

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**Orden Foral 48/2019, de 28 de febrero, que convoca la fase de resultas prevista en la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo, por la que se convocó el concurso 1/2018 para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Foral de Bienestar Social y se aprobaron sus bases**

Mediante la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo, se convocó el concurso 1/2018 para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social y se aprobaron las bases de su convocatoria.

A través de la Orden Foral 142/2018, de 10 de octubre, se resolvió dicho concurso y se adscribió con carácter definitivo a las personas funcionarias que se citaban en su Anexo a los puestos de trabajo que asimismo se significaban.

En la Base Primera de la convocatoria 1/2018 se preveían dos fases: la del propio concurso de provisión de puestos – ya resuelto – y una posterior de resultas.

En consecuencia, una vez que han tomado posesión todas las personas adjudicatarias de un puesto en la primera fase del concurso, procede la convocatoria de la fase de resultas, en la que se convocan los puestos de trabajo que se consideran adecuados a las necesidades de servicio y que han quedado vacantes como consecuencia de las citadas tomas de posesión que figuran en el Anexo a la Orden Foral 142/2018, de acuerdo con lo establecido en la Base Primera de la Orden Foral 54/2018.

En virtud de la competencia que me atribuye el artículo 11 del Decreto Foral 25/2012, del Consejo de Diputados de 3 de abril, que aprueba el Reglamento de Estructura y Funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social, y conforme a lo dispuesto en la Base Primera de la convocatoria 1/2018,

DISPONGO

Primero. Convocar en el ámbito del Instituto Foral de Bienestar Social la fase de resultas prevista en la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo, relativa a los puestos que se relacionan en el Anexo I a la presente Orden Foral, cuya descripción de funciones se desglosa asimismo en el Anexo II.

Segundo. En esta convocatoria de resultas podrán tomar parte aquellas personas funcionarias de carrera que no hayan participado en la primera fase o que habiéndolo hecho no hayan obtenido puesto alguno, si en ambos casos las personas interesadas cumplen los mismos requisitos previstos en la Base Segunda de la convocatoria aprobada por la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo.

Tercero. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria aprobada por la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo. A estos efectos la fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de la publicación en el BOTHA de la presente Orden Foral.

Cuarto. El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden Foral en el BOTHA. Las instancias se presentarán por vía telemática en el modelo oficial y normalizado a través del apartado de concurso de provisión de puestos ubicado en el apartado “consultas de personal” accesible a través de la Intranet o del Portal de Empleo Público del Instituto Foral de Bienestar Social (www.araba.eus/ifbs/portalempleo/), de conformidad con lo previsto en la Base Quinta de la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo.

Quinto. En todo lo no previsto en la presente Orden Foral será de aplicación lo establecido en la Orden Foral 54/2018, de 14 de marzo.

Sexto. Contra esta Orden Foral podrá interponerse, a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vitoria-Gasteiz, 28 de febrero de 2019

Diputada Foral de Servicios Sociales

M. ANTONIA OLABARRIETA IBARRONDO

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA



Gizarte Ongizaterako
Foru Erakunde
Instituto Foral
De Bienestar Social

▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

www.alava.net/ifbs/

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
ANEXO I
RESULTAS PUESTOS CONCURSO 1/2018**

PAG.- 1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	T P	REG. DED.	FORMA PROV.	ADMINIS.	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO				RETRIBUCIONES		LOCALIDAD DESTINO
						CLASIF. G E S C	TITUL. ACADÉM.	PERF LING / F. PERCEP	REQUER. ESPEC.	NIV. CD.	COMPLEM. ESPECIF.	

DIRECCIÓN : 80.2 INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

ÁREAS : 80.2.02 PERSONAS MAYORES

UNIDADES : 80.2.02.1 RESIDENCIA AJURIA

55.004	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.024	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2 12/1997		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.044	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2 12/1997		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ

Nº de puestos asignados a esta unidad: 3

UNIDADES : 80.2.02.1 RESIDENCIA AJURIA Total de puestos 3

UNIDADES : 80.2.02.10 RESIDENCIA LAKUA

55.059	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.060	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.069	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2 12/2002		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.357	AUXILIAR ENFERMERIA	N 60,00		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	10.137,71	VITORIA-GASTEIZ

Nº de puestos asignados a esta unidad: 4

SUBUNIDADES : 80.2.02.10.1 CENTRO DE DÍA PSICOGERIATRICO LAKUA

55.244	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2 12/2002		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
--------	---------------------	---	--	---	---------	------------------	------------	-----------	--	----	-----------	-----------------

