



**EMSISA**

Empresa Municipal, S.A.

Sociedad Unipersonal

EMSISA empresa Municipal, S.A.

CIF A11068004

**MATERIAL DE APOYO**  
**CONVOCATORIA 95 PLAZAS**  
**AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**  
**EMSISA**  
**CHICLANA DE LA FRONTERA**



## ÍNDICE

### **MATERIAS COMUNES.**

**TEMA 1.** LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. TÍTULO I Y TÍTULO II.

**TEMA 2.** NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL PUESTO DE TRABAJO.

**TEMA 3.** IGUALDAD DE GENERO. DEFINICIONES Y OBJETIVOS.

**TEMA 4.** CHICLANA DE LA FRONTERA.: SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL, UBICACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES. LUGARES EMBLEMÁTICOS Y DE INTERÉS TURÍSTICO Y CULTURAL.

### **MATERIAS ESPECIFICAS.**

**TEMA 1.** ACTUACIONES Y TAREAS DEL PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**TEMA 2.** ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

**TEMA 3.** CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**TEMA 4.** DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y DEL PERSONAL AUXILIAR.

**TEMA 5.** NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

**TEMA 6.** POLÍTICA DE CALIDAD DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.

**MATERIAS COMUNES****TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. TÍTULO I Y TÍTULO II.**

La Constitución Española fue aprobada por las Cortes Generales en sesiones plenarias del Congreso de los Diputados y del Senado celebradas el 31 de octubre de 1978, ratificada por el pueblo español en referéndum de 6 de diciembre de 1978 y sancionada por S.M. el Rey ante las Cortes el 27 de diciembre del mismo año.

Consta de las siguientes partes:

- PREÁMBULO
- TÍTULO PRELIMINAR (arts. 1 a 9)
- TÍTULO I. De los derechos y deberes fundamentales (arts. 10 a 55)
  - CAPÍTULO PRIMERO. De los españoles y los extranjeros (arts. 11 a 13)
  - CAPÍTULO SEGUNDO. Derechos y libertades (art. 14)
    - Sección 1ª. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas (arts. 15 a 29)
    - Sección 2ª. De los derechos y deberes de los ciudadanos (arts. 30 a 38)
  - CAPÍTULO TERCERO. De los principios rectores de la política social y económica (arts. 39 a 52)
  - CAPÍTULO CUARTO. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (arts. 53 y 54)
  - CAPÍTULO QUINTO. De la suspensión de los derechos y libertades (art. 55)
- TÍTULO II. De la Corona (arts. 56 a 65)
- TÍTULO III. De las Cortes Generales (arts. 66 a 96)
  - CAPÍTULO PRIMERO. De las Cámaras (arts. 66 a 80)
  - CAPÍTULO SEGUNDO. De la elaboración de las leyes (arts. 81 a 92)
  - CAPÍTULO TERCERO. De los Tratados Internacionales (arts. 93 a 96)
- TÍTULO IV. Del Gobierno y de la Administración (arts. 97 a 107)
- TÍTULO V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (arts. 108 a 116)
- TÍTULO VI. Del Poder Judicial (arts. 117 a 127)
- TÍTULO VII. Economía y Hacienda (arts. 128 a 136)
- TÍTULO VIII. De la organización territorial del Estado (arts. 137 a 158)
  - CAPÍTULO PRIMERO. Principios generales (arts. 137 a 139)
  - CAPÍTULO SEGUNDO. De la Administración Local (arts. 140 a 142)
  - CAPÍTULO TERCERO. De las Comunidades Autónomas (arts. 143 a 158)
- TÍTULO IX. Del Tribunal Constitucional (arts. 159 a 165)
- TÍTULO X. De la reforma constitucional (arts. 166 a 169)
- DISPOSICIONES ADICIONALES (primera a cuarta)
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS (primera a novena)
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- DISPOSICIÓN FINAL



## **TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES**

### **Artículo 10. Los derechos y deberes de las personas.**

- 1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.*
- 2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.*

### **CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS ESPAÑOLES Y LOS EXTRANJEROS.**

#### **Artículo 11. La nacionalidad.**

- 1. La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.*
- 2. Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.*
- 3. El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.*

#### **Artículo 12. La mayoría de edad.**

*Los españoles son mayores de edad a los 18 años.*

#### **Artículo 13. Los derechos de los extranjeros.**

- 1. Los extranjeros gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el presente Título en los términos que establezcan los tratados y la ley.*
- 2. Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales.*
- 3. La extradición sólo se concederá en cumplimiento de un tratado o de la ley, atendiendo al principio de reciprocidad. Quedan excluidos de la extradición los delitos políticos, no considerándose como tales los actos de terrorismo.*
- 4. La ley establecerá los términos en que los ciudadanos de otros países y los apátridas podrán gozar del derecho de asilo en España.*

### **CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y LIBERTADES.**

#### **Artículo 14. La igualdad de la ley para todos.**

*Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

**SECCIÓN 1ª. DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LAS LIBERTADES PÚBLICAS.****Artículo 15. El derecho a la vida.**

*Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.*

**Artículo 16. La libertad de ideas.**

*1. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación, en sus manifestaciones, que la necesaria para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.*

*2. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.*

*3. Ninguna confesión tendrá carácter estatal. Los poderes públicos tendrán en cuenta las creencias religiosas de la sociedad española y mantendrán las consiguientes relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones.*

**Artículo 17. La libertad de las personas.**

*1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la ley.*

*2. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.*

*3. Toda persona detenida debe ser informada de forma inmediata, y de modo que le sea comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza la asistencia de abogado al detenido en las diligencias policiales y judiciales, en los términos que la ley establezca.*

*4. La ley regulará un procedimiento de «habeas corpus» para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Asimismo, por ley se determinará el plazo máximo de duración de la prisión provisional.*

**Artículo 18. El derecho al honor y a la vida privada.**

*1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*

*2. El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.*

*3. Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.*

*4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.*

**Artículo 19. La libertad de elegir el lugar donde vivir.**

*Los españoles tienen derecho a elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional.*

*Asimismo, tienen derecho a entrar y salir libremente de España en los términos que la ley establezca. Este derecho no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos.*

**Artículo 20. La libertad de expresar ideas y opiniones.**

*1. Se reconocen y protegen los derechos:*

*a) A expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.*

*b) A la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.*

*c) A la libertad de cátedra.*

*d) A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión. La ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades.*

*2. El ejercicio de estos derechos no puede restringirse mediante ningún tipo de censura previa.*

*3. La ley regulará la organización y el control parlamentario de los medios de comunicación social dependientes del Estado o de cualquier ente público y garantizará el acceso a dichos medios de los grupos sociales y políticos significativos, respetando el pluralismo de la sociedad y de las diversas lenguas de España.*

*4. Estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos reconocidos en este Título, en los preceptos de las leyes que lo desarrollen y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.*

*5. Sólo podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información en virtud de resolución judicial.*

**Artículo 21. La libertad de reunirse.**

*1. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesitará autorización previa.*

*2. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para personas o bienes.*

**Artículo 22. La libertad de asociarse.**

*1. Se reconoce el derecho de asociación.*

*2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.*

*3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.*



4. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.

5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.

#### **Artículo 23. El derecho a participar en política.**

1. Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

2. Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

#### **Artículo 24. El derecho a ir a juicio.**

1. Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.

2. Asimismo, todos tienen derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley, a la defensa y a la asistencia de letrado, a ser informados de la acusación formulada contra ellos, a un proceso público sin dilaciones indebidas y con todas las garantías, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismos, a no confesarse culpables y a la presunción de inocencia.

La ley regulará los casos en que, por razón de parentesco o de secreto profesional, no se estará obligado a declarar sobre hechos presuntamente delictivos.

#### **Artículo 25. Los derechos de las personas juzgadas.**

1. Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.

2. Las penas privativas de libertad y las medidas de seguridad estarán orientadas hacia la reeducación y reinserción social y no podrán consistir en trabajos forzados. El condenado a pena de prisión que estuviere cumpliendo la misma gozará de los derechos fundamentales de este Capítulo, a excepción de los que se vean expresamente limitados por el contenido del fallo condenatorio, el sentido de la pena y la ley penitenciaria. En todo caso, tendrá derecho a un trabajo remunerado y a los beneficios correspondientes de la Seguridad Social, así como al acceso a la cultura y al desarrollo integral de su personalidad.

3. La Administración civil no podrá imponer sanciones que, directa o subsidiariamente, impliquen privación de libertad.

#### **Artículo 26. Los tribunales de honor.**

Se prohíben los Tribunales de Honor en el ámbito de la Administración civil y de las organizaciones profesionales.

#### **Artículo 27. El derecho a la educación.**

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.

2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.



3. *Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.*
4. *La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.*
5. *Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.*
6. *Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.*
7. *Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.*
8. *Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.*
9. *Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.*
10. *Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.*

**Artículo 28. El derecho a pertenecer a sindicatos.**

1. *Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.*

2. *Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.*

**Artículo 29. El derecho de petición.**

1. *Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.*

2. *Los miembros de las Fuerzas o Institutos armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho sólo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.*

**SECCIÓN 2ª. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS.****Artículo 30. La defensa de España.**

1. *Los españoles tienen el derecho y el deber de defender a España.*

2. *La ley fijará las obligaciones militares de los españoles y regulará, con las debidas garantías, la objeción de conciencia, así como las demás causas de exención del servicio militar obligatorio, pudiendo*





*imponer, en su caso, una prestación social sustitutoria.*

*3. Podrá establecerse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general.*

*4. Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.*

### **Artículo 31. El pago de impuestos.**

*1. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.*

*2. El gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía.*

*3. Sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley.*

### **Artículo 32. El matrimonio.**

*1. El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.*

*2. La ley regulará las formas de matrimonio, la edad y capacidad para contraerlo, los derechos y deberes de los cónyuges, las causas de separación y disolución y sus efectos.*

### **Artículo 33. La propiedad y la herencia.**

*1. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia.*

*2. La función social de estos derechos delimitará su contenido, de acuerdo con las leyes.*

*3. Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.*

### **Artículo 34. Las fundaciones.**

*1. Se reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley.*

*2. Regirá también para las fundaciones lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22.*

### **Artículo 35. El derecho a trabajar.**

*1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.*

*2. La ley regulará un estatuto de los trabajadores.*

### **Artículo 36. Los colegios profesionales.**

*La ley regulará las peculiaridades propias del régimen jurídico de los Colegios Profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas. La estructura interna y el funcionamiento de los Colegios deberán ser democráticos.*

**Artículo 37. La negociación entre empresarios y trabajadores.**

1. *La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.*

2. *Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo. La ley que regule el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer, incluirá las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.*

**Artículo 38. La libertad de empresa.**

*Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado. Los poderes públicos garantizan y protegen su ejercicio y la defensa de la productividad, de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación.*

**CAPÍTULO TERCERO. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA.****Artículo 39. La protección de las familias.**

1. *Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.*

2. *Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley posibilitará la investigación de la paternidad.*

3. *Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro o fuera del matrimonio, durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.*

4. *Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.*

**Artículo 40. La protección de los trabajadores.**

1. *Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.*

2. *Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.*

**Artículo 41. La Seguridad Social.**

*Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.*

**Artículo 42. Los trabajadores españoles en otros países.**

*El Estado velará especialmente por la salvaguardia de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero y orientará su política hacia su retorno.*

**Artículo 43. La protección de la salud.**

1. *Se reconoce el derecho a la protección de la salud.*



2. *Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.*

3. *Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.*

**Artículo 44. La cultura.**

1. *Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.*

2. *Los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.*

**Artículo 45. La protección de la naturaleza.**

1. *Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.*

2. *Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.*

3. *Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado.*

**Artículo 46. El patrimonio histórico y artístico.**

*Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.*

**Artículo 47. La vivienda.**

*Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos.*

**Artículo 48. La participación de los jóvenes .**

*Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.*

**Artículo 49. La protección de las personas con discapacidad.**

*Los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos a los que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que este Título otorga a todos los ciudadanos.*

**Artículo 50. La protección de las personas mayores.**

*Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las*



*obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.*

**Artículo 51. La protección de los consumidores.**

*1. Los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos.*

*2. Los poderes públicos promoverán la información y la educación de los consumidores y usuarios, fomentarán sus organizaciones y oirán a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquéllos, en los términos que la ley establezca.*

*3. En el marco de lo dispuesto por los apartados anteriores, la ley regulará el comercio interior y el régimen de autorización de productos comerciales.*

**Artículo 52. Las organizaciones de profesionales.**

*La ley regulará las organizaciones profesionales que contribuyan a la defensa de los intereses económicos que les sean propios. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.*

