

**PROGRAMA DE CURSO
DE FORMACION PROFESIONAL
OCUPACIONAL**

CELADOR SANITARIO

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **FAMILIA PROFESIONAL:** SANIDAD
ÁREA PROFESIONAL: CUIDADOS AUXILIARES

2. **DENOMINACIÓN DEL CURSO:** CELADOR SANITARIO

3. **CÓDIGO:** SACA10

4. **TIPO DE CURSO** OCUPACIÓN

5. **OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar las técnicas de atención e información a pacientes y de movilización y traslado de pacientes en centros sanitarios.

6. **REQUISITOS DEL PROFESORADO:**

6.1. Nivel académico

Titulación universitaria (preferentemente diplomado en Enfermería o licenciado en Medicina) o capacitación profesional equivalente en la ocupación relacionada con el curso..

6.2. Experiencia profesional

Deberá tener tres años de experiencia en la ocupación.

6.3. Nivel pedagógico

Formación metodológica o experiencia docente.

7. **REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO:**

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales

Certificado de Escolaridad o conocimientos generales equivalentes.

7.2. Nivel profesional o técnico

No se precisa experiencia profesional previa ni conocimientos técnicos específicos.

7.3. Condiciones físicas

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

8. NÚMERO DE ALUMNOS:

15 Alumnos

9. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS:

- Atención al público en centros sanitarios.
- Traslado de pacientes.
- Técnicas de movilización a pacientes y de asistencia al personal de enfermería.
- Traslado de documentación, materiales y muestras biológicas.

10. DURACIÓN:

- Prácticas	135
- Conocimientos profesionales	75
- Contenidos relacionados con la profesionalidad.....	25
- Evaluaciones.....	15
Total	250 horas

11. INSTALACIONES:

11.1. Aula de clases teóricas

- Superficie: el aula deberá tener un mínimo de 30 m² para grupos de 15 alumnos (2 m² por alumno).
- Mobiliario: Estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas, además de los elementos auxiliares.

11.2. Instalaciones para prácticas

- Las actividades a desarrollar en la formación práctica podrán ejecutarse, en parte, en la misma aula de clases teóricas, siendo necesario concertar la prestación de servicios con centros sanitarios de la zona para complementar dicha formación.

11.3. Otras instalaciones:

- Un espacio mínimo de 50 m² para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación.
- Una secretaría.
- Aseos y servicios higiénicosanitarios en número adecuado a la capacidad del centro. Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y

de seguridad exigidas por la legislación vigente y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

12. EQUIPO Y MATERIAL:

12.1. Equipo y maquinaria

- 4 camillas de transporte de pacientes.
- 4 sillas de transporte.
- 4 camas de hospital.
- 4 soportes de sueroterapia.
- 4 juegos de barandillas protectoras.
- 1 grúa hospitalaria.
- 1 báscula hospitalaria.
- 2 bombonas de oxígeno.
- 2 manorreductores.
- 1 equipo de ventilación mecánica asistida portátil (conexiones, tubuladuras y filtros).
- 2 maniqués de prácticas.

Se procederá de forma rutinaria al mantenimiento de los equipos para asegurar su perfecto funcionamiento, disponiendo en todo momento de los manuales de uso para poder acceder a cualquier consulta.

12.2. Herramientas y utillaje

- Tablas de deslizamiento para el traslado de pacientes.
- Juegos completos de cinchas para sujetar al paciente.
- Carretillas de transporte.
- Cajas de herramientas.
- Cuadro de alarmas de prácticas.
- Tomas de vacío.
- Tomas de oxígeno.
- Guantes de trabajo.
- Contenedores.

12.3. Material de consumo

- Material de higiene y desinfección.
- Guantes y mascarillas.
- Material de lencería.

12.4. Material didáctico

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar, imprescindibles, para el desarrollo del curso.

12.5. Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las norma legales al respecto.

13. INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Las nuevas tecnologías deberán estar presentes en el desarrollo de los módulos; en este campo se incidirá especialmente en el tema siguiente:

- Mejora de en los equipos de traslado, con la aportación de los avances tecnológicos en las camillas, sillas, grúas de movilización y básculas. ámbito del análisis clínico.

DATOS ESPECIFICOS DEL CURSO

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

ATENCIÓN AL PÚBLICO EN CENTROS SANITARIOS

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar las técnicas de atención y de información a pacientes y familiares en centros sanitarios para facilitar la prestación del servicio.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

60 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Organizar la documentación de uso en centros sanitarios:
 - . Diferenciar la documentación clínica de la documentación de tipo administrativo.
 - . Interpretar los contenidos de cada tipo de documentación.
 - . Comprobar la cumplimentación de los datos necesarios.
 - . Determinar el circuito de tramitación que debe seguir cada tipo de documentación.
- Organizar los ficheros de pacientes:
 - . Organizar los ficheros por orden alfabético.
 - . Organizar los ficheros por fecha de alta de los pacientes.
 - . Organizar los ficheros por los diferentes servicios del centro donde están ingresados los pacientes.
- Transmitir información en la acogida y comunicación con los pacientes y familiares:
 - . Utilizar un trato agradable y respetuoso.
 - . Realizar diferentes tipos de preguntas en función de la información que se pretende conseguir.
 - . Utilizar las técnicas verbales y no verbales de comunicación.
 - . Detectar las barreras o interferencias de la comunicación.
 - . Identificar las necesidades del paciente.
 - . Transmitir la información exponiendo los argumentos oportunos.

B) Contenidos teóricos

- Organización funcional y orgánica de los centros sanitarios:
 - . Tipos de centros sanitarios en el sistema sanitario español.
 - . Estructura funcional de los centros sanitarios: unidades y/o servicios.
 - . Estructura orgánica de los centros sanitarios. Organigrama.
 - . Normativa interna de los centros sanitarios.
- Tipos de documentos en el ámbito sanitario:
 - . Documentación sanitaria: historias, citas, colaboraciones con otros servicios, pruebas diagnósticas y pruebas terapéuticas.

- . Documentación administrativa: protocolos, normativas, documentación de prestación del servicio, libros de reclamaciones y hojas informativas.
- La comunicación interpersonal es el servicio de acogida y atención al paciente:
 - . Elementos que intervienen en la comunicación: el emisor, el receptor y el mensaje.
 - . Estilos de comunicación: pasivo, agresivo y asertivo.
 - . Tipos de comunicación: verbal y no verbal.
 - . Barreras de la comunicación.
 - . Cualidades del estilo oral: claridad, concisión, coherencia, sencillez y naturalidad.
 - . Propósitos comunicativos: concreción de la idea, adecuación del tono, y uso de la palabra exacta.
 - . Canales comunicativos: auditivo, visual, táctil y olfativo.
 - . Vocabulario» de la comunicación no verbal: gestos, miradas, posturas, tacto y distancia.
 - . El lenguaje de realce: movimientos de énfasis y de aclaración.
 - . La acogida y la espera: trato al paciente habitual y trato al paciente difícil.
 - . Prestación del servicio: asesorar, hacer o pedir.
 - . Situaciones de tensión: quejas y objeciones.
 - . Técnica para realizar preguntas y tipos de preguntas.
 - . Identificación de las necesidades del paciente.
 - . Fijación de prioridades en el servicio y atención al paciente.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Ser riguroso en el seguimiento de las normativas de la institución.
- Organización en la ejecución secuencial de tareas.
- Amabilidad y cortesía en el trato.
- Asertividad en la relación con el paciente y sus familiares.
- Autocontrol emocional.
- Habilidad en el cambio de registro lingüístico.

