María CONCEPCIÓN BRITO NÚÑEZ (1 de 1)
Gerente
Fecha Firma: 07/08/2024
HASH: 20e9a3502548bfafd004b5e6e3710bb3

María del Pilar Chico Delgado (2 de 2)
Secretaria Accidental
Fecha Firma: 07/08/2024
HASH: 55eef07eda4c655d14109a3a2a5c51f8

Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Candelaria y la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. para la realización de servicios de atención sociosanitaria a personas en domicilio por parte del alumnado trabajador del proyecto de formación en alternancia con el empleo denominado PFAE CANDELARIA CUIDA encaminado a la consecución de las obras y servicios previstos en el mencionado proyecto y a la realización de la formación práctica prevista en el mismo.

REUNIDOS

De una parte, Doña María Concepción Brito Núñez, provista del D.N.I. nº 43.817.344 K, en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, con domicilio social en Avenida Constitución, Nº:7, CP: 38.530, CP: 38.530, Candelaria, y CIF nº P3801100C, cuya representación ostenta en virtud del cargo que ocupa de Alcaldesa-Presidenta de dicha Entidad, según consta en el acuerdo plenario de fecha 17 de junio de 2023.

De otra parte, Doña María Concepción Brito Núñez provista de D.N.I. nº 43.817.344 K, en nombre y representación de la Entidad Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria con C.I.F.: B38904868, y domicilio social en la calle Avenida La Constitución nº7, 38530 Candelaria en su calidad de Presidenta, facultado a dichos efectos por el acuerdo del Consejo de Administración de fecha 27 de junio de 2023.

Comparece e interviene en representación que ostenta de ambas Entidades y en el ejercicio de las facultades que sus cargos le confieren, reconociéndose capacidad bastante en derecho para la formalización de este Convenio de Colaboración, y en orden al mismo.

EXPONE

I.- Que el Ayuntamiento de Candelaria es la entidad promotora del Proyecto de Formación en Alternancia con el Empleo Candelaria Cuida, en adelante PFAE Candelaria Cuida, cuyo objetivo consiste en formar a quince alumnas/os trabajadoras/es en la especialidad Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, Código SSCS0108, Y Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales, Código SSCS0208, ambos de nivel 2, según lo dispuesto en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad (Atención sociosanitaria a personas en el domicilio –Nivel 2 y Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales –Nivel 2) que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad modificado por el Real Decreto 721/2011 de 20 de mayo.

II.- El citado proyecto PFAE Candelaria Cuida, ha sido objeto de subvención por parte del Servicio Canario de Empleo al amparo de la convocatoria publicada en el BOC nº 143, de fecha miércoles 20 de julio de 2022 por el que se aprueban las bases reguladoras y se convoca el procedimiento para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa de formación en alternancia con el empleo para el ejercicio 2022 en régimen de concurrencia competitiva, dictándose Resolución de concesión nº: 136/1/2022-0601102424.

III.- Que el Ayuntamiento de Candelaria, a través de la ejecución y desarrollo del Proyecto PFAE Candelaria Cuida, tiene como finalidad principal Prestar un servicio de calidad en la realización de sesiones de atención socio-sanitario en domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, que son atendidas por los servicios sociales municipales, a través de la

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18

contratación de un equipo de personas en formación en el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en domicilio. A la vez, que un equipo responsable de la formación y los servicios, donde rige la profesionalidad, apliquen las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar la calidad de vida de las personas usuarias, potenciando la autonomía personal de forma que facilite su permanencia en su medio habitual, en condiciones de seguridad, evitando situaciones de desarraigo y desintegración social a través del mantenimiento de sus relaciones sociales con el entorno.

IV.- Constituye el objeto de la Entidad Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio, sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.

V.- Ambas partes se comprometen a colaborar en todo aquello que resultase preciso para la formación del alumnado trabajador en materia de atención sociosanitaria a domicilio, en el marco de las obras y servicios del proyecto PFAE Candelaria Cuida, durante la vigencia del presente Convenio.

En virtud de lo anteriormente expuesto, ambas entidades, acuerdan suscribir el presente Convenio de colaboración para la consecución de los fines comunes de interés público, de contribución al desarrollo económico del municipio, y en concreto de cooperación y colaboración conjunta en la ejecución del proyecto PFAE Candelaria Cuida, cuyo soporte jurídico se sustenta en el capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El presente Convenio se basa en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO

Constituye el objeto del presente Convenio de colaboración mutua entre las partes, al objeto de prestar servicios de atención sociosanitaria a domicilio por parte del alumnado trabajador del proyecto PFAE Candelaria Cuida, a las personas que se les presta el servicio de atención domiciliaria (en adelante SAD), por parte de la mencionada Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., encaminados a la consecución de los servicios previstos en el mencionado proyecto y la realización de la formación práctica, que a continuación se detallan:

Los servicios que prestarán y que serán objeto de trabajo del alumnado trabajador de este proyecto en su atención sociosanitaria a las personas en domicilio son los siguientes:

1: Observar y comunicarse con la persona dependiente para la identificación de necesidades, y la transmisión de la información sanitaria que se precise.

