

## ANUNCIO DEL RESULTADO DE LA BAREMACIÓN

Finalizado el plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, para proveer en la siguiente plaza:

### PUESTO DE TRABAJO, SUPERVISOR/A DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO

**Definición del puesto de trabajo:**

Control y supervisión de suministros y usuarios, así como del personal y de la prestación del servicio en el Centro Residencial Mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes. Gestionan procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento del centro de trabajo. Se les exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo personal, toma de decisiones, comprensión de la organización.

**Servicio:** Residencia de mayores, pisos tutelados, comida a domicilio y centro de día.

**Centro:** Centro residencial mixto.

**Titulares:** 2

**Personal:** laboral.

**Titulación:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o certificado de profesionalidad de atención a personas dependientes en instituciones sociales.

**Jornada laboral y horario:** Especial. Se establece una jornada anual de 1640 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

**Retribuciones:** Grupo V. Plus: festivos.

**Funciones:**

Planificar y organizar el trabajo del centro mediante una adecuada programación y racionalización del trabajo.

Supervisar la actividad de las personas trabajadoras a su cargo y residentes, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje, herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento de inventario de éstos. Organización de los diferentes profesionales del centro de trabajo, así como elaborar planillas.

Atender a los familiares de los usuarios.

Comunicar las incidencias que se produzcan a la dirección del centro.

Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

Supervisar, cuando haya contrato de limpieza o catering, el buen funcionamiento de los servicios contratados.

En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior y sea formado/a previamente para tal efecto.

Aquellas otras que relacionadas con la misión del puesto le sean asignadas por los órganos de gobierno y sea formado/a previamente para tal efecto.

**Observaciones:**

Los excesos o defectos en la jornada anual realizada se compensarán en el siguiente año equivaliendo una hora en exceso o defecto a una hora real de trabajo.

La relación de aspirantes según la puntuación obtenida en la baremación es la siguiente:

**Formación: Hasta un máximo de 1 puntos**

Nº de identificación fiscal	Nombre	PUNTOS OBTENIDOS
80****7Z	MARIA DEL CARMEN CALERO CACIO	1
53****8D	MARINA CAMARERO CAMARERO	1
07****5D	SANDRA MOLANO LÓPEZ	1
79****6K	VICTORIA ALVAREZ SIERRA	1



**Experiencia: Hasta un máximo de 9 puntos**

Nº de identificación fiscal	Nombre	PUNTOS OBTENIDOS
80*****7Z	MARIA DEL CARMEN CALERO CACIO	0
53*****8D	MARINA CAMARERO CAMARERO	9
07*****5D	SANDRA MOLANO LÓPEZ	0
79*****6K	VICTORIA ALVAREZ SIERRA	9

**La puntuación total de los aspirantes es la siguiente:**

Nº de identificación fiscal	Nombre	PUNTOS OBTENIDOS
80*****7Z	MARIA DEL CARMEN CALERO CACIO	1
53*****8D	MARINA CAMARERO CAMARERO	10
07*****5D	SANDRA MOLANO LÓPEZ	1
79*****6K	VICTORIA ALVAREZ SIERRA	10

Se establece un plazo de *cinco días hábiles* para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que se estimen respecto a la baremación.

