BRITO NÚÑEZ, MARIA CONCEPCION (1 de 3)
Tercero
Fecha Firma: 09/08/2024
HASH: 8ee5adba42b702408f401efb408ee1a7

MARÍA CONCEPCIÓN BRITO NÚÑEZ (2 de 3)
Alcaldesa
Fecha Firma: 09/08/2024
HASH: 20e9a35025d8bfafd0045e6e3710bb3

María del Pilar Chico Delgado (3 de 3)
Secretaria Accidental
Fecha Firma: 09/08/2024
HASH: 55eef07eda4c655d114109a3a2a5c51f8

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 CUIDA3 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 Cuida3, en adelante PFAE Candelaria Cuida3, 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 Cuida3, ha sido objeto de subvención por parte del Servicio Canario de Empleo al amparo de la convocatoria publicada en el BOC nº 150, de fecha 31 de julio de 2023 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 2023 en régimen de concurrencia competitiva, dictándose Resolución de concesión nº: 137/1/2023-0609105802.

III.- Que el Ayuntamiento de Candelaria, a través de la ejecución y desarrollo del Proyecto PFAE Candelaria Cuida3, 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: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

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 Cuida3, 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 Cuida3, 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 Cuida3, 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: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

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: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

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

Los servicios del alumnado trabajador de atención sociosanitaria a personas en domicilio, serán prestados 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 17 de julio de 2024 y el 7 de marzo de 2025.

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 14:30 h. pudiendo verse modificado para el cumplimiento de los objetivos formativos propios del PFAE Candelaria Cuida3, 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 Cuida3. 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 Cuida3, 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 seguimiento del alumnado trabajador por parte del equipo docente en los servicios”.

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

g) El alumnado trabajador del proyecto PFAE Candelaria Cuida3, 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 para la formación y el aprendizaje formalizado desde el día 08 de abril de 2024 y que finaliza el 07 de marzo de 2025. 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 Cuida3, 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 Cuida3. Para ello, la Corporación local cuenta con una póliza de responsabilidad civil general N.º: D8 C30 163 con la aseguradora CAV Centro de Helvetia, SA. Cía de seguros y Reaseguros.

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 7 de marzo de 2025 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: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

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: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

ANEXO I

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

Entidad: Ayuntamiento de Candelaria3.
Proyecto: PFAE Candelaria Cuida3.
Especialidad: SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en domicilio.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE
Julio César Díaz Delgado	43.790.125-B
Inmaculada Vanesa Díaz Rodríguez	43.824.852-P
Ahinara Domínguez Martín	43.841.203-Y
Roberto Carlos Expósito González	43.824.609-H
Noemí González Cabrera	79.098.202-Y
Margarita Guanche Galdón	43.823.047-C
Melania Delgado García	42.224.014-Q
M.ª Ángeles Ledesma Melián	42.081.321-S
Carmen Rosa Marrero Martín	43.611.027-Z
Lorena Martín Moreno	77.930.865-T
Michel Mora Suarez	42.267.036-M
Ainoa Pérez Goya	43.840.449-B
M.ªAlexandra Pérez Romero	70.652.412-T
Rosa Avelina Rodríguez Torres	43.787.464-H
Yaiza Tremps López	78.852.533-T

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

ANEXO II FICHA DE SEGUIMIENTO EN SERVICIOS por parte de Tutor/a de empresa			
Expediente:	137/1/2023-0609105802 - PFAE Candelaria Cuida3		
Certificado de Profesionalidad	SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio		
Institución:	Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria		
Alumno/a-Trabajador/a:		**DNI/NIE:**	
Fecha de realización:			

ACTITUDES A VALORAR	SI	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. Cumple con sus obligaciones y tareas con el nivel de calidad exigidos.	0	4	8	12	
Confidencialidad: No desvela información íntima y/o personal de compañeros/as y de personas usuarias, salvo con fines formativos en el contexto del aula.	0	7	11	15	
Comunicación eficaz: Realiza escucha activa, muestra capacidad de diálogo, empatía, asertividad; busca soluciones a los problemas y situaciones imprevistas, gestiona los conflictos llegando a consenso y acuerdos.	0	6	12	17	
Proactividad: 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.	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.	0	7	11	15	
Identificación con la ocupación: Cumple con los protocolos establecidos en el centro de trabajo. Muestra entusiasmo por el aprendizaje y el trabajo a realizar	0	5	9	14	
Higiene y cuidado de la imagen personal: 15% Cuida su higiene personal (cuerpo, pelo, dentadura, uñas). Uniformidad lavada, planchada y lleva una muda al servicio. Olores personales (perfumes intensos, tabaco, alcohol)					
				TOTAL:	

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

Fdo. Tutor/a de Empresa

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

ANEXO III

SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO TRABAJADOR/A EN LOS SERVICIOS

