, los Celadores pertenecen a la escala general. Dentro de sus funciones, podemos destacar que realizan una labor muy necesaria para el buen funcionamiento del hospital, y que constituyen un elemento esencial en la imagen que éste refleja a los usuarios y familiares del mismo; por lo tanto, debe ser realizada con esmero y responsabilidad y para ello, es indispensable que conozcan sus funciones y las desarrollen lo mejor posible.

2. FUNCIONES DEL JEFE DE PERSONAL SUBALTERNO

Se establecen las siguientes funciones:

- 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 que lleven 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 por el Director de Gestión y Servicios Generales de la Institución.

Además, el jefe de personal desarrolla las labores de organización y distribución del personal, es decir, se encargará de organizar los turnos y descansos de los empleados a su cargo, de cubrir las bajas y vacantes, así como de distribuir al personal según los diferentes puestos de trabajo y cualidades personales.

3. FUNCIONES GENERALES DEL CELADOR

Según detalla el Estatuto mencionado en su artículo 14.2, las funciones a desarrollar por los Celadores 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 determinado personal, 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 a 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, cuidando de que 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 se encuentren en la limpieza y conservación del edificio y material.



Celadora de puerta.

- 10) Vigilarán el acceso y estancia de los familiares y visitantes en las habitaciones de los enfermos, no permitiendo la entrada más que a las personas autorizadas, y cuidando no introduzcan en las Instituciones más que aquellos paquetes expresamente autorizados por la Dirección.
- 11) Vigilarán, asimismo, el comportamiento de los enfermos y de los visitantes, evitando que estos 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 de 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 la Enfermeras y Ayudantes de planta, al movimiento y traslado de los enfermos encamados que requieren un trato especial en razón de sus dolencias.
Se hace la salvedad de que, en el caso de un paciente encamado con patología grave, en el que sea necesaria la **exclusiva** colaboración de personal sanitario especializado para su movilización o traslado, el Celador deberá no intervenir.
- 14) Excepcionalmente, lavarán y asearán a los enfermos 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 sus ausencias.
- 15) En caso de ausencia del peluquero o por urgencia en el tratamiento, rasurarán a los enfermos que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas en aquellas zonas de su cuerpo que lo requieran.
- 16) En los quirófanos, auxiliarán en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios, así como en las que le sean ordenadas por los Médicos, Supervisoras o Enfermeras.
- 17) Bañarán a los enfermos cuando no puedan hacerlo por sí mismos siempre de acuerdo con las instrucciones que reciban de las supervisoras de planta o servicios o personas que las sustituya.
- 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 mortuario.

- 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 aseándolos, 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 enfermos 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.

4. FUNCIONES DE CONTROL

Una de las funciones de los Celadores es el control de la entrada y salida de personas. En este sentido, debe incluirse la acogida tanto de usuarios y familiares, como la de personas ajenas a la dependencia, tales como repartidores, mensajeros, etc.

El Celador es el encargado de recibir a los usuarios y familiares, según el límite permitido, con cortesía y amabilidad, orientando a los mismos hacia donde se dirijan. Se le puede exigir que hable el idioma oficial del lugar donde trabaje.

Cuando una dependencia se rija por pases de visitas, para controlar el acceso a las habitaciones de los enfermos, el Celador será el encargado de proporcionar a los visitantes la correspondiente tarjeta de control o identificación.

Para permitir el paso a las personas englobadas en este segundo grupo (personas ajenas a la dependencia), deben seguirse los pasos que a continuación se exponen:

1. Les requerirán la identificación mediante el D.N.I., y se anotará en el libro de registro los datos personales (nombre y apellidos), nº de D.N.I. y dependencia a la que se dirigen.
2. En caso de que porten objetos o muebles, para introducirlos o sacarlos de la dependencia, solicitarán su identificación, procedencia y destino.

3. Si la dependencia está dotada de aparato de detección, se empleará para cerciorarse de que no portan objetos o armas peligrosas.

5. FUNCIONES DE ASISTENCIA AL PERSONAL SANITARIO FACULTATIVO Y NO FACULTATIVO

El Estatuto Marco, establece a los Celadores una serie de funciones de asistencia al personal sanitario. Éstas, están comprendidas entre los apartados 13 y 20 del artículo 14.2. que hemos visto anteriormente.

