



CUIDADORAS A DOMICILIO
BAENENSES S.L. (CUDOBAs)

GUÍAS DE BUENAS PRACTICAS	<i>Fecha:</i>	01-07-2023
CÓDIGO ÉTICO PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	<i>Versión:</i>	03
	<i>Referencia:</i>	GBP-01
	<i>Página:</i>	1 de 3

Contenido

1. Introducción	1
2. La necesidad de un código ético	1
3. Principios generales.....	1
4. Principios que han de regir la relación auxiliar-persona usuaria	2
5. Principios respecto al equipo técnico.....	3
6. Principios respecto a su formación	3
7. Principios respecto al secreto profesional.....	3

1. INTRODUCCIÓN

La atención domiciliaria no solo exige un dominio técnico que los profesionales deben adquirir y mejorar a través de su práctica diaria; también exige competencia ética, habilidades comunicativas y capacidad para empalizar con la situación de la persona atendida y su entorno afectivo.

En CUDOBAs, estamos comprometidos con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, que buscan abordar desafíos globales, como la pobreza, la desigualdad, la salud, el bienestar y la sostenibilidad ambiental. Nuestro código ético refleja estos principios universales y se basa en una profunda consideración de la dignidad humana, la justicia y la igualdad.

El personal de CUDOBAs desempeña un papel crucial al brindar asistencia y apoyo a aquellas personas que requieren cuidados debido a su edad, discapacidad o enfermedad, lo que implica un conjunto de principios y valores que deben regir la labor que desarrollan.

2. LA NECESIDAD DE UN CÓDIGO ÉTICO

En el ejercicio de su profesión, los profesionales de CUDOBAs, establecen una “relación de ayuda” con la persona usuaria, situación que les exige mantener una actitud adecuada desde el punto de vista ético. Es por ello que CUDOBAs ha establecido un **código ético** que regula la prestación del **servicio de ayuda a domicilio** al objeto de dotar a sus profesionales de unas directrices básicas a las que ceñirse en el desarrollo de sus funciones.

3. PRINCIPIOS GENERALES

El personal de ayuda a domicilio:

1. Ejercerá su profesión con responsabilidad y eficacia.
2. Las funciones y tareas de los profesionales de los servicios de ayuda a domicilio deben estar claramente definidas, debiendo éstos cubrir sus objetivos en interés de las personas usuarias y del colectivo al que pertenecen.
3. Asumirá la responsabilidad de todas las decisiones que, a nivel individual, debe tomar en el ejercicio de su profesión.
4. No desarrollará tareas que no son de su responsabilidad.
5. Ejercerá su labor con respeto a la dignidad y singularidad de cada persona usuaria sin hacer distinción alguna por razón de nacimiento, edad, sexo, credo, ideología, nacionalidad, clase social, o cualquier otra diferencia.
6. Protegerá a la persona usuaria procurando su bienestar y seguridad.



CUIDADORAS A DOMICILIO
BAENENSES S.L. (CU DOBA)

GUÍAS DE BUENAS PRACTICAS	<i>Fecha:</i>	01-07-2023
CÓDIGO ÉTICO PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	<i>Versión:</i>	03
	<i>Referencia:</i>	GBP-01
	<i>Página:</i>	2de 3

7. Mantendrá una actitud de respeto hacia el resto de sus compañeros, no haciendo comentarios despectivos sobre el modo de actuar y proceder de los mismos.
8. Cumplirá las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención vigentes.
9. Utilizará el uniforme reglamentario, así como aquellos otros elementos de seguridad propia o para las personas cuidadas tales como guantes de limpieza para tareas de mantenimiento del hogar y guantes sanitarios para realizar las tareas de aseo personal, mascarilla en su caso, etc.
10. Será puntual, respetando los horarios establecidos. Dado el caso, ha de comunicar su falta de asistencia al trabajo por causa justificada con la mayor antelación posible para que tanto CU DOBA como la familia tomen las medidas oportunas a tal efecto.

