Acogida al personal celador de Nueva Incorporación al CHUAC

2025

SERVIZO GALEGO DE SAÚDE

ÁREA SANITARIA DA CORUÑA E CEE

Complexo Universitario A Coruña

El Complexo Universitario A Coruña está compuesto por:

Hospital Universitario A Coruña

Hospital Abente y Lago

Hospital Materno Infantil Teresa Herrera

Hospital Marítimo de Oza

Hospital Público de Cee

Centro de Especialidades del Ventorrillo

Centro de Especialidades de Betanzos

Centro de Especialidades de Carballo

Centro de Orientación Familiar

INIBIC

Centro tecnológico de formación

Área de Referencia del Área Sanitaria de A Coruña y Cee

- 3 Centros de Especialidades
- 2 Centros de Orientación Familiar
- 59 Centros de Salud
- 12 Consultorios
- 13 Puntos de Atención Continuada
- 5 Hospitales
- Centro Tecnológico de Formación
- INIBIC
- 550000 Habitantes

COMPLEXO UNIVERSITARIO A CORUÑA

INIBIC: es un edificio anexo en el Materno Infantil donde se encuentra el Instituto de Investigación Biomédica de A Coruña. Centro de investigación desarrollado en colaboración con la Universidad de A Coruña.

El complexo Universitario A Coruña está formado por varios centros de asistencia sanitaria especializada, docencia e investigación dependiente del Servicio Gallego de Salud.

HOSPITAL ABENTE Y LAGO

Antiguo Hospital Militar de A Coruña

Se construyó en 1626 en unos terrenos conocidos como Campo del Espíritu Santo y recibió por entonces el nombre de Hospital del Rey. Estaba rodeado por el Hospital do Bo Suceso y la Polvorera.

En 1658 es reconstruido por una explosión en la polvorera militar. En 1725 es ampliado incorporando la Capilla del Espíritu Santo.

En 1946 sufre un incendio que destruye el interior por lo que vuelve a ser remodelado y modernizado.

Pasó a ser del Servicio Gallego de Salud el 26 de Mayo de 1996, recibiendo su actual nombre en 1998.

Recibió el nombre actual por quién fue su director durante la repatriación de los soldados procedentes de la guerra hispano-estadounidense.

Hospital Teresa Herrera

- Se inaugura en el año 1985 en el edificio que antes era la antigua Residencia.
- El nombre se debe a la fundadora del desaparecido Hospital de la Caridad en el año 1791 en A Coruña

Hospital Marítimo de Oza

Un hospital al borde del mar

- Se asienta sobre las antiguas instalaciones del Lazareto marítimo inaugurado en 1888. En 1910 se cede para construir el Sanatorio para atender a niños pretuberculosos y con tuberculosis ósea.
- El recinto alberga:
  - Batería de Oza: actualmente están los laboratorios del Instituto de Ciencias da Saúde y usos administrativos de la UDC
  - Pabellón Quirúrgico Fernández La Torre: alberga una unidad de psiquiatría de día y un museo.
  - Pabellón de colonias:
  - Hospital de Oza: En 1990 se incorpora al Sergas, se levanta un nuevo edificio con estructura rectangular en planta, destacando su claridad compositiva.

Hospital Universitario A Coruña

Se inaugura el 21 de Agosto de 1972 con el nombre de Ciudad Sanitaria Juan Canalejo

21 Ago. 1972

1975

En 1975 inicia la formación docente postgraduda y en 1979 la formación de Médicos de Familia

En 1991 la Ciudad Sanitaria es transferida del INSALUD a la comunidad Autónoma de Galicia

1991

2007

En el año 2007 con la aplicación de la Ley de Memoria Histórica, el Complejo cambia de nombre y pasa a llamarse Complexo Universitario A Coruña

- HUAC
- Hospital Universitario A Coruña
- Proyecto del nuevo Hospital Universitario A Coruña

PLAN DE ACOGIDA

- Creado para facilitar la incorporación de nuevos profesionales a su puesto de trabajo
- Se busca orientar y facilitar la accesibilidad al nuevo entorno profesional
- Se pretende reducir la ansiedad y el miedo que este nuevo puesto puede producir a los profesionales

Objetivos

- Dar una información general sobre la ubicación de los distintos servicios y unidades
- Recordar cuáles son las funciones recogidas en el Estatuto de Personal No Sanitario para los Celadores
- Guías orientativas de los distintos puestos de trabajo en función de los Servicios que se le asignen
- Saber quién es el personal de referencia para la orientación, resolución de problemas y dudas.