**CAPÍTULO CUARTO. DE LAS GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES.****Artículo 53. La protección de los derechos y libertades.**

*1. Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo segundo del presente Título vinculan a todos los poderes públicos. Sólo por ley, que en todo caso deberá respetar su contenido esencial, podrá regularse el ejercicio de tales derechos y libertades, que se tutelarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 161, 1, a).*

*2. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela de las libertades y derechos reconocidos en el artículo 14 y la Sección primera del Capítulo segundo ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Este último recurso será aplicable a la objeción de conciencia reconocida en el artículo 30.*

*3. El reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el Capítulo tercero informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos. Sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que los desarrollen.*

**Artículo 54. El Defensor del Pueblo.**

*Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo, como alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en este Título, a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de la Administración, dando cuenta a las Cortes Generales.*

**CAPÍTULO QUINTO. DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES.****Artículo 55. La anulación de los derechos.**

*1. Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución. Se exceptúa de lo establecido anteriormente el apartado 3 del artículo 17 para el supuesto de declaración de estado de excepción.*



*2. Una ley orgánica podrá determinar la forma y los casos en los que, de forma individual y con la necesaria intervención judicial y el adecuado control parlamentario, los derechos reconocidos en los artículos 17, apartado 2, y 18, apartados 2 y 3, pueden ser suspendidos para personas determinadas, en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas.*

*La utilización injustificada o abusiva de las facultades reconocidas en dicha ley orgánica producirá responsabilidad penal, como violación de los derechos y libertades reconocidos por las leyes.*

## **TÍTULO II. DE LA CORONA.**

### **Artículo 56. El Rey.**

*1. El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado español en las relaciones internacionales, especialmente con las naciones de su comunidad histórica, y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.*

*2. Su título es el de Rey de España y podrá utilizar los demás que correspondan a la Corona.*

*3. La persona del Rey es inviolable y no está sujeta a responsabilidad. Sus actos estarán siempre refrendados en la forma establecida en el artículo 64, careciendo de validez sin dicho refrendo, salvo lo dispuesto en el artículo 65, 2.*

### **Artículo 57. Los herederos.**

*1. La Corona de España es hereditaria en los sucesores de S. M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos.*

*2. El Príncipe heredero, desde su nacimiento o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento, tendrá la dignidad de Príncipe de Asturias y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España.*

*3. Extinguidas todas las líneas llamadas en Derecho, las Cortes Generales proveerán a la sucesión en la Corona en la forma que más convenga a los intereses de España.*

*4. Aquellas personas que teniendo derecho a la sucesión en el trono contrajeran matrimonio contra la expresa prohibición del Rey y de las Cortes Generales, quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y sus descendientes.*

*5. Las abdicaciones y renunciaciones y cualquier duda de hecho o de derecho que ocurra en el orden de sucesión a la Corona se resolverán por una ley orgánica.*

### **Artículo 58. El consorte.**

*La Reina consorte o el consorte de la Reina no podrán asumir funciones constitucionales, salvo lo dispuesto para la Regencia.*

**Artículo 59. El Regente.**

1. *Cuando el Rey fuere menor de edad, el padre o la madre del Rey y, en su defecto, el pariente mayor de edad más próximo a suceder en la Corona, según el orden establecido en la Constitución, entrará a ejercer inmediatamente la Regencia y la ejercerá durante el tiempo de la minoría de edad del Rey.*
2. *Si el Rey se inhabilitare para el ejercicio de su autoridad y la imposibilidad fuere reconocida por las Cortes Generales, entrará a ejercer inmediatamente la Regencia el Príncipe heredero de la Corona, si fuere mayor de edad. Si no lo fuere, se procederá de la manera prevista en el apartado anterior, hasta que el Príncipe heredero alcance la mayoría de edad.*
3. *Si no hubiere ninguna persona a quien corresponda la Regencia, ésta será nombrada por las Cortes Generales, y se compondrá de una, tres o cinco personas.*
4. *Para ejercer la Regencia es preciso ser español y mayor de edad.*
5. *La Regencia se ejercerá por mandato constitucional y siempre en nombre del Rey.*

**Artículo 60. El tutor del Rey.**

1. *Será tutor del Rey menor la persona que en su testamento hubiese nombrado el Rey difunto, siempre que sea mayor de edad y español de nacimiento; si no lo hubiese nombrado, será tutor el padre o la madre mientras permanezcan viudos. En su defecto, lo nombrarán las Cortes Generales, pero no podrán acumularse los cargos de Regente y de tutor sino en el padre, madre o ascendientes directos del Rey.*
2. *El ejercicio de la tutela es también incompatible con el de todo cargo o representación política.*

**Artículo 61. El juramento del Rey.**

1. *El Rey, al ser proclamado ante las Cortes Generales, prestará juramento de desempeñar fielmente sus funciones, guardar y hacer guardar la Constitución y las leyes y respetar los derechos de los ciudadanos y de las Comunidades Autónomas.*
2. *El Príncipe heredero, al alcanzar la mayoría de edad, y el Regente o Regentes al hacerse cargo de sus funciones, prestarán el mismo juramento, así como el de fidelidad al Rey.*

**Artículo 62. Los trabajos del Rey.**

*Corresponde al Rey:*

- a) *Sancionar y promulgar las leyes.*
- b) *Convocar y disolver las Cortes Generales y convocar elecciones en los términos previstos en la Constitución.*
- c) *Convocar a referéndum en los casos previstos en la Constitución.*
- d) *Proponer el candidato a Presidente del Gobierno y, en su caso, nombrarlo, así como poner fin a sus funciones en los términos previstos en la Constitución.*
- e) *Nombrar y separar a los miembros del Gobierno, a propuesta de su Presidente.*
- f) *Expedir los decretos acordados en el Consejo de Ministros, conferir los empleos civiles y militares y*



*conceder honores y distinciones con arreglo a las leyes.*

*g) Ser informado de los asuntos de Estado y presidir, a estos efectos, las sesiones del Consejo de Ministros, cuando lo estime oportuno, a petición del Presidente del Gobierno.*

*h) El mando supremo de las Fuerzas Armadas.*

*i) Ejercer el derecho de gracia con arreglo a la ley, que no podrá autorizar indultos generales.*

*j) El Alto Patronazgo de las Reales Academias.*

### **Artículo 63. El Rey y las relaciones con otros países.**

*1. El Rey acredita a los embajadores y otros representantes diplomáticos. Los representantes extranjeros en España están acreditados ante él.*

*2. Al Rey corresponde manifestar el consentimiento del Estado para obligarse internacionalmente por medio de tratados, de conformidad con la Constitución y las leyes.*

*3. Al Rey corresponde, previa autorización de las Cortes Generales, declarar la guerra y hacer la paz.*

### **Artículo 64. El control del Rey por las instituciones.**

*1. Los actos del Rey serán refrendados por el Presidente del Gobierno y, en su caso, por los Ministros competentes. La propuesta y el nombramiento del Presidente del Gobierno, y la disolución prevista en el artículo 99, serán refrendados por el Presidente del Congreso.*

*2. De los actos del Rey serán responsables las personas que los refrenden.*

### **Artículo 65. El dinero para el Rey y su familia.**

*1. El Rey recibe de los Presupuestos del Estado una cantidad global para el sostenimiento de su Familia y Casa, y distribuye libremente la misma.*

*2. El Rey nombra y releva libremente a los miembros civiles y militares de su Casa.*



## TEMA 2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones del personal auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio se dirigen, fundamentalmente, a la realización de una asistencia integral a una persona (de edad avanzada o discapacitada) de manera física, psicológica y social, ayudándole en las tareas de alimentación, higiene y sanitarias.

El riesgo, desde el punto de vista de la salud laboral, lo podemos definir como “la posibilidad de que una persona trabajadora sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valora conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo”.

Las Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el puesto de trabajo del personal auxiliar de ayuda a domicilio vienen determinadas por los factores de riesgo en la prestación del servicio: condiciones de seguridad, contaminantes ambientales y organización del trabajo. Una vez identificados los riesgos, se definen las medidas preventivas que se deberán adoptar el puesto de trabajo para dotar de seguridad al mismo.

Los principales riesgos del personal auxiliar de ayuda a domicilio están relacionados con los siguientes agentes:

- Vivienda
- Máquinas y equipos de trabajos
- Riesgo de incendio, explosión o electrocución
- Productos químicos
- Ambiente térmico
- Contaminantes biológicos
- Carga mental y carga física

El trabajo del personal auxiliar se desarrolla en las viviendas de las personas usuarias del servicio, viviendas que tienen diversas características, entrañando también diferentes riesgos.





<b>VIVIENDA</b>	
<b>Riesgo</b>	Caídas con consecuencias de diversa gravedad, golpes y contusiones
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Escaleras Suelos o tarimas a distinto nivel Cables Suelos mojados Balcones Terrazas Ventanas Prisas al desplazarse Alfombras Muebles en general Caída de elementos que se encuentran en altura	<p>Utilizar las herramientas y/o elementos adecuados para cada trabajo y guardarlos en un sitio adecuado al terminar el trabajo.</p> <p>Mantener los espacios de circulación libres de obstáculos, tales como cables, muebles, paquetes, cajas.</p> <p>No colgar objetos, especialmente en balcones, terrazas o ventanas.</p> <p>Mantener los suelos secos o circular únicamente cuando lo estén.</p> <p>No encerar o pulir en exceso los suelos.</p> <p>No asomarse a balcones o terrazas.</p> <p>Para alcanzar sitios altos, evitar utilizar sillas, taburetes, bancos u otros elementos.</p> <p>Utilizar preferentemente escaleras de mano dobles (de tijera) para trabajar, verificando previamente que estén totalmente abiertas y asentadas en el suelo, para subir en ellas.</p> <p>No utilizar escaleras de mano con travesaños rotos o empalmados.</p> <p>Tener especial atención al tener que mover objetos que tapen la visibilidad.</p> <p>Los cables de los aparatos deben de estar recogidos cuando se desplacen. No dejar cajones o armarios abiertos.</p> <p>No poner objetos pesados en sitios altos.</p> <p>Recoger inmediatamente cualquier derrame de líquidos en el suelo.</p> <p>Utilizar calzado con suela antideslizante y sujeto al tobillo y ropa cómoda y de material transpirable.</p> <p>Colocar en la superficie de la ducha y en las alfombras algún sistema antideslizante.</p>



<b>MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO</b>	
<b>Riesgo</b>	Cortes, atrapamientos, heridas, quemaduras
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Cuchillos Tijeras Navajas Cuchillas Ventiladores Vajillas Batidoras Trituradoras Licuadoras Puertas Ascensores Armarios y cajones	Utilizar de forma correcta los aparatos, leer y cumplir las instrucciones de uso y mantenimiento.  No manipular electrodomésticos en mal estado.  Tener cuidado al utilizar elementos cortantes como cuchillos, tijeras, navajas, etc.  Eliminar clavos sin uso de paredes, puertas y muebles.  Recoger inmediatamente cristales rotos, alfileres, tachuelas o cualquier elemento corto punzante que caiga al suelo u otra superficie. Mantenimiento en buen estado de los filos de los cuchillos, tijeras, etc. Guardarlos en cajones o paneles imantados.
Planchas Estufas Braseros Cocinas Cafeteras Mecheros Hornos Ollas Microondas Chimeneas	Uso de guantes, manoplas y delantales en las tareas de cocina con riesgo de salpicaduras de líquidos calientes o la manipulación de fuentes en el horno.  No aplicar en la quemadura sustancias como pomadas, mantequillas, u otras, solamente agua.  No colmar hasta arriba los recipientes durante la cocción.