1.1. Transmitir la información sanitaria necesaria para fomentar hábitos saludables de la persona dependiente y de su entorno familiar.
1.2. Observar el desarrollo de las actividades y actitudes de la persona, identificando necesidades especiales, factores de riesgo y evolución física y psicosocial.
1.3. Registrar los datos obtenidos mediante la observación en los protocolos correspondientes

2: Adaptar y aplicar técnicas de higiene personal y de preparación de cama, en el domicilio, seleccionando los productos, materiales y utensilios de uso común, en función del estado del usuario y del tipo de técnica.

2.1. Aplicar al usuario las técnicas de higiene personal, utilizando los productos, materiales y ayudas técnicas adecuadas para la realización de esta función.
2.2. Preparar la cama movilizando al usuario en función de su situación de dependencia.
2.3. Cuidar la piel de la persona dependiente encamada.

3: Efectuar las técnicas de traslado, movilización, deambulación y posicionamiento del usuario en función de su grado de dependencia.

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18

3.1. Colaborar en la instrucción, orientación y participación del usuario y sus cuidadores principales en cuanto al traslado, movilización, deambulación, posicionamiento y mantenimiento de ayudas técnicas y de seguridad, así como sobre el propio servicio de traslado.
3.2. Aplicar las diferentes técnicas de movilización, traslado y deambulación en función de las necesidades de "confort", y del grado de dependencia de la persona.

4: Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, así como de tratamientos locales de frío y calor, precisando y organizando el material que se ha de utilizar en función de la técnica demandada y la prescripción.

4.1. Colaborar en la administración de tratamientos prescritos por vía oral, rectal y tópica.
4.2. Recoger y tomar las constantes vitales utilizando las técnicas apropiadas a cada constante.

5: Aplicar las técnicas de apoyo a la ingesta y recogida de eliminaciones adecuadas en función del grado de dependencia del usuario, siguiendo las indicaciones de la administración prescrita.

5.1. Utilizar la técnica de apoyo a la ingesta adecuada a la situación de la persona dependiente.
5.2. Realizar la recogida de eliminaciones en función del grado de dependencia del usuario.

6: Colaborar en el acompañamiento y apoyo psicosocial de los usuarios y su entorno familiar, aplicando criterios y estrategias que favorezcan su autonomía personal.

6.1. Preparar y aplicar los recursos espaciales y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
6.2. Resolver los conflictos o las contingencias que se presenten a lo largo de la actividad, utilizando los procedimientos, las técnicas y las estrategias adecuadas y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia.
6.3. Estimular las facultades del dependiente en los planos cognitivo, hábitos diarios y relaciones sociales.
6.4. Colaborar, según los diferentes grados de autonomía de la persona dependiente, en las gestiones propias del acceso a las ayudas y servicios comunitarios.

7: Elaborar el plan de trabajo en el domicilio, adaptando las actuaciones de intervención a las necesidades de la unidad convivencial.

7.1. Identificar las tareas que se deben realizar y pautar su distribución a lo largo de un día/semana.
7.2. Realizar planes de trabajo en el domicilio ajustados a las diversas situaciones de la unidad convivencial.

8: Organizar y efectuar la compra de alimentos, enseres y otros productos básicos de uso domiciliario con periodicidad diaria o semanal.

8.1. Organizar y planificar la compra de alimentos de acuerdo con las necesidades de la unidad convivencial.
8.2. Priorizar los productos que se deben adquirir en función de las necesidades de la persona dependiente y del presupuesto disponible.
8.3. Confeccionar la lista de la compra.
8.4. Colocar los diferentes productos en los lugares más adecuados para su conservación y posterior uso.
8.5. Implicar a la persona y/o cuidadores principales en todas las fases, fomentando su autonomía y respetando la autodeterminación, a su nivel.

9: Aplicar las técnicas básicas de cocina para la elaboración de menús, en función de las características de los miembros de la unidad familiar.

9.1. Elaborar los menús adecuados a la persona dependiente, siguiendo las normas referidas a la pre-elaboración, elaboración y conservación de los alimentos.
9.2. Limpiar los utensilios y equipos utilizados en el proceso, con la frecuencia, los productos y los métodos adecuados al uso y al tipo de material.
9.3. Mantener la temperatura de los alimentos requerida.
9.4. Utilizar de forma racional los materiales y los medios energéticos, evitando consumos, costes y desgastes innecesarios.
9.5. Cumplir las normas de manipulación de alimentos.

