



**INESEM**

**BUSINESS SCHOOL**

## ***Celador ante el Paciente Geriátrico***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## ***Celador ante el Paciente Geriátrico***

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

Si quiere dedicarse profesionalmente al ámbito de la sanidad y desea especializarse en la labor del celador ante el paciente geriátrico este es su momento, con el Curso de Celador ante el Paciente Geriátrico podrá adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta función de la mejor manera posible. Debido al aumento de la población anciana en la sociedad, el cambio estructural está teniendo sus consecuencias en diversos ámbitos con la familia o la política social, sanitaria o económica, pasando así el colectivo de mayores a cobrar un protagonismo que no había tenido en épocas pasadas. Realizando este Curso de Celador ante el Paciente Geriátrico conocerá todo lo referente a esta labor para poder desenvolverse de manera experta en el sector.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Conocer las enfermedades más frecuentes en el paciente geriátrico y saber aplicar los cuidados de enfermería específicos para cada patología.
- Dar una asistencia integral y proporcionar un cuidado progresivo del anciano.
- Movilizar y trasladar al paciente.
- Cuidar la higiene del paciente.
- Atención primaria y especializada.

## *para qué te prepara*

Este Curso de Celador ante el Paciente Geriátrico le prepara para tener una visión amplia sobre el ámbito sanitario en relación con la función del celador ante el paciente geriátrico, prestando atención a los factores que influyen en esta labor y adquiriendo las técnicas esenciales para ser un profesional en la materia.

## *salidas laborales*

Instituciones sanitarias / Celador / Hospitales / Ámbito sanitario en general.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Celador ante el Paciente Geriátrico. Vol I'
- Manual teórico 'Celador ante el Paciente Geriátrico. Vol II'



## profesorado y servicio de tutorías

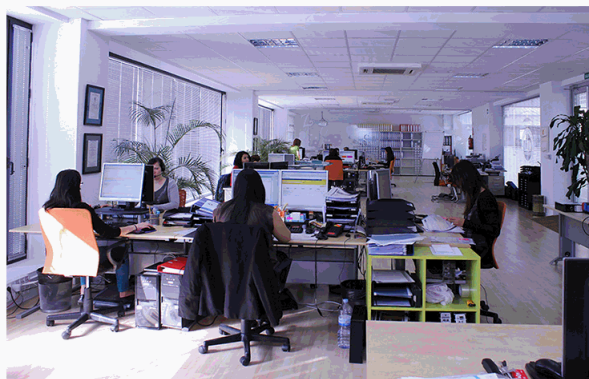
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

## **MÓDULO 1. MARCO JURÍDICO BÁSICO DEL EJERCICIO PROFESIONAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTRUCTURA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD**

- 1.El Sistema Nacional de Salud
- 2.Niveles de asistencia y tipos de prestaciones
- 3.Salud Pública
- 4.Salud Comunitaria

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA**

- 1.Introducción.
- 2.Concepto de Constitución
- 3.Transición política y proceso constituyente
- 4.Elaboración y aprobación de la Constitución Española de 1978
- 5.Características de la Constitución Española
- 6.Principios Constitucionales
- 7.Estructura y contenido
- 8.Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.
- 9.El Estado Español
- 10.Organización política del Estado.
- 11.Organización territorial del Estado.
- 12.La Reforma Constitucional.
- 13.Protección de la Salud en la Constitución Española

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEY GENERAL DE SANIDAD**

- 1.Ley General de Sanidad
- 2.El Sistema de Salud
- 3.Competencias de las Administraciones Públicas
- 4.Estructura del Sistema Sanitario Público
- 5.Actividades Sanitarias privadas
- 6.Productos farmacéuticos
- 7.Docencia e investigación
- 8.Instituto de Salud "Carlos III"

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD**

- 1.Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud
- 2.El personal estatutario al servicio de las Instituciones Sanitarias
- 3.Clasificación del personal estatutario
- 4.Planificación y ordenación del personal
- 5.Estructura retributiva
- 6.Situación Administrativa del Personal
- 7.Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo
- 8.Sistemas de selección de personal
- 9.Derechos, deberes e incompatibilidades del personal
- 10.Régimen disciplinario
- 11.Clases de faltas
- 12.Procedimiento disciplinario

## **MÓDULO 2. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y PERFIL PROFESIONAL DEL CELADOR**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL CELADOR**

- 1.Atención Primaria de Salud
- 2.Concepto de Atención Primaria



3. Características de la Atención Primaria de Salud
4. Principios de Atención Primaria
5. Objetivos de la Atención Primaria
6. Equipo de Atención Primaria (EAP)
7. Prestaciones y Servicios
8. Atención especializada.
9. Concepto de Atención Especializada
10. Características de la Atención Especializada
11. Objetivos de la Atención Especializada
12. Régimen asistencial
13. Prestaciones de la Atención Especializada
14. Especialidades médicas
15. Centros de Atención Especializada

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PERFIL PROFESIONAL DEL CELADOR**

1. Funciones del celador y del jefe de personal subalterno
2. Funciones de vigilancia
3. Funciones de asistencia al personal facultativo y no facultativo
4. Relación del celador con los familiares de los enfermos
5. Los profesionales de la sanidad: compromiso con la calidad en la prestación de servicios
6. Cualidades y aptitudes del celador
7. El trabajo en equipo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA HIGIENE DEL PACIENTE**