**RIESGO DE INCENDIO, EXPLOSIÓN O ELECTROCUCIÓN**

<b>Riesgo</b>	Incendio o explosión. Electrocuación.
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Caldera Instalaciones de Gas Bombonas de Butano Bombonas de oxígeno Instalaciones de Gas Estufas o radiadores Chimeneas Cocinas Campanas de extracción de la cocina  Enchufes múltiples (ladrones) Cables en mal estado Cuadros eléctricos Aparatos Eléctricos (tostadora, televisor, estufa, etc...)	Solicitar que se hagan las revisiones de mantenimiento de la caldera y los conductos de gas.  No utilizar las botellas de butano con las gomas caducadas.  Cerrar la llave del paso al finalizar la utilización del gas y siempre por la noche.  Evitar las corrientes de aire sobre la llama que puedan apagarla.  Tener cuidado con los recipientes con líquidos sobre el fuego que al hervir, rebosen y apaguen la llama.  Si se percibe olor a gas, no accionar interruptores eléctricos ni encienda cerillas o mecheros, la chispa provocaría una gran explosión.  No dejar nada cocinando en el fuego ni aparatos eléctricos de gran consumo en marcha cuando abandone el domicilio.  No almacenar combustibles innecesarios en la casa, como ropa vieja, periódicos, pinturas, etc.  Mantener limpia la campana y la cocina, sin acumulación de grasa o aceite.  Utilizar enchufes múltiples homologados. No sobrecargar los enchufes múltiples.  Restituir los cables en mal estado.  En el caso de notar olor a quemado, revisar y localizar el origen.  No conectar aparatos que se hayan mojado.  Procurar no usar ni tocar aparatos eléctricos estando descalzo, aún cuando el suelo esté seco.  No tener estufas eléctricas, tomas de corriente ni otros aparatos eléctricos al alcance de la mano en el cuarto de baño y a menos de 1 metro del borde de la bañera.  Ante cualquier reparación o manipulación de la instalación eléctrica desconectar el interruptor general situado normalmente en el cuadro general y asegurarse de la ausencia de tensión.



<b>PRODUCTOS QUÍMICOS</b>	
<b>Riesgo</b>	Dermatitis, Alergias respiratorias, Quemaduras, Intoxicaciones, Irritaciones mucosas, Irritaciones de la piel, Conjuntivitis.
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Jabones y detergentes para cualquier uso Desincrustantes Desengrasantes Pulimentadores Lejía Amoniaco Insecticidas Suavizantes Líquidos limpiacristales Medicinas	<p>Leer detenidamente las instrucciones del producto, y mantener las etiquetas en buen estado.</p> <p>Disponer de las fichas de seguridad de los productos que se manipulen para seguir las instrucciones que indican en caso de accidente.</p> <p>Mantener los productos de limpieza almacenados en un lugar cerrado y ventilado, lejos del alcance de los menores de edad y agrupados por tipos.</p> <p>Si el fabricante así lo indica en la ficha de seguridad del producto, deberá utilizarse el/los EPI/s necesarios.</p> <p>Conservar los medicamentos en sus envases originales, para evitar toda confusión de identificación. Y no almacenarlos en la mesilla de noche, salvo que esté cerrada.</p> <p>Procurar disponer siempre del teléfono de información toxicológica.</p> <p>Usar guantes únicamente cuando se hagan tareas que comporten riesgo de contacto, estos tienen que ajustarse bien, en material impermeable y resistente. Evitar el contacto directo con las manos.</p> <p>No mezclar productos químicos entre sí, algunas mezclas producen gases tóxicos. No aplicar en espacios cerrados o poco ventilados.</p> <p>No permanecer en habitaciones que hayan sido pulverizadas con insecticidas hasta que pase un tiempo prudencial.</p> <p>No acercarse nunca productos químicos a una fuente de calor, muchos de ellos son inflamables.</p> <p>Tener en cuenta que todos los medicamentos son potencialmente tóxicos si no son usados adecuadamente, no los tome, ni los suministre a no ser que sean prescritos por un médico, y siempre cumpliendo las dosis indicadas.</p> <p>Mantener los productos tóxicos en sus envases originales, no guardar nunca estos productos en envases de medicinas, de refrescos o de productos alimenticios.</p>



<b>AMBIENTE TÉRMICO</b>	
<b>Riesgo</b>	Estrés térmico, Sequedad de las mucosas, Cansancio – Agotamiento, Irritabilidad, Catarros, Alergias, Somnolencia, Deshidratación, Cefaleas, Bronquitis.
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Ropa ajustada o inadecuada Ventanas o puertas con aislamiento deficiente Aires acondicionados Calefacciones Braseros Chimeneas Estufas	Utilizar vestuario cómodo y apropiado, procurando que sea de fibras naturales (algodón, lino)  Mantener una temperatura agradable y constante, se recomienda que la temperatura interna, no debe tener más de 12 grados de diferencia con la externa.  Se debe ventilar la casa 10 minutos diariamente.  En verano se debe aprovechar la temperatura externa a ciertas horas del día (mañana y noche) para refrescar la casa.  Se puede acudir a ventiladores para refrescar el ambiente.  En verano se deben consumir más frutas y verduras que en otras estaciones del año, con el fin de hidratarse.  Consumir un mínimo de 8 vasos de agua al día.  En invierno encender los aparatos destinados a calentar la casa, con suficiente previsión de tiempo, no esperando a que esté muy fría.

El confort climático, de una manera más precisa “confort térmico” o “sensación térmica” representa la temperatura que siente una persona frente a una determinada combinación de la temperatura del aire, la humedad y la velocidad del viento; viene a ser de manera más exacta la temperatura que siente una persona, que en muchos casos resulta muy diferente de la temperatura ambiente registrada.

El confort térmico está condicionado por elementos meteorológicos (temperatura, humedad, viento, radiación solar) y por otros factores como la constitución física, edad, dieta, el grado de alimentación, la actividad al sol o a la sombra y su aclimatación, la orientación de la ciudad o de la vivienda, etc...



<b>CONTAMINANTES BIOLÓGICOS</b>	
<b>Riesgo</b>	Alergias, Hongos, Rinitis, Asma, Tos, Fiebre, Mareos, Letargo, Problemas digestivos, Resfriados
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Por contacto con el ambiente	Solicitar que se haga mantenimiento al aire acondicionado y a la calefacción.
Aires Acondicionados	
Calefacciones	
Trasteros	Mantener baños limpios y desinfectados.
Baños	
Sótanos	No dejar restos de comida que puedan atraer ratas u otras plagas.
Ratas	
Plantas	Mantener limpios y secos trasteros y sótanos.
Humidificadores	
Mascotas	Vacunarse contra el tétanos y la Hepatitis B.
Alfombras	
	Secar las superficies húmedas.
	Limpiar y secar bien las alfombras.
	Airear la casa, para evitar la formación de humedad.

En el trabajo de ayuda a domicilio existen unos factores de riesgo que hacen que la persona auxiliar pueda estar expuesta a riesgos para su salud, tanto por el sitio en el que desarrolla su trabajo como por el contacto con la persona usuaria.

Para que se produzcan en el lugar de trabajo propiamente, existen dos condiciones necesarias que favorecen la actividad de los contaminantes biológicos, son la presencia de nutrientes y la humedad.

Otro de los riesgos que se puede dar y que se debe conocer su existencia, es el posible riesgo de contagio con alguna de las personas usuarias afectadas por alguna enfermedad transmisible por vía aérea o de contacto.

Vías de entrada de los contaminantes biológicos.

- Vía respiratoria: aspiración de secreciones, toses, estornudos.
- Vía digestiva (fecal - oral): por ingestión accidental, al comer, beber o fumar.
- Vía sanguínea, por piel o mucosas: como consecuencia de pinchazos, mordeduras, cortes, erosiones, salpicaduras.



<b>CONTAMINANTES BIOLÓGICOS</b>	
<b>Riesgo</b>	Hepatitis, Vih, Hongos, Tuberculosis, Gripe, Covid
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Por contacto con las personas: Enfermedades infecto-contagiosa de la persona usuaria del Servicio.	<p>Cubrir heridas y cortes, con apósitos impermeables.</p> <p>Cubrir lesiones cutáneas con guantes.</p> <p>Retirar anillos, pulseras y otras joyas.</p> <p>Lavarse las manos antes y después de atender al paciente.</p> <p>En caso de salpicadura o derrame de sangre u otros fluidos en superficies u objetos, colocarse guantes resistentes, verter lejía sin ninguna mezcla sobre la superficie o elemento contaminado y limpiar. Quitarse los guantes y lavarse las manos con jabón.</p> <p>En caso de corte o pinchazo con un elemento contaminado, se debe lavar la herida o pinchazo con agua corriente, sin restregar, dejando fluir la sangre durante 3 minutos, debiendo incluso provocar el sangrado si fuera preciso. Posteriormente se debe limpiar con algún desinfectante y cubrirse con un apósito impermeable.</p>



<b>CARGA FÍSICA</b>	
<b>Riesgo</b>	Dolores localizados (espalda, cuello, brazos, piernas) Lumbalgias, hernias, fisuras, contracturas Agotamiento muscular Cansancio excesivo Insomnio Inflamación y dolor de tendones Rotura de fibras musculares y tendones Degeneración crónica de las articulaciones
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Movimientos repetitivos y sin contemplar un periodo de recuperación adecuado.  Sobre esfuerzo por levantamiento o transferencia de personas usuarias.  Posturas inadecuadas.  Permanencia durante largos periodos de tiempo en la misma postura.  Falta de ejercicio físico.  Desconocer las técnicas y recomendaciones de movilización o pasar por alto las recomendaciones técnicas para prevenir accidente o enfermedades.	Tratar de equilibrar los dos tipos de esfuerzo, estático y dinámico, al realizar una tarea.  Mantener el cuerpo flexible, no en posturas rígidas o fijas. Alternar posiciones en el puesto de trabajo (de pie-sentado). Evitar movimientos de torsión o rotación con fuerza del antebrazo y tronco.  Alternar las tareas, así se reduce la exposición a un movimiento repetido y se distribuye el trabajo a otras partes del cuerpo.  Mantener la espalda recta en todo el proceso de movimiento de cargas y abrir las piernas para mejorar el centro de gravedad. Procurar realizar los esfuerzos con los músculos más grandes (muslos y piernas). Al levantar cargas en general, levantar el objeto flexionando las rodillas, manteniendo la espalda recta y acercando el objeto al cuerpo.  Cuando se trabaje en posición de pie: Mantener la espalda recta y colocar un pie sobre un estante o similar.  Formarse en las técnicas de movilización manual de pacientes.  Realizar frecuentes y pequeños descansos antes de llegar a la fatiga. Realizar estiramientos durante la jornada de trabajo.  Solicitar ayuda cuando el objeto por su peso o tamaño, no sea seguro levantarlo. El peso máximo recomendable en trabajos habituales de manipulación de cargas es de 25 Kg. Si el levantamiento se efectúa desde el suelo hasta una altura media, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.  Preparar el área donde se va a trabajar quitando elementos que puedan entorpecer sus movimientos.  Es preferible deslizar y empujar antes que levantar.





<b>CARGA MENTAL - ESTRÉS</b>	
<b>Riesgo</b>	Angustia Agotamiento Incapacidad para relajarse Dificultad para dormir y cefaleas Dificultad para pensar y tomar decisiones lógicas Cansancio Depresión Aislamiento Baja autoestima y nerviosismo Consumo excesivo de: tabaco, alcohol, cafeína, fármacos Molestias musculares Enfermedades del sistema cardio/vascular: arritmias e hipertensión arterial Enfermedades del sistema gastrointestinal Enfermedades músculo-esqueléticas
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
La sobrecarga de trabajo	Conocer de antemano las tareas y funciones que se deben realizar con cada persona usuaria, y el cuadrante horario de cada día.
La sub-utilización de las capacidades del individuo, las rutinas y tareas repetitivas	Destinar a cada tarea el tiempo que sea necesario para realizarla de forma satisfactoria, evitando prisas y plazos ajustados.
Falta de claridad en las tareas y responsabilidades asignadas	Fomentar la participación del personal auxiliar en las cuestiones relacionados con la prestación del servicio. Establecer cauces idóneos para la comunicación y escucha activa entre empresa y personas trabajadoras.
Relaciones personales problemáticas	Diseñar planes de formación que mejoren las competencias personales y profesionales del personal auxiliar.  Hacer ejercicio físico a diario.
Incertidumbre acerca del futuro en el puesto de trabajo	Dedicar tiempo a la relajación y el descanso. Intensificar los encuentros sociales.
Horarios de trabajo	No caer en la negación.
Falta de experiencia para el trabajo	Aceptar el llanto, es un proceso curativo emocional.
Condiciones particulares de la persona trabajadora: problemas familiares, sociales, económicos o de salud	No realizar varias actividades simultáneamente.