DOCUMENTACIÓN

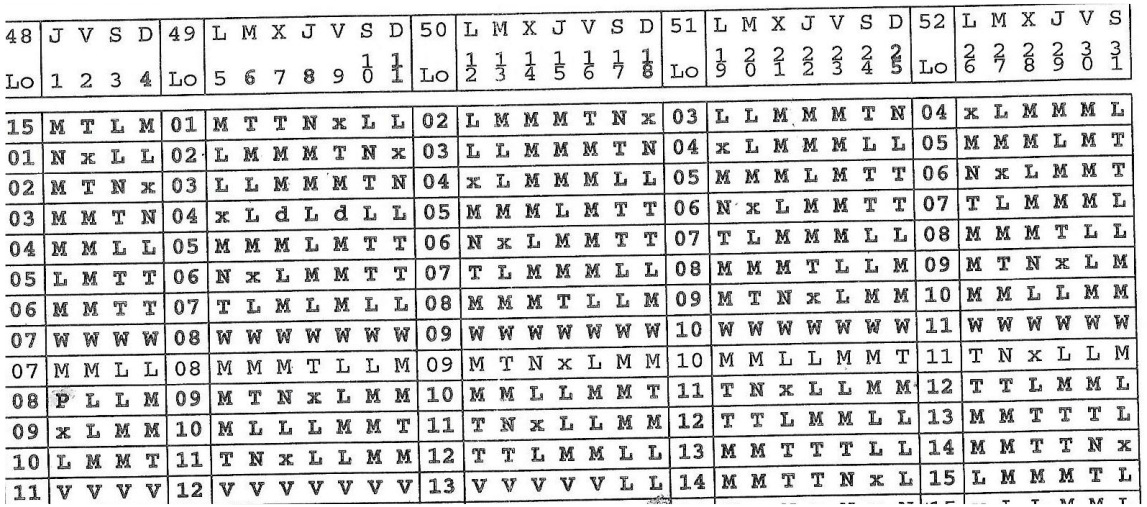
¿Qué hay que aportar para el inicio de la relación laboral?

- Dirigirse al Espacio del Profesional
- Llevar el DNI
- Certificado de cuenta bancaria
- Número de Afiliación a la Seguridad Social
- Titulación si no está digitalizada

VESTUARIOS

- Solicitud de Taquilla: En la Oficina del Jefe de Celadores.
- Uniformidad: se solicita en la 2ª planta, al lado de los ascensores.
- Devolución de taquillas: cada vez que se finalice un contrato hay que devolver la llave.
- Ubicación de los vestuarios: están distribuidos entre la planta -1 y la 3ª

Turno de Trabajo



48	J	V	S	D	49	L	M	X	J	V	S	D	50	L	M	X	J	V	S	D	51	L	M	X	J	V	S	D	52	L	M	X	J	V	S
Lo	1	2	3	4	Lo	5	6	7	8	9	10	11	Lo	12	13	14	15	16	17	18	Lo	19	20	21	22	23	24	25	Lo	26	27	28	29	30	31
15	M	T	L	M	01	M	T	T	N	x	L	L	02	L	M	M	M	T	N	x	03	L	L	M	M	M	T	N	04	x	L	M	M	M	L
01	N	x	L	L	02	L	M	M	M	T	N	x	03	L	L	M	M	M	T	N	04	x	L	M	M	M	L	L	05	M	M	M	L	M	T
02	M	T	N	x	03	L	L	M	M	M	T	N	04	x	L	M	M	M	L	L	05	M	M	M	L	M	T	T	06	N	x	L	M	M	T
03	M	M	T	N	04	x	L	d	L	d	L	L	05	M	M	M	L	M	T	T	06	N	x	L	M	M	T	T	07	T	L	M	M	M	L
04	M	M	L	L	05	M	M	M	L	M	T	T	06	N	x	L	M	M	T	T	07	T	L	M	M	M	L	L	08	M	M	M	T	L	L
05	L	M	T	T	06	N	x	L	M	M	T	T	07	T	L	M	M	M	L	L	08	M	M	M	T	L	L	M	09	M	T	N	x	L	M
06	M	M	T	T	07	T	L	M	L	M	L	L	08	M	M	M	T	L	L	M	09	M	T	N	x	L	M	M	10	M	M	L	L	M	M
07	W	W	W	W	08	W	W	W	W	W	W	W	09	W	W	W	W	W	W	W	10	W	W	W	W	W	W	W	11	W	W	W	W	W	W
07	M	M	L	L	08	M	M	M	T	L	L	M	09	M	T	N	x	L	M	M	10	M	M	L	L	M	M	T	11	T	N	x	L	L	M
08	P	L	L	M	09	M	T	N	x	L	M	M	10	M	M	L	L	M	M	T	11	T	N	x	L	L	M	M	12	T	T	L	M	M	L
09	x	L	M	M	10	M	L	L	L	M	M	T	11	T	N	x	L	L	M	M	12	T	T	L	M	M	L	L	13	M	M	T	T	T	L
10	L	M	M	T	11	T	N	x	L	L	M	M	12	T	T	L	M	M	L	L	13	M	M	T	T	T	L	L	14	M	M	T	T	N	x
11	V	V	V	V	12	V	V	V	V	V	V	V	13	V	V	V	V	V	L	L	14	M	M	T	T	N	x	L	15	L	M	M	M	T	L

Los turnos de trabajo serán asignados en la Oficina de Jefatura de Celadores.