10: Realizar la limpieza, mantenimiento del orden y pequeñas reparaciones en el domicilio.

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

10.1. Aplicar las medidas de seguridad necesarias en el manejo de los electrodomésticos en el domicilio.
10.2. Aplicar las técnicas de limpieza adaptadas a las necesidades del domicilio.
10.3. Respetar el espacio y confortabilidad de la persona dependiente en las tareas de limpieza y aseo del hogar.

11: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

11.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.
11.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.
11.3 Emprender con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.
11.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.
11.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.
11.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LA COLABORACIÓN

Las prácticas laborales del alumnado trabajador de atención sociosanitaria a personas en domicilio, serán prestadas con estricta observancia de las cláusulas del presente Convenio y de las normas internas de Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.

a) Con carácter general, Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. colaborará en la aportación de los recursos humanos, materiales y equipos que permitan la realización de prácticas laborales del alumnado trabajador, en las que se desarrolle su actuación. El Ayuntamiento de Candelaria suministrará como entidad promotora, la uniformidad y los equipos de protección individual.

b) Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. asignará una o varias personas responsables para la tutorización del alumnado trabajador durante los servicios realizados por el programa de formación en alternancia con el empleo, comprendido entre el 5 de julio de 2023 y el 19 de febrero de 2024.

c) El servicio de atención sociosanitaria a personas en domicilio, citado anteriormente, se realizará los lunes, miércoles y viernes. La distribución de los turnos del alumnado trabajador, se realizará dentro de la franja horaria de las 7:30 h. a las 15:00 h. pudiendo verse modificado para el cumplimiento de los objetivos formativos propios del PFAE Candelaria Cuida, siendo estas modificaciones comunicadas con antelación.

d) Periódicamente, según la organización del servicio por parte de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., se realizarán rotaciones del alumnado trabajador del PFAE Candelaria Cuida. Éstas, se efectuarán en función del Anexo I del presente Convenio “Listado de alumnado trabajador asignado a las rotaciones”, con el objetivo de garantizar la adquisición de las competencias profesionalizadoras del alumnado trabajador. Dicho Anexo se facilitará a la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.

e) A la finalización de cada rotación, la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., se compromete a evaluar al alumnado trabajador según el Anexo II: “Ficha de Evaluación por parte del Tutor de empresa”, para lo cual dicha empresa, designará una o varias personas responsables para ello.

f). El equipo directivo y docente del PFAE Candelaria Cuida, realizará visitas a los servicios, con el objetivo de evaluar las competencias adquiridas por el alumnado trabajador, a través del ejercicio práctico de sus funciones en la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., según el Anexo III: “Ficha de Evaluación por parte del equipo docente”, tanto en el área psicosocial como en la sanitaria”.

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18

g) El alumnado trabajador del proyecto PFAE Candelaria Cuida, se limitarán exclusivamente a cumplir las misiones que le encomiende la persona responsable que le asignen en la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.

h) Según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 y el Reglamento (CE) nº 1081/2006, relativo al deber de información y publicidad estática de la obra o servicio el alumnado trabajador portará los logotipos reglamentarios correspondientes al del Gobierno de Canarias (Servicio Canario de Empleo), Ministerio de Empleo y Seguridad Social (Servicio Público de Empleo Estatal) y Ayuntamiento de Candelaria como entidad promotora a través de la uniformidad.

i) El Ayuntamiento de Candelaria mantiene una relación laboral con el alumnado trabajador a través de contrato de formación y aprendizaje formalizado desde el día 20 de marzo de 2023 y que finaliza el 19 de febrero de 2024. No existe vínculo laboral del alumnado con la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.

j) El Ayuntamiento de Candelaria responderá ante los accidentes laborales que pudieran sufrir el alumnado trabajador durante el periodo de ejecución y desarrollo del PFAE Candelaria Cuida, a través de la Mutua de Accidentes de Canarias (MAC GÜIMAR, en dependencias situadas en el Polígono Industrial de Güímar, Parcela 1A, Manzana C, Edificio Tastusa, locales 5,6 y 7).

k) Correrán por parte del Ayuntamiento de Candelaria todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por el alumnado trabajador, en el ejercicio práctico de sus funciones en el proyecto PFAE Candelaria Cuida. Para ello, la Corporación local cuenta con una póliza de responsabilidad civil general N.º: 0962270005971 con la aseguradora Mapfre España Compañía de Seguros y Reaseguros S.L.

l) El alumnado trabajador están obligados a:
1 º.- Cumplir el horario en el centro de trabajo y rotaciones asignadas.
2º.- Asumir la responsabilidad de guardar confidencialidad respecto a los datos a los que tenga acceso por razón de las obras o servicios a ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven de su incumplimiento.
3º.- Respeto a las normas de la entidad colaboradora.
4º.- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

ll) En ningún caso el alumnado trabajador ejercerá labores de sustitución de otras y otros trabajadores contratados, por la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., y realizarán su actividad práctica siempre bajo supervisión y contacto directo con el personal contratado a tal fin.

TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD

El personal directivo y docente con relación con la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., igualmente deberá guardar estricta confidencialidad respecto a los datos a los que tenga acceso por razón del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven de su incumplimiento.

CUARTA. - VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigor desde el día su firma y finalizará el 19 de febrero de 2024 siempre que no mediase denuncia expresa y por escrito por alguna de las partes con una antelación de un mes.

QUINTA. - TRATAMIENTO DE DATOS

En relación con el tratamiento de datos de carácter personal, ambas entidades, en el desarrollo de los servicios objeto del presente Convenio, atenderán las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento (UE) 679/2016, conocido como “Reglamento General de Protección de Datos” o “RGPD”, así como con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales.

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18

SEXTA. - CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del convenio:

a) La expiración del plazo para el que se firmó.

b) El cese de la actividad de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.

c) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de los servicios programados.

d) El mutuo acuerdo entre las partes firmantes del mismo.

e) El incumplimiento de alguna de las cláusulas establecidas en el convenio.

f) La denuncia del convenio por cualquiera de las partes, siempre que se hubiese realizado con una antelación suficiente a la fecha de finalización.

Y así, en base a lo expuesto, ambas partes suscriben el presente documento por triplicado, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA
María Concepción Brito Núñez.

LA PRESIDENTA,
María Concepción Brito Núñez

Vº. Bº EL SECRETARIO MUNICIPAL
Octavio Manuel Fernández Hernández

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

ANEXO I

LISTADO DE ALUMNAS/OS-TRABAJADORAS/ES ASIGNADOS A LAS ROTACIONES

Entidad: Ayuntamiento de Candelaria.
Proyecto: PFAE Candelaria Cuida.
Especialidad: SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en domicilio.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE
Afonso del Castillo, Paula	78.859.527-W
Casañas Alberto, Jacqueline	78.405.110-L
Gaspar Medina, Esther	79.209.953-T
Lotito, Ilaria	X-7285688-R
Hernández Curbelo, Edna	79.096.398-L
Lugo Rocha, Benjamín José	79.062.489-N
Martín León, Gara Texenery	78.859.844-C
Negrín Candela, Yohane Andrea	79.096.255-Z
Ocaña Rodríguez, Rocío	79.355.030-Q
Múgica Ustárroz, Luis Javier	33.415.466-P
Palazzolo, Barbara	Y-7019511-V
Raduà Peralta, Pol	47.991.922-F
Rangel Escalante, Eyra Dhamelis	Y-7676325-C
Rodríguez Gutiérrez, Isabel María	44.367.010-X
Alfaro Rodríguez, María del Carmen	42.041.486-Q

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18

ANEXO II FICHA DE SEGUIMIENTO EN SERVICIOS por parte de Tutor/a de empresa			
Expediente:	136/1/2022-0601102424 PFAE Candelaria Cuida		
Especialidad:	SSCS0208 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales		
Empresa:	Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria		
Alumno/a-Trabajador/a:		**DNI/NIE:**	
Fecha de realización:			

ACTITUDES A VALORAR	MAL	REGULAR	BIEN	MUY BIEN	TOTAL
Medidas de seguridad e higiene: aplica las medidas de seguridad e higiene, tomando conciencia de los riesgos y consecuencias de una deficiente actuación en la realización de los trabajos	0	7	11	15	
Responsabilidad: cumple los horarios establecidos incluso de descanso, y realización de trabajos; cumple con las tareas en tiempo, teniendo claro los objetivos y cumpliendo las normas; así como con los recursos y materiales que utiliza, manteniéndolos limpios, ordenados y en buen estado	0	4	8	12	
Confidencialidad: no desvela información íntima y/o personal propia, de compañeros/as y de personas usuarias, salvo con fines educativos en el contexto de reuniones de casos	0	7	11	15	
Comunicación eficaz: realiza escucha activa, muestra capacidad de diálogo, empatía, asertividad; busca soluciones a los problemas; gestiona los conflictos llegando a consenso y acuerdos	0	6	12	17	
Proactividad: participa, muestra voluntariedad, disponibilidad y toma la decisión de afrontar nuevas tareas/retos; además muestra flexibilidad adaptándose al contexto de trabajo con una actitud positiva, reaccionando a cambios e imprevistos con autocontrol	0	4	8	12	
Trabajo en equipo: ayuda, apoya y colabora con sus compañeros/as en la realización de trabajos y en el proceso de aprendizaje; asume tareas y roles consensuados; reconoce y adecúa el proceso productivo del proyecto (tanto a nivel relacional como de consecución de objetivos/resultados)	0	7	11	15	
Identificación con la ocupación: cuida su imagen personal atendiendo a utilizar el uniforme e higiene personal acorde al puesto de trabajo (cuidado y limpieza); cumple con los protocolos establecidos en el centro de trabajo; además muestra interés y entusiasmo por el aprendizaje y el trabajo a realizar	0	5	9	14	
				TOTAL:	

