

El Hospital Materno Infantil presenta su 'Plan de Acogida para Nuevos Celadores'

Tres cuadernillos recogen toda la información necesaria para facilitar la adaptación de los celadores de nuevo ingreso al Hospital Materno Infantil

Redacción

La Jefatura de Personal Subalterno del Hospital Materno Infantil tiene preparado un plan de acogida para los futuros celadores de este centro. El objetivo de los tres cuadernos pu-

resto de material entregado personalmente por la Jefatura. El segundo responde a la misión y objetivos de la labor profesional del celador. Asimismo, se hace un recorrido por el complejo hospitalario tratando al nuevo trabajador como un

usuario más, aportándole toda la información necesaria para desenvolverse dentro del tramo arquitectónico. Una vez situado dentro de la ciudad sanitaria, el plan de acogida se centra en facilitar los puntos clave del Hospital Materno Infantil: accesos, estructura organizativa, directorio de servicios por planta, servicios complementarios, canales formales de información y comunicación, atención al cliente y planes de formación. El tercer cuaderno, ... Bienvenidos!, contiene un manual de funciones generales en el área de urgencias, plantas del hospital, unidades varias y quirófanos. Además, se presenta una agenda, un directorio y los planos del Materno Infantil. Junto a esto, se informa al celador de sus funciones específicas en cada servicio, seguridad e higiene, ergonomía en el trabajo y movilización y traslado de enfermos.

La recepción de cada nuevo celador se realiza siguiendo un cuidado protocolo dividido en dos pasos. En primer lugar, el jefe de personal de Recursos Humanos del Hospital Materno Infantil, José María Cotarelo, da la bienvenida al recién incorporado tras la oportuna recepción. Tras esto, se procede a la elaboración de la ficha personal, con los datos personales y profesionales del empleado

EL CELADOR

La misión del celador como empleado del Hospital Virgen de las Nieves es ofrecer al ciudadano una esmerada atención y un servicio adecuado, dirigido hacia la prevención, sostenimiento y restablecimiento de su salud. La atención del celador se basa en la calidad, en el sentido más amplio, como compromiso ético. Deberá proporcionar confortabilidad, accesibilidad y respeto al medio ambiente. El débito del celador es la mejora continua de la calidad.

Objetivos y funciones

Dentro de las funciones que debe cumplir el celador, destaca la primordial atención prestada al paciente y su familia., transmitiéndoles confianza, seguridad y bienestar. El trato hacia ellos será amable, cordial y respetuoso para hacerles entender que son ellos la razón de ser de cada celador. Para este objetivo es fundamental conocer y respetar los derechos y

deberes de los usuarios del Hospital Virgen de las Nieves, centrados en un principio de autonomía, derecho a la intimidad, confidencialidad y respeto a la dignidad humana.

Igualmente, el celador atenderá con eficacia las necesidades y peticiones -siempre dentro de su competencia- demandadas por los distintos profesionales sanitarios del hospital. Vigilarán y cuidarán las instalaciones, mobiliario y material, velarán por su orden, limpieza, seguridad, utilidad y confort.

En lo referente a los recursos energéticos y medioambientales, los celadores deberán mantenerlos y mejorarlos gracias a su participación activa y comunicando al encargado de turno o al jefe de personal las posibles anomalías o carencias detectadas. Y, por supuesto, el hospital es un centro "Libre de Humos", por lo que velarán para que nadie fume en el interior del complejo hospitalario Virgen de las Nieves.



: Celadora trabajando en los paritorios.

blicados es conseguir la plena integración del nuevo personal dentro del hospital, para lograr una rápida y eficaz confortabilidad, reduciendo tiempos y problemas de adaptación que suelen darse a la hora de la incorporación.

A cada nuevo celador se le entregará un dossier de acogida compuesto por los tres mencionados cuadernillos. Protocolo interno de actuación, ¡Hola... y ...Bienvenidos!, son los nombres de cada uno. El primero de ellos supone una introducción al

Durante los primeros días se procederá a la supervisión de la labor del nuevo empleado con la finalidad de apoyarlo en los problemas que pudieran surgirle

para poder hacer las adaptaciones pertinentes según el perfil de cada celador, colocándolo, en la medida de lo posible, en el puesto de trabajo idóneo. Los encargados de turno realizarán la función de tutor. Facilitarán "in situ" las instrucciones teórico-prácticas y explicarán someamente el contenido de la documentación entregada, res-

pondiendo a las dudas que pudiera tener el trabajador. Durante los primeros días se procederá a la supervisión de la labor del nuevo empleado con la finalidad de apoyarlo en los problemas que pudieran surgirle. Al finalizar el contrato se le facilita una ficha de sugerencias que sirva de mejora para los próximos años.