Los turnos están distribuidos en una planilla que indicará la rotación M (mañana), T (tarde) y N (noche).

Al principio de cada semana habrá un número que identificará la rotación del Servicio Asignado.

Esta rotación se entregará con el turno y está expuesta en los tablones de cada servicio

Cafetería en la planta Baja

Cafetería en la 4ª planta

Salón de Actos en la 4º planta

Aulas para formación en 4ª planta

Talleres: mecánico, electromedicina,…

Capilla y Servicio Religioso

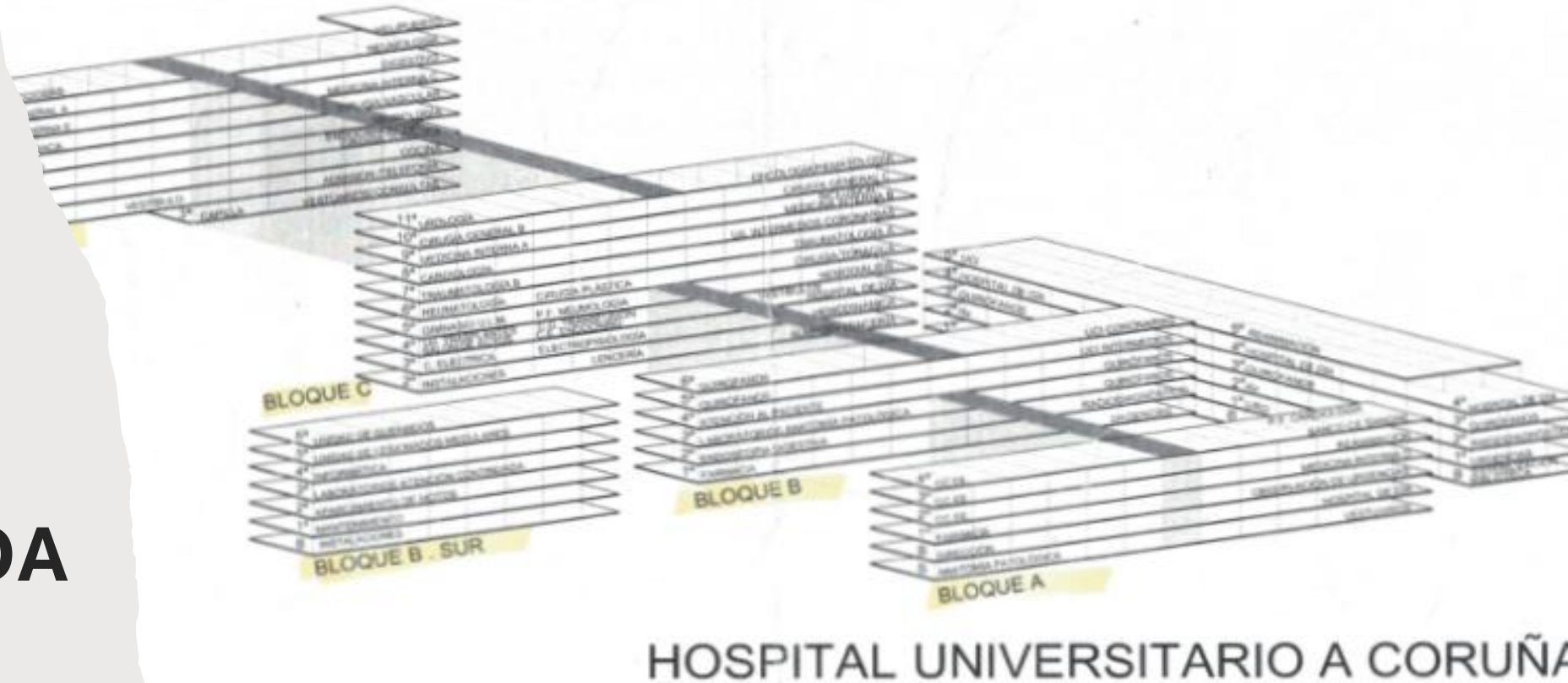
Televisión de pago con tarjeta

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Información para usuarios y trabajadores

UBICACIÓN	TAXI	AUTOBUSES
HUAC	PLANTA BAJA	LÍNEAS CON PARADA EN HUAC: 20, 22, 12, 12 A y 17
H. ABENTE	LATERAL EN LA CALLE PARROTE	1, 1 A,2, 2 A,5, 23, 23 A
H. MATERNO	ENFRENTE ENTRADA PRINCIPAL	12, 12 A , 17, 20 y 22
H. OZA	NO	2 A
	RADIO TAXI: 981243333 TELETAXI: 981287777	

HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA



HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA

Distribución por bloques y plantas

BLOQUE C	
Planta 2ª	Lencería- Almacén de Lencería
Planta 3ª	Electrofisiología- Hemodinámica
Planta 4ª	U. Trasplantes- Salón de Actos- C. Transfusión- C.E. Endocrino- H. de Día
Planta 5ª	Gimnasio- ULM- P.F. Neumología- Hemodiálisis
Planta 6ª	Reumatología- Cirugía Plástica- Cirugía Torácica
Planta 7ª	Traumatología B- Traumatología A
Planta 8ª	Cardiología- Unidad de Intermedios de Cardiología
Planta 9ª	Medicina Interna A- Medicina Interna B
Planta 10ª	Cirugía General B- Cirugía General C
Planta 11ª	Urología- Hematología

HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA

BLOQUE D	
Planta 3ª	Capilla- Vestuarios- Consulta de Endocrino
Planta 4ª	Cafetería- Admisión- Telefonistas
Planta 5ª	Cocina
Planta 6ª	Nefrología- UCEM
Planta 7ª	Neurocirugía- Neurología
Planta 8ª	Cirugía Cardíaca- Cirugía Vascular
Planta 9ª	Medicina Interna E- Medicina Interna C
Planta 10ª	Cirugía General A- Digestivo
Planta 11ª	Infecciosos- Neumología
Planta 12ª	Helipuerto

HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA

ANEXO	
Planta B	Esterilización– Dirección- Laboratorio
Planta 1ª	Urgencias- RX
Planta 2ª	RX
Planta 3ª	Quirófanos
Planta 4ª	Hospital de Día
Planta 5ª	Reanimación
Planta 6ª	UCI A-B

HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA

BLOQUE A	
Planta -1	Anatomía Patológica- Vestuarios
Planta 0	Dirección Médica- CCEE- Cafetería
Planta 1ª	Farmacia- Observación de Urgencias
Planta 2ª	CCEE- Medicina Interna Norte
Planta 3ª	CCEE- Reanimación
Planta 4ª	CCEE- Banco de Sangre- Pruebas Funcionales

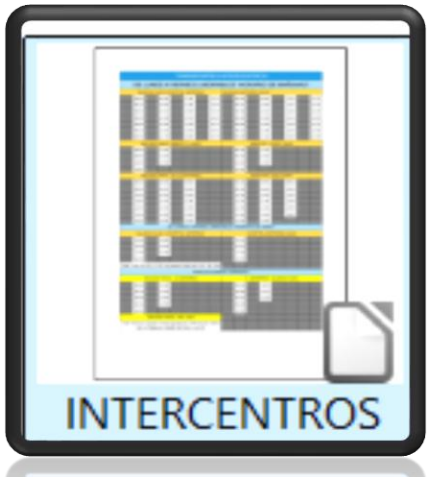
HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA

BLOQUE B SUR

Planta 0	Intercentros
Planta 1ª	Mantenimiento
Planta 2ª	Aparcamiento de motos
Planta 3ª	Laboratorio de Microbiología
Planta 4ª	Servicio de Informática
Planta 5ª	U. Lesionados Medulares
Planta 6ª	Unidad de Quemados

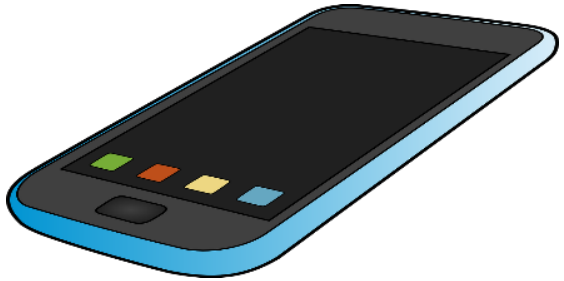
HOSPITAL UNIVERSITARIO A CORUÑA

BLOQUE B	
Planta 1ª	Servicio de Farmacia
Planta 2ª	Endoscopia Digestiva
Planta 3ª	Laboratorio de Anatomía Patológica
Planta 4ª	Atención al Paciente
Planta 5ª	Unidad de Hospitalización Integrada
Planta 6ª	UCI