De estas funciones se derivan las siguientes actividades para el Celador:

- a. Ayudar al aseo de los pacientes encamados.
- b. Ayudar a la movilización de pacientes de la cama al sillón y viceversa, y a la realización de cambios posturales en caso de pacientes encamados.
- c. Colocar anclajes y sistemas de reducción a los pacientes encamados que lo precisen.
- d. Ayudar al personal de técnico especialista en la realización de placas con material portátil.
- e. Trasladar a las parturientas y pacientes que van a ser intervenidos a la mesa de quirófano, y colocación de las perneras en caso de que sea necesario.
- f. Ayudar al aseo e inmovilización de pacientes recién operados en reanimación.
- g. Ayudar a colocar a los pacientes en las mesas de exploraciones, de placas radiográficas, etc.
- h. En caso de pacientes no colaboradores, ayudar al personal de Enfermería y al personal Médico, para que realicen las actividades que requiera el paciente.
- i. Ayudar a amortajar a los enfermos fallecidos y su posterior traslado al mortuario.
- j. Ayudar en la práctica de autopsias.

6. LA FARMACIA

La función principal de este servicio, presente en cualquier hospital, será tener disponible los medicamentos y demás productos galénicos, para ser administrados a los pacientes ingresados en las Unidades de Hospitalización, y para aquellos que en régimen ambulatorio lo precisen. A cargo de ella está un Facultativo Especialista en Farmacia.

Las actividades que se llevan a cabo dentro de la farmacia son:

- a) Preparación y dispensación de:

- Fórmulas magistrales y soluciones desinfectantes.
- Nutriciones parenterales.
- Medicamentos citostáticos.
- Material estéril para curas.
- Los compuestos consignados en la farmacopea y formularios oficiales del Hospital.

La dispensación de medicamentos se realizará por stocks o por unidosis a los diferentes servicios.

- b) Control y dispensación de estupefacientes, psicotropos y medicamentos extranjeros.
- c) Control de los botiquines existentes en los distintos servicios.
- d) Propuesta de la adquisición de ciertos medicamentos, material de curas o productos.
- e) Elaboración de sistemas de registro de información para control de consumos, gastos y costes.
- f) Establecer registros de información acerca de los efectos de los medicamentos, farmacovigilancia.

Las actividades que se desempeñan en la farmacia se pueden resumir en: adquisición, clasificación, conservación, control y dispensación de medicamentos y demás productos.

6.1. LA UNIDOSIS.

Se trata de una forma de dispensación de los medicamentos en envases individualizados por paciente (figura 2). Los medicamentos pautados por orden médica, son solicitados desde las Unidades de Hospitalización por los enfermeros supervisores a la Farmacia, mediante un registro adecuado. De esta forma se controla mejor el gasto farmacéutico y se garantiza mejor cumplimiento de la prescripción médica del paciente.

6.2. FUNCIONES DEL CELADOR.

- 1) Recepción del material: se encarga de comprobar que el material servido corresponde con el que figura en los albaranes de entrega. No debe recogerlo en caso de no coincidir y debe consultar con el responsable de farmacia.
- 2) Acondicionamiento del material: entrega el material y una copia del albarán al personal sanitario, para que lo clasifique y coloque en los estantes. Algunos materiales son colocados directamente por los Celadores, como es el alcohol y los botes de suero, pero en ningún caso medicamentos.

- 3) Transporte de material dentro de la farmacia: en caso de cargas de gran volumen o peso.
- 4) Distribución de medicación y demás productos a las Unidades de Hospitalización: se encarga del traslado de las peticiones de los distintos servicios hasta la farmacia y de los envases de unidosis desde la farmacia hasta las plantas, esto último en un carro denominado "carro de unidosis" (figura 2).

El traslado se suele realizar por la tarde, una vez que se han registrado los cambios de medicación de cada paciente, la información ha llegado a la farmacia y ésta ha preparado los envases. Cada carro contiene la medicación correspondiente al turno de tarde, noche y mañana del día siguiente de cada paciente. El Celador debe dejar el carro a cargo del personal de Enfermería que tenga asignados esos pacientes.



Figura 2. Carro de unidosis.

(Del libro: Del Castillo Torres L., Martos Navarro F., Gómez Martínez D., González Rabanal J. M., Vidal Ramírez R., Alés Reina M.; "Celadores de la Instituciones Sanitarias del Insalud"; Octava Edición; Sevilla; Editorial MAD; diciembre, 1999. Pág. 550).

- 5) Transporte de productos desde otras Unidades hasta la farmacia: determinados productos se encuentran en el almacén general y deben ser transportados hasta la farmacia. En el caso de que haya más de una farmacia, el Celador se encargará de distribuir a las mismas el material necesario.
- 6) Dispensación de determinado material: el Celador de farmacia puede dispensar determinado material que él haya preparado o no (alcohol, nutriciones parenterales, fórmulas magistrales). Pero en caso de que se le

solicite dispensar algún medicamento debe comunicarlo al farmacéutico responsable.

- 7) Preparación de alcohol: el Celador es el encargado de preparar el alcohol rebajado a 70° que se emplea en las Unidades del Hospital. Para ello, vierte en un recipiente el alcohol y agua destilada correspondientes para la correcta proporción. También le corresponde el traslado de los recipientes vacíos desde las unidades hasta la farmacia, prepararlos y repartirlos de nuevo. Además, normalmente debe llevar el agua destilada procedente del laboratorio hasta la farmacia.
- 8) Controles e inventarios: el Celador realizará recuentos periódicos del material que dispensa, para comprobar existencias reales de los productos almacenados, y colaborará en el recuento del Inventario General que se realice en la Farmacia.

