

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS PARTE
ESPECÍFICA



SERMAS
(SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD)

TEMAS:

16

PLAZAS:

740

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES CELADORES

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-33-9

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO, los 16 temas solicitados para el estudio de las oposiciones convocadas por el SERMAS por RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas por el turno libre para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en las categorías del Grupo E del Servicio Madrileño de Salud, para la cobertura de 740 plazas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Celador, Grupo E, Subgrupo E. Las plazas convocadas se proveerán por el sistema de turno libre, y se dividen en dos cupos:

- Plazas del cupo general: 688.
- Plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad: 52

El temario es el siguiente:

TEMAS COMUNES

Tema 1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución española de 1978. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno. La Administración autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías.

Tema 2. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. El Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud.

Tema 3. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Las modalidades de la asistencia sanitaria. La atención primaria de la salud, equipos de atención primaria, el centro de salud. La asistencia hospitalaria. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades.

Tema 4. Ley 12/2001, de 21 de diciembre de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 5. La ley 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario. Derechos de las funcionarias públicas. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Integración del principio de igualdad en la política de salud. Modificaciones de la Ley General de Sanidad. Ley 3/2016, de 22 de julio, de protección integral contra la LGTBfobia y la discriminación por razón de orientación en identidad sexual en la Comunidad de Madrid.

Tema 6. Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen gobierno y Profesionalización de la gestión de los centros y organizaciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

Tema 7. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. El derecho de información sanitaria. El derecho a la intimidad. El respeto a la autonomía del paciente. La historia clínica. El consentimiento informado. La tarjeta sanitaria.

Tema 8. Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: Clasificación del personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario. Régimen disciplinario.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales

específicos de la categoría. Especial referencia a la manipulación manual de cargas y al riesgo biológico, medidas de prevención. Ergonomía: métodos de movilización de enfermos e incapacitados.

TEMAS ESPECIFICOS.

Tema 10. Funciones del Celador y del Jefe de Personal Subalterno. Funciones de vigilancia. Su relación con los familiares de los enfermos. Funciones de asistencia al personal sanitario facultativo y no facultativo.

Tema 11. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: El celador en las Unidades de Hospitalización, en el Bloque Quirúrgico, en Cuidados Intensivos, en Urgencias, en Unidades Psiquiátricas.

Tema 12. El celador en su puesto de trabajo, funciones y relación con el paciente y usuarios: El celador en Atención Primaria, en el área de consultas externas y Servicios Centrales.

Tema 13. El trabajo en equipo. El celador como integrante de los equipos de trabajo del Sistema Sanitario. Habilidades sociales y comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. Posiciones anatómicas básicas.

Tema 14. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: El celador en la recepción y almacenamiento de mercancía. Organización del almacén y distribución de pedidos. El celador en Farmacia, Mortuorio y sala de autopsias y en el resto de puestos de trabajo.

Tema 15. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: Movilización y traslado de pacientes. Técnicas de movilización. Traslado del paciente encamado, en camilla y en silla de ruedas.