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

Fdo. Tutor/a de Empresa

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18

INSTRUCCIONES PARA LA FICHA DE SEGUIMIENTO EN SERVICIOS por parte de Tutor/a de empresa	
Especialidades:	SSCS0108 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO
Empresa:	Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria

Medidas de seguridad e higiene: 15%

Aplica las medidas de seguridad e higiene, tomando conciencia de los riesgos y consecuencias de una deficiente actuación en la realización de los trabajos.

Nunca (0): No lo aplica.

Regular (7): Usa los EPIs y aplica medidas de seguridad e higiene si se le recuerda.

Bien (11): Utiliza los EPIs y aplica medidas de seguridad e higiene de forma consciente, salvo en algunas ocasiones que se despista.

Muy bien (15):En todo momento, usa los EPIS y aplica medidas de seguridad e higiene adecuadamente en tiempo y forma.

Responsabilidad: 12%

Cumple los horarios establecidos, incluso de descanso, y realización de trabajos; cumple con las tareas en tiempo, teniendo claro los objetivos y cumpliendo las normas; así como son los recursos y materiales que utiliza, manteniéndolos limpios, ordenados y en buen estado.

Nunca (0): No lo cumple.

Regular (4): Hay que estarle recordando con frecuencia el cumplimiento de horarios, los plazos para realización de trabajos/tareas, mostrando dificultades/excusas para el cumplimiento de objetivos, normas y cuidado de los recursos y materiales.

Bien (8): En muchas ocasiones, cumple con horarios, si no los realiza avisa y justifica documentalmente; cumple con la realización de trabajos/tareas en tiempo y forma, si no, asume el error; la mayoría de las ocasiones recoge y cuida los recursos/materiales de su lugar de trabajo e instalaciones del Proyecto.

Muy bien (12): En todo momento, cumple con sus responsabilidades de horarios, realización de trabajos/tareas en tiempo y forma, cuidado de recursos/materiales, incluso muestra un acercamiento hacia la excelencia (define sus objetivos y metas, y planifica las acciones para lograrlas de forma excelente).

Confidencialidad: 15%

No desvela información íntima y/o personal de compañeros/as y de personas usuarias, salvo con fines educativos en el contexto del aula.

Nunca (0): No lo cumple.

Regular (7): Le cuesta dejar de expresar juicios de valor de forma constructiva, y revela con cierta ligereza datos sensibles y/o íntimos de sus compañeros/as o personas usuarias, mostrando poca sensibilidad y consciencia a la hora de tratar datos que como futuros/as Auxiliares debemos tener, y que son valores implícitos en nuestro saber profesional: secreto, intimidad y confianza.

Bien (11): Por regla general, cuida lo que expresa con respeto referente a los datos que conoce de sus compañeros/as y personas usuarias, desvelando la información justa que corresponde en determinados tiempos y espacios educativos.

Muy bien (15): En todo momento, cuida con delicadeza y consciencia el qué y el cómo de lo que expresa referente a los datos que conoce de tipo personal e íntimo acerca de sus compañeros/as y personas usuarias, sólo en lo referente a observaciones e incidencias que tengan fines educativos y en contexto de aula, cuando el equipo docente lo delimita.

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18

Comunicación eficaz: 17% Realiza escucha activa, muestra capacidad de diálogo, empatía, asertividad; busca soluciones a los problemas; gestiona los conflictos llegando a consenso y acuerdos.
Nunca (0): No lo realiza o, incluso es ocasiones se muestra con soberbia u obstinación. Regular (6): No realiza escucha activa; se muestra educado/a aunque no dado al diálogo, poca empatía y muestra dificultades para la asertividad; le cuesta buscar soluciones a los problemas que se le presentan en el entorno laboral; no media en los conflictos, pero asume los acuerdos. Bien (12): En muchas ocasiones realiza la escucha adecuadamente, tiene un trato educado y correcto hacia compañeros/as y personas usuarias, y se expresa dialogante y asertivo/a; busca y media en los conflictos aunque le cueste implicarse, y asume los acuerdos. Muy bien (17): Se muestra en todo momento, con capacidad de escucha activa, empatía, capacidad de diálogo, asertividad, tratando a sus compañeros/as y personas usuarias adecuadamente; cuando se presenta un conflicto toma la iniciativa o colabora con otros/as, y presenta una actitud conciliadora, tolerante y favorecedora para llegar a acuerdos.