<b>CARGA MENTAL – ACOSO LABORAL</b>	
<b>Riesgo</b>	Experimentar sentimientos de ansiedad, fracaso o apatía Problemas de concentración Puede generar adicciones como drogodependencias y en casos extremos, depresión y trastornos paranoides o suicidas Padecer desde dolores hasta trastornos funcionales Susceptibilidad a la crítica Desconfianza Aislamiento Agresividad
<b>Factores de riesgo</b>	<b>Medidas preventivas</b>
Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.  Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona. Los comentarios hostiles o humillantes.  Descalificación profesional expresada delante de compañeros de trabajo.  Burlas sobre la apariencia física o forma de vestir formuladas en público.  La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.  El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.	Aprender a mantener la calma. Pase lo que pase es importante tratar de pensar y descubrir lo que está ocurriendo.  Identificar el problema. Hay que entender que uno está siendo atacado, por tanto, nada de disculparse, ni de buscar explicaciones, ni demostrar lo que uno vale.  Desactivarse emocionalmente. Evitar reacciones psicológicas y emocionales automáticas, sino que se han de tener respuestas racionales.  Responder al ataque. Pedir explicaciones de las graves imputaciones que se le hacen o de las conductas y razones de las que es objeto en vez de tragarse la culpa. Es preciso hacer frente a las críticas con asertividad, aprender a decir que no. Es muy importante documentar todas las agresiones, por si se acude a los Tribunales de Justicia.



### TEMA 3. IGUALDAD DE GENERO. DEFINICIONES Y OBJETIVOS.

Las relaciones entre las mujeres y los hombres desempeñan un papel importante tanto en la plasmación como en la evolución y transformación de los valores, las normas y las prácticas culturales de una sociedad, los cuales, a su vez, determinan dichas relaciones. De hecho, son relaciones que evolucionan con el tiempo y en las que influyen una serie de factores socioeconómicos, políticos y culturales. Los cambios en la combinación de esos factores pueden afectarlas de manera positiva o negativa.

Por “género” se entienden las construcciones socioculturales que diferencian y configuran los roles, las percepciones y los estatus de las mujeres y de los hombres en una sociedad. Por “igualdad de género” se entiende la existencia de una igualdad de oportunidades y de derechos entre las mujeres y los hombres en las esferas privada y pública que les brinde y garantice la posibilidad de realizar la vida que deseen.

#### 1. DEFINICIONES.

**Igualdad de género:** se define como “la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños”. La igualdad no significa que las mujeres y los hombres sean lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades no dependen del sexo con el que nacieron. La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres

**Acoso sexual y por razón de género.** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

**Acoso sexual:** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

**Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.** Estrategia que se dirige a hacer compatibles diferentes espacios y tiempos de la vida de las personas para responder a las necesidades y requerimientos de la vida laboral, la vida familiar y la vida personal.

**Corresponsabilidad.** En relación con la conciliación, se habla de corresponsabilidad de hombres y mujeres a la hora de compartir responsabilidades en el ámbito familiar y doméstico, también son corresponsables los agentes sociales y económicos que son factor clave en el desarrollo de políticas, programas y medidas dirigidas a conseguir la igualdad entre mujeres y hombres y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.



**Datos desagregado por sexo.** Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo. Ello permite un análisis comparativo de cualquier cuestión, teniendo en cuenta las especificidades del género.

**Discriminación de situación.** El diagnóstico sobre la situación en la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres consiste en un estudio de la estructura organizativa de la empresa con el objetivo de saber el grado de cumplimiento del principio de igualdad. El diagnóstico debe incluir información sobre los elementos que pueden generar discriminaciones en la empresa (humanos, económicos, materiales, de organización, etc.) y de qué recursos dispone la empresa para plantear el cambio.

**Discriminación directa por razón de sexo.** Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

**Discriminación indirecta por razón de sexo,** Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

**Espejismo de igualdad.** Se refiere a la falsa apariencia de que los hombres y mujeres ya son iguales en derechos.

La existencia de la feminización de la pobreza, la violencia machista, la precariedad laboral más acentuada en las mujeres, la obligatoriedad en los cuidados, etc, evidencian que todavía hay desigualdad.

**Género.** Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas- sexo) entre hombres y mujeres y que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones entre diversas culturas e incluso dentro de una misma cultura.

**Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.** Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres. Igualdad de oportunidades significa garantizar que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económica, política, participación social, de toma de decisiones...) y actividades (educación, formación, empleo...) sobre bases de igualdad.

**Igualdad efectiva.** Existe cuando hay una ausencia real de barreras que limitan la igualdad de una persona en función de su sexo. Supone que las mujeres no encuentren limitaciones que los hombres no tienen.

**Participación equilibrada de mujeres y hombres.** Reparto entre mujeres y hombres en el acceso y la participación en todas las esferas de la vida que constituye una condición primordial para la igualdad. Se considera participación equilibrada aquella en la que la representación de un sexo no es inferior al 40% ni superior al 60% con respecto al otro sexo.



**Perspectiva de género.** Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dado de una política o intervención.

**Segregación horizontal.** En el mercado laboral, situación en la que a las mujeres se les fomenta y facilita el acceso a empleos o estudios que se presuponen típicamente femeninos -servicios o industrias de menor desarrollo-, al tiempo que encuentran obstáculos y dificultades para asumir ocupaciones que, socialmente, se siguen considerando masculinas, ligadas a la producción, la ciencia y los avances de las tecnologías.

**Segregación vertical.** Es también conocida como “techo de cristal” y es aquella que establece límites a las posibilidades de ascenso laboral de las mujeres.

**Transversalidad de género.** Supone la integración de la perspectiva de género en una actuación, considerando, los puntos de partida, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres, con vistas a promover la igualdad entre ambos sexos y teniendo en cuenta, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otros cuando se apliquen, supervisen y evalúen.

**Violencia de Género.** La violencia de género se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se define como “todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para las mujeres, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se produce en la vida pública como privada”.

**Empoderamiento:** procesos por los cuales las mujeres y los hombres ejercen el control y se hacen cargo de su propia vida mediante una ampliación de sus opciones.

## 2. OBJETIVOS.

La igualdad entre mujeres y hombres es un aspecto regulado en nuestro país en el ámbito laboral, que necesita del compromiso real del empresariado, trabajadores y trabajadoras para convertirse en una realidad.

En cumplimiento de la normativa, concretamente la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas elaboran sus Planes de Igualdad, entendido el documento como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”.

Estos planes deben recoger “objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados”. Con carácter previo se debe elaborar un diagnóstico negociado que recoja las materias definidas en la normativa y determine los aspectos en los cuales es preciso intervenir para cumplir con los objetivos planteados.

**OBJETIVO GENERAL.**

Prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Equilibrar el número de mujeres y hombres que componen la plantilla de la empresa.
- Explicitar criterios igualitarios en los procesos selectivos.
- Fomentar la presencia femenina o masculina en aquellos puestos o categorías donde exista una menor representatividad.
- Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres.
- Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla, y fundamentalmente de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de trabajo.
- Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.
- Promover la dimensión de género en las condiciones de trabajo y la recogida de datos.
- Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.
- Reducir la infrarrepresentación femenina en los sectores que se presenta.
- Velar por la prevención y el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa.
- Introducir la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.
- Atender de forma integral los casos de violencia de género que haya en la empresa.



**TEMA 4. CHICLANA DE LA FRONTERA.: SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL, UBICACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES. LUGARES EMBLEMÁTICOS Y DE INTERÉS TURÍSTICO Y CULTURAL.**

1. Servicios y Dependencias de carácter municipal, ubicación, funciones y actividades.

- 1.1. Servicios que presta el Ayuntamiento.
- 1.2. Dependencias municipales.

2. Lugares emblemáticos y de interés turístico y culturales.

- 2.1. Puntos de interés en la costa
- 2.2. Puntos Mágicos
- 2.3. Salinas y Esteros
- 2.4. Bodegas
- 2.5. Museos

**1.- SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL, UBICACIÓN, FUNCIONES Y ACTIVIDADES.**

**1.1. SERVICIOS QUE PRESTA EL AYUNTAMIENTO.**

La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por la Alcaldía y los/las Concejales/as. Éstos serán elegidos por los vecinos y vecinas del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley.

Los Municipios son Entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios:

- Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- Las potestades tributaria y financiera.
- La potestad de programación o planificación.
- Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- Las prelación y preferencias, y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de



las comunidades autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- Protección de la salubridad pública.
- Cementerios y actividades funerarias.
- Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.





- Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Los Municipios con población superior a 20.000 habitantes deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

- Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.
- Parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.
- Protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además tiene competencias en materia de:

- Transporte colectivo urbano de viajeros
- Medio ambiente urbano

## 1.2. DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	FUNCIONES Y ACTIVIDADES
Casa Consistorial	C/ Constitución	Centros municipales que prestan servicio a la ciudadanía en diversas áreas.
Delegación de Urbanismo	C/ Constitución	
Casa de la Cultura - Teatro Moderno	C/ Nueva	
Delegación de la Mujer	C/ Rosa	
Casa Cañizares	C/ La Plaza	
Fábrica de la Luz	C/ Segismundo Moret	
Biblioteca	C/ La Vega	
Jefatura de la Policía Local	Avenida de los Descubrimientos	
Mercado de Abastos	Plaza de las Bodegas	
Centro de Iniciativas Juveniles BOX	C/ Severo Ochoa	
Nave de Obras	Avenida Bahía de Cádiz	
Protección Civil	Avda. de los Descubrimientos	
Archivo municipal	Urbanización La Carabina	
Pabellón Ciudad de Chiclana	Puente de la Concordia	
Polideportivo Huerta Rosario	Callejón de los Frailes	
Polideportivo Santa Ana	C/ Agustín Blázquez	



Centro Deportivo Urbano Costa Sancti-Petri	C/ Arrecife	En estos Centros se desarrollan diversas actividades deportivas.
Pista de Atletismo	Huerta Mata	
Pistas Deportivas Padel Center	Huerta Mata	
Estadio Municipal Complejo Huerta Mata	Huerta Mata	
Campo de Beisbol	Huerta Mata	
Pabellón "El Fontanal"	Avenida del Velódromo	
Campo de fútbol "El Fontanal"	Avenida del Velódromo	
Campo Municipal de Deportes	C/ Goya	
Edificio Brake "Casa de las Artes"	C/ Agustín Blázquez	Estos Centros desarrollan actividades culturales y educativas.
Conservatorio de música	C/ Agustín Blázquez	
Academia de música	C/ Urogallo	
Escuela de Idiomas El Campito	Carretera La Barrosa	
Centro Municipal El Olivo	C/ Visos	
Centro de Servicios Sociales	Santa Ana	Centros que desarrollan actividades sociales vinculadas a colectivos específicos.
Centro de Servicios Sociales	Huerta Rosario	
Centro de Servicios Sociales	C/ Terral	
Centro Cívico Municipal Panzacola	Plaza Panzacola	
Centro Cívico La Soledad	C/ Siroco	
Hogar del pensionista	C/ Goya	
Centro de día 3ª Edad	C/ Venencia	
Centro de día Drogodependencias	Plaza de la Soledad	
Oficina de Turismo playa	Playa La Barrosa	Información turística a la ciudadanía
Módulos de Playa	Playas de Chiclana	Servicios de playa para la ciudadanía
Centro de Salud Los Gallos	C/ Albatros	Actividad sanitaria



## 2.- LUGARES EMBLEMÁTICOS Y DE INTERÉS TURÍSTICO Y CULTURAL.

### 2.1. PUNTOS DE INTERÉS EN LA COSTA.

#### **PLAYA DE LA BARROSA**

Playa que ocupa la mayor parte del frente litoral de Chiclana. Dispone de 8 kilómetros de longitud, extendiéndose desde el acantilado que la separa de la playa de Sancti Petri hasta la Loma del Puerco.

De arena fina y dorada, aguas claras, con dunas y acantilados y una vegetación autóctona.

Ha obtenido importantes distintivos de calidad por su gestión medioambiental y conservación: la Bandera Azul, la Q de Calidad Turística, ecoplaya, etc.



#### **PLAYA DE SANCTI PETRI**

Vinculada al emblemático poblado almadrabero, la playa de Sancti Petri se localiza junto a la entrada del caño del mismo nombre (entrada al laberinto de marismas y esteros del Parque Natural Bahía de Cádiz) y frente al histórico Castillo de Sancti Petri.

Blindada por dunas, cuenta con una zona de taludes rojizos que se prolonga hasta La Barrosa.

Actualmente cuenta con la Q de Calidad Turística.