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

TRASLADO DE PACIENTES

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar las técnicas de traslado de pacientes con total seguridad, utilizando los medios adecuados a sus necesidades.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

60 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Realizar la sujeción y el traslado de pacientes mediante diferentes equipos:
 - . Comprobar los datos de petición de traslado.
 - . Determinar el circuito de traslado.
 - . Seleccionar el medio de transporte adecuado.
 - . Determinar el material accesorio necesario para realizar el traslado.
 - . Colocar al paciente en la posición adecuada en la camilla o silla.
 - . Realizar la sujeción del paciente.
 - . Manipular el equipo mediante la técnica adecuada.
 - . Circular a la velocidad indicada en función de la urgencia y de las condiciones físicas del entorno.
 - . Trasladar al paciente en silla, camilla y cama, maniobrando con destreza.
 - . Trasladar fallecidos al depósito de cadáveres por los circuitos establecidos y preservando el debido respeto durante el traslado.
 - . Realizar el control de material de traslado.

B) Contenidos teóricos

- Características y funcionamiento de los equipos de traslado:
 - . Tipos de camillas.
 - . Tipos de sillas.
 - . Tipos de camas.
 - . Tipos de grúas.
 - . Accesorios para el traslado.
 - . Normas de mantenimiento de los equipos.
- Técnicas de sujeción y de traslado:
 - . Sujeción en la cama.
 - . Sujeción en la camilla.
 - . Formas de traslado: en silla, en camilla y en cama.
 - . Tipos de traslado: de cama a camilla y de cama a silla.
 - . Traslado de cadáveres.
 - . Normativa relacionada con los traslados. Circuitos de traslado.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Seguimiento de las normas de seguridad y de los circuitos en el traslado de pacientes y cadáveres.
- Autocontrol emocional.
- Discreción y respeto en situaciones delicadas.
- Preservación de la intimidad.

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

TECNICAS DE MOVILIZACIÓN A PACIENTES Y DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENFERMERÍA

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar las técnicas de ayuda al personal de enfermería en la movilización y asistencia al paciente.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

80 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Colocar el cuerpo humano en la posición adecuada para la ejecución de esfuerzos con el fin de evitar autolesiones:
 - . Colocar el cuerpo en la posición adecuada para coger objetos de distinto peso y volumen situados por encima de la cabeza y en el suelo.

- Realizar movilizaciones a diferentes tipos de pacientes:
 - . Colocar pacientes en posición bipedeste.
 - . Colocar pacientes en posición sedeste.
 - . Colocar pacientes en las diferentes modalidades de decúbito.
 - . Colocar pacientes en posición de seguridad.
 - . Calibrar las básculas médicas.
 - . Utilizar las grúas para el control de peso y en el baño asistido.

- Realizar sujeciones e inmovilizaciones de pacientes:
 - . Sujetar a los pacientes con delicadeza, seguridad y en la posición adecuada.
 - . Prevenir la aparición de lesiones.
 - . Colaborar con el personal de enfermería de forma coordinada en las tareas de sujeción e inmovilización de pacientes.

- Utilizar la protección universal y el aislamiento en la atención de pacientes infecciosos:
 - . Realizar el lavado de manos en función del protocolo establecido y de los cuidados a realizar o ya realizados.
 - . Utilizar los métodos de protección personal adecuados.
 - . Utilizar el tipo de contenedores preestablecidos y los circuitos específicos de eliminación de los residuos del paciente o de los generados durante su atención.

B) Contenidos teóricos

- Anatomía básica:
 - . Anatomía y fisiología: sistema nervioso, sistema circulatorio, aparato respiratorio y aparato digestivo.
 - . Armazón corporal: piel, sistema esquelético, sistema muscular y sistema articular.

- Mecánica corporal:
 - . Ergonomía y mecánica corporal.
 - . Posicionamiento del cuerpo humano.

- Técnicas de movilización:
 - . Movilización del paciente encamando. Cambios posturales.
 - . Movilización para la posición sedente.
 - . Movilización para el control de peso.
 - . Movilización para el levantamiento mediante grúa médica.

- Técnicas de inmovilización y sujeción:
 - . Materiales utilizados para la inmovilización y la sujeción.
 - . Precauciones a tener en cuenta para evitar lesiones.

