



MARÍA JOSEFA VERGARA GARCÍA

ATENCIÓN SOCIO SANITARIA

CONTACTO

mjosevergara19@gmail.com

PERFIL

Profesional con amplia experiencia y formación en atención sociosanitaria a personas dependientes, tanto en domicilio como en instituciones sociales. Disponibilidad para otras ocupaciones, como, teleasistencia, atención al cliente y servicios

Adaptable a diversos entornos de trabajo, polivalente y multitarea. Gran capacidad de trabajo en equipo.

Actualmente en búsqueda de empleo, actualizándome en herramientas digitales y competencias y mi disponibilidad es total e inmediata.



EXPERIENCIA PROFESIONAL

AUXILIAR DE GERIATRÍA / AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Residencia geriátrica ADEMA, Cuidame, Fundación Gerón y domicilios particulares (2009 - 2022)

- ✓ Cuidados integrales del mayor dependiente en instituciones sociales y domicilio (aseo, alimentación, acompañamiento, desplazamiento, movilidad...).
- ✓ Limpieza, cocina, gestión de almacenamiento de alimentos y materiales y tareas relacionadas.

OPERARIA DE PARQUES Y JARDINES

Ayuntamiento de Cádiz (nov 2013 – feb 2014)

- ✓ Preparación del suelo, siembra, poda y mantenimiento.

AYUDANTE DE COCINA

Bar Ducal (2012)

- ✓ Preelaboración y conservación de alimentos, elaboraciones básicas, control de stock y aprovisionamiento, diseño de menús.
- ✓ Limpieza y mantenimiento de la zona de trabajo y utensilios.

OPERARIA DE LIMPIEZA

CLECE (2008 – 2009)

- ✓ Limpieza de habitaciones, quirófanos, cocinas y zonas comunes en el Hospital Puerta del Mar (Cádiz)
- ✓ Limpieza y demás tareas domésticas en domicilios particulares.

PELUQUERA

Peluquería Lidia (2000 – 2003)

Asistencia técnica Tey Llonguer (1989 – 1991)

- ✓ Peinados, corte, tinte, marcado.

FORMACIÓN

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 2: ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES. 2012

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 2 (SSCG0111): GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (400 h). Diputación de Cádiz / JAA2022

CAMARA DE COMERCIO DE ESPAÑA.

- “Cuidados auxiliares básicos de enfermería “.100h.2023

PORTICO DIPUFORMA@ 2023

- Jornadas “Café por la Igualdad”. FSE y Diput. de Cádiz .5h

CSIF 2021 - 2022

- Los silencios administrativos. Administración pública (50 h).
- Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (30 h).
- Básico de Prevención de Riesgos Laborales (50 h).
- Normativa I: base normativa en la esfera sanitaria (100 h).
- Normativa II: organización sanitaria (100 h).
- Normativa III: materias transversales ámbito sanitario (100h)
- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal estatutario SAS (100 h).
- Prevención de la conducta agresiva (100 h).
- Calidad en la atención a la ciudadanía (30 h).
- Ley 40/2015 del Régimen jurídico del sector público (30 h).

ATENCIÓN SOCIO SANITARIA

**COMPETENCIAS
PERSONALES**

Trabajo en equipo • Organización y
planificación • Responsabilidad •
Habilidades comunicativas •
Motivación • Adaptabilidad •
Empatía

BCMGESTIONARTE 2021

- Manipulación de alimentos en restauración y comercio minorista (15 h).
- Prevención de riesgos laborales (30 h).
- Primeros Auxilios (30 h).
- Dietética y nutrición (50 h).

UNIVERSIDAD DE NEBRIJA 2019

- El celador en la sanidad (300 h).
- El celador en urgencias y emergencias (100 h).
- El celador en salud mental (100 h).

AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ. PROGRAMA CÁDIZ URBANA 2012

- Apoyo domiciliario y alimentación familiar (100 h).
- Gestión de quejas y reclamaciones (12 h).
- Cocina vegetariana, cocina al vacío, cocina internacional elaboraciones, técnica de cocción de arroces, aplicación de confitado en alimentos, frutas tropicales en la cocina moderna (97 h).
- Procesador de texto Word (30 h).

OTROS DATOS DE INTERÉS

Competencias tecnológicas: office, internet, correo electrónico.
Disponibilidad de incorporación inmediata
Disponibilidad horaria total