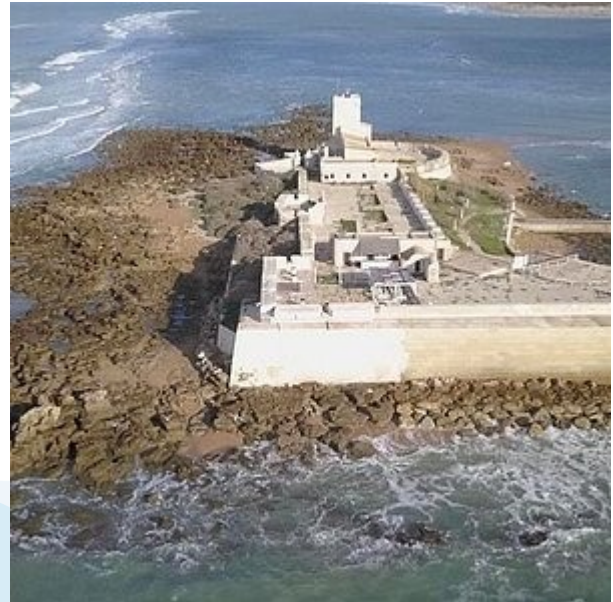


### CASTILLO DE SANCTI PETRI

Es una fortificación de carácter defensivo situada en el islote de Sancti Petri en la desembocadura del caño del mismo nombre.

Formaba parte de la línea de fortificaciones que protegían la entrada del caño de Sancti Petri, brazo de mar que desemboca frente al islote, junto a las baterías defensivas de la punta del Boquerón (Batería de Urrutia, Batería de San Genís y Batería de Aspiroz), formando un conjunto de importancia estratégica y militar para la zona.

La torre-atalaya es la construcción más antigua (1610). El resto de la construcción, las murallas y el interior del recinto, datan del siglo XVIII. Aunque existe constancia de asentamiento humano en este entorno de época muy anterior conocido como Templo de Hércules Gaditano o de Hércules-Melkart.



### TORRE BERMEJA

La torre Bermeja es una torre vigía erigida sobre un pequeño acantilado de la playa de la Barrosa.

La torre pertenece al sistema de torres de vigilancia costera mandado construir por Felipe II en el siglo XVI para defender las costas españolas de los piratas berberiscos.

Fue construida en el siglo XVI. Cuenta con planta redonda y sólida construcción, y tenía como misión la vigilancia y avisar de la llegada de invasores. Actualmente está incluida en una finca particular, habiendo sido absorbida por la trama urbana de La Barrosa.





### TORRE DEL PUERCO

La torre pertenece al sistema de torres de vigilancia costera mandado construir por Felipe II en el siglo XVI para defender las costas españolas de los piratas berberiscos.

La torre del Puerco fue construida en el siglo XVI, su planta es redonda, tiene unos 2,5 metros de diámetro y 7 metros de altura, y está situada a unos 50 metros del mar.

Para su edificación se utilizaron materiales romanos, como ladrillos, tégulas y desechos de cocción de alfares. Su función era la vigilancia militar, aunque también sirvió para controlar el paso de los atunes.



### POBLADO DE SANCTI PETRI

El Poblado de Sancti Petri es un antiguo pueblo marinero, ligado al pasado almadrabero de la localidad. Levantado frente a la Punta del Boquerón, como industria dedicada a la pesca del atún y a su conserva.

Actualmente se estudia su rehabilitación, y se explotan actividades de ocio, hostelería, culturales y deportivas.





**EMSISA**

Empresa Municipal, S.A.

EMSISA empresa Municipal, S.A.

CIF A11068004

Sociedad Unipersonal

## 2.2. PUNTOS MÁGICOS.

La Colina de Santa Ana, Loma del Puerco, Templo de Hércules, Salinas, Miralmar, El Carrascal y La Espartosa, son los siete enclaves chiclaneros denominados “puntos mágicos”, lugares ubicados en entornos naturales de gran singularidad y belleza paisajística.

### COLINA DE SANTA ANA

Ubicado junto a la ermita de Santa Ana, desde donde se divisa, en 360º, todo el territorio y parte de las marismas.



### LOMA DEL PUERCO

Ubicado en el Parque de la Batalla de 1811. Es una conmemoración de la batalla de La Barrosa o batalla de Chiclana, una de las más sonadas de la Guerra de la Independencia en 1811.





## TEMPLO DE HÉRCULES

En la costa, desde este punto, se obtienen vistas al castillo del Islote de Sancti Petri.

Está ubicado en el punto donde, durante el equinoccio de verano, el sol se esconde justo tras la torre del castillo.



## LAS SALINAS

Ubicado en el Pinar de los Franceses, justo en la zona donde estuvieron las baterías francesas que sitiaban Cádiz. Desde este punto se divisa parte del parque natural de la Bahía de Cádiz.



## MIRALMAR

Este mirador está situado en la cañada del Fontanal, sobre una colina, desde donde permite observar unas increíbles vistas al mar y a la campiña.





### EL CARRASCAL

Ubicado en la Cañada de la Asomada, desde este punto se obtienen vistas a las zonas de La Banda y El Lugar, la colina del Cerro del Castillo, la Iglesia Mayor, la colina de la Huerta Rosario y la carretera de Medina.

Aquí se ubica el Pozo de las Asomadas (o Pozo del Elegido) utilizado como abrevadero del ganado que se intercambiaba en la Feria de San Antonio.



### PINAR DE LA ESPARTOSA

Este punto mágico está rodeado de un extenso bosque semejante a un mar de copas verdes. Las vistas sobre el Pinar del Hierro pone en valor uno de los espacios naturales de la localidad.

Es uno de los pulmones de la ciudad.







### 2.3. SALINAS Y ESTEROS.

#### SALINAS DE BARTIVÁS

La salina Santa Ana de Bartivás es la única de producción netamente artesanal que queda en el término municipal.

La Salina, desde 1927 viene cosechando la sal en sus 180 tajos, alimentándose directamente del caño de Bartivás.



#### SALINAS SANTA MARIA DE JESÚS

La salina Santa María de Jesús, ubicada en el Parque Natural Bahía de Cádiz está rodeada por un sendero que discurre por el margen derecho del río Iro, paralelo a éste.

El entorno permite conocer las Salinas, la casa salinera y gran diversidad de fauna y flora propia del entorno.

Aquí se ubica actualmente el Centro de Recursos Medioambientales dedicado al estudio y la promoción de la actividad salinera.





**EMSISA**

Empresa Municipal, S.A.

EMSISA empresa Municipal, S.A.

CIF A11068004

Sociedad Unipersonal

## 2.4. BODEGAS.

### BODEGA COOPERATIVA – UNIÓN DE VITICULTORES CHICLANEROS

Heredera de una larga tradición cooperativista, que tuvo su primera experiencia en la Colonia de Vitivinícola de Campano en 1884, absorbió parte de los socios y de las existencias de vino de la desaparecida Cooperativa Andaluza San Juan Bautista, fundada en 1956, tomando el testigo del Sindicato de Viticultores del Padre Salado, creado en 1914.



### BODEGA MANUEL ARAGÓN “EL SANATORIO”

Bodega fundada por Pedro Aragón Morales, quien abre un pequeño lagar y bodega. Su hijo, Juan Aragón Ramos, hereda el lagar y parte de la solera. Tiene que pasar una generación más, y llegar a Diego Aragón Periñán (1896), para que la bodega se asentara en la calle Olivo. Su hijo, Manuel S. Aragón Baizán (1916), será quien cree los cimientos de la actual empresa.



### BODEGAS PRIMITIVO COLLANTES

La actividad comercial de esta bodega se remonta a los finales del año XIX cuando los hermanos Primitivo y Tomás Collantes Lloredo llegan a Chiclana procedentes del Valle Iguña (Cantabria), realizando su primera vendimia en 1903. La bodega se constituyó en Sociedad Regular Colectiva en 1946, transformándose en S.A. en el año 1973 y adaptamos sus estatutos en 1992.





**EMSISA**

Empresa Municipal, S.A.

EMSISA empresa Municipal, S.A.

CIF A11068004

Sociedad Unipersonal

### **BODEGAS VÉLEZ**

La historia de Bodegas Vélez se remonta al año 1857. Su fundador fue Juan Manuel García, natural de Cabuérniga, dedicado a la explotación de tiendas comestibles y de bebidas en Cádiz, San Fernando y con Bodega en Jerez. El negocio recibió gran impulso entre 1910 y 1920, cuando tomó el nombre de José Vélez Sánchez, esposo de la única hija del fundador, también cántabro.



### **BODEGAS MIGUEL GUERRA**

Miguel Guerra compró una bodega en la calle Jesús Nazareno, donde emprendió su actividad comercial en el negocio del vino y adquirió parte de la solera del vino Fino Sanitario, que pasó a unirse con la solera del Fino Palillo.

Posteriormente compró la bodega situada en la calle Mendaro, construida en el año 1.880, pasando a ser la bodega principal y asumiendo el nombre de Bodegas Miguel Guerra S.L. y, así, la maestría en el arte de la crianza de los vinos finos de Chiclana llegó hasta su hijo Miguel Guerra Guerrero, portador y transmisor en la persona de su hijo Juan M. Guerra Vélez, sexta generación de bodegueros, de la más pura tradición artesana en la obtención de los vinos de Chiclana.





## 2.5. MUSEOS.

### MUSEO DE CHICLANA "CASA BRIONES"

El Museo de Chiclana abrió sus puertas al público por primera vez el 28 de julio de 2010, se encuentra ubicado en pleno casco histórico de Chiclana, en la Plaza Mayor, junto a la Iglesia de San Juan Bautista -con la que comparte estilo arquitectónico y, probablemente, autoría- y frente al popular Arquillo del Reloj.

Ofrece al visitante, en su Exposición Permanente un somero recorrido por la Historia de Chiclana desde la Prehistoria hasta la actualidad, recalando en periodos, épocas, personajes y acontecimientos especialmente relevantes.



### CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL VINO Y LA SAL

El Centro de Interpretación del Vino y la Sal, inaugurado a finales de 2016, es el único centro de interpretación reconocido en España con la certificación "Q" de Calidad Turística (2022).

Ocupa una antigua pieza bodeguera propiedad del Ayuntamiento de Chiclana y que perteneció a las Bodegas Primitivo Collantes.

El edificio, construido entre 1962 y 1964 sobre terrenos de marisma, como todo el barrio de Las Albinas en el que se encuentra, remite a un tipo de construcción típico en las bodegas del marco de Jerez que facilitaban una temperatura y humedad constante.

En su interior, se han instalado tres grandes ámbitos (Mar, Vino y Sal), completados con la Colección de Muñecas Marín.





# EMSISA

Empresa Municipal, S.A.

EMSISA empresa Municipal, S.A.

Sociedad Unipersonal

CIF A11068004

## MUSEO FRANCISCO MONTES PAQUIRO

Museo taurino en memoria del torero romántico chiclanero Francisco Montes Reina "Paquiro".

Es fruto de una iniciativa promovida por el empresario Pedro Leal que durante veinte años ha ido recopilando objetos, recuerdos y útiles taurinos, especialmente de la época romántica.

Se completa con una zona para actos culturales al aire libre, decorada con columnas y creaciones escultóricas de estilo clásico y una galería para exposiciones.



**MATERIAS ESPECÍFICAS****TEMA 1. ACTUACIONES Y TAREAS DEL PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**

1. Actuaciones de carácter doméstico.
  1. Relacionadas con la alimentación.
  2. Relacionadas con el vestido.
  3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda.
2. Actuaciones de carácter personal.
  1. Relacionadas con la higiene personal.
  2. Relacionadas con la alimentación.
  3. Relacionadas con la movilidad.
  4. Relacionadas con los cuidados familiares.
  5. Servicio de vela.
  6. De ayuda en la vida familiar y social.
  7. De carácter educativo.
3. Actuaciones excepcionales del servicio.
4. Actuaciones excluidas del servicio.

**1. ACTUACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.**

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Todas estas actuaciones están dirigidas solo y exclusivamente a la atención de la persona usuaria. En caso de convivencia con otros miembros, las atenciones domésticas estarán dirigidas hacia la persona usuaria de forma exclusiva.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

**1.1. RELACIONADAS CON LA ALIMENTACIÓN:**

- Preparación de alimentos en el domicilio.  
Preparación de alimentos, planificando junto con la persona usuaria, siempre que sus facultades lo permitan, menús que concilien sus preferencias con sus necesidades nutricionales.

El personal auxiliar deberá recoger y limpiar los utensilios utilizados.

- Servicio de comida a domicilio.  
Este servicio se limita única y exclusivamente al traslado de los alimentos que la persona usuaria retiraría de los comedores sociales en las mismas condiciones de envasado y conservación si pudiera desplazarse.
- Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.



Si la persona usuaria puede desplazarse fuera del domicilio, es importante que acompañe a la persona auxiliar siempre que sea posible.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio deberá realizar la lista de la compra con la persona usuaria, siempre que sus facultades lo permitan y la persona usuaria facilitará el dinero para la compra. Asimismo, la persona auxiliar procederá a la revisión periódica de las existencias, comprobando fechas de caducidad y/o posibles olvidos.