- Higiene preventiva:
 - . Contaminación de materiales.
 - . Conceptos básicos de enfermedades transmisibles.
 - . Protección universal.
 - . Eliminación de residuos sanitarios.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Sentido de la observación.
- Organización en la ejecución secuencial de tareas.
- Respeto y cortesía en el trato.
- Colaboración con el personal de enfermería.
- Prontitud en la prestación de ayuda y colaboración.
- Preservación de la intimidad y pudor del paciente.
- Seguimiento de las normas de autoprotección, higiene y seguridad.

14.- DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN, MATERIALES Y MUESTRAS BIOLÓGICAS

15.- OBJETIVO DEL MÓDULO:

Aplicar los procedimientos de traslado de documentos clínicos, materiales y muestras biológicas dentro de una institución sanitaria según las normas establecidas.

16.- DURACIÓN DEL MÓDULO:

50 horas.

17.- CONTENIDOS FORMATIVOS DEL MÓDULO:

A) Prácticas

- Efectuar el traslado de documentos:
 - . Clasificar los diferentes tipos de impresos y documentos.
 - . Utilizar los canales de tramitación de los documentos establecidos por el centro.
 - . Usar el método de transporte adecuado.
 - . Seleccionar la documentación de traslado prioritario.
 - . Comprobar los datos de la documentación.
 - . Localizar las unidades a las que deben ser trasladados los documentos.
- Efectuar el traslado de materiales:
 - . Elegir el medio de transporte adecuado en función del material a trasladar.
 - . Seleccionar medios de transporte alternativos.
 - . Trasladar el material siguiendo los circuitos establecidos en función de las características del mismo.
 - . Preparar los sistemas de oxigenoterapia y de aire comprimido portátiles.
 - . Preparar el equipo portátil de ventilación mecánica.
- Efectuar el traslado de muestras biológicas:
 - . Relacionar los tipos de peticiones y solicitudes con los servicios correspondientes.
 - . Contrastar los datos de identificación de las muestras biológicas con los datos de las peticiones solicitudes.
 - . Elegir el medio de transporte adecuado en función de la muestra, el tiempo y el tipo de recipiente.
 - . Tomar las precauciones necesarias en el traslado de muestras biológicas.
- Controlar el mantenimiento básico de las instalaciones de un centro sanitario:
 - . Identificar las principales anomalías de funcionamiento básico de las instalaciones generales de un centro sanitario.
 - . Informar de las anomalías observadas por el canal oportuno.
 - . Interpretar las distintas señales de alarma de las instalaciones.

B) Contenidos teóricos

- Traslado de documentación en centros sanitarios:
 - . Tipos de documentación de uso habitual en instituciones sanitarias:
Documentación externa y documentación interna

- Radiografías, historias clínicas y peticiones
- Canales de tramitación.
- Criterios de prioridad.

- Traslado de materiales y equipos:
 - Tipos de materiales y equipos: características básicas.
 - Medios de transporte.
 - Priorización en el traslado.
 - Precauciones durante el traslado.
 - Pautas de observación del funcionamiento de diferentes equipos:
 - Tomas de vacío
 - Tomas de oxígeno
 - Bombonas de oxígeno
 - Bombonas de aire comprimido

- Traslado de muestras biológicas:
 - Identificación de las muestras.
 - Tipos de recipientes.
 - Normas de conservación de muestras.
 - Medios de transporte.
 - Priorización en el traslado.
 - Precauciones durante el traslado.
 - Higiene y autoprotección en la manipulación y traslado de muestras.

- Mantenimiento general de instalaciones y servicios:
 - Cuadros de alarmas: funcionamiento.
 - Normas de actuación en emergencias.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Sentido de la observación.
- Organización en la ejecución de tareas.
- Seguimiento de las normas de seguridad en el manejo de los aparatos e instalaciones.
- Seguimiento de las normas de higiene.