1. Asepsia
2. Antisepsia
3. Desinfección
4. La higiene del enfermo
5. El baño en la ducha
6. El baño en la cama

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DEL PACIENTE**

1. Indicaciones técnicas de movilización urgente
2. Indicaciones generales
3. Arrastre de urgencia
4. Principios generales de levantamiento
5. Arrastre
6. Carga de brazos
7. Movilización del paciente encamado
8. Tipos de camilla
9. Incorporación del paciente a una camilla
10. Movilización del paciente encamado ayudados por una sábana
11. Movilización del paciente hacia un lateral de la cama
12. Giro de decúbito supino a decúbito lateral
13. Incorporación del paciente en la cama
14. Sentar al paciente al borde de la cama
15. Movilización de la cama a la camilla
16. Movilización de la cama a la silla de ruedas
17. Traslado de pacientes
18. Prevención de lesiones y ergonomía
19. Precauciones respecto al paciente
20. Precauciones respecto al sanitario: medidas de seguridad
21. Protocolos de actuación con medios mecánicos
22. Recursos materiales y humanos
23. Preparación del personal y del paciente

24.Método de colocación del arnés

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CLASIFICACIÓN Y CUIDADOS BÁSICOS DE GERIATRÍA**

- 1.Principales clasificaciones de las necesidades
- 2.Los cuidados básicos de enfermería o plan de cuidados integral de enfermería

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PREVENCIÓN DE LAS INFECCIONES**

- 1.La piel del anciano
- 2.Epidemiología, cadena epidemiológica y transmisión de infecciones
- 3.Medidas para disminuir el riesgo de transmisión de infecciones
- 4.La piel como órgano protector ante las infecciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. MEDIDAS DE HIGIENE HOSPITALARIA**

- 1.El saneamiento en el medio sanitario
- 2.Limpieza y desinfección del material
- 3.Etiquetado de productos químicos: símbolos de peligrosidad
- 4.Residuos sanitarios. Concepto y clasificación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. CUIDADOS BÁSICOS EN GERIATRÍA**

- 1.La higiene integral
- 2.Eliminación urinaria e intestinal
- 3.Eliminación intestinal
- 4.Sondaje vesical
- 5.Vendajes
- 6.Drenajes
- 7.Cuidados post-mortem

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. ATENCIÓN Y ASISTENCIA EN GERONTOLOGÍA Y GERIATRÍA**

- 1.Centros de atención y asistencia al anciano
- 2.La gerontología
- 3.La geriatría

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. DIVERSAS ENFERMEDADES GERIÁTRICAS**

- 1.Introducción
- 2.Enfermedades osteoarticulares
- 3.Hipertensión arterial
- 4.Diabetes mellitus
- 5.Los sentidos de la vista y del oído
- 6.Temblor y parkinson
- 7.Accidentes cerebrovasculares
- 8.Depresión
- 9.El síndrome confusional
- 10.La demencia

### **MÓDULO 3. DOCUMENTACIÓN CLÍNICA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. MANEJO Y TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA**

- 1.Documentos clínicos
- 2.Documentación no clínica
- 3.Otros documentos
- 4.El archivo
- 5.El papel del celador en el traslado de documentos y objetos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. CONFIDENCIALIDAD, DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO**

- 1.El secreto profesional
- 2.Naturaleza y concepto
- 3.Elementos del secreto profesional
- 4.Objeto del secreto profesional
- 5.Dimensiones del secreto profesional
- 6.Dimensión ética

- 7.Marco legal
- 8.Consentimiento informado
- 9.Elementos del consentimiento informado
- 10.La manifestación escrita
- 11.Negativa al tratamiento
- 12.Derechos y deberes del paciente
- 13.Ley de Autonomía del Paciente
- 14.Características de la Ley de Autonomía del Paciente
- 15.Derechos y deberes de los usuarios.
- 16.Cartas de los derechos y deberes de los pacientes.

## **MÓDULO 4. HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 17. ACTUACIÓN DEL CELADOR EN EL PLAN DE EMERGENCIA DE UNA INSTITUCIÓN SANITARIA**

- 1.Conceptos clave
- 2.El Plan de Catástrofes de un centro sanitario
- 3 Metodología de trabajo de la Comisión de Catástrofes
- 4.Evaluación de riesgos en centros sanitarios
- 5.Determinación y clasificación del riesgo
- 6.Mapa de riesgos
- 7.Evaluación del riesgo
- 8.Medios de protección
- 9.Realización del inventario de medios de protección
- 10.Detectores de fuego
- 11.Medios de extinción
- 12.Instalaciones de protección contra incendios
- 13.Equipos de emergencia.
- 14.Comités de Catástrofes
- 15.Acciones a desarrollar en caso de emergencia
- 16.Metodología básica de actuación frente al fuego
- 17.Evacuación de enfermos
- 18.Normas generales
- 19.Prioridades de evacuación
- 20.Metodología de evacuación
- 21.Planes de emergencia específicos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 18. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 1.El trabajo
- 2.La salud
- 3.Concepciones sociales de la salud
- 4.Concepción ideal de la salud
- 5.La calidad
- 6.Factores de riesgo
- 7.Daños derivados del trabajo
- 8.Accidente de trabajo
- 9.Enfermedad profesional
- 10.Otras patologías derivadas del trabajo
- 11.Técnicas preventivas
- 12.Regulaciones legales y normas técnicas
- 13.Los espacios y lugares de trabajo
- 14.Máquinas y equipos
- 15.Riesgos asociados a las máquinas
- 16.Elementos de protección

- 17.Otras medidas preventivas
- 18.Electricidad
- 19.Riesgos de la electricidad
- 20.Efectos de la corriente eléctrica en el cuerpo humano
- 21.Incendios