EXPEDIENTE: 137/1/2023-0609105802 - PFAE Candelaria Cuida 3	
CERTIFICADO PROFESIONALIDAD: SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	
AREA: SANITARIA	**Unidad de Competencia:** • UC0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria. • UC0251_2: Apoyo domiciliario y alimentación familiar
ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:	
NIF/NIE:	**FECHA CUMPLIMENTACIÓN:**
DOCENTE: Mª Ankatherine Díaz Rguez	
INSTITUCIÓN: Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria	

NOTA:

LISTA DE COTEJO (E_4)

UC0249_2. Desarrollar intervenciones de atención físico domiciliarias dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitarias	SI	NO	NO PROCEDE
RP1. Mantener a los usuarios en correctas condiciones de higiene personal, aportando la ayuda que se precise en función de sus necesidades y del plan de intervención previamente establecido.			
Informa a las personas usuarias de los hábitos higiénicos saludables, de los productos y materiales a utilizar.			
Realiza las maniobras de higiene que las personas usuarias no puede realizar de forma autónoma.			
Comprueba que las personas usuarias se encuentran limpio y seco prestando especial atención a los pliegues corporales, cavidad bucal y otras zonas de especial riesgo.			
Realiza el aseo completo a las personas usuarias con dependencia funcional en cama o la ducha.			
Realiza las duchas y baños siguiendo la planificación establecida para la unidad.			
Viste a las personas usuarias con la ayuda necesaria en cada caso, con ropa y calzado cómodo adecuado a la temperatura y la época del año.			
Promueve la participación de las personas usuarias según pautas de autocuidado establecidas.			
RP2. Realizar actividades para el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras de los usuarios, efectuando el acompañamiento, vigilancia y apoyo necesario, asegurando que se cumplen las condiciones de seguridad y comodidad del mismo en el marco del plan de mejora personal especificado en cada caso			
Informa a las personas usuarias y familia de las pautas de movilización y las ayudas técnicas que se deben utilizar en cada caso.			
Comprueba el estado de las ayudas técnicas para movilizar a las personas usuarias.			
Coloca a las personas usuarias en las ayudas técnicas teniendo en cuenta las instrucciones.			
Moviliza a las personas encamadas teniendo en cuenta la prevención de úlceras por presión.			
Coloca a las personas usuarias en la posición más cómoda posible y en posición anatómica adecuada.			

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

Moviliza a las personas usuarias y acompaña en su deambulación teniendo en cuenta las características del usuario			
Informa al equipo interdisciplinar de las incidencias ocurridas.			
RP3. Facilitar la ingesta y efectuar la recogida de eliminaciones de los usuarios, respetando sus necesidades dietéticas para mantener y/o mejorar el estado de salud y bienestar de los mismos.			
Informa a las personas usuarias y/o familia sobre la administración de alimentos			
Informa a las personas usuarias y/o familia de la adecuada utilización de los materiales empleados en la recogida de excretas y su posterior eliminación, en función de sus necesidades.			
Confecciona los menús en función de la prescripción dietética y nutricional, las preferencias, los gustos personales, variedad dietética, presupuesto y oferta del mercado.			
Administra los alimentos sólidos y líquidos en caso de las personas usuarias que precisen apoyo o asistencia específica en la ingesta.			
Recoge las eliminaciones con los medios y materiales adecuados			
RP4. Prepara y administra medicamentos por vía oral, rectal y tópica, así como aplicar tratamientos locales de frío y calor, colaborando en el seguimiento de los usuarios y cumpliendo las pautas establecidas en el plan de cuidados individualizados			
Colabora con el personal sanitario del centro en la administración de medicación por vía oral, rectal y tópica.			
Aplica tratamientos locales de frío y calor se realizan de acuerdo con las indicaciones y pautas recibidas.			
Prepara el material con los medios adecuados y siguiendo las órdenes de la prescripción.			
Realiza la toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características de la persona.			
Recoge la información de las actividades realizadas de forma correcta y completa.			
RP5. Actuar según el plan establecido, aplicando técnicas de prevención de accidentes y, en caso necesario de primeros auxilios			
Utiliza las medidas de protección tanto para las personas usuarias como para el profesional.			
En caso de parada cardiorrespiratoria, hemorragia externa, asfixia, quemaduras, intoxicaciones, colabora con el profesional			

UC0251_2. Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial	SI	NO	
RP1: Elaborar el plan de actuación en la unidad de convivencia, adaptando el programa de intervención diseñado por el equipo a las necesidades y demandas del caso asignado.			
Las actividades las ejecuta con la secuencia preestablecida de forma adecuada para rentabilizar tiempos y esfuerzo.			
RP2: Realizar el aprovisionamiento, control de existencias, almacenamiento y conservación de alimentos de acuerdo con las recomendaciones dietéticas establecidas.			
Comprueba la existencia de alimentos y demás enseres necesarios			
Realiza el almacenamiento y conservación de los alimentos			
Fomenta la participación de las personas usuarias (autonomía) en las actividades de almacenamiento			