7. EL ANIMALARIO

Es un lugar acondicionado para la experimentación con animales.

Las funciones dentro de un Hospital son, además de la asistencia sanitaria, la docencia y la investigación, y para ésta última se hace necesaria la existencia de estos lugares, ya que una de las partes fundamentales de la investigación es la experimentación con animales, gracias la cual se han conseguido logros de gran importancia.

La protección de los animales de experimentación está regulada, para evitar en la medida de lo posible el sufrimiento de los mismos.

El Real Decreto 223/1988 en su artículo 2, establece que la experimentación con animales es posible para alcanzar los siguientes fines:

- Prevención de enfermedades, alteraciones de la salud y otras anomalías o sus efectos, así como orientación para el diagnóstico y el tratamiento de las mismas en el hombre, los animales vertebrados o invertebrados.
- El desarrollo y fabricación de productos farmacéuticos.
- La valoración, detección y normalización de las condiciones fisiológicas del hombre, animales o plantas.
- La protección del medio ambiente natural.
- La investigación científica.
- La educación y formación.
- La investigación médico-legal.

Los animales que se emplean frecuentemente para la experimentación en los Animalarios de Hospitales son: ratones, ratas de laboratorio, cobayas, hámsters, conejos e incluso ovejas.

7.1. ESTRUCTURA.

Se hace necesario el conocimiento de la estructura característica del animalario:

- Laboratorio: dotado de todo el material necesario para el análisis de las características cualitativas y cuantitativas de los animales.
- Zona de experimentación: con mesa quirúrgica e instrumental.
- Zona de ubicación de animales: con sus jaulas.
- Zona limpia: para preparar alimentos.
- Zona sucia: para limpiar jaulas, depósito de residuos.
- Incinerador de residuos y cadáveres.
- Oficinas de administración.

7.2. FUNCIONES DEL CELADOR.

El Estatuto Marco, que establece las funciones de Celador, señala la función de encargarse de los animales de experimentación. Al Celador encargado se le llama Animalcro y se ocupa de:

1) Distribución de los animales:

- Deben disponerse a las distintas especies animales de la forma más adecuada posible para su bienestar, con suficiente espacio y condiciones necesarias.
- No se debe mezclar machos y hembras en caso de que no sea necesaria la procreación.
- El acceso a los animales debe ser fácil para el buen control de los mismos.
- Se cumplirán las directrices recibidas.

2) Cuidado de los animales:

- Según las características y la situación de los mismos, se les prestarán todos los cuidados que les sean necesarios.

3) Alimentación:

- Deben alimentar a los animales según especie y edad, de acuerdo con sus características y necesidades, y de forma equilibrada. Se deben considerar situaciones especiales que requieran ayuno o dieta líquida.
- El alimento será administrado según la composición por cilindros, comprimidos, gránulos, etc., y se emplearán preparados industriales cuando se precisen por su calidad nutritiva y sanitaria.
- Los bebederos deben estar siempre abastecidos de agua.

4) Limpieza de habitáculos:

- Lavarán las jaulas, lechos, comederos y bebederos de los animales, con la frecuencia necesaria para mantener las condiciones de higiene, requeridas para evitar los malos olores y las posibles infecciones.
- Desalojarán los cadáveres por muerte natural u otros motivos, y procederán según el protocolo del hospital a su incineración o enterramiento.
- Limpiarán y esterilizarán, unas tres veces por semana, las bandejas que se emplean para recoger los excrementos.
- Asearán a los animales que tengan que someterse a alguna prueba.

5) Procreación:

- Existen animales que por sus características, son traídos de forma específica para determinados casos y no es necesaria su procreación.
- En el caso de animales de fácil procreación como ratas y conejos, mantendrán el número de ejemplares necesarios para el experimento. No en exceso, pues supondría más trabajo y mayores gastos.

6) Traslado de los animales de unas dependencias a otras.

7) Colaboración en el experimento.

- Hay casos en los que se requiere la presencia del Celador para:
 - Sujetar al animal por sus dimensiones.
 - Rasurar zonas concretas.

8) Captura y recuperación de animales que escapan de las jaulas por descuidos o puertas abiertas.

8. EL TRASLADO DE DOCUMENTOS Y OBJETOS

El traslado de documentos y objetos, constituye una de las funciones explícitas que recoge el Estatuto Marco en su artículo 14.2. De este artículo se derivan las siguientes actividades:

1) Tramitación de comunicaciones verbales:

Los Celadores deben transmitir las instrucciones, mensajes e información que les indiquen sus superiores, profesionales autorizados o personas que los designen.