SUBUNIDADES : 80.2.02.10.1 CENTRO DE DÍA PSICOGERIATRICO LAKUA Total de puestos 1

UNIDADES : 80.2.02.10 RESIDENCIA LAKUA Total de puestos 5

UNIDADES : 80.2.02.3 RESIDENCIA TXAGORRITXU

55.149	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2 06/2014		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.165	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.390	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.403	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.435	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
55.458	AUXILIAR ENFERMERIA	N 50,00		C	I.F.B.S	D 2 1 3 2 1 3	302 306	2		14	8.448,09	VITORIA-GASTEIZ

Nº de puestos asignados a esta unidad: 6

UNIDADES : 80.2.02.3 RESIDENCIA TXAGORRITXU Total de puestos 6

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA



Gizarte Ongizaterako
Foru Erakunde
Instituto Foral
De Bienestar Social

▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

www.alava.net/ifbs/

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
ANEXO I
RESULTAS PUESTOS CONCURSO 1/2018**

PAG.- 2

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	T P	REG. DED.	FORMA PROV.	ADMINIS.	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO				RETRIBUCIONES		LOCALIDAD DESTINO
						CLASIF. G E S C	TITUL. ACADÉM.	PERF LING / F. PERCEP	REQUER. ESPEC.	NIV. CD.	COMPLEM. ESPECIF.	

UNIDADES : 80.2.02.4 RESIDENCIA LLODIO

55.336	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2 12/2000		14	16.896,18	LLODIO
						2 1 3	306					

Nº de puestos asignados a esta unidad: 1

UNIDADES : 80.2.02.4 RESIDENCIA LLODIO Total de puestos 1

UNIDADES : 80.2.02.5 RESIDENCIA SALVATIERRA

55.446	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2		14	16.896,18	SALVATIERRA
						2 1 3	306					
55.453	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2		14	16.896,18	SALVATIERRA
						2 1 3	306					
55.456	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2		14	16.896,18	SALVATIERRA
						2 1 3	306					

Nº de puestos asignados a esta unidad: 3

UNIDADES : 80.2.02.5 RESIDENCIA SALVATIERRA Total de puestos 3

UNIDADES : 80.2.02.7 RESIDENCIA AMURRIO

55.375	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2		14	16.896,18	AMURRIO
						2 1 3	306					
55.376	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2		14	16.896,18	AMURRIO
						2 1 3	306					

UNIDADES : 80.2.02.7 RESIDENCIA AMURRIO Total de puestos 2

UNIDADES : 80.2.02.9 RESIDENCIA ZADORRA

55.121	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2 12/2002		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
						2 1 3	306					
55.128	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
						2 1 3	306					
55.135	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2 12/2002		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
						2 1 3	306					

Nº de puestos asignados a esta unidad: 3

UNIDADES : 80.2.02.9 RESIDENCIA ZADORRA Total de puestos 3

ÁREAS : 80.2.02 PERSONAS MAYORES Total de puestos 23

ÁREAS : 80.2.03 PERSONAS CON DISCAPACIDAD**UNIDADES : 80.2.03.2 RESIDENCIA ETXEBIDEA**

49.003	EDUCADOR/A P.DISCAP.	N		C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 01/1998		15	17.418,94	VITORIA-GASTEIZ
55.278	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2 12/1998		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
						2 1 3	306					
55.306	AUXILIAR ENFERMERIA	N		C	I.F.B.S	D 2 1 3	302	2 12/1999		14	16.896,18	VITORIA-GASTEIZ
						2 1 3	306					

UNIDADES : 80.2.03.2 RESIDENCIA ETXEBIDEA Total de puestos 3

UNIDADES : 80.2.03.3 RESTO PISOS Y RESIDENCIAS DISCAPACIDAD**SUBUNIDADES : 80.2.03.3.02 RESIDENCIA BASOA**

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA



Gizarte Ongizaterako
Foru Erakundea
Instituto Foral
De Bienestar Social

▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

www.alava.net/ifbs/

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
ANEXO I
RESULTAS PUESTOS CONCURSO 1/2018

