

**BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIONES- CUIDADOR@ - REFERENCIA 15**

**ASUNTO:**

Bolsa de empleo para la categoría de cuidadora/cuidador de atención a personas con diversidad funcional en el centro residencial de APSA.

**EMPRESA:**

Asociación APSA. Nuestra empresa está comprometida en la Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres

**CENTRO:**

Residencia San Juan APSA.

**FECHA DE RECEPCIÓN DE CURRÍCULOS:**

Del **1 de febrero de 2018 al 15 de febrero de 2018**, ambos incluidos.

**INTERESADOS:**

Presentar currículum en la calle Alcalde Vicent Baeza nº 4 03550 San Juan (Alicante). O mandar currículum por correo electrónico a la atención de Silverio Amorós Sánchez [ssggadmon3apsa@gmail.com](mailto:ssggadmon3apsa@gmail.com), en cualquiera de los casos usar formato de currículum europeo. Destacando en el asunto **REFERENCIA: 15 CUIDADOR@**.

**DESCRIPCION DEL PUESTO**

**DENOMINACION DEL PUESTO:**

Cuidadora/cuidador de atención a personas con discapacidad.

**FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES:**

Según redacción del convenio: Es el trabajador que, poseyendo la capacidad para desarrollar funciones polivalentes en la asistencia y atención directa de las personas con discapacidad, cuidan del orden y ejecución de las actividades en todos los actos del día y de la noche, colaborando en programas de adquisición de hábitos e, incluso de modificación de conducta, pudiendo tener la responsabilidad de un grupo en actividades de aseo personal, habitaciones, cuidados higiénicos, alimentación, ocio y tiempo libre, excursiones, etc., y demás funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas.

Tareas principales:

1. Ejecución de programas para la adquisición de habilidades para la autonomía y mejora de la calidad de vida (auto-cuidado, vida en el hogar, habilidades sociales, académico-funcionales, ocio, integración en la comunidad, etc.).
2. Evaluaciones periódicas documentadas de los diferentes programas de intervención, así como la introducción de mejoras y cambios.

3. Elaboración y actualización de las diferentes tablas de registro para los programas de intervención directa (turnos de ducha, tareas diarias de cada usuario y usuaria, tareas de fin de semana, asignaciones, etc.).
4. Reuniones de coordinación con el equipo.
5. Realizar asambleas con los usuarios y usuarias cada semana, en estas asambleas se escucha a los residentes, se intenta resolver conflictos y se hace un seguimiento del PAI (Plan de Atención Individual).
6. Prestar apoyo en las diferentes actividades de la vida diarias como: duchas (apoyo físico a quien lo necesita), poner la mesa, guardar la ropa doblada en los armarios, etc.
7. Se encarga de la gestión de ropa, ordenar sus armarios, prepararles las maletas cuando salen, coserles los códigos de colores en cada prenda, hacer los cambios de temporada invierno-verano etc.
8. Administrar la medicación diaria de cada residente, suministrar los tratamientos que son de tipo especial o puntual (gotas, pomadas, curamos heridas leves, Prestar los cuidados necesarios cuando los usuarios o usuarias se ponen enfermos según indicaciones facultativas. Atender emergencias sanitarias incluyendo traslado a centro médico de la zona o aviso a las unidades móviles de emergencia.
9. Anotar y registrar las incidencias más importantes y lo que deben conocer l@s compañer@s de los turnos siguientes, anotar también los gastos diarios y dar las asignaciones a los residentes según programación.
10. Realizar pequeñas compras diarias con los usuarios y usuarias (alimentación, droguería, ferretería, papelería, etc.).
11. Realizar la compra de ropa de temporada de los usuarios y usuarias, y/o solicitar ropa necesaria a los tutores.
12. Supervisar que su aspecto sea el adecuado y por ello coordinar las citas con la peluquería, depilación, etc. cuando es necesario. Supervisar que su vestimenta se adecue a la climatología.
13. Dar aviso al responsable cuando se detecten necesidades de podología o de cualquier otra especialidad.
14. Seguir la programación de ocio que se estipule para residencia y detectar nuevas necesidades que se transmitirán al equipo para abordarlas.
15. Intervenir y mediar en conflictos entre usuarios y usuarias, conductas disruptivas (peleas, discusiones, falta de respeto por las normas, etc.).
16. Atender a sus necesidades de escucha y dialogo.
17. Mantener relación y comunicación con los familiares.
18. Organizar cumpleaños y celebración de festividades.
19. Conducción de furgoneta para salidas y actividades varias.

**CAPACIDADES PROFESIONALES:**

1. Técnicas de intervención.
2. Resolución de conflictos.
3. Programas de modificación de conducta.
4. Trabajo en equipo.
5. Capacidad comunicativa.
6. Experiencia profesional.
7. Manejo informático paquete Office, correo electrónico y redes sociales.
8. Dialogante, conciliador y tolerante al estrés.
9. Empatía.
10. Conocimiento del manejo de pictogramas e imágenes significativas.

**REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:**

1. Poseer la titulación de grado medio en ciclo formativo de atención a personas en situación de dependencia o su equivalente en socio-sanitaria o bien poseer la acreditación profesional.
2. Experiencia profesional demostrable en intervención con personas con discapacidad de al menos 3 meses o prácticas pre-profesionales en un centro de estas características.
3. Poseer permiso de conducción tipo "B" en vigor y experiencia demostrable para conducir furgoneta de 7 y 9 plazas.
4. Manejo demostrable de paquete Office.
5. Experiencia en trabajo en equipo y en red.
6. Carnet de manipulador de alimentos en vigor.
7. Certificado negativo de la no comisión de delitos sexuales.

**SE VALORARÁ:**

1. Otras titulaciones oficiales relacionadas con discapacidad o dependencia.
2. Experiencia en centros de atención diurna de personas dependientes.