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

RP3: Manipular y elaborar los alimentos de acuerdo a las necesidades nutricionales existentes en la unidad convivencial, cumpliendo la normativa de higiene alimentaria vigente y observando en su caso las preocupaciones médicas acerca de las dietas especiales			
Realiza las elaboraciones culinarias elementales aplicando las técnicas adecuadas de manipulación de alimentos			
Realiza la limpieza de los utensilios y equipos utilizados en la elaboración de alimentos con la frecuencia y procedimientos.			
Fomenta la participación de los usuarios (autonomía) en la elaboración de alimentos.			
RP4. Desarrollar actividades de mantenimiento del hogar necesarias para garantizar y conservar sus adecuadas condiciones de habitabilidad, higiene y orden.			
Transmite información a la familia y/o personas usuarias sobre hábitos higiénicos saludables			
Realiza las tareas de limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, sanitarios utilizando los productos adecuados.			
Realiza la eliminación de basuras y residuos procurando el reciclaje selectivo			
Realizan el lavado y planchado de ropa			
Al finalizar la jornada de trabajo o tareas se asegura de ordenar los artículo, cerrar grifos, estado de electrodomésticos, cierre de llaves de gas,...			

Observaciones:

Firma docente:

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

ANEXO III

SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO TRABAJADOR/A EN LOS SERVICIOS

EXPEDIENTE: 137/1/2023-0609105802 - PFAE Candelaria Cuida 3	
CERTIFICADO PROFESIONALIDAD: SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	
AREA: SOCIOSANITARIA	**Unidad de Competencia:** • UC0250_2: Atención y apoyo psicosocial domiciliario
ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:	
NIF/NIE:	**FECHA CUMPLIMENTACIÓN:**
DOCENTE: Sara V. Cassano Meza	
INSTITUCIÓN: Servicio de Ayuda a domicilio – SAD Municipal del Ayuntamiento de Candelaria	

NOTA:

LISTA DE COTEJO (E_4)

UC0250_2. Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitarias.	SI	NO	NO PROCEDE
RP1. Preparar y mantener los espacios y los materiales en las condiciones adecuadas para favorecer la autonomía, la comunicación y convivencia de los usuarios.			
Realiza el mantenimiento de los espacios y mobiliario teniendo en cuenta: las orientaciones de los profesionales, necesidades, costumbres, gustos de las personas usuarias y familia y normas de seguridad e higiene establecidas.			
Tiene en cuenta la posibilidad de utilizar elementos comunicativos, de señalización y símbolos para el mantenimiento y entrenamiento cognitivo y de hábitos con el objetivo principal de PROMOVER LA AUTONOMÍA del usuario.			
RP2. Ayudar al usuario en la realización de gestiones necesarias para la resolución de asuntos personales y relacionales, incluyendo el acceso a servicios y recursos comunitarios			
Obtiene de las personas usuarias y del equipo multiprofesional la información importante para realizar las gestiones personales y relacionales que necesita.			
Transmite a las personas usuarias información clara y precisa.			
Realiza la intervención, atención y acompañamiento en la realización de gestiones para su desenvolvimiento diario según orientaciones recibidas.			
Registra las incidencias surgidas según procedimiento establecido, durante la intervención y se transmiten al equipo interdisciplinar.			
RP3. Ayudar al usuario en la realización de actividades y ejercicios tendentes a mantener su estado psicológico, su rehabilitación y nivel ocupacional, colaborando en su seguimiento e informando de su evolución.			
Transmite la información y orienta a las personas usuarias de forma clara y precisa teniendo en cuenta sus características individuales.			
Promueve la motivación y colaboración de las personas usuarias.			
Recoge información relevante para la evolución del caso y la registra según procedimientos establecidos.			
RP4. Detectar demandas y necesidades especiales provocadas por situaciones de deterioro personal o del entorno familiar y/o social del usuario para su derivación a los profesionales y servicios competentes.			
Detecta y/o registra situaciones potenciales de deterioro.			
Transmite la información al equipo interdisciplinar.			

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

RP5: Mantener relaciones fluidas con los familiares del usuario orientándoles. Implicándoles y sensibilizándoles en la cobertura de las necesidades materiales y relacionales.			
Registra debidamente la información obtenida del entorno familiar			
Transmite las demandas de la familia manteniendo actitudes de respeto y comprensión.			

Observaciones:

Firma docente:

Cód. Validación: 39FS4Y4LFGS34J6J4RWSFFDKS
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13