Esta tarea se hará en el tiempo asignado a la persona usuaria. No se podrá realizar en el tiempo libre de la persona auxiliar de ayuda a domicilio.

Es imprescindible entregar el comprobante de caja y el cambio en cualquier compra que se realice. Cuando existan devoluciones, el personal auxiliar de ayuda a domicilio presentará el cambio junto con el justificante correspondiente. La persona usuaria está obligada a repasar las cuentas delante del personal auxiliar de ayuda a domicilio y si hay algún error, subsanarlo en su presencia.

Para compras superiores a ocho kilos, la persona usuaria deberá facilitar un carrito de la compra. Las compras se deberán realizar con la suficiente organización en cuanto a frecuencia y lugares de adquisición. Se deberán realizar en los lugares más cercanos al domicilio de la persona usuaria.

## **1.2. RELACIONADAS CON EL VESTIDO:**

- Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.  
*Se intentará, en la medida de lo posible, no mezclar colores y tratar con cuidado la ropa delicada.*
- Repaso y ordenación de ropa.  
*El repaso afectará exclusivamente a pequeños arreglos.  
Cuando estemos ordenando la ropa en armarios o cómodas, la persona usuaria o persona responsable debe estar presente.*
- Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.  
*Especial atención con la ropa delicada, comprobar la etiqueta para evitar el deterioro de las prendas.*
- Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.  
*Se seguirán los mismos criterios que en la compra de alimentos.*

## **1.3. RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA:**

- Limpieza cotidiana y general de la vivienda.

### *Limpieza habitual del hogar:*

Se refiere a aquellas tareas del hogar de carácter diario o cotidiano que suponen un apoyo a las personas usuarias para la realización de actividades que requieren bastante frecuencia.



Dentro de este grupo tenemos las tareas que se realizan a diario, y por otra parte, tenemos las tareas que se realizarán periódicamente, estas últimas pueden modificarse a criterio de las personas coordinadoras de la empresa.

Así tenemos:

- Limpieza del cuarto de baño.
- Ventilar la casa.
- Hacer la cama.
- Barrer la casa.
- Quitar el polvo.
- Fregar la vajilla y recoger cocina.
- Fregar el suelo.
- Poner la lavadora y tender.
- Planchar.
- Repasar ropa.
- Fregar la nevera por dentro (periodicidad mensual).
- Limpiar puertas (periodicidad mensual).
- Fregar ventanas y persianas desde el interior (periodicidad mensual).

Es muy importante que tengamos especial cuidado con la mezcla de productos tóxicos, siguiendo el manual de Prevención de Riesgos Laborales.

La persona usuaria o en su defecto las personas responsables o la Delegación de Servicios Sociales garantizarán los productos o utensilios necesarios para realizar el trabajo con total garantía.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe procurar la colaboración de las personas usuarias en dichas tareas, siempre que sus posibilidades físicas se lo permitan.

- Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.
- Limpiezas de choque:  
Las tareas relacionadas con la limpieza general o de choque de la vivienda tendrán un carácter excepcional, y en su caso, será determinada de manera conjunta por el personal de coordinación de los Servicios Sociales Comunitarios y el equipo de coordinación del servicio.

## **2. ACTUACIONES DE CARÁCTER PERSONAL.**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:





## 2.1. RELACIONADAS CON LA HIGIENE PERSONAL:

- Planificación y educación en hábitos de higiene.  
Es importante potenciar la autoestima y autonomía de la persona usuaria. Cualquier indicación en los hábitos de higiene se hará con el mayor respeto y delicadeza.
- Aseo e higiene personal.  
Es muy importante preservar la intimidad de la persona usuaria y aprovechar este momento para comunicarnos con ella, intentaremos dentro de lo posible que la persona a la que vayamos a asear colabore.

Aun cuando utilicemos guantes desechables, debemos lavarnos las manos siempre antes y después de realizar el aseo. Tendremos todo el material preparado, revisándolo antes de empezar para evitar olvidos de última hora y comprobaremos la temperatura del agua antes de realizar el aseo.

Se deberá apoyar a la persona usuaria en su higiene bucal, siempre y cuando esta no lo pueda realizar de manera autónoma.

Cuando sea necesario, se podrá realizar el limado de uñas a la persona usuaria.

Una vez terminado el aseo se limpiarán todas las zonas que se hayan utilizado. Dejando el domicilio en las mismas condiciones en que se encontraba.

- Ayuda en el vestir.  
Es muy aconsejable reafirmar los esfuerzos de la persona usuaria para vestirse por sí misma.

## 2.2. RELACIONADAS CON LA ALIMENTACIÓN:

- Ayuda o dar de comer y beber.  
Podremos resumir este apartado en las siguientes recomendaciones:
  - Animarle a masticar bien los alimentos.
  - No es conveniente obligarle a comer por la fuerza.
  - Partir la comida en trozos pequeños para evitar el atragantamiento y facilitar la masticación.
  - Comprobar la temperatura de la comida, nunca intentar enfriarla soplando.
  - Dar la comida sin prisas y con paciencia.
  - Seguir siempre los consejos recomendados por su médico.

## 2.3. RELACIONADAS CON LA MOVILIDAD:

- Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.  
Existen multitud de técnicas de movilización a personas dependientes, es obligación de la persona auxiliar conocer estas técnicas y aplicarlas con juicio y profesionalidad.

El apoyo por condiciones de sobre esfuerzo en personas usuarias con dificultad de movilidad o no colaboradores, solo se prescribe cuando no existe posibilidad de realizar la movilización con técnicas de transferencias, ayudas técnicas especializadas o personas que



apoyen y colaboren en la tarea. Las personas trabajadoras recomendarán los distintos recursos técnicos que faciliten la movilización o traslado de la persona usuaria.

- Ayuda para realizar cambios posturales.  
En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Apoyo para la movilidad dentro y fuera del hogar.  
El personal de coordinación o personal auxiliar de referencia valorará la posibilidad de realizar la movilización de manera conjunta tras considerar las características de la persona usuaria. Se podrá solicitar la colaboración del Sistema Público de Salud.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio puede sugerir a las personas usuarias cambios en la distribución de la vivienda que faciliten su movilidad por el domicilio. Debiendo informar al personal de coordinación de la empresa de aquellos casos donde se atenten contra la seguridad real de las personas.

#### **2.4. RELACIONADAS CON CUIDADOS ESPECIALES:**

- Apoyo en situaciones de incontinencia.  
En el supuesto de que la persona dependiente se encuentre encamada o tenga incontinencia con problemas de movilidad, se realizarán las tareas de higiene personal necesarias para evitar la formación de escaras o úlceras.
- Orientación temporo-espacial.  
Debemos crear una rutina en las actividades cotidianas, orientando a la persona usuaria varias veces al día respecto al tiempo, lugar y relacionarlo con las rutinas diarias (por ejemplo, son las nueve de la mañana y es la hora del desayuno).
- Ayuda o supervisión de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.  
La única vía de administración permitida es la oral.

De forma excepcional, se podrán administrar enemas evacuantes de cinco mililitros, que generalmente actúan de inmediato y se utilizan para tratar el estreñimiento.

La medicación administrada deberá estar pautaada y firmada por el médico, realizando un control de la correcta medicación de la toma.

El personal auxiliar no podrá administrar la medicación de la persona usuaria sin la autorización expresa para ello. Si la persona usuaria solicita el apoyo en la administración de la medicación al personal auxiliar, y éste no ha sido informado de dicha función, se le deberá informar que hay un protocolo establecido y que debe llamar al personal de coordinación.

Otras funciones dentro de esta actividad serían:

- Ir al Centro de Salud a por recetas.



- Acompañarle a visitas periódicas al médico de familia y especialistas siempre que sean dentro de la localidad.

## **2.5. SERVICIO DE VELA.**

Este servicio no se presta.

## **2.6. DE AYUDA EN LA VIDA FAMILIAR Y SOCIAL:**

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.  
Se trata de un acompañamiento activo, especialmente vinculado al trato atento y cuidadoso de las personas usuarias.
- Apoyo a su organización doméstica.  
Entre otras se incluye el apoyo para la gestión de trámites sencillos que afecten al ámbito familiar y personal.
- Actividades de ocio dentro del domicilio.
- Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
- Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
- Ayuda a la adquisición y desarrollo de destrezas relacionadas con la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- El personal auxiliar deberá prestar atención en cuanto al acompañamiento fuera del domicilio, cuando no se disponga de medios que faciliten el traslado y existan barreras arquitectónicas que pongan en riesgo tanto la salud de la persona auxiliar como de la persona usuaria.
- Cuando la persona del servicio necesite acompañamiento para alguna gestión que implique el traslado mediante algún tipo de vehículo, se podrá actuar de una de estas dos formas:
  1. La persona usuaria del servicio se desplazará en transporte público necesitando en el recorrido supervisión del personal auxiliar de ayuda a domicilio, en este caso los gastos del transporte de la persona trabajadora correrán a cargo de la persona usuaria.
  2. Si la persona usuaria o sus familiares disponen de vehículo propio o se desplazan en transporte público sin necesitar supervisión en el recorrido, la persona trabajadora se trasladará por sus propios medios hasta el lugar acordado.
- Cuando la persona usuaria se encuentre hospitalizada dentro del municipio, el Servicio de Ayuda a Domicilio se podrá prestar en dichas instalaciones.

## **2.7. DE CARÁCTER EDUCATIVO**

Establecimiento de aquellas actuaciones que estén dirigidas a fomentar hábitos de conducta saludable y adquisición de competencias personales. Además del fomento de las competencias parentales y de la parentalidad positiva.

## **3. ACTUACIONES EXCEPCIONALES DEL SERVICIO.**

Son aquellas actividades y tareas consideradas indispensables para la adecuada prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y atención a la persona usuaria, pero que se den fuera de las actuaciones ordinarias contempladas en los artículos anteriores.



El personal técnico de los Servicios Sociales en coordinación con el personal de técnico del Servicio de Ayuda a Domicilio de EMSISA, son los únicos autorizados para establecer excepciones. La actuación complementaria y excepcional se formalizará con la firma de un documento por ambas partes, donde se detallen los datos de la persona usuaria, la tarea y el motivo.

En este tipo de actuaciones, se incluyen las siguientes tareas:

Acompañamiento a consultas médicas fuera del municipio, siempre cuando sea al Hospital de Puerto Real, Hospital de San Carlos u Hospital Puerta del Mar, a las personas usuarias sin apoyo familiar o social. El coste del desplazamiento será a cuenta de la persona usuaria.

#### **4. ACTUACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO.**

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

**4.1.** La atención a otras personas de la unidad de convivencia que no hayan sido contempladas en la valoración, propuesta técnica y concesión del Servicio.

**4.2.** Las actuaciones de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todas aquellas que impliquen por parte del auxiliar una capacitación específica distinta a la requerida para el desarrollo de sus funciones, entre otras:

- Inyectables, colocación o retirada de sondas, así como la manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales competentes del personal sanitario.
- Suministro de medicación que implique cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra. Se excluye la administración de insulina y heparina.
- Ayudar a la persona usuaria en la realización de ejercicios de rehabilitación.
- Curas de enfermería.
- Actuaciones podológicas y manicura.
- La persona auxiliar de Ayuda a Domicilio no realizará tareas que requieran los servicios de peluquería (tintes, corte y peinado de pelo, mechas, depilación, etc.).
- Realizar masajes.

**4.3.** La realización de las siguientes tareas domésticas:

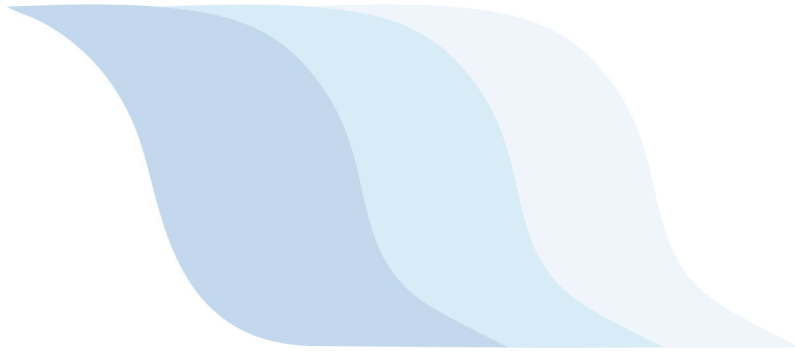
- Lavar prendas a mano.
- Planchado de ropa interior, ropa de baño y cocina.
- Desmontaje y montaje posterior de ventanas correderas.
- Limpieza de ventanas o persianas desde el exterior de la vivienda.
- Limpieza de patios, garajes, trasteros, porches y jardines.
- Limpieza de zonas de la comunidad de vecinos.
- Limpieza de azulejos y puerta de muebles de cocina y baño.
- Limpieza de interior de muebles.
- Limpieza de zócalos a mano.
- Limpieza y pintura de paredes.
- Cuidado y atención de animales de compañía. No se realizará ningún servicio en el que los animales sean una amenaza para la seguridad de la persona trabajadora.