Tema 16. Manejo y traslado de la documentación clínica. La confidencialidad de la historia clínica. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: El traslado de documentos y objetos.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
TEMA 10. FUNCIONES DEL CELADOR Y DEL JEFE DE PERSONAL SUBALTERNO. FUNCIONES DE VIGILANCIA. SU RELACIÓN CON LOS FAMILIARES DE LOS ENFERMOS. FUNCIONES DE ASISTENCIA AL PERSONAL SANITARIO FACULTATIVO Y NO FACULTATIVO.	6
TEMA 11. UNIDADES DE COMPETENCIA PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 1790/2011, DE 16 DE DICIEMBRE: EL CELADOR EN LAS UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN, EN EL BLOQUE QUIRÚRGICO, EN CUIDADOS INTENSIVOS, EN URGENCIAS, EN UNIDADES PSIQUIÁTRICAS.	14
TEMA 12. EL CELADOR EN SU PUESTO DE TRABAJO, FUNCIONES Y RELACIÓN CON EL PACIENTE Y USUARIOS: EL CELADOR EN ATENCIÓN PRIMARIA, EN EL ÁREA DE CONSULTAS EXTERNAS Y SERVICIOS CENTRALES.	242
TEMA 13. EL TRABAJO EN EQUIPO. EL CELADOR COMO INTEGRANTE DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEL SISTEMA SANITARIO. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN. LA COMUNICACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO. ESTILOS DE COMUNICACIÓN. POSICIONES ANATÓMICAS BÁSICAS.	303
TEMA 14. UNIDADES DE COMPETENCIA PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 1790/2011, DE 16 DE DICIEMBRE: EL CELADOR EN LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCÍA. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN DE PEDIDOS. EL CELADOR EN FARMACIA, MORTUORIO Y SALA DE AUTOPSIAS Y EN EL RESTO DE PUESTOS DE TRABAJO.	321
TEMA 15. UNIDADES DE COMPETENCIA PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 1790/2011, DE 16 DE DICIEMBRE: MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DE PACIENTES. TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN. TRASLADO DEL PACIENTE ENCAMADO, EN CAMILLA Y EN SILLA DE RUEDAS.	379
TEMA 16. MANEJO Y TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA. LA CONFIDENCIALIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA. UNIDADES DE COMPETENCIA PREVISTAS EN EL REAL DECRETO 1790/2011, DE 16 DE DICIEMBRE: EL TRASLADO DE DOCUMENTOS Y OBJETOS.	447

TEMAS ESPECIFICOS.

Tema 10. Funciones del Celador y del Jefe de Personal Subalterno. Funciones de vigilancia. Su relación con los familiares de los enfermos. Funciones de asistencia al personal sanitario facultativo y no facultativo.

En el ámbito sanitario, el papel del personal subalterno resulta esencial para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios y la adecuada atención a los pacientes. Entre este personal destacan el Celador y el Jefe de Personal Subalterno, cuyas funciones, aunque diferentes en responsabilidad, se complementan en el día a día de los centros de salud y hospitales.

El Celador constituye la figura de apoyo operativo más cercana al paciente y a su entorno inmediato, colaborando en tareas de vigilancia, traslado, acompañamiento y asistencia al personal sanitario. Su labor, aunque no técnica ni directamente clínica, es fundamental para mantener la organización, la seguridad y el bienestar tanto de enfermos como de familiares.

Por su parte, el Jefe de Personal Subalterno desempeña un rol de carácter organizativo y de supervisión. Su misión principal es coordinar al personal subalterno, garantizando que las órdenes y protocolos establecidos por la dirección y los equipos sanitarios se cumplan de manera eficiente.

Dentro de sus funciones destacan aspectos clave como la vigilancia, necesaria para mantener la disciplina y la seguridad en los centros; la relación con los familiares de los enfermos, que exige trato humano y capacidad de comunicación; y la colaboración con el personal facultativo y no facultativo, lo que asegura la prestación de una asistencia sanitaria integral y de calidad.

En conjunto, el Celador y el Jefe de Personal Subalterno contribuyen de manera decisiva al buen desarrollo de la actividad sanitaria, garantizando un entorno de orden, respeto y apoyo indispensable para pacientes, familiares y profesionales de la salud.

1.- Introducción

Hasta hace bien poco, el personal que prestaba sus servicios en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social se regían por tres estatutos:

- Estatuto Jurídico del Personal Médico de la Seguridad Social (Decretos 3169/1966 y 1873/1971).
- Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (Orden de 26 de abril de 1973).
- Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (Orden de 5 de julio de 1971).

Estos **tres Estatutos son**: el estatuto de personal médico, el estatuto de personal sanitario no facultativo y el estatuto de personal no sanitario de tales centros e instituciones.

Una vez aprobada la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, se regula este personal estatutario.