Comunicación entre los hospitales y centros de Especialidades

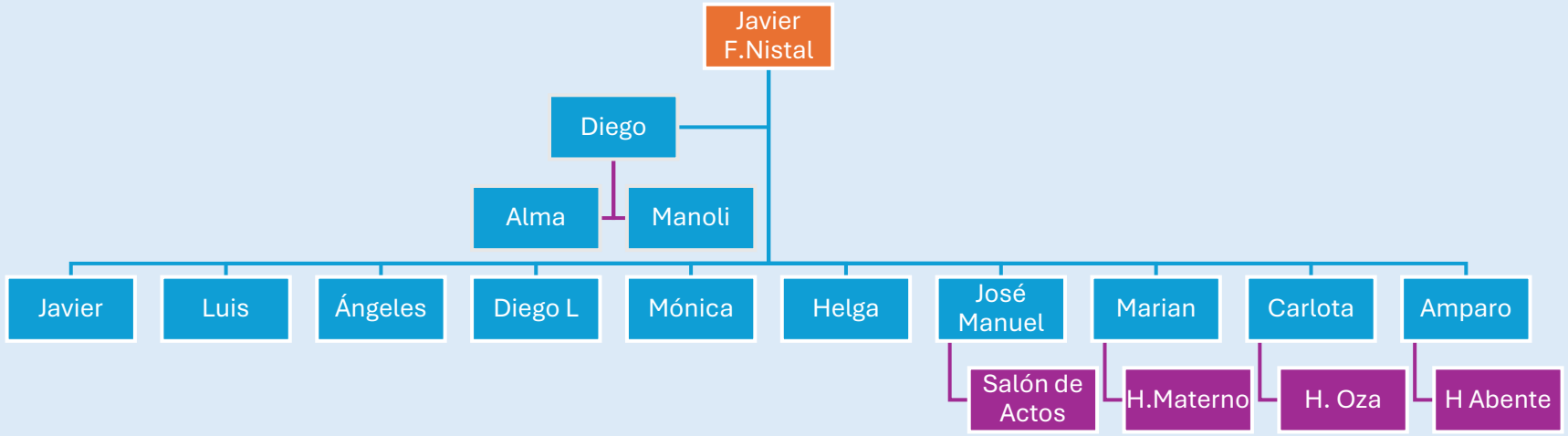
- El complejo dispone de una flota de coches intercentros con horarios fijos que se mueven entre los distintos Hospitales. Estos coches se usan para:
- Envío de documentación
- Muestras
- Material
- Medicación
- Traslados de Personal Hospitalario.



UMAX®

APLICACIONES Y ACCESOS

- **UMAX**: es una aplicación que se usa en el Servicio de Urgencias y Radiología. Para poder acceder a la aplicación, se tiene que asignar al trabajador un nombre de usuario y una contraseña. Sólo se activará si el nuevo trabajador se le asigna este Servicio. Una vez finalizado el contrato en la Unidad se desactiva.
- **Tarjeta de Acceso**: algunos servicios como quirófano requieren de una tarjeta para poder acceder tanto al servicio por la puerta principal como en el ascensor. Una vez finalizado el contrato se devuelve la Tarjeta en Jefatura de Personal Subalterno.
- **Código de puerta**: otros accesos como Radiología Vascular requieren de un código para poder acceder.
- **Guías:** Las guías se encuentran organizadas por Hospital y Servicio .



JEFATURA DE PERSONAL SUBALTERNO

DIRECTOR DE RRHH: JAVIER FERNÁNDEZ NISTAL

- JEFATURA DE PERSONAL SUBALTERNO: DIEGO
  - ENCARGADAS ADMINISTRATIVAS: ALMA y MANOLI
  - ENCARGADOS DE TURNO:
  - JAVIER, LUIS, ÁNGELES, DIEGO L., MÓNICA, HELGA,JOSÉ MANUEL , MARIAN, CARLOTA Y AMPARO

FUNCIONES DE LOS CELADORES

- Vienen recogidas en la Orden de 5 de Julio de 1971, en el artículo 14.2 del Estatuto de Personal no Sanitario y en la Ley 55/2003 de 16 de Diciembre, del Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud

FUNCIONES DE LOS CELADORES

Tramitarán o Conducirán

- Comunicaciones Verbales
- Documentos
- Correspondencia
- Objetos

Trasladarán

- Aparatos o mobiliario
- Enfermos
- Exitus

Ayudarán

- A las DUE y TCE de planta para movimiento y traslado de Enfermos encamados
- En la colocación y retirada de cuñas.
- A amortajar los fallecidos
- En las prácticas de autopsias

FUNCIONES DE LOS CELADORES

Darán cuenta	A sus inmediatos superiores sobre desperfectos, anomalías y conservación del Edificio
Velarán	Por conseguir el mayor orden y silencio en la Institución
Harán	Servicios de guardia en los turnos que establezcan

FUNCIONES DE LOS CELADORES

- Realizarán excepcionalmente Labores de limpieza
- Limpiarán la mesa y sala de autopsias
- Lavarán y asearán excepcionalmente:
  - A los enfermos masculinos encamados o que no puedan hacerlo por sí mismos
- Rasurarán:
  - A los enfermos masculinos que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas en caso de ausencia del peluquero

FUNCIONES DE LOS CELADORES

Auxiliarán:

En los quirófanos en todas aquellas labores propias del Celador

Cuidarán:

Los enseres y ropas de la Institución instruyendo a los enfermos en el uso y manejo de persianas, cortinas y útiles

Servirán:

De ascensoristas por asignación especial de este cometido o por necesidades del servicio.

FUNCIONES DE LOS CELADORES

Tendrán a su cargo :

A los animales utilizados en quirófanos experimentales y laboratorios

Se abstendrán:

De hacer comentarios sobre diagnósticos, exploraciones y tratamientos

Bañarán:

A los enfermos masculinos cuando no puedan hacerlo por sí mismos a indicación de la Supervisora de Planta o personas que le sustituyan.