PAG.- 3

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	T P	REG. DED.	FORMA PROV.	ADMINIS.	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO				RETRIBUCIONES		LOCALIDAD DESTINO
						CLASIF. G E S C	TITUL. ACADÉM.	PERF LING / F. PERCEP	REQUER. ESPEC.	NIV. CD.	COMPLEM. ESPECIF.	
57.010	MONITOR/A RESIDENCIA	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 06/1999			16	17.055,22	VITORIA-GASTEIZ
<i>SUBUNIDADES : 80.2.03.3.02 RESIDENCIA BASOA</i>						<i>Total de puestos 1</i>						
SUBUNIDADES : 80.2.03.3.03 RESIDENCIA PORTAL DE CASTILLA												
57.013	MONITOR/A RESIDENCIA	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 12/2001			16	17.055,22	VITORIA-GASTEIZ
<i>SUBUNIDADES : 80.2.03.3.03 RESIDENCIA PORTAL DE CASTILLA</i>						<i>Total de puestos 1</i>						
SUBUNIDADES : 80.2.03.3.04 RESIDENCIA ZALDIARAN												
57.020	MONITOR/A RESIDENCIA	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 12/1997			16	17.055,22	VITORIA-GASTEIZ
57.024	MONITOR/A RESIDENCIA	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2			16	17.055,22	VITORIA-GASTEIZ
<i>SUBUNIDADES : 80.2.03.3.04 RESIDENCIA ZALDIARAN</i>						<i>Total de puestos 2</i>						
<i>UNIDADES : 80.2.03.3 RESTO PISOS Y RESIDENCIAS DISCAPACIDAD</i>						<i>Total de puestos 4</i>						
UNIDADES : 80.2.03.4 CENTROS OCUPACIONALES												
SUBUNIDADES : 80.2.03.4.03 CENTRO OCUPACIONAL LANTZE												
56.013	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2			17	18.400,34	LLODIO
56.015	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 07/2018			17	18.400,34	LLODIO
<i>SUBUNIDADES : 80.2.03.4.03 CENTRO OCUPACIONAL LANTZE</i>						<i>Total de puestos 2</i>						
SUBUNIDADES : 80.2.03.4.09 CENTRO OCUPACIONAL LAKUA SANSOMENDI												
126.039	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	403	2 12/2000			17	18.400,34	VITORIA-GASTEIZ
						2 1 3 405						
56.045	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 12/2000			17	18.400,34	VITORIA-GASTEIZ
<i>SUBUNIDADES : 80.2.03.4.09 CENTRO OCUPACIONAL LAKUA SANSOMENDI</i>						<i>Total de puestos 2</i>						
SUBUNIDADES : 80.2.03.4.10 CENTRO OCUPACIONAL LAKUA ARRIAGA												
56.054	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 01/2000			17	18.400,34	VITORIA-GASTEIZ
56.059	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 01/2008			17	18.400,34	VITORIA-GASTEIZ
56.060	MONITOR/A DE C.O.	N	C	I.F.B.S	C 2 1 3	406	2 01/2008			17	18.400,34	VITORIA-GASTEIZ
<i>SUBUNIDADES : 80.2.03.4.10 CENTRO OCUPACIONAL LAKUA ARRIAGA</i>						<i>Total de puestos 3</i>						
<i>UNIDADES : 80.2.03.4 CENTROS OCUPACIONALES</i>						<i>Total de puestos 7</i>						
<i>ÁREAS : 80.2.03 PERSONAS CON DISCAPACIDAD</i>						<i>Total de puestos 14</i>						
<i>DIRECCIÓN : 80.2 INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL</i>						<i>Total de puestos 37</i>						
Nº de puestos total de la unidad : 37												

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA



▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
www.alava.net/ifbs/

Descripción de las claves correspondientes a Tipo de Puesto:

N NO SINGULARIZADO
S SINGULARIZADO

Descripción de las claves correspondientes a Forma de Provisión:

C CONCURSO
L LIBRE DESIGNACIÓN

Descripción de las claves correspondientes a Escalas:

2 ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
22 ADM.ESPECIAL-SERV.ESPECIALES
221 ADM.ESPECIAL-SERV.ESPECIALES-COMETIDOS ESPECIALES
222 ADM.ESPECIAL-SERV.ESPECIALES-PERSONAL DE OFICIOS
213 ADM.ESPECIAL-TÉCNICA-TÉCNICO/A AUXILIAR
212 ADM.ESPECIAL-TÉCNICA-TÉCNICO/A MEDIO
211 ADM.ESPECIAL-TÉCNICA-TÉCNICO/A SUPERIOR
1 ADMINISTRACIÓN GENERAL
12 ADM.GENERAL-ADMINISTRATIVA
13 ADM.GENERAL-AUXILIAR
15 ADM.GENERAL-GESTIÓN
14 ADM.GENERAL-SUBALTERNA
11 ADM.GENERAL-TÉCNICA
3 HABILITADO ESTATAL
32 HABILITADO ESTATAL-INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Descripción de las claves correspondientes a Requerimientos específicos:

001 DIPLOMA EN ENFERMERÍA EMPRESA
002 PERMISO DE CONDUCIR CLASE D
003 PERMISO DE CONDUCIR CLASE B
004 CURSO SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
005 ESPECIALIDAD ENFERMERÍA TRABAJO
010 UN AÑO DE EXPERIENCIA COMO ENFERMERO
011 UN AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN O DOS AÑOS DE ATS
012 DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN PUESTOS DEL GRUPO A
013 CERT. NEGATIVO REG. CENTRAL DELINCUENTES SEXUALES

Descripción de las Titulaciones Académicas:

100 CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
200 GRADUADO ESCOLAR
300 FORMACION PROFESIONAL DE PRIMER NIVEL
301 FP I RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL
302 FP I RAMA SANITARIA
303 FP I RAMA HOSTELERIA Y TURISMO, COCINA
304 FP I RAMA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA
305 FP I RAMA METAL
306 TÉCNICO EN ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA
400 BUP O FP II
401 FP II RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL, INFORMÁTICA
402 FP II RAMA AGRARIA
403 FP II RAMA ELECTRICIDAD/ELECTRÓNICA
404 FP II RAMA HOSTELERIA Y TURISMO, HOSTELERÍA
405 FP II RAMA METAL
406 FP II ADAPTACIÓN SOCIAL O DISMINUIDOS PSÍQUICOS
500 DIPLOMATURA UNIVERSITARIA
501 DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN ENFERMERIA
502 DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN TRABAJO SOCIAL
503 INGENIERÍA TÉCNICA, SECCIÓN INDUSTRIAL
504 GRADUADA/O SOCIAL
505 DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN FISIOTERAPIA

▶ ARABAKO FORU ALDUNDIA



Gizarte Ongizaterako
Foru Erakundea
Instituto Foral
De Bienestar Social

▶ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

www.alava.net/ifbs/

506	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN TERAPIA OCUPACIONAL
507	PROFESOR EGB
507.001	PROFESOR EGB PEDAGOGIA TERAPEUTICA
508	DIPLOMATURA EN C.ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
509	INGENIERÍA TÉCNICA,SECCIÓN AGRÍCOLA
510	DIPLOMATURA EN BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION
511	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN EDUCACION SOCIAL
512	INGENIERÍA TECNICA INFORMATICA
513	DIPL-LIC C.EDUC-SOC Y HABILIT COL. EDUC. SOCIALES
600	LICENCIATURA UNIVERSITARIA
601	LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA
602	LICENCIATURA EN INFORMATICA
603	LICENCIATURA EN MEDICINA
603.001	LICENCIATURA EN MEDICINA,GERIATRIA
603.002	LICENCIATURA EN MEDICINA,REHABILITACIÓN
603.003	LIC. EN MEDICINA Y CIRUJGIA,MEDICINA DEL TRABAJO
603.004	LICENCIATURA EN MEDICINA,PSIQUIATRIA
603.005	LICENCIATURA EN MEDICINA,MEDICINA INTERNA
603.006	LICENCIATURA EN MEDICINA,FAMILIAR Y COMUNITARIA
604	LICENCIATURA EN PEDAGOGIA
605	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA
606	LICENCIATURA EN C.ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
607	LICENCIATURA EN DERECHO
608	INGENIERIA SUPERIOR INDUSTRIAL
609	LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGÍA

ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES PUESTOS CONVOCADOS

CONCURSO 1/2018

AUXILIAR ENFERMERÍA

1. Bajo la dependencia del personal del puesto de Enfermera/o, ejecuta los programas de atención de necesidades básicas establecidas en el plan individualizado de las personas usuarias siendo referente de las que se le asignen y realizando un seguimiento de acuerdo con los requisitos y protocolos que se establezcan.
2. Participa en el diseño del plan individualizado de atención a las personas usuarias.
3. Colabora con el personal del puesto de Enfermera/o o, en su caso, realiza por delegación, aquellas actuaciones que se precisen tales como administración de medicamentos, cambios posturales, toma de temperatura, etc. informando de incidencias y cambios observados en las personas usuarias, ocupándose de la asepsia, retirada de residuos y del mantenimiento de los materiales utilizados. Asimismo, colabora con los/las Educadores/as en lo relativo a la ejecución de los programas de enseñanza y entrenamiento de habilidades.
4. Participa en la rehabilitación físico-psico-social de la persona residente colaborando en la programación y ejecutando acciones encaminadas a su recuperación y al mantenimiento del mejor estado de bienestar posible y, en su caso, la administración de cuidados paliativos y acompañamiento en el proceso de morir, tanto a la persona usuaria como a las familias.
5. Mantiene el entorno y pertenencias de la persona usuaria en perfectas condiciones (habitación, hacer las camas, ropa, útiles de aseo, ayudas técnicas, etc.) procurando el mejor estado posible de las mismas y de las personas usuarias, informando de las deficiencias detectadas y/o en su caso colaborando en las modificaciones que se produzcan y en su traslado al servicio que corresponda para su reparación, recogiénolas posteriormente.
6. Recoge y traslada toda la ropa sucia para su lavado y una vez limpia la distribuye bien a las personas usuarias, bien a los diferentes servicios comunes correspondientes, organiza y valora las necesidades de las personas usuarias, informando de las anomalías y deficiencias detectadas.
7. Solicita y repone los materiales necesarios en cada servicio tales como, absorbentes, empapadores, jabones, guantes, servilletas, etc.

8. Colabora en actividades destinadas a fomentar la vida personal y familiar de las personas residentes, promoviendo su participación, preparando lo necesario (montaje, preparación y desmontaje) en los espacios donde se realicen y participando en su desarrollo (excursiones, talleres, fiestas, paseos, juegos, lecturas, etc.).
9. Cumplimenta, en el soporte que se determine, todos aquellos registros que se establezcan, tales como, parte diario de incidencias, deposiciones, menstruaciones, alimentación, etc.
10. Atiende integralmente las necesidades de nutrición de las personas residentes, para lo que, sirve las comidas donde se establezca y ayuda en la ingesta según el programa individualizado, colocando en el carro o mesa auxiliar los platos y demás enseres una vez que el usuario no los necesite.
11. Acompaña, y/o traslada, a las personas que necesiten acudir a consultas, actividades, terapias, rehabilitación, etc., tanto internas como externas, colaborando en dicha actividad en la medida necesaria.
12. Participa en reuniones periódicas del equipo multidisciplinar donde se analiza la organización del servicio y el estado de las personas residentes, colaborando en la adopción de pautas de actuación.
13. En el caso del servicio de rehabilitación, bajo la dependencia del/la Fisioterapeuta, traslada a las personas usuarias al servicio de fisioterapia y les prepara para ser atendidos, responsabilizándose de la asepsia y mantenimiento de los aparatos y materiales utilizados, ayudando en la aplicación de las técnicas de rehabilitación necesarias. Una vez finalizado el tratamiento, ayuda a vestirse a la persona usuaria, recoge las historias y hojas de tratamientos para su control y procede a su traslado.
14. Atiende a las familias y colabora con ellas, facilitándoles la relación con la persona usuaria y encauzando las diferentes solicitudes/demandas que planteen a los profesionales que corresponda.
15. Así mismo, realizará aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que le fueran encomendadas por su superior y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

EDUCADOR/A DISCAPACIDAD

1. Participa, junto con su jefe/a inmediato/a (psicólogo/a responsable), en la elaboración de programas de enseñanza y entrenamiento de habilidades, que posteriormente ejecuta distribuyendo el tiempo entre las diversas actividades.

2. Supervisa y coordina el trabajo de auxiliares de enfermería en lo relativo a la ejecución de los programas establecidos en el punto anterior.
3. Realiza los tratamientos y pone en práctica los programas individuales y grupales definidos para las personas con discapacidad de su grupo, según las normas y orientaciones recibidas del psicólogo/a.
4. Es responsable del seguimiento y evaluación de los programas de enseñanza y entrenamiento de habilidades, juntamente con el Psicólogo/a Responsable de Equipo.
5. Participa en las reuniones periódicas del equipo interdisciplinar y equipo de centro donde se valora el desarrollo y la eficacia de dichos programas al objeto de conseguir que se alcance la mayor autonomía individual y social de las personas discapacitadas.
6. Colabora con el resto de profesionales en la información a las familias de las personas a su cargo.
7. Atiende íntegramente las necesidades de nutrición, aseo, comida, transporte, etc para la correcta atención de las personas que acuden al centro.
8. Trabaja de manera complementaria con el resto de equipo, especialmente con las auxiliares, para conseguir los objetivos y resultados en las personas propuestos por el equipo, colaborando mutuamente en sus funciones.
9. Realiza informes anuales de las personas usuarias así como los informes puntuales que se le soliciten.
10. Así mismo, realizará aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que le fueran encomendadas por su superior y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