En este nuevo Estatuto Marco las funciones de los Celadores no vienen recogidas, pero en la disposición transitoria sexta de la Ley 55/2003 se da validez a las antiguas funciones (Estatuto Personal no sanitario de las Instituciones sanitarias de la seguridad social) mientras no se desarrollen normas nuevas

Tema 11. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: El celador en las Unidades de Hospitalización, en el Bloque Quirúrgico, en Cuidados Intensivos, en Urgencias, en Unidades Psiquiátricas.

El hospital es un espacio complejo, casi como una pequeña ciudad, donde cada persona cumple una misión imprescindible para que todo funcione y los pacientes reciban la atención que necesitan. En este engranaje, el celador ocupa un lugar silencioso pero fundamental: es quien acompaña al enfermo en sus traslados, quien ayuda al personal sanitario en las tareas básicas y quien asegura que el orden y la disciplina estén presentes en todo momento.

El Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre, reconoce oficialmente estas funciones y define las unidades de competencia que estructuran la labor del celador en los distintos servicios del hospital. No se trata solo de mover camillas o controlar accesos, sino de estar presente en momentos decisivos de la vida de los pacientes y de apoyar al personal facultativo y no facultativo en situaciones que requieren precisión, humanidad y eficacia.

La actuación del celador varía según el servicio en el que se encuentre. En una unidad de hospitalización, su cercanía con el enfermo y los familiares lo convierte en un apoyo constante. En el bloque quirúrgico, su papel se centra en la seguridad y el respeto a la asepsia. En cuidados intensivos, se enfrenta a la fragilidad extrema del paciente crítico. En urgencias, debe actuar con rapidez y serenidad ante situaciones imprevisibles. Y en las unidades psiquiátricas, su función cobra un matiz humano y de contención que exige paciencia, firmeza y empatía.

De este modo, el Real Decreto no solo regula tareas, sino que reconoce la importancia de una figura que, aunque a menudo discreta, resulta indispensable para la atención integral del enfermo y para el funcionamiento de la institución sanitaria.

1. Introducción

El celador es una figura imprescindible dentro de los centros sanitarios. Su misión fundamental es colaborar en el traslado, movilización y atención de los pacientes, así como en el movimiento de documentos y materiales, siempre bajo la supervisión del personal sanitario.

El **Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre**, incorporó al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales la cualificación profesional denominada:

“Traslado y movilización de usuarios/as y/o pacientes, documentación y materiales en centros sanitarios” (código SAN668_1, nivel 1).

Esta cualificación tiene como **competencia general**:

“Colaborar en la movilización y realizar el traslado y atención de los usuarios/pacientes, así como la ordenación y traslado de documentos y materiales en el centro sanitario, utilizando las técnicas y equipos correspondientes bajo supervisión, garantizando su integridad y seguridad y cumpliendo los protocolos y normativa aplicable”.

1.1. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011

El Real Decreto establece tres **unidades de competencia (UC)** directamente relacionadas con la labor del celador:

1. **UC2251_1:** Ordenar y trasladar documentos, materiales y equipos, y proporcionar información demandada.

Tema 12. El celador en su puesto de trabajo, funciones y relación con el paciente y usuarios: El celador en Atención Primaria, en el área de consultas externas y Servicios Centrales.

El celador constituye una figura esencial dentro del sistema sanitario, ya que desempeña un papel de apoyo indispensable en el funcionamiento diario de los centros de salud y hospitales. Aunque no se le asignen funciones estrictamente clínicas, su labor es clave para garantizar el buen desarrollo de la asistencia, favoreciendo tanto la organización interna como la atención al paciente.

Su presencia se extiende a diferentes ámbitos: desde la Atención Primaria, donde facilita el acceso y la movilidad de los usuarios en los centros de salud; pasando por las consultas externas, donde colabora en la correcta disposición de los pacientes y en el orden de los servicios; hasta los Servicios Centrales, donde asegura el traslado de documentos, material y pacientes entre las distintas áreas.

Además, la relación del celador con el paciente y los usuarios se fundamenta en el trato humano y cercano, constituyendo un puente entre el personal sanitario y los ciudadanos. De esta manera, su figura no solo contribuye al buen funcionamiento de la organización, sino que también refuerza la calidad del servicio, aportando un valor añadido en términos de humanidad, accesibilidad y atención personalizada.