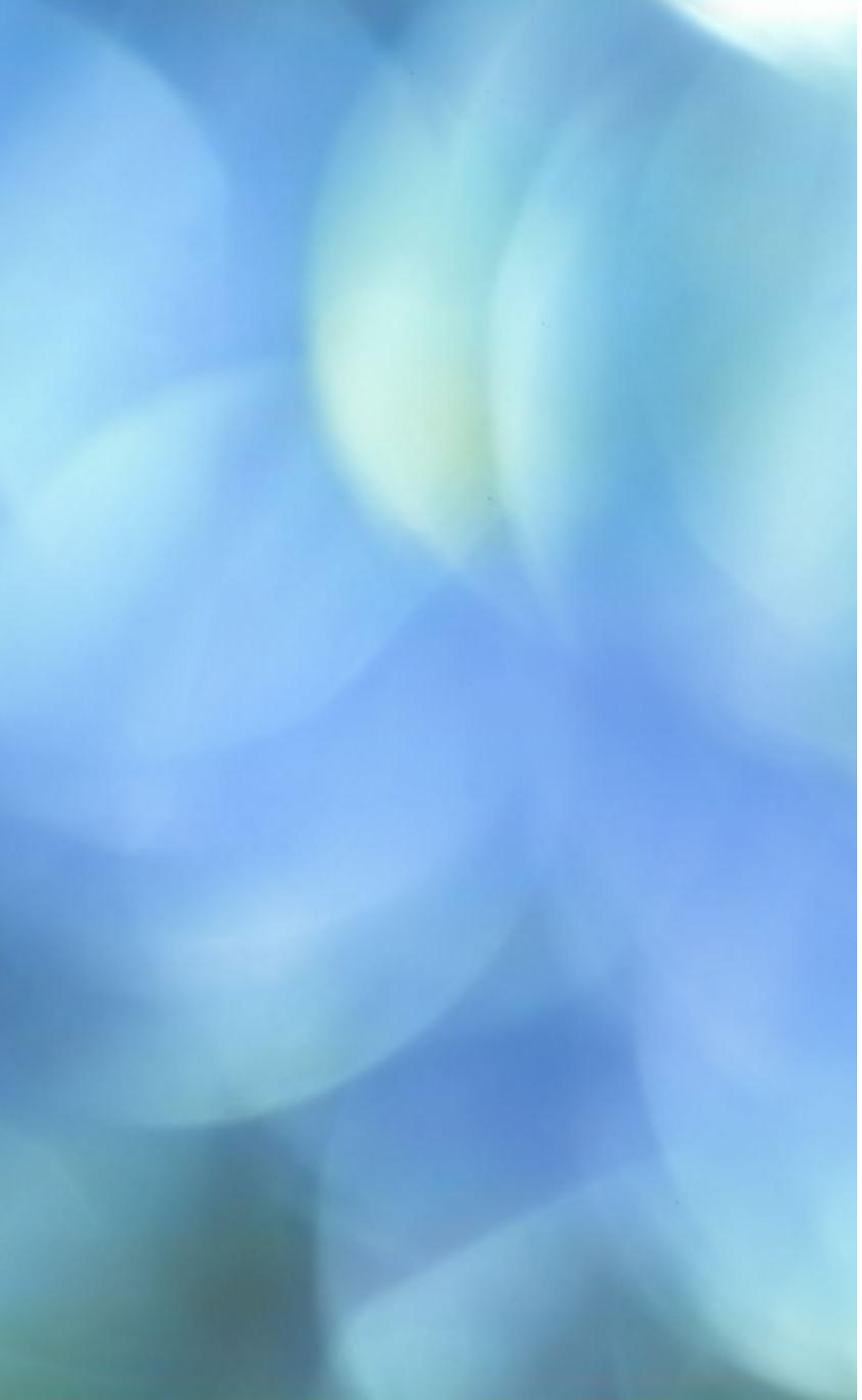
FUNCIONES DE LOS CELADORES

Vigilarán:

- Entradas de la Institución permitiendo sólo la entrada a personas autorizadas
- Vigilancia nocturna del interior y exterior del edificio
- Acceso y estancia de familiares y visitantes
- Comportamiento de enfermos y visitantes

Otras misiones:

- Realizarán funciones similares a las anteriores encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.



VALORES PROFESIONALES

COMPROMISO

RESPONSABILIDAD

MOTIVACIÓN

COMPETENCIA

EQUIPO

COMUNICACIÓN

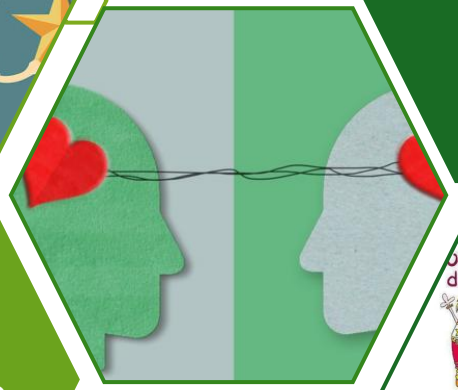
SER PACIENTE CON LOS USUARIOS Y CON SUS FAMILIAS