4. PRINCIPIOS QUE HAN DE REGIR LA RELACIÓN AUXILIAR-PERSONA USUARIA

El personal de ayuda a domicilio:

1. Deberá identificarse ante la persona usuaria como personal autorizado para realizar las actuaciones y tareas del servicio.
2. Tiene la obligación de mantener a la persona usuaria informada utilizando un lenguaje comprensible y adecuado a la capacidad de comprensión de la misma. La información deberá ser veraz, y dentro de su nivel de competencia.
3. Considerará a la familia como parte integrante de la asistencia debida a la persona usuaria en relación a la información que respecto a ésta han de conocer, respetando a cada uno de sus miembros y manteniendo el secreto profesional sobre cualquier aspecto de la vida de dicha familia.
4. Procurará a la persona usuaria un cuidado humano, cálido, oportuno y seguro.
5. Establecerá una buena relación con la persona usuaria, basada en la confianza y respeto mutuo.
6. Se esforzará por preservar la independencia de la persona usuaria, promoviendo y potenciando su autonomía y, respetando su libertad para tomar decisiones y su consentimiento ante cualquier intervención:
 - o Compartiendo las tareas, dejando toda posición de autoridad o de familiaridad.
 - o No imponiendo sus propios valores u opiniones, sino sugiriendo otras posibilidades.
 - o Adaptándose, tanto como sea posible, a los comportamientos y hábitos de la persona usuaria.
7. No empleará ni consentirá el empleo de medidas de fuerza física o moral para obtener el consentimiento de la persona usuaria.
8. Deberá ofrecer una atención digna, evitando tratos humillantes, degradantes o cualquier tipo de afrentas a su dignidad personal.
9. Se abstendrá de modificar la situación de los objetos del hogar de la persona usuaria, siendo, además, cuidadoso con el mantenimiento de bienes y objetos de la misma.
10. Deberá eludir todo conflicto personal con la persona usuaria, informando expresamente a la Coordinadora de todo incidente para que éste se resuelva.
11. No podrá realizar ningún cambio en lo que respecta al horario y/o tareas prescritas en cada uno de los casos.
12. No aceptará obsequio ni asignación económica alguna por parte de la persona usuaria.
13. No podrá disponer de la llave del domicilio de ésta si no es estrictamente imprescindible, debido a la situación específica del caso, y siempre bajo autorización por escrito, firmada por la persona usuaria o familiar/conviviente y con conocimiento de la Coordinadora.



CUIDADORAS A DOMICILIO
BAENENSES S.L. (CUDOBA)

GUÍAS DE BUENAS PRACTICAS	<i>Fecha:</i>	01-07-2023
CÓDIGO ÉTICO PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	<i>Versión:</i>	03
	<i>Referencia:</i>	GBP-01
	<i>Página:</i>	3de 3

14. No facilitará su teléfono particular a las personas usuarias, ya que ello puede fomentar su dependencia hacia el personal auxiliar así como una intromisión en el espacio personal de ésta.
15. Cuando realice compras o gestiones que impliquen uso de dinero de la persona usuaria, deberá exigir ticket o factura justificativa para su entrega al mismo.
16. No podrá fumar ni consumir alcohol durante la prestación del servicio.
17. No podrá hacer uso de su teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto en casos de urgencia.
18. Nunca realizará fotografías ni grabaciones de las personas usuarias, ni de sus familiares y/o viviendas.

5. PRINCIPIOS RESPECTO AL EQUIPO TÉCNICO

El personal de ayuda a domicilio:

1. Cooperará con el equipo técnico, estableciendo con los distintos miembros una relación de respeto mutuo hacia los profesionales que lo conforman y hacia las funciones específicas de cada uno, y solicitará su colaboración cuando sea necesario.
2. Deberá compartir de manera responsable con el equipo profesional cuanta información posea respecto a la persona usuaria a la que haya tenido acceso a través del ejercicio de su profesión.
3. Acudirá a cuantas sesiones de seguimiento técnico se dispongan tanto por parte de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios como por parte de la Entidad Adjudicataria.

6. PRINCIPIOS RESPECTO A SU FORMACIÓN

El personal de ayuda a domicilio:

1. Deberá poseer los conocimientos y habilidades que le exige el día a día en su competencia profesional.
2. Valorará sus propias limitaciones y por ende, sus necesidades de aprendizaje, buscando los recursos que le permitan cubrir las mismas.
3. Será consciente de la necesidad de una formación continua, elevando, de este modo, el nivel de su profesión.
4. Participará activamente en la definición de los Planes Anuales de formación de la empresa y/o el Ayuntamiento.

7. PRINCIPIOS RESPECTO AL SECRETO PROFESIONAL

El personal de ayuda a domicilio:

1. Guardará en secreto toda la información, sobre la persona usuaria y su familia/convivientes, a la que haya tenido acceso a través del ejercicio de la profesión.
2. Evitará hacer comentario alguno sobre los diferentes casos que tenga asignados, incluso entre sus compañeros.