- Retirada de basura fuera del horario establecido por la Ordenanza Municipal.
- Actividades de jardinería.
- Retirada de muebles pesados.
- Compra de bebidas alcohólicas, tabaco y alimentación para animales.
- Limpieza de metales.
- Limpieza de lámparas.

#### 4.4. Otras actuaciones excluidas:

- El personal auxiliar de ayuda a domicilio no podrá hacer uso de su vehículo particular para el traslado de las personas usuarias. De la misma forma, no podrá hacer uso del vehículo de las personas usuarias y familiares.
- En ningún caso el personal auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestar atención de manera privada a las personas usuarias del Servicio.
- No se podrá compartir entre personas usuarias y personal auxiliar los números de teléfonos personales.



**TEMA 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

1. Introducción.
2. Finalidad y Objetivos.
3. Prestación del servicio.
4. Cuadrantes de trabajo, distribución horaria, jornada y horario.
5. Llegada y salida de los domicilios de trabajo.
6. Cambios o sustituciones del personal auxiliar.
7. Gestión del servicio.
  1. Condiciones de acceso al servicio de la persona usuaria.
    1. Vías de acceso
    2. Documentación necesaria para iniciar la prestación del servicio.

**1. INTRODUCCIÓN.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual. Todas las tareas que ofrece el Servicio de Ayuda a Domicilio tienen un carácter subsidiario, destinadas a complementar las propias capacidades de la persona usuaria o de las otras personas de su entorno inmediato, resaltando además el carácter educativo y preventivo de todas ellas.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un Proyecto de Intervención Social.

**2. FINALIDAD Y OBJETIVOS.**

Según queda recogido en el artículo 4 de la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía, el Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.



El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos, establecidos en la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en su artículo 5:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este Servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

### **3. PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.**

El personal de coordinación gestiona las solicitudes de altas de personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio. Para ello, se realiza una visita al domicilio donde se explica la normativa reguladora del servicio, el procedimiento de organización y forma de contacto con el personal de referencia. Además, se determina el plan de tareas y funciones del personal auxiliar, de acuerdo entre ambas partes y se registra el horario solicitado en función de sus circunstancias familiares y necesidades personales.

La persona coordinadora hace entrega a la persona usuaria o persona responsable de la siguiente documentación:

- Carta de bienvenida, teléfonos de contacto.
- Derechos y deberes de las personas usuarias.
- Tareas a realizar por el personal auxiliar.
- Planificación del servicio (plan de atención individualizado).
- Documento de comunicación de incidencias (comunicación interna).
- Documento de exención de la responsabilidad de pérdida.
- Política de Calidad de la empresa.



#### **4. CUADRANTES DE TRABAJO. DISTRIBUCIÓN HORARIA, JORNADA Y HORARIO.**

Actualmente, el horario de atención a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá ser de 7:00 a 22:00 horas de lunes a sábados. No se prestará el servicio los festivos locales, autonómicos, nacionales y los días 24 y 31 de diciembre, que serán no laborables. Sólo se atenderán casos excepcionales, valorados de manera conjunta por la Delegación de Servicios Sociales y el personal de coordinación de la empresa, los días 24 y 31 de diciembre, cuando éstos no se celebren en domingo.

El cuadrante horario y de tareas que se le facilitará, por correo electrónico o por mensaje de texto, al personal auxiliar de Ayuda a Domicilio no es orientativo, debe realizarse tal cual viene indicado. Cuando concorra una circunstancia que obligue al cambio de cualquier dato del cuadrante, solo será válido cuando el personal de coordinación facilite el nuevo cuadrante.

En cuanto a la entrada y la salida a los domicilios de trabajo, se deberá cumplir el horario aunque sea la propia persona usuaria quien indique la posibilidad de finalizar antes o después de la hora señalada. Asimismo, se podrá modificar esta norma con autorización expresa del personal de coordinación.

El horario adjudicado a la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo el tiempo invertido en los traslados del personal auxiliar entre los domicilios de diferentes personas usuarias, ni el tiempo de descanso de dicho personal.

El cuadrante de trabajo es un documento que la persona auxiliar debe llevar siempre, y que no puede facilitar a las personas usuarias, para garantizar la confidencialidad de los datos del cuadrante.

#### **5. LLEGADA Y SALIDA DE LOS DOMICILIOS DE TRABAJO.**

El personal auxiliar llegará y saldrá del domicilio de la persona usuaria puntualmente, conforme al cuadrante de trabajo establecido.

A la llegada del domicilio, si la persona usuaria no contestase, se comunicará la incidencia al equipo de coordinación. Tras esperar las gestiones telefónicas que la empresa realice, se recibirán instrucciones.

El personal auxiliar dejará constancia de su permanencia en el domicilio de la persona usuaria en la fecha y hora correspondiente. Esto se hará a través del documento de ausencia de la persona usuaria, dejándolo en el buzón o bajo la puerta, o bien se entregará en mano a algún/a vecino/a o persona conocida.

La persona auxiliar nunca podrá permanecer sola en el domicilio de la persona usuaria, ni aún cuando sea la misma persona quien lo indique, informando al equipo de coordinación del hecho.

Excepcionalmente, bajo la supervisión y conformidad del personal técnico de coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, la persona usuaria o personal responsable podrá solicitar la entrega de las llaves del domicilio para la utilización por el personal auxiliar.





## **6. CAMBIOS O SUSTITUCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR.**

Se debe comunicar, vía telefónica, lo antes posible al equipo de coordinación, cualquier retraso, ausencia o suspensión de la persona auxiliar en el servicio. El personal del equipo de coordinación dará las instrucciones oportunas a la persona auxiliar e informará inmediatamente a la persona usuaria de la incidencia.

Las ausencias de la persona auxiliar no deben afectar a las personas usuarias. Por tanto, si son previsibles (permisos, licencias, etc.) deben comunicarse lo antes posible a la empresa, de cara a facilitar la correspondiente sustitución.

Una vez que la persona trabajadora conozca el día de incorporación al trabajo, deberá contactar con el equipo de coordinación para que le facilite las últimas novedades o incidencias que se hayan producido con las personas usuarias que tiene asignadas.

Cuando una persona trabajadora cause baja por enfermedad, comunicará inmediatamente vía telefónica a la empresa esta situación, y la empresa informará inmediatamente a las personas usuarias de la incidencia y localizará a una persona que la sustituya, la cual seguirá el horario y tareas proporcionado por la empresa.

El personal auxiliar que sustituye deben tener un comportamiento prudente, evitando realizar comentarios que descalifiquen el trabajo de la persona titular del servicio, informando de las posibles deficiencias al equipo de coordinación de la empresa.

## **7. GESTIÓN DEL SERVICIO.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad municipal y su organización es competencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

El área competente en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera realizará las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del Servicio.

La prestación del Servicio se llevará a cabo de forma directa a través de la sociedad mercantil EMSISA de capital 100% municipal.

EMSISA dispondrá de una plantilla propia y estable que haga viable la prestación del servicio. Ésta contará con personal cualificado y con una formación específica en ayuda a domicilio que garantice un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del servicio.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a domicilio.

EMSISA cumple con la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria. La empresa realiza la evaluación continua de riesgos laborales y la planificación de actividades preventivas, conforme a las tres especialidades de la rama técnica, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Psicología aplicada a la prevención. Respecto a la especialidad de Medicina del Trabajo, se evalúa la vigilancia de la salud de todas las auxiliares, con la realización de exámenes de



salud anuales, que garantizan la aplicación de los protocolos médicos establecidos por la autoridad sanitaria.

## **7.1. Condiciones de acceso al servicio de la persona usuaria.**

### **7.1.1. Vías de acceso.**

- a) El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y podrá venir derivado a través de las siguientes vías:
  - o Tener reconocida la Situación de Dependencia y corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones, conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, así como haberle sido prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente Resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), de acuerdo con lo establecido en la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención.
  - o No tener reconocida la situación de Dependencia, o teniéndola reconocida no les corresponde la efectividad del derecho a las prestaciones conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, y haberle sido prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio por los Servicios Sociales Comunitarios, tras valorarse una falta de autonomía personal o social de carácter temporal o transitorio. En este caso la vía de acceso se considera como prestación garantizada de los Servicios Sociales.
- b) En caso de extrema y urgente necesidad, suficientemente justificada en informe de los Servicios Sociales, se dará prioridad para la prestación del Servicio.

### **7.1.2. Documentación necesaria para iniciar la prestación del servicio.**

Para poder iniciar en el Servicio de Ayuda a Domicilio, la persona usuaria o familiar responsable deberá aportar, de manera presencial o vía telemática, al personal técnico de coordinación del Servicio de ayuda a domicilio de EMSISA, un informe médico actualizado de enfermedades infectocontagiosas donde se especifique que la persona usuaria no presenta capacidad de transmisión de los virus de las hepatitis B y C, el virus de la inmunodeficiencia humana y la tuberculosis. La empresa no podrá recepcionar informes clínicos.

Para aquellas personas usuarias que necesiten que el personal auxiliar le apoye en la administración de la medicación, deberán cumplimentar autorización donde quedan expresamente recogidas las pautas médicas y documentarlo con la receta XXI o documentación emitida por una persona facultativa médica.

**TEMA 3. CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

1. Respeto a la dignidad de la persona usuaria, sin olvidar en ningún momento su valor como persona, sean cuales sean su situación y sus circunstancias.
2. El personal auxiliar debe tener una actitud de amabilidad hacia los hogares en los que trabaja, perseguir unos objetivos de eficacia de acuerdo con los intereses de las familias, con las exigencias de la misión social que le ha confiado la empresa para la que trabaja y conforme a sus principios profesionales.
3. Ofrecer una actitud cercana y de confianza, con empatía, pero sin faltas de respeto ni paternalismos. Evitará dirigirse a las personas usuarias de mayor edad como abuelos/as y utilizando un tono de voz como para dirigirse a personas menores de edad.
4. Potenciar, tanto como sea posible, su facultad para tomar decisiones sobre su propia vida.
5. Reconocer las diferencias que encuentra en cada uno de los hogares, sean de nacionalidad, de religión, de opinión política o de formas de vida, asegurando a cada individuo la misma calidad de servicio y adaptando su propia forma de trabajo.
6. El personal auxiliar de ayuda a domicilio nunca tiene que imponer sus propias opiniones respecto a un aspecto determinado, sino que sugerirá aquello que crea más oportuno y, cuando menos, utilizarán sus conocimientos profesionales (argumentar, poder de convicción) para que la situación o las tareas se desarrollen de la forma más adecuada.
7. Respeto al hogar de la persona usuaria, es importante evitar gastos, ruidos innecesarios (luces encendidas sin necesidad, grifos abiertos, golpes, etc.).
8. La persona auxiliar evitará cambiar de lugar, y será especialmente cuidadosa cuando tenga que manejar determinados objetos que poseen un valor simbólico y afectivo para la persona usuaria. Es importante consultar a las personas usuarias antes de deshacerse de cualquier objeto que les pertenezca.
9. Absoluta observancia del secreto profesional, cuidando la confidencialidad de toda la información personal y médica, incluso una vez finalizada la relación profesional.
10. Guardar silencio sobre todas las informaciones privadas que afectan a la vida íntima del núcleo familiar.
11. Máxima discreción en el desarrollo del trabajo, evitando comentarios personales y manteniendo una actitud imparcial, sin emitir juicios.
12. No hacer comentarios sobre otras personas usuarias de los que sea responsable.
13. El personal auxiliar de ayuda a domicilio será una persona discreta, tanto en el exterior como dentro de la familia. Esto implica:



- Evitar comentarios de su vida privada.
  - Mantener actitudes imparciales, no evidenciando ningún tipo de posicionamiento, tendencia o simpatía especial por los miembros de la familia de la persona usuaria. Evitar emitir juicios u opiniones.
  - Es importante no hacer comentarios en los hogares de las personas usuarias sobre diferentes asuntos de los que somos responsables.
  - Tenemos que ser prudentes respecto a temas económicos externos a la propia administración de la persona usuaria del servicio.
14. Se evitará cualquier tipo de conflicto o de tensión con la persona atendida y el entorno afectivo, tratando de llegar a soluciones consensuadas. Si no se logra, se informará al coordinador/a del servicio.
  15. La persona trabajadora rehusará cualquier tarea o actividad que la persona usuaria imponga y que no esté contemplada en sus actividades profesionales.
  16. Mantendrá informadas a las personas usuarias de manera detallada y puntual, de la gestión, cambios y evolución de la prestación buscando la eficacia del Servicio.
  17. Ante cualquier incidencia de relevancia, será necesario el contacto directo con el personal de coordinación del servicio.
  18. Testimoniar a juicios no es compatible con el ejercicio de la profesión de auxiliar de ayuda a domicilio. Caso que la persona trabajadora sea citada como testigo tendrá que poner en conocimiento de la autoridad judicial y de los interesados esta incompatibilidad.
  19. Evitar el contacto con la persona usuaria fuera del horario laboral y no facilitar medios de contacto personales. No se atenderá el teléfono a no ser que la persona usuaria lo indique. El uso de la línea telefónica por parte del personal auxiliar de ayuda a domicilio estará limitado para resolver cuestiones que afecten a la persona usuaria o al servicio de ésta. Por otra parte, jamás se utilizará el teléfono de las personas usuarias para realizar llamadas personales.
  20. Ninguna de las personas profesionales implicadas en la gestión deberá aceptar el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica en concepto de servicios prestados.
  21. No aceptará nunca la llave del domicilio si no es previamente establecido por el personal de coordinación de la empresa, a través de la firma de documento expreso por parte de las personas usuarias o familiares responsables.
  22. En ningún caso, se podrá entrar o permanecer en el domicilio de la persona usuaria sin estar presente la persona titular del mismo.
  23. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tiene que ser puntual. Debemos ser conscientes que si somos impuntuales estamos disponiendo del tiempo de una persona sin su consentimiento. A tener en cuenta, que pueden surgir retrasos por los desplazamientos, que nunca repercutirán al tiempo del servicio de la persona usuaria.



24. No fumar ni comer en el domicilio de la persona usuaria.
25. El personal auxiliar debe ser una persona muy pulcra y meticulosa respecto a su higiene personal, ya que como educadora de hábitos debe ser un modelo a seguir para la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio. Es importante el aseo de nuestras manos al iniciar cada servicio, y consultar con la persona usuaria donde prefiere que nos sequemos.
26. El uniforme se utilizará, de forma obligatoria, siempre que el personal auxiliar esté atendiendo a las personas usuarias del Servicio. El personal auxiliar deberá acudir a todos los servicios con los equipos de protección reglamentarios: guantes, uniforme y el calzado reglamentario. En los casos en los que fuera necesario, la empresa facilitará los equipos complementarios para el desarrollo de la actividad.
27. Garantizar la seguridad tanto de la persona usuaria y su familia, como del propio trabajador/a, utilizando adecuadamente guantes, material estéril, gel desinfectante, etc.
28. Se deberán cumplir las medidas de Seguridad e Higiene que se marquen desde el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
29. El personal auxiliar de ayuda a domicilio se esforzará en mantener la independencia de las personas y promover su autonomía:
  - Dando a las personas que le confían atenciones vigiladas, sin sustituir a sus familiares.
  - No imponiendo sus propios valores, sino sugiriendo la diversidad de otros medios.
  - Adaptándose, tanto como sea posible, a los comportamientos y hábitos de la familia.
  - Compartiendo las tareas, dejando toda posición de superioridad o de familiaridad.
30. El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe ser consciente de sus funciones y no hacer ni más ni menos que aquello que su profesión exige. Llevará a cabo sus objetivos en interés de las familias y del colectivo al que pertenece.
31. El personal auxiliar de ayuda a domicilio es responsable de la aplicación de sus métodos de trabajo, de la forma de sus intervenciones y del tipo de relación que se establece con las personas.
32. Mantener permanentemente una actitud de deseo de mejora de los conocimientos y la formación, buscando constantemente el perfeccionamiento de los procedimientos y técnicas que se utilizan.
33. Las faltas de asistencia deberán estar justificadas a través de documento oficial y comunicarse con la mayor antelación posible al personal de coordinación del servicio.
34. Por otra parte, jamás debemos llevarnos documentación original o fotocopia de las personas usuarias a otro domicilio, los documentos deben permanecer siempre en casa de las mismas.
35. No se realizará ninguna tarea que suponga un riesgo físico para el personal auxiliar de Ayuda a Domicilio, cumpliendo con pulcritud el manual de prevención de riesgos laborales.

**TEMA 4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y DEL PERSONAL AUXILIAR.****1. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el Servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del Servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del Servicio así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

**2. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el Servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto, cordial y respetuoso hacia las personas que prestan el Servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del Servicio en función de su capacidad económica personal, incluidos los periodos de suspensión en los que reglamentariamente proceda el pago.



- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social, de salud y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del Servicio.
- f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del Servicio. En caso de no informar al personal técnico de coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio y el Servicio no pueda prestarse, será facturado el tiempo completo del primer día de ausencia temporal.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el Proyecto de Intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del Servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

### **3. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR.**

El personal auxiliar tiene reconocidos cuantos derechos laborales contempla tanto el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio marco estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, así como aquellos otros fruto de la negociación colectiva con la empresa recogidos en los acuerdos suscritos al efecto.

Los deberes y obligaciones del personal auxiliar se encuentran entre otros recogidos en el Código Ético del Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Tema 3. Materias Específicas). Asimismo, las personas trabajadoras tienen como deberes básicos:

1. Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
2. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
3. Cumplir las órdenes e instrucciones de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
4. No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos que el Estatuto de los Trabajadores establece.
5. Contribuir a la mejora de la productividad, lo que conlleva actuar siempre con la debida responsabilidad.
6. Cumplir con todos aquellos deberes que se deriven de su contrato de trabajo.

**TEMA 5. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

1. Normas de régimen interno.
2. Faltas leves.
3. Faltas graves.
4. Faltas muy graves.
5. Sanciones.
6. Tramitación y prescripción de las sanciones.
7. Procedimiento de actuación en el servicio de ayuda a domicilio.
  1. Ausencias
  2. Acompañamientos a Centros Médicos
  3. Gestión para casos de accidente laboral

**1. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO.**

Para la mayor comodidad en el desempeño del trabajo, se establecen las siguientes directrices en cuanto a la organización del servicio:

- Comunicar cualquier incidencia que surja en la prestación del servicio de forma inmediata al personal de coordinación.
- Queda totalmente prohibido el cambio de horario en la prestación del servicio sin la autorización previa del personal de coordinación.
- Los permisos de asuntos propios deberán ser solicitados al personal de coordinación del servicio, mediante la solicitud correspondiente.
- En caso de baja médica por enfermedad común, deberá comunicarlo inmediatamente vía telefónica al personal de coordinación del servicio y presentar el correspondiente parte médico dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, así como los partes de confirmación oportunos, en la sede central de EMSISA a través del correo [recursoshumanos@emsisa.chiclana.es](mailto:recursoshumanos@emsisa.chiclana.es)
- En caso de ausencia en su puesto de trabajo por acudir a cita por licencia retribuida (médica o similar), deberá ser avisado al personal de coordinación del servicio en el mismo momento en el que sea notificado. A su vez, deberá presentar justificante de asistencia al personal de coordinación del servicio.
- El personal podrá ser sancionado por la empresa, debido a incumplimientos laborales que se graduarán en faltas y sanciones.
- Las faltas se graduarán en faltas leves, graves y muy graves, según artículo 61,61 y 62 del convenio colectivo:

**2. FALTAS LEVES.**

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.





2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. De 3 a 5 faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a 15 minutos, sin causa justificada.
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.
6. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.
7. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.
8. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

### **3. FALTAS GRAVES.**

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
3. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 en un periodo de 30 días.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.
6. El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.
8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
9. La falta del respeto debido a las personas usuarias, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
10. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.
11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

### **4. FALTAS MUY GRAVES.**

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad de la persona residente o usuaria y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
2. El fraude, la deslealtad la transgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.



3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días en un periodo de 30 días.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a las personas residentes, usuarios/as, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del centro o servicio.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los/as usuarios/as, del centro, del servicio, o del personal.
8. El acoso sexual, por razón de sexo, de orientación e identidad sexual y laboral y moral.
9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.
10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad de las personas usuarias del centro o servicio.
11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de las personas residentes o usuarias al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.
12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacía personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.
14. La falta de disciplina en el trabajo.
15. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.
16. Rehusar o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de una persona usuaria del servicio de teleasistencia para la atención de situaciones de necesidad.
17. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
19. La reincidencia en falta grave, en el periodo de 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
20. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

## 5. SANCIONES.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 29 días.



Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días.
- Despido.

## **6. TRAMITACIÓN Y PRESCRIPCIÓN.**

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito a la persona interesada para su conocimiento y efectos, dándose notificación a la representación unitaria del personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el personal afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de 5 días naturales.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de las personas pertenecientes al comité de empresa, delegados de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

### **7.1. Ausencias**

En caso de ausencia a su puesto de trabajo por enfermedad o accidente, el trabajador/a será responsable de avisar telefónicamente y notificar su ausencia a la empresa. Hasta que no tenga documento acreditativo de la baja, deberá avisar cada día de su ausencia, hasta que entregue documento que justifique la misma.

### **7.2. Acompañamientos a Centros Médicos**

En caso de acompañamiento a personas usuarias a centros médicos, la familia (siempre que disponga) de los mismos debe estar al corriente de dicho acompañamiento, siendo éste siempre dentro de nuestro horario de intervención. En caso de que una vez se acompañe a la persona usuaria a un centro médico previa autorización de la familia y este acompañamiento se prolongue más allá de nuestro horario de actuación, tendremos que avisar a la persona coordinadora, la cual dará las indicaciones oportunas a seguir por el personal auxiliar. En el caso en el que la propia persona usuaria sea quien gestione dicha cita, no será necesario la notificación o comunicación a la familia.

### **7.3. Gestión para casos de accidente laboral**

En caso de accidente laboral, el personal auxiliar deberá ponerlo en conocimiento del coordinador/a, quien definirá el servicio de asistencia sanitaria al cual tendrá que acudir.

**TEMA 6. POLÍTICA DE CALIDAD DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A.**

EMSISA Empresa Municipal S.A., empresa municipal dedicada entre otros servicios a la prestación de Servicios de Ayuda a Domicilio, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios prestados y garantizar la satisfacción de las personas usuarias, ha decidido implantar un Sistema de Gestión del Servicio de Ayuda a domicilio, acorde a los criterios establecidos en la norma de referencia *UNE 158301:2015 "Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio"*.

La Dirección de EMSISA, se compromete a:

- **Cumplir todos los requisitos aplicables** en su Sistema de Gestión del Servicio de Ayuda a domicilio, así como otros **requisitos legales** aplicables a su actividad y que la organización suscriba.
- **Establecer, implementar y mantener** al día de forma efectiva dicho Sistema de Gestión, haciendo que los principios y compromisos de la Política de Calidad:
  - Estén **disponibles** y se mantengan como información documentada.
  - Se **comunique, entienda y aplique** dentro de la organización.
  - Esté **disponible** para las **partes interesadas** pertinentes.
- Proporcionar un **marco de referencia** para el establecimiento de los **objetivos de calidad**, los cuales serán comunicados y compartidos con los profesionales que prestan el servicio.
- Compromiso de **mejora continua** para el desempeño de su Sistema de Gestión del Servicio de Ayuda a domicilio, promoviendo el **trabajo en equipo** y fomentando la participación de todos los profesionales.
- **Formar** a cada empleado/a en materia de ayuda a domicilio, desarrollando planes de formación adecuados que garanticen su competencia profesional en el desarrollo de sus funciones.
- Promover un ambiente de **compañerismo**, colaboración y respeto.
- Compromiso de extender a todos la importancia de prestar un **servicio de calidad**, garantizando la **satisfacción de las personas usuarias**.
- Continúa **ampliación y actualización de los servicios prestados** a nuestros/as usuarios/as, apoyando el compromiso de adecuación y anticipación a sus necesidades.

En este sentido, cada integrante de la empresa tiene como una condición más de su trabajo asegurar la satisfacción de las personas usuarias, prestando un servicio de calidad. Esta Política se encuentra a disposición de todas las partes interesadas y se revisa y actualiza para su continua adecuación.