1. Funciones generales del celador en su puesto de trabajo, funciones y relación con el paciente y usuario.

1.1. Introducción

El celador constituye un apoyo fundamental en los centros sanitarios, no solo en el ámbito hospitalario, sino también en Atención Primaria, consultas externas y servicios centrales. Su papel va más allá de la mera movilización de pacientes: es un profesional que facilita el funcionamiento global del centro, contribuye al bienestar de los usuarios y colabora estrechamente con el resto del personal sanitario y no sanitario.

El celador desarrolla funciones esenciales que se agrupan en los siguientes apartados:

- **Traslado y movilización de pacientes** dentro del centro sanitario.
- **Transporte de documentación, muestras y materiales** entre distintas áreas.
- **Colaboración con el personal sanitario** en tareas auxiliares de cuidado y atención.
- **Vigilancia y control de accesos**, garantizando el orden y seguridad.
- **Atención al usuario y a sus familiares**, orientando, informando y transmitiendo confianza.
- **Apoyo logístico** en servicios generales, suministros y mantenimiento del orden.

1.2. Relación del celador con los usuarios y familiares de los enfermos

1.2.1. Servicio de información

Tema 13. El trabajo en equipo. El celador como integrante de los equipos de trabajo del Sistema Sanitario. Habilidades sociales y comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. Posiciones anatómicas básicas.

La figura del celador en el ámbito sanitario no se limita únicamente a las funciones logísticas y de apoyo dentro de los centros de salud y hospitales, sino que también cumple un papel fundamental en la relación humana con los pacientes y sus familiares. La estancia en un entorno hospitalario suele generar situaciones de estrés, ansiedad y preocupación, tanto en el enfermo como en su entorno cercano, y es aquí donde la capacidad del celador para establecer una comunicación adecuada cobra especial relevancia.

En este sentido, la relación paciente-celador-familia se convierte en un eje de apoyo que contribuye al bienestar emocional de los implicados. Una comunicación efectiva, basada en el respeto, la empatía y la escucha activa, permite transmitir tranquilidad, generar confianza y facilitar la colaboración entre todos los actores del proceso asistencial. El celador, como primer punto de contacto en muchas ocasiones, se convierte en un mediador que ayuda a suavizar tensiones y canalizar adecuadamente la información.

Por tanto, la actuación del celador con los familiares de los pacientes no solo implica cortesía y amabilidad, sino también el conocimiento de elementos básicos de la comunicación sanitaria: claridad en el lenguaje, manejo de la comunicación verbal y no verbal, capacidad para transmitir seguridad y disposición para responder con paciencia ante las necesidades emocionales y prácticas de los familiares. Todo ello contribuye a humanizar la atención sanitaria y a reforzar el papel del celador como figura clave en el entorno hospitalario.

1.- La actuación del celador en su relación con los familiares de los enfermos.

El celador es un profesional clave en el ámbito sanitario cuya labor abarca no solo tareas de soporte y logística, sino también la interacción directa con pacientes y sus familiares. En este último aspecto, la relación del celador con los familiares adquiere una relevancia especial, ya que a menudo estos se encuentran en situaciones de estrés, incertidumbre o preocupación por la salud de sus seres queridos.

El objetivo principal del celador en este ámbito es ofrecer apoyo, orientación e información básica, actuando con profesionalidad, empatía y respeto a la normativa vigente. Este tema profundiza en las funciones, habilidades y protocolos relacionados con esta interacción, así como en las competencias emocionales y técnicas que el celador debe poseer para desempeñar este rol de manera efectiva.

1.1.- Marco legal y normativo

El marco normativo establece los derechos de los usuarios del sistema sanitario, que incluyen tanto a los pacientes como a sus familiares. Entre las normativas más relevantes se encuentran:

- **Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad:**

Establece los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario, incluyendo el acceso a información clara y comprensible.

- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:**

Regula el acceso a la información clínica de los pacientes, garantizando su confidencialidad y privacidad.

- **Normativa autonómica:**

Tema 14. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: El celador en la recepción y almacenamiento de mercancía. Organización del almacén y distribución de pedidos. El celador en Farmacia, Mortuorio y sala de autopsias y en el resto de puestos de trabajo.

En el día a día de un hospital, el celador se convierte en una figura cercana y necesaria, aunque muchas veces pase desapercibida. No solo se ocupa de trasladar pacientes o mantener el orden en los espacios, sino que también es uno de los primeros rostros con los que se encuentran las familias al llegar al centro sanitario. Esa presencia, aparentemente sencilla, tiene un gran impacto: puede transmitir calma en medio de la incertidumbre o, por el contrario, aumentar la tensión de un momento ya difícil.

La relación entre paciente, celador y familia está marcada por pequeños gestos que van mucho más allá de lo técnico. Una mirada comprensiva, una palabra de ánimo o simplemente la disposición a escuchar pueden ayudar a disminuir la ansiedad de los familiares y a hacer que el paciente se sienta cuidado y acompañado. En este sentido, la comunicación se convierte en la herramienta fundamental del celador: saber expresarse con claridad, mostrar empatía y mantener siempre un trato respetuoso y humano.

De esta manera, el celador no solo facilita la atención médica desde el punto de vista logístico, sino que también actúa como un puente humano entre el enfermo y sus seres queridos. Su manera de relacionarse puede contribuir de forma decisiva a crear un clima de confianza y colaboración, elementos imprescindibles en el proceso asistencial.

1. El celador en las Unidades de Urgencias según el Real Decreto 1792/2011, de 16 de diciembre.

1.1. Introducción

El **Real Decreto 1792/2011, de 16 de diciembre**, aprueba el **certificado de profesionalidad de celador sanitario** y define las **unidades de competencia** que configuran su perfil profesional. Entre las áreas más relevantes donde el celador desempeña un papel esencial se encuentran las **Unidades de Urgencias**, caracterizadas por la inmediatez, la presión asistencial y la necesidad de coordinación multidisciplinar.

La labor del celador en urgencias es indispensable para el correcto funcionamiento del servicio, garantizando la movilidad de los pacientes, la logística de recursos y el apoyo al personal sanitario en situaciones críticas.

1.2. El servicio de urgencias hospitalarias

Las urgencias constituyen la puerta de entrada de gran parte de los pacientes al hospital. Su organización se estructura en diferentes espacios:

- **Área de admisión y triaje (RAC):** primera clasificación del paciente según su gravedad.
- **Boxes de observación y tratamiento:** atención inicial de procesos urgentes.
- **Sala de críticos:** atención inmediata a pacientes en riesgo vital.
- **Sala de espera:** destinada a pacientes y familiares.

Tema 15. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: Movilización y traslado de pacientes. Técnicas de movilización. Traslado del paciente encamado, en camilla y en silla de ruedas.

En el entorno hospitalario, una de las tareas más visibles y al mismo tiempo más delicadas que realiza el celador es la movilización y el traslado de los pacientes. No se trata solo de desplazar a una persona de un lugar a otro, sino de hacerlo con la seguridad, el cuidado y la humanidad que la situación requiere. Cada movimiento implica responsabilidad, pues el paciente suele encontrarse en una condición de fragilidad que exige atención constante a los detalles: la forma de sujetarlo, el tono de voz con el que se le tranquiliza, el ritmo al que se avanza.

El Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre, recoge estas competencias, subrayando la importancia de que el celador domine las técnicas de movilización para garantizar el bienestar del enfermo y, al mismo tiempo, protegerse a sí mismo de posibles lesiones derivadas de un esfuerzo físico mal ejecutado. Ya sea para girar a un paciente encamado, trasladarlo en camilla hacia una sala de exploraciones o acompañarlo en silla de ruedas a una consulta, cada acción requiere destreza, sensibilidad y conocimiento de los protocolos.