Proactividad: 12% Participa, muestra voluntariedad, disponibilidad y toma de decisión de afrontar nuevas tareas/retos; además muestra flexibilidad adaptándose al contexto de trabajo con una actitud positiva, reaccionando a cambios imprevistos con autocontrol.
Nunca (0): No lo realiza, incluso muestra muchas excusas ante una tarea/reto (reactividad). Regular (4): Se adapta lo mínimo si se le insiste; su participación es puntual, no se ofrece como voluntario/a; le cuesta tener una actitud positiva ante los cambios, imprevistos, situaciones que impliquen salir del confort; la clave de su actuación es que acata pautas a regañadientes. Bien (8): Participa en casi todas las ocasiones, se muestra con predisposición y voluntariedad en la mayor parte de las veces; intenta superar sus dificultades (biopsicosociales) ante las tareas/retos que se le presentan tanto en aula como en servicios, mostrando una buena gestión emocional y capacidad de reacción. Muy bien (12): Participa y se ofrece siempre que puede; es decidido/a a la hora de afrontar tareas sin necesidad de que se le pida; se adapta al contexto, tiene una alta capacidad de reaccionar a los imprevistos con flexibilidad mental y emotiva.

Trabajo en equipo: 15% Ayuda, apoya y colabora con sus compañeros/as en la realización de trabajos y en el proceso de aprendizaje; asume tareas y roles consensuados; reconoce y adecúa el proceso productivo del Proyecto (tanto a nivel relacional como de consecución de objetivos/resultados).
Nunca (0): No trabaja con sus compañeros/as, ni tiene en cuenta sus opiniones. No aporta al equipo. Regular (7): Alguna vez trabaja con sus compañeros/as, pero no tiene en cuenta sus opiniones; aporta si se le insiste; asume tareas porque no es opcional no asumirlas, pero presenta excusas para ponerlas en práctica, implicarse o tomar partido, a pesar que reconoce que ha aceptado participar en un proceso de enseñanza-aprendizaje dual con determinadas competencias a conseguir. Bien (11): Por regla general, suele ayudar, apoyar y colaborar con sus compañeros/as en las tareas, trabajos y roles, aunque en alguna ocasión muestra dificultades para las relaciones laborales o de orientación a resultados que se esperan de él/ella en este Proyecto. Muy bien (15): En todo momento, ayuda, apoya y colabora con sus compañeros/as, siendo un miembro activo del equipo, ya que aporta, acepta, desarrolla y se muestra proactivo/a dentro de las tareas/roles que se le asignan.

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

Identificación con la ocupación: 14% Cuida su imagen personal atendiendo a utilizar el uniforme adecuadamente (cuidado y limpieza); higiene personal acorde al puesto de trabajo; y por otra parte muestra interés y entusiasmo por el aprendizaje y el trabajo a realizar.
Nunca (0): No da muestras de compromiso con la ocupación. Regular (5): Cuida su higiene personal o utiliza el uniforme adecuadamente, pero ambos aspectos no. Su interés y entusiasmo por el aprendizaje y el trabajo es fluctuante/variable. Bien (9): Normalmente cuida su imagen, higiene y uniforme, adaptándose a las pautas de imagen corporativa, en el caso que no lo realice expone con lógica su falta y busca soluciones; se muestra con interés, entusiasmo y superación por seguir avanzando en desarrollar sus competencias profesionales.

Cód. Validación: A6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18

ANEXO III

SEGUIMIENTO EN SERVICIOS por parte del Equipo Docente

Proyecto:	136/1/2022-0601102424 PFAE Candelaria Cuida
Especialidad:	SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
Número y Nombre del Módulo Formativo:	• MF0250_2 Atención y apoyo psicosocial domiciliario

INSTRUCCIONES:

La escala de calificación (E4) Seguimiento en servicios por parte del Equipo Docente, recoge el seguimiento del trabajo en prácticas del alumnado-trabajador en los servicios, cuya evaluación es realizada por el equipo docente del PFAE de forma quincenal.

Los criterios de evaluación se relacionan con los contenidos del Módulo Formativo (MF) detallado anteriormente y sus correspondientes Unidades Formativas (UF0122, UF0123, y UF0124).