MONITOR/A CENTRO OCUPACIONAL

1. Lleva a la práctica los programas establecidos asignando diariamente las tareas y actividades a realizar por las personas usuarias a su cargo y realiza su seguimiento mediante el registro de los resultados obtenidos tanto a nivel individual como grupal.
2. Participa en la elaboración de los programas aportando información y propuestas con el objetivo de alcanzar la mayor autonomía personal y social posible de la persona usuaria.
3. Prepara y distribuye el material de trabajo, elabora útiles y enseñando a las personas a su cargo sobre el conocimiento y uso de dicho material. Así mismo instruye en comportamientos y conductas laborales correctas en cuanto a horario, disciplina, participación, etc.

4. Forma parte junto de los equipos de trabajo permanentes o temporales del Centro y de los del Área de Personas con Discapacidad.
5. Participa junto con el Equipo técnico, en la valoración y en el diseño de planes individuales, estrategias de trabajo, programas conjuntos y en coordinación con el resto de agentes que intervienen en el proceso, protocolos de actuación...
6. Participa con la persona responsable del Centro y el Equipo Técnico en reuniones de evaluación de las diversas actividades desarrolladas y de la evolución de las personas usuarias.
7. Refuerza y trabaja individualmente con las personas con discapacidad intelectual las conductas adaptativas AAIDD) con el fin de desarrollar la independencia personal de la vida diaria (hábitos de comida, aseo, desplazamientos...). Realiza las tareas de apoyo personal, básicas e instrumentales, en las AVD (aseo, comida, transporte, higiene) que sean precisas llevar a cabo con las personas que acuden a su centro.
8. Acompaña a las personas usuarias en las salidas planificadas a los centros y actividades exteriores a los que deben asistir, proporcionando los apoyos necesarios y realizando el seguimiento de la participación en los mismos.
9. Junto con la persona Responsable del Centro, planifica, organiza y controla la producción y la calidad de los trabajos. Se comunica con las empresas proveedoras de trabajo.
10. Diseña, junto con los Equipos de Centro, actividades ocupacionales como alternativa a la ausencia de trabajo productivo que permiten a la persona usuaria desarrollar otros hábitos, destrezas y habilidades
11. Interviene en las reuniones de asambleas de familiares, comisión de participación y mantiene contacto con las familias y otros profesionales de residencias, tanto en forma espontánea como programada.
12. Así mismo, realizará aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que le fueran encomendadas por su superior y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

MONITOR/A RESIDENCIA

1. Provee los apoyos y realiza las actividades de entrenamiento de habilidades, de acompañamiento, etc. que se consideren necesarias por los responsables técnicos correspondientes, de las personas con discapacidad atendidas en el recurso, a fin de que

estas consigan el mayor grado de autonomía personal posible y la integración social más adecuada.

2. Colabora, en la medida que se determine, con el resto de técnicos, en la elaboración de los planes de trabajo y apoyos individuales de las personas que acuden al recurso y proporciona a la persona Responsable de la Unidad, información completa, veraz y verificable sobre el comportamiento, actitudes y habilidades de dichas personas.
3. Atiende a las personas con discapacidad en sus necesidades básicas de alimentación, vestido, aseo personal y el resto de actividades de la vida diaria instruyéndoles con el objetivo final de conseguir que realicen dichas actividades de forma autónoma.
4. Acompaña a las personas residentes a las distintas consultas, urgencias y hospitales a los que deben asistir, realizando el seguimiento de los tratamientos médicos prescritos.
5. Acompaña y forma a los/las residentes a su cargo en el ocio y aprovechamiento de su tiempo libre, organizando y participando en las actividades que se establezcan.
6. Enseña a las personas residentes a colaborar en tareas domésticas como servir comidas, barrer, cocinar, etc.
7. Recoge por escrito, en la forma que se determine, todas aquellas incidencias diarias que ocurran referidas al trabajo diario en la Residencia.
8. Así mismo, realizará aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que le fueran encomendadas por su superior y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.