

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.