La escala de calificación se divide en: Mal (0); Regular (1); Bien (2); Muy Bien (3).

La puntuación máxima de la prueba es de 10 puntos. Dicha puntuación se obtiene de la suma total de los ítems evaluados ponderados por el valor establecido en la escala.

P.F. = (3*nº MB) + (2*nº B) + (nº R) x 0,2083

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18

ANEXO III

SEGUIMIENTO EN SERVICIOS - ESCALA DE CALIFICACIÓN

EXPEDIENTE: 136/1/2022-0601102424 PFAE Candelaria Cuida		
ESPECIALIDAD: SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio		
MÓDULO FORMATIVO: MF0250_2 Atención y apoyo social domiciliario		
ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:		
NIF/NIE:		
PRÁCTICA: Seguimiento de servicios	**FECHA:**	**DURACIÓN:**
EMPRESA: Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria		**DOCENTE:** Sara Virginia Cassano Meza

NOTA:

CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Mal	Regular	Bien	Muy Bien	NE*
C6: Colaborar en el **acompañamiento y apoyo psicosocial** de los usuarios y su entorno familiar aplicando criterios y estrategias que favorezcan su autonomía personal.					
Preparar y aplicar los recursos espaciales y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.					
Resolver los conflictos o las contingencias que se presenten a lo largo de la actividad, utilizando los procedimientos, las técnicas y las estrategias adecuadas y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia.					
Estimular las facultades de la persona dependiente en los planos cognitivo, hábitos diarios y relaciones sociales.					
Colaborar, según el grado de autonomía de la persona dependiente, en las gestiones propias del acceso a las ayudas y servicios comunitarios.					
C7: Elaborar el plan de trabajo en el domicilio ajustados a las diversas situaciones de la unidad convivencial.					
Identificar las tareas que se deben realizar y pautar su distribución a lo largo de un día/semana.					
Realizar planes de trabajo en el domicilio ajustados a las diversas situaciones de la unidad convivencial.					
C9: Participar en los **procesos de trabajo de la empresa**, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo					
Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.					
Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.					
Emprender con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.					
Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.					
Utilizar los canales de comunicación establecidos.					
Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.					

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18

CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Mal	Regular	Bien	Muy Bien	NE*
C12: Aplicar las **técnicas de comunicación** para así favorecer las relaciones sociales de las personas usuarias con problemas de comunicación.					
Aplicar técnicas de observación para mejorar sus actuaciones con el/a usuario/a.					
Utilizar recursos y estrategias para favorecer la comunicación de los/as usuarios/as.					
Utilizar el método de apoyo adecuado para la mejor comunicación con el/a usuario/a (escritura, fotos, gestos, etc.).					
Utilizar un lenguaje sencillo para conversar con los/as usuarios/as.					
TOTAL:					
CALIFICACIÓN FINAL:					

NE*: No evaluable durante la visita realizada

Observaciones:

Firma docente:

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

ANEXO III

SEGUIMIENTO EN SERVICIOS por parte del Equipo Docente

Proyecto:	136/1/2022-0601102424 PFAE Candelaria Cuida
Especialidad:	SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
Número y Nombre de los Módulos Formativos:	• MF0249_2 Higiene y atención sanitaria domiciliaria • MF0251_2 Apoyo domiciliario y alimentación familiar

INSTRUCCIONES:

La escala de calificación (E4) Seguimiento en servicios por parte del Equipo Docente, recoge el seguimiento del trabajo en prácticas del alumnado-trabajador en los servicios, cuya evaluación es realizada por el equipo docente del PFAE de forma quincenal.

Los criterios de evaluación se relacionan con los contenidos de los Módulos Formativos (MF) detallados anteriormente y sus correspondientes Unidades Formativas (UF01119,UF0120; UF0121, UF0125 y UF0126).

La escala de calificación se divide en: Mal (0); Regular (1); Bien (2); Muy Bien (3).

La puntuación máxima de la prueba es de 10 puntos. Dicha puntuación se obtiene de la suma total de los ítems evaluados ponderados por el valor establecido en la escala.

