

## **INSTRUCCIÓN 1/2025, DE xx DE xxxx DE LA DIRECTORA DEL INSTITUTO CANTABRO DE SERVICIOS SOCIALES, EN RELACIÓN AL TRASLADO DE LOS RESIDENTES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE DEPENDENCIA DEL CAD DE SANTANDER Y LAREDO AL SERVICIO DE PELUQUERÍA EXISTENTE DENTRO DEL PROPIO CENTRO.**

El VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral del Gobierno de Cantabria recoge en su Anexo II la Definición de Categorías Profesionales. Las dos categorías profesionales de mayor trato directo y atención con los usuarios son las de Técnico Sociosanitario y la de Auxiliar de Enfermería.

Sus funciones son las siguientes:

### **Técnico Sociosanitario:**

*“Es el trabajador que, reuniendo las condiciones y conocimientos reconocidos o exigidos, **se ocupa** de la atención de infancia, adolescencia, discapacitados o adultos, incluidos, en su caso, los alumnos, en todos sus aspectos, tales como: **físico, cuidado de su seguridad, higiene, alimentación, períodos de vigilancia y sueño, salud y afectivo-social, procurando la convivencia plural y la integración en los diferentes núcleos de su entorno, para la consecución de los objetivos previstos.**”*

*Colaborará con el personal, tanto docente como sanitario si los hubiere, en el control y seguimiento del niño menor, o de otros adultos, incluidos, en su caso, los alumnos de los centros de formación o bajo las órdenes del personal médico, técnico o autoridad competente para todos los servicios auxiliares de ellos dependientes, para la consecución de los objetivos previstos.*

*Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.*

*En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.”*

### **Auxiliar de Enfermería:**

*“Es el trabajador con la titulación y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto. Desempeña, en general, los servicios complementarios de la asistencia sanitaria en aquellos aspectos que no sean de la competencia del Personal Sanitario Titulado. A tal efecto, se atenderán a las instrucciones que reciban del citado personal que tenga atribuida la responsabilidad en la esfera de su competencia del Departamento o Servicio donde actúen y, en todo caso, dependerán de la Jefatura de Enfermería y de la Dirección del Centro.*

*Las funciones de los Auxiliares de Enfermería en los Servicios de Enfermería serán:*

- *Hacer las camas de los enfermos y aseo y limpieza de éstos, así como ayuda al usuario en las necesidades fisiológicas.*
- *Llevar y colocar, cuando sea necesario, las cuñas a los enfermos, así como retirarlas.*
- *Realizar la limpieza de los carros de curas y de su material.*
- *La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.*
- *Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla.*
- *Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieren cuidados especiales.*
- *Clasificar y ordenar las lencerías de planta a efectos de reposición de ropas y de vestuario, relacionándose con los servicios de lavadero y planta.*
- *Por indicación del Personal Sanitario Titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de vía parental. Asimismo, podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.*
- *Rasurar a los enfermos cuando proceda.*
- *Limpieza y preparación de material y aparatos clínicos.*
- *Entrega y recogida de análisis clínicos.*
- *Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos y colaborará en los cambios posturales por traumatismo.*
- *Comunicación al Personal Sanitario Titulado responsable de cuantos signos llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas.*
- *En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado, así como cualquier otra actividad no especificada que le sea solicitada en el ejercicio de su profesión y actividad técnica.*
- *Además, **en los centros geriátricos acompañarán a los usuarios en todas aquellas salidas que puedan realizar, de ocio o para reconocimientos médicos o ambulatorios.** También se encargarán de la preparación y cuidado de la ropa de los internos.”*

En los Centros de Atención a la Dependencia de Santander y Laredo, actualmente ambas categorías conviven en armonía, compartiendo carteleras de trabajo y realizando funciones similares.

En la Carta de Servicios del CAD de Santander y en la del CAD de Laredo (BOC de 21/03/2011), se establecen dentro de los servicios generales: el servicio de peluquería.

El servicio de peluquería se prestó mediante su contratación a empresas privadas hasta el año 2020, y con la llegada de la pandemia se canceló. Esto ha motivado que los residentes o sus familiares por ellos hayan tenido que contratar durante estos años el servicio por su cuenta o llevar a los residentes fuera del centro para que les pudieran prestar este servicio.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales considera que este servicio es importante ya que promueve la autoestima y el bienestar emocional de los residentes, ya que no solo ayuda a mantener una buena apariencia física, sino que también tiene numerosos beneficios para la salud y el estado de ánimo de los residentes.

Por este motivo se ha licitado en dos ocasiones el servicio mediante sendos contratos de gestión de servicios públicos, adjudicándose con fecha 8 de agosto de 2024, el servicio de peluquería del CAD de Santander y tras una nueva licitación por quedar desierto con fecha 26 de diciembre de 2024 el servicio de peluquería del CAD de Laredo.

El horario del servicio de peluquería en el CAD de Santander es de lunes a viernes en días laborales no festivos de 10 a 14:00 horas de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato.

El horario del servicio de peluquería en el CAD de Laredo es de lunes a viernes en días laborales no festivos en una franja horaria de 10 a 18:00 horas, en función de la demanda, debiendo tener una presencia obligatoria de dos horas a la semana dentro de esta franja horaria. Por mutuo acuerdo entre la dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente. Tras conversaciones entre la adjudicataria y la dirección del centro lo previsto es que el servicio se preste dos días a la semana, uno en horario de mañana y otro en horario de tarde.

A la vista de que existen dudas, sobre que empleados son los encargados de ayudar a los residentes para poder acudir a las horas que tienen citado el servicio, dentro de las peluquerías que se encuentran comprendidas en los CAD de Santander y Laredo, es necesario emitir una instrucción para regular el procedimiento de uso del servicio:

## INSTRUCCIÓN

**Primero.** – Los trabajadores de las categorías denominadas Técnico Sociosanitario y Auxiliar de Enfermería tienen entre sus funciones de cuidado de higiene y acompañamiento de los usuarios, la función de llevar a los residentes que así lo necesiten por sus condiciones físicas al servicio de peluquería que se ha reinstaurado y que se encuentra en dependencias de los Centros de Atención a la Dependencia de Santander y Laredo.

Los residentes que hagan uso del servicio se apuntarán con un mínimo de dos días de antelación, para que la dirección del centro pueda preparar en coordinación con la empresa que presta el servicio un horario de las personas que vayan a usarlo y las franjas horarias en que deben ser llevados.

Aquellos trabajadores que tengan asignado ese día de acuerdo con su cartón o nota de resiplus el residente, serán los encargados de llevarlos al servicio de peluquería y posteriormente de recogerlo una vez finalizada la prestación del servicio.

Por parte de la dirección del centro se proporcionará diariamente un cronograma por plantas, para que los trabajadores sepan que residentes van a hacer uso del servicio.

**Segundo.** - En caso de que surjan dudas o incidencias en la aplicación de la presente instrucción, deberán ser remitidas a la dirección del Centro de Atención a la Dependencia correspondiente, que lo elevará, en su caso, a la Subdirección de Dependencia.

*Cúmplase la anterior instrucción y notifíquese en forma a:* SUBDIRECCIÓN DE DEPENDENCIA, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y REGIMEN INTERIOR, ASESORÍA JURÍDICA Y A LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.

En Santander, a fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES.

Fdo.- Carmen Arce de la Torre.