Lo realizarán con la mayor brevedad, claridad y veracidad posible.

2) Traslado de documentos:

El concepto de documento abarca mucho más que el simple documento escrito. Por tanto, señalamos las distintas formas en que se presentan los documentos a trasladar por el Celador:

- Según su forma:
 - a. Gráficos: manuscritos, Historias Clínicas.
 - b. Tipográficos: libros, impresos, fotocopias.
 - c. Iconográficos: retratos, grabados, fotografías, microfichas, planos, ilustraciones, radiografías.
 - d. Plásticos: sellos, monedas, medallas.
 - e. Fónicos: discos, CDs.
 - f. Audiovisuales: diapositivas, películas, vídeos.
 - g. Informáticos: cintas magnéticas, CD Room, disquetes.
- Según su origen:
 - a. Primarios: libros, folletos, informes, catálogos, Historias Clínicas.
 - b. Secundarios: revistas de sumarios, resúmenes o citas.
 - c. Terciarios: perfiles bibliográficos.

Los documentos que son de traslado ordinario por los Celadores son:

- Documentos clínicos:
 - a. Historias Clínicas de los pacientes desde Archivo hacia Consultas, Servicios Diagnósticos, Plantas de Hospitalización.
 - b. Peticiones y resultados de analíticas y pruebas diagnósticas (radiografías, ecografías, urografías, arteriografías, etc.).
 - c. Hojas de interconsulta.
- Otros documentos:
 - a. Científicos: publicaciones, revistas, informes.
 - b. Cartas: deben trasladar la correspondencia dentro del centro (figuras 3 y 4).
 - c. Pedidos a almacén General, almacén de Fungibles, Farmacia, Lencería.
 - d. Partes de Mantenimiento.
 - e. Peticiones de citas.
 - f. Órdenes de hospitalización.
 - g. Peticiones de ambulancia.
 - h. Partes de quirófano.
 - i. Petición de exploración en otros Centros e Instituciones.

A la hora de trasladar dichos documentos deben tenerse en cuenta las directrices siguientes:

1. Actuar con precaución para evitar el deterioro o pérdida del documento.
2. Actuar con agilidad, pues dicha documentación puede ser necesaria de forma urgente para administrar un tratamiento, para elaborar un plan de actuación,



Figura 3.

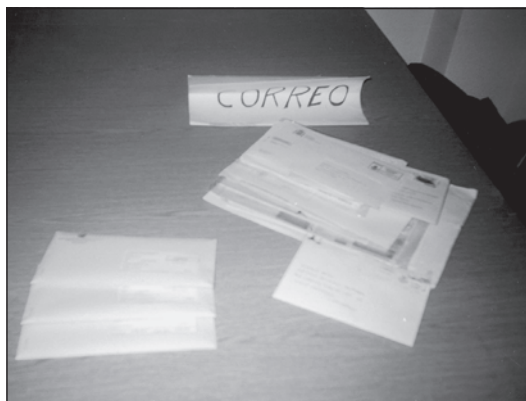


Figura 4.

así como para informar a una familia sobre el estado de salud de un paciente intervenido. Estas situaciones y otras muchas requieren rapidez en la transmisión de información.

3. Discreción.
4. Ser respetuoso en la transmisión de la información.
5. No debe dar información directa a familiares o personas allegadas cuando ésta haga referencia al estado de salud del usuario. Esto puede suponer una sanción disciplinaria.

3) Traslado de objetos:

Los Celadores trasladarán todos los objetos de uso común: cajas, envases, carros, tubos y muestras, etc.

4) Traslado de aparatos y mobiliario:

En caso de que existan Peones en la plantilla, los Celadores compartirán esta función con los mismos, y se encargarán de transportar aparatos electromédicos, muebles, proyectores, etc.

5) Otras funciones:

- Llevar los portafirmas hasta las Direcciones o Jefaturas que correspondan, para que los firmen y/o registren y devolverlos a las unidades.
- Traslado de colchones antiguos al Almacén y recogida de los nuevos para llevarlos donde se requieran.

BIBLIOGRAFÍA

Del Castillo Torres L., Martos Navarro F., Gómez Martínez D., González Rabanal J. M., Vidal Ramírez R., Alés Reina M.; "Celadores de las Instituciones Sanitarias del Insalud"; Octava Edición; Sevilla; Editorial MAD; diciembre, 1999.

Celadores. Temario Oficial de Oposiciones al Insalud. Ediciones Sanitarias 2000.

Estatuto Marco del Personal no Sanitario al Servicio de la Seguridad Social.

Real Decreto 223/1988, de 14 de Marzo, que regula la experimentación con animales junto con la Orden 13-10-1989.

Resolución Europea 86/609/C.E.E., sobre experimentación con animales.