De este modo, la movilización del paciente se convierte en un acto que combina la técnica y la humanidad. La técnica asegura que el procedimiento sea eficaz y seguro, mientras que la humanidad aporta cercanía, respeto y tranquilidad a quien, en un momento de vulnerabilidad, confía en el celador para sentirse acompañado y cuidado durante su traslado.

1.- Introducción

Una de las funciones específicas de los Celadores es el traslado de los enfermos, tanto dentro de la Institución como en el servicio de ambulancias. Dicho traslado lo podemos realizar por varios medios (silla, cama o camilla.), y el paciente puede ir de distintas formas colocado, según su patología o tratamiento. El Celador ayuda al personal sanitario en diversas tareas que precisan que el paciente sea movilizad, ya sea para el aseo, para la colocación en una mesa de quirófano, para realización de placas RX, etc.

Por la tanto, el Celador debe conocer las posiciones en las que se puede colocar a un paciente, los movimientos que se pueden realizar y como llevarlos a cabo, para evitar posibles lesiones al enfermo y a él mismo.

2.- Anatomofisiología del aparato locomotor

El aparato locomotor está formado por un conjunto de estructuras que le dan al organismo la capacidad de movimiento.

Está constituido por el sistema esquelético, las articulaciones y el sistema muscular. Además del movimiento, participa en las siguientes funciones:

- Constituyen el armazón sólido y resistente que amortigua las fuerzas que actúan sobre el cuerpo.
- Tienen cavidades anatómicas que protegen a los órganos vitales, como el cráneo, la cavidad torácica y abdominal.
- La médula ósea de los huesos es responsable de la hematopoyesis, es decir, la producción de sangre. Se encuentra en el adulto en la esponjosa de los huesos cortos y planos (esternón, pelvis, costillas) y el niño en todos los huesos. Puesto que con el paso del tiempo, la médula roja se va sustituyendo por médula ósea amarilla.

Tema 16. Manejo y traslado de la documentación clínica. La confidencialidad de la historia clínica. Unidades de competencia previstas en el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre: El traslado de documentos y objetos.

La documentación clínica y administrativa constituye un elemento esencial en la organización de los centros sanitarios. Su correcta gestión y traslado garantizan la continuidad asistencial, la seguridad del paciente y el funcionamiento eficaz de los servicios.

El **celador**, según el Estatuto de Personal No Sanitario, tiene como una de sus funciones básicas el **traslado de documentos, correspondencia, objetos y mobiliario**, así como la **colaboración en el transporte de muestras y resultados diagnósticos**.

A partir del **Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre**, que incorpora la cualificación profesional **SAN668_1 "Traslado y movilización de usuarios/as y/o pacientes, documentación y materiales en centros sanitarios"**, estas funciones quedan claramente definidas y estructuradas como unidades de competencia profesional.

1. Manejo y traslado de la documentación clínica

Tradicionalmente, el documento era considerado un escrito que servía para probar o acreditar un hecho. En la actualidad, el concepto es más amplio y comprende **todo soporte de información fijado de forma material y utilizable para consulta, estudio o prueba**.

Existen múltiples tipos de documentos:

- **Gráficos:** manuscritos, historias clínicas.
- **Tipográficos:** impresos, libros, fotocopias.
- **Iconográficos:** fotografías, planos, radiografías.
- **Fónicos y audiovisuales:** grabaciones, vídeos, películas.
- **Informáticos:** discos, CD-ROM, bases de datos, sistemas digitales.

Documentación trasladada habitualmente por los celadores

- Historias clínicas.
- Hojas de interconsulta.
- Órdenes de hospitalización.
- Partes de quirófano.
- Solicitudes y resultados de pruebas diagnósticas (analíticas, radiografías, ecografías, etc.).
- Peticiones de ambulancia.
- Pedidos a farmacia, almacenes o lencería.
- Correspondencia interna y externa.

El celador también puede transportar **portafirmas, partes administrativos, informes médicos y citaciones**, garantizando siempre su entrega en tiempo y forma.