SER DISCRETO

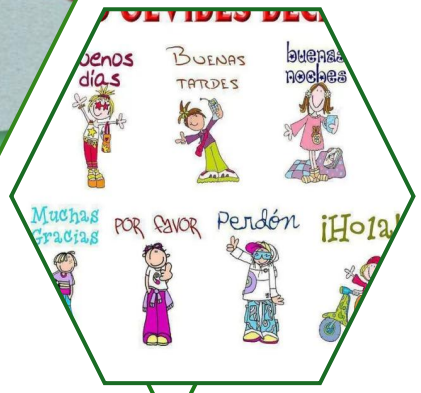
SER ACCESIBLE Y ESTAR DISPONIBLE

SER EMPÁTICO

MOSTRAR PROFESIONALIDAD



SER EDUCADO



https://www.sergas.es/Humanizacion/Documents/26/Manual_de_Estilo_Profesionales_del%20Servicio%20Gallego%20de%20Salud.pdf

NO OLVIDES DECIR

La confidencialidad depende de todos nosotros

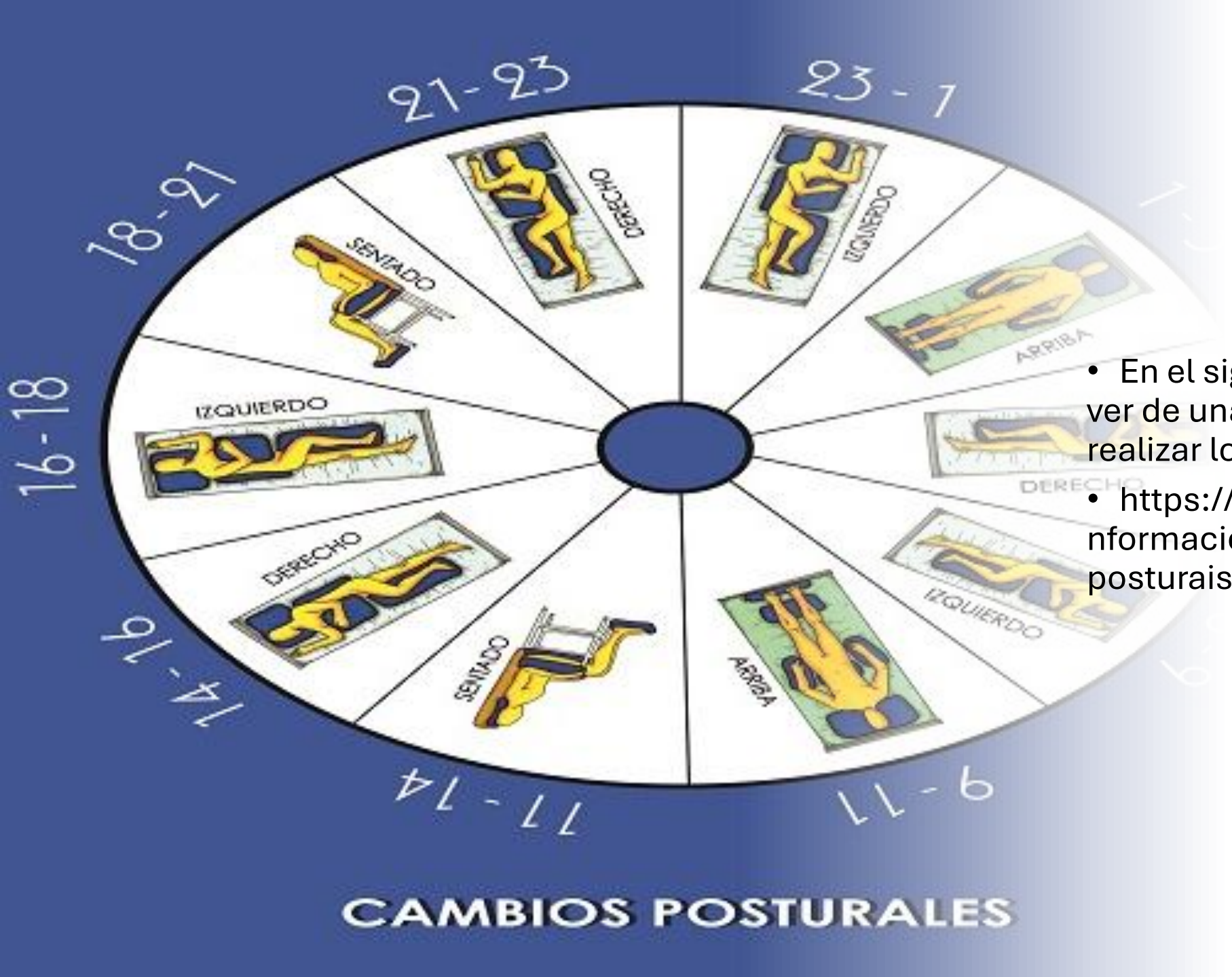
El secreto profesional es un deber moral de los profesionales