P.F. = (3*nº MB) + (2*nº B) + (nº R) x 0,107 5

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18

ANEXO III

SEGUIMIENTO EN SERVICIOS - ESCALA DE CALIFICACIÓN

EXPEDIENTE: 136/1/2022-0601102424 PFAE Candelaria Cuida		
ESPECIALIDAD: SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio		
MÓDULOS FORMATIVOS: MF0249_2 Higiene y atención sanitaria domiciliaria y MF0251_2 Apoyo domiciliario y alimentación familiar		
ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:		
NIF/NIE:		
PRÁCTICA: Seguimiento de servicios	**FECHA:**	**DURACIÓN:**
EMPRESA: Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria		**DOCENTE:** María de Fátima Ferreira Rodríguez

NOTA:

CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Mal	Regular	Bien	Muy Bien	NE*
C1: Observar y comunicarse con la persona dependiente para la identificación de necesidades acerca de la información sanitaria que necesite.					
Transmitir la información sanitaria necesaria para fomentar hábitos saludables de la persona dependiente y de su entorno familiar.					
Observar el desarrollo de las actividades y actitudes de la persona, identificando necesidades especiales, factores de riesgo y evolución física.					
Registrar los datos obtenidos mediante la observación en los protocolos correspondientes.					
C2: Adaptar y aplicar **técnicas de higiene personal** y de preparación de cama, en el domicilio, seleccionando los productos, materiales y utensilios de uso común, en función del estado del usuario y del tipo de técnica					
Aplicar al usuario las técnicas de higiene personal, utilizando los productos, materiales y ayudas técnicas adecuadas para la realización de esta función.					
Preparar la cama movilizando al usuario en función de su situación de dependencia.					
Cuidar la piel de la persona dependiente encamada.					
C3. Efectuar las **técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento** del usuario en función de su grado de dependencia					
Colaborar en la instrucción, orientación y participación del usuario y sus cuidadores principales en cuanto al traslado, movilización y deambulación y posicionamiento, mantenimiento de ayudas técnicas y seguridad, así como sobre el propio servicio de traslado.					
Aplicar las diferentes técnicas de movilización, traslado y deambulación en función de las necesidades de "confort", y del grado de dependencia de la persona.					

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18

CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Mal	Regular	Bien	Muy Bien	NE*
C4. Ejecutar las órdenes de prescripción de **administración de medicación por vía oral, tópica y rectal**, así como de tratamientos locales de frío y calor, precisando y organizando el material que se ha de utilizar en función de la técnica demandada y la prescripción					
Colaborar en la administración de tratamientos prescritos por vía oral, rectal y tópica.					
Recoger y tomar las constantes vitales utilizando las técnicas apropiadas a cada constante.					
C5. Aplicar las **técnicas de apoyo a la ingesta y de recogida de eliminaciones** adecuadas en función del grado de dependencia del usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas.					
Utilizar la técnica de apoyo a la ingesta adecuada a la situación de la persona dependiente.					
Realizar la recogida de eliminaciones en función del grado de dependencia del usuario.					
C8. Organizar y efectuar la compra de alimentos, enseres y otros productos básicos de uso domiciliario con periodicidad diaria o semanal.					
Organizar y planificar la compra de alimentos de acuerdo a las necesidades de la unidad convivencial.					
Priorizar los productos que se deben adquirir en función de las necesidades de la persona dependiente y del presupuesto disponible.					
Confeccionar la lista de la compra.					
Colocar los diferentes productos en los lugares más adecuados para su conservación y posterior uso.					
Implicar a la persona y/o cuidadores/as principales en todas las fases, fomentando su autonomía y respetando la autodeterminación, a su nivel.					
C9. Aplicar técnicas básicas de cocina para la elaboración de menús, en función de las características de los miembros de la unidad familiar.					
Elaborar los menús adecuados a la persona dependiente, siguiendo las normas referidas a la preelaboración, elaboración y conservación de los alimentos.					
Limpiar los utensilios y equipos utilizados en el proceso con la frecuencia, los productos y los métodos adecuados al uso y al tipo de material.					
Mantener la temperatura de los alimentos requerida.					
Utilizar de forma racional los materiales y los medios energéticos evitando consumos, costes y desgastes innecesarios.					
Cumplir las normas de manipulación de alimentos.					
C10. Realizar la **limpieza, mantenimiento del orden y pequeñas reparaciones** en el domicilio.					
Aplicar las medidas de seguridad necesarias en el manejo de los electrodomésticos en el domicilio.					
Aplicar las técnicas de limpieza adaptadas a las necesidades del domicilio.					
Respetar el espacio y confortabilidad de la persona dependiente en las tareas de limpieza y aseo del hogar.					

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18

CAPACIDADES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Mal	Regular	Bien	Muy Bien	NE*
C11. Participar en los **procesos de trabajo de la empresa**, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo					
Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.					
Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.					
Emprender con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.					
Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.					
Utilizar los canales de comunicación establecidos.					
Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.					
TOTAL:					
CALIFICACIÓN FINAL:					

NE*: No evaluable durante la visita realizada

Observaciones:

Firma docente:

Cód. Validación: 6UDP4DJXPS6PD5GNH69JQNZ
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18