

OFERTA DE TRABAJO	BOLSA DE TRABAJO DE GEROCULTOR/A PARA DIFERENTES CENTROS DE FUSSMONT
FECHA PUBLICACIÓN	12/01/2022
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Bolsa de trabajo de gerocultor/a para cubrir puestos temporales
CATEGORÍA	Gerocultor (según convenio)
DEPARTAMENTO	Centros Fussmont
PUESTOS DE TRABAJOS OFERTADOS	Dependiendo de la disponibilidad
PLAZOS	Presentación de solicitudes del 12/01/2022 al 31/12/2022

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO: 1. Funciones en relación con la persona usuaria:

- Participar, conjuntamente con otros profesionales del equipo interdisciplinar, en la recepción y acogida de la persona usuaria.
- Responsabilizarse de la tutoría de la persona usuaria según el sistema utilizado por el centro y realizar su seguimiento, observando los cambios que se puedan producir.
- Fomentar la autonomía de acuerdo a sus necesidades e indicaciones del Plan individual de atención interdisciplinaria (PIAI).
- Procurar que el usuario se encuentre como en casa y en un ambiente familiar.
- Promover, ayudar o realizar la higiene personal, en función de sus necesidades y del PIAI.
- Vigilar y promover el cuidado e imagen personal.
- Atender y prevenir problemáticas en eliminación y controlar la incontinencia de esfínteres.
- Prevenir las úlceras por presión (hidratación de la piel, utilización de almohadas, cambios posturales).
- Proporcionar y administrar los alimentos facilitando la ingesta en aquellos casos que lo requieran y con la correcta utilización de los medios técnicos, si fuera necesario.

- Detectar si la dieta pautada se adapta a las necesidades del usuario.
- Colaborar en la correcta administración de medicamentos y la realización de determinados cuidados de acuerdo con las directrices del personal sanitario.
- Mantener el orden de la habitación y las condiciones higiénico-sanitarias de la habitación y de sus efectos personales.
- Colaborar en el mantenimiento de las ayudas técnicas (prótesis, ortesis, silla de ruedas, andadores, bastones, contenciones...).
- Aplicar las técnicas básicas de prevención de accidentes en función de los protocolos de seguridad.
- Preparar a la persona para los traslados de emergencia y efectuar el acompañamiento, vigilancia y apoyo, en su caso, y proporcionar la información mínima necesaria a los profesionales correspondientes.
- Desarrollar y/o colaborar en las actividades lúdicas y de ocio.
- Colaborar en las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.
- Acompañar a las actividades lúdicas fuera del centro.
- Promover la comunicación y las relaciones humanas, sociales e interpersonales entre las personas usuarias, utilizando, en su caso, sistemas alternativos de comunicación.
- Actuar ante las situaciones de conflicto y resolviendo, según sus competencias, las incidencias surgidas y comunicarlo, en su caso, al profesional competente.
- Dar soporte emocional y acompañamiento en el proceso de pérdida y duelo.
- Acompañar a las personas usuarias en su etapa terminal.
- Realizar los cuidados postmortem, si procede.
- Aplicar los distintos protocolos de actuación y organizar la documentación básica de trabajo.
- Registrar las actuaciones realizadas en cada persona usuaria y anotar cualquier variación en su estado o cualquier incidencia.

2. Funciones en relación con la familia o persona de referencia:

- Informarla, orientarla, implicarla y sensibilizarla en la cobertura de las necesidades materiales y personales de la persona usuaria.

- Fomentar su integración y colaboración en las actividades del centro.
- Fomentar la sensibilización de la familia en los cambios físicos y psíquicos que se producen en la persona usuaria, y adaptarse a los mismos.
- Derivar a la familia, cuando sea necesario, al profesional pertinente.
- Sensibilizarla en el fomento de la autonomía de su familiar.
- Registrar y comunicar, en su caso, cualquier incidencia que pueda surgir.
- Fomentar la adaptación a las normas de régimen interno del centro.
- Apoyar la situación de pérdida y el duelo.

3. Funciones en relación con el equipo interdisciplinar:

- Colaborar y coordinarse con el resto de los profesionales del equipo.
- Asistir a las reuniones periódicas establecidas de acuerdo a la organización de cada centro.
- Colaborar en la planificación, ejecución y evaluación del Plan individual de atención interdisciplinaria dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria y realizar su seguimiento.
- Participar en la planificación y organización de actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- Comunicar las incidencias en relación a la persona usuaria o familia.

4. Funciones en relación con la institución:

- Colaborar en el mantenimiento y control de los stocks de materiales.
- Detectar y comunicar deficiencias en el material y mantenimiento del edificio.
- Participar en los planes o grupos de mejora de la calidad asistencial.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Participar en la organización de los espacios, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo.
- Participar en la elaboración y aplicación de los protocolos de actuación del Centro.
- Adaptarse a la organización y las normas de régimen interno del centro.

- Colaborar en el control de contaminaciones en la institución.
- Utilizar los materiales adecuados de protección para el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
- Formar parte de los equipos de emergencia del centro.

5. Funciones en relación con la formación:

- Participar en la formación organizada por la institución.
- Asistir a cursos de formación continuada siempre y cuando sea posible.
- Transmitir los contenidos y conocimientos adquiridos por la formación al resto del equipo.
- Participar en la formación de alumnos en prácticas.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Título de CFGM Atención a personas en situación de dependencia o CFGM cuidados de auxiliar enfermería o equivalente en anteriores sistemas educativos o certificado de profesionalidad acreditado por el SOC de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o certificado de los programas Acredita y/o Califica ´t.
- Las personas que no tengan nacionalidad espanyola, tienen que presentar la homologación de los estudios requeridos.
- DNI o NIE.
- Currículum Vitae.
- Nivel A de catalán o equivalente o superior, en caso de que no se pueda acreditar, se valorará en la entrevista.
- Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que poseer los conocimientos de lengua castellana de nivel superior. A efectos de exención, las personas aspirantes deberán acreditar alguna de las siguientes opciones:
 - haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en España
 - certificado de aptitud en español para extranjero/a expedido por escuela oficial de idiomas.
 - diploma español (nivel superior) establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención del mismo.

En caso de que no se pueda acreditar mediante estas opciones, el nivel de castellano se valorará en la entrevista.

- Acreditar certificación consistente en no haber sido condenado por sentencia firme en alguno de los delitos previstos en la LOPJM.

TIPO DE CONTRATO:

TEMPORAL

DURACIÓN DEL CONTRATO:

DEPENDIENTE DEL PUESTO DE TRABAJO A SUSTITUIR

JORNADA:

COMPLETA / PARCIAL

HORARIO

Mañana / tarde / noche

RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL

PUESTO DE TRABAJO

Residencia ancianos Amposta

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Los candidatos tendrán que superar la prueba de la entrevista personal para poder continuar con el proceso de selección. La no superación de la entrevista implica la exclusión del candidato del proceso de selección. Asimismo, se valorará experiencia laboral en puestos de trabajo similares.

PRESENTACIÓN CANDIDATURAS

Los interesados tendrán que presentar **original, fotocopia y solicitudes** pertinentes en Secretaría del Hospital Comarcal de AMPOSTA en la calle Jacint Verdaguer número 11-13 43870 Amposta, horario de 9.00 a 13.00 horas.