

FICHA DESCRIPTIVA DE ACTUACIONES

Entidad Beneficiaria	Ayuntamiento de Andújar
Nº Proyecto	OP062
Nombre del Proyecto	ANDÚJAR POR EL EMPLEO

ITINERARIO 003: ANDÚJAR POR EL EMPLEO EN SERVICIOS SOCIALES

Tipo de actuación	Itinerario. Nº 3	
Denominación	Andújar por el empleo en servicios sociales	
Certificado de Profesionalidad	SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.	
	<ul style="list-style-type: none"> • SECTOR: Servicios socioculturales y a la comunidad • R. DECRETO: 721/2011 • BOE (nº y fecha): 149, 23/06/2011 	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria. • Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria. • Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial. 	
Ámbito territorial	Andújar	
Colectivo destinatario	Potenciales beneficiarios/as: personas desempleadas de larga duración (PLD), jóvenes mayores menores de 30 años no atendidos por el POEJ, personas mayores de 55 años, personas con discapacidad, inmigrantes, minorías étnicas y comunidades marginadas, entre otros.	
Nº de participantes	15. 3 Hombre y 12 mujeres	
CONTENIDO		
FORMACIÓN	PROGRAMA	HORAS
Específica	MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria:	
	• UF0119: Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes	70 h
	• UF0120: Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio	50 h
	• UF0121: Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50 h
	MF0250_2: Atención y apoyo psicosocial domiciliario:	
• UF0122: Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio	80 h	
• UF0123: vApoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes	50 h	

	<ul style="list-style-type: none"> UF0124: Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno. 	80 h
	MF0251_2: Apoyodomiliarioy alimentaciónfamiliar: <ul style="list-style-type: none"> UF0125: Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes UF0126: Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes. 	60 h
		40h
	Total Específica	480 h
Práctica Profesional	MP0028: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. <ul style="list-style-type: none"> Actividades de higiene y atención sanitaria en el domicilio. Actividades de atención y apoyo psicosocial domiciliario. Actividades de apoyo domiciliario y alimentación familiar. Integración y comunicación en el centro de trabajo. 	
	Total Práctica	120 h
Transversal	<ul style="list-style-type: none"> Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres Igualdad de trato y no discriminación Desarrollo sostenible, cuidado y respeto del medio ambiente 	5 h
	Total Transversal	15 h
Complementaria	<ul style="list-style-type: none"> Formación complementaria en Fomento del emprendimiento y autoempleo. 	20 h
	<ul style="list-style-type: none"> Formación complementaria en igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social. 	20 h
	<ul style="list-style-type: none"> Formación complementaria en Prevención de Riesgos Laborales. 	10 h
	Total Complementaria	50 h
	Total duración formación	665 h
TUTORIAS		
	Formación específica	20 h
	Práctica Profesional	10 h
	Total tutorías	30 h
Recursos humanos	Coordinador docente que dirigirá la dirección del equipo de trabajo (técnico de formación y apoyo, docentes y orientadores/as laborales, auxiliar administrativo), será interlocutor con las áreas del ayuntamiento para la organización y desarrollo de los itinerarios y con el Ministerio para la gestión desarrollo y seguimiento del proyecto. Revisará el control, coordinación y la calidad de la actividad docente, así como observar el cumplimiento de las condiciones de acceso a los itinerarios	
	Técnico-gestor de apoyo al coordinador pendiente del seguimiento directo de los itinerarios y del alumnado junto a la coordinación y planificación del conjunto de las acciones formativas y coordinar el equipo de formadores.	
	Formador/a estará encargado de la preparación de las clases, diseño y elaboración del material didáctica, impartir las clases y la evaluación.	
	Orientadores/as desarrollarán las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Coordinará el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as. Atenderá las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo y facilitará la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.	
	Auxiliar administrativo llevará a cabo la compilación y archivo de la documentación administrativa y contable para realizar informes, así como recopilación, digitalización y archivo	



Ayudas del Fondo Social Europeo 2014-2020

Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación



digital y físico de las solicitudes y partes de asistencia.