Confidencialidad: un derecho del paciente y una obligación de los profesionales de la sanidad

PRINCIPIOS BÁSICOS

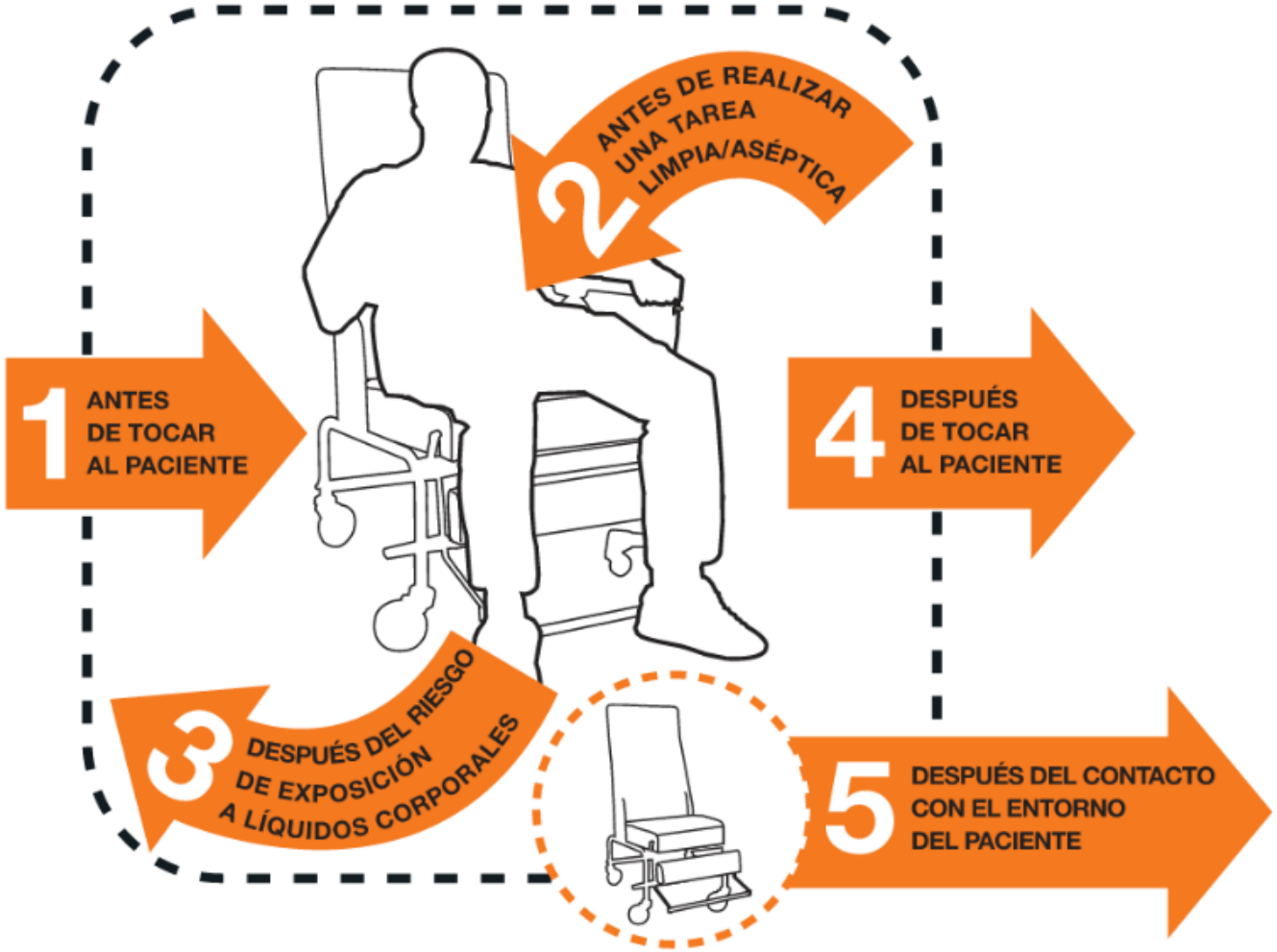
Cómo movilizar a un paciente

Solicitar información sobre el enfermo y explicarle lo que vamos a hacer → Emplear medios mecánicos si se puede → Adoptar una postura adecuada (orientar pies, coordinar movimientos) → Levantar al paciente con seguridad → Buscar ayuda de otras personas si es necesario → Recordar: es mejor deslizar que empujar



- En el siguiente enlace se podrá ver de una forma sencilla como realizar los cambios posturales:
- https://ulcerasfora.sergas.gal/Informacion/Videos_Cambios-posturais

- LOS CINCO MOMENTOS DE HIGIENE DE MANOS



FORMACIÓN

- https://acis.sergas.es/
- Formación unidades especiales impartida por el Complejo
- Formación de unidades Sindicales.
- Formación entidades privadas

acis
AXENCIA DE COÑECEMENTO EN SAÚDE