



FUNDACIÓN N°1 ALCALÁ

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO “RODOLFO GÓMEZ DE VARGAS”

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
JEFA GARANTIA DE CALIDAD

Objetivo del puesto:

Implantar y asegurar el cumplimiento de la política de calidad relativa a las NCF de medicamentos en el CENTRO DE EMPLEO con el objetivo de garantizar que los productos se acondicionan, manipulan y controlan de acuerdo con la legislación vigente de los requisitos de los clientes y que dichos productos cumplen los niveles de calidad exigidos para el uso a que se destinan.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Garantizar la aplicación de las Normas de Correcta Fabricación (G.M.P), Normativas ISO y estándares definidos por la Dirección de la Compañía en todas las actividades que se desarrollan en las instalaciones del CENTRO DE EMPLEO.
- 2) Garantizar el cumplimiento de las especificaciones autorizadas para cada lote acondicionado/manipulado. Aprobación de toda la documentación técnica relativa a los productos.
- 3) Planificar, asistir y coordinar las auditorías externas realizadas tanto por Organismos oficiales como por Clientes y auditorías de proveedores, auditorías internas y auto inspecciones.
- 4) Coordinar y gestionar las Reclamaciones recibidas de los clientes, realizar la investigación y dar respuesta satisfactoria a las cuestiones planteadas.
- 5) Coordinar la gestión de los sistemas de información relativos a los indicadores de calidad: No conformes, reclamaciones, incidencias, etc...
- 6) Verificar, actualizar y tramitar toda la documentación técnica relativa al registro de los manipulados de medicamentos y alimentos, así como todos los documentos de carácter técnico sanitario.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
JEFA DE PRODUCCION

Objetivo del puesto:

Responsabilidad sobre el funcionamiento del área de producción de la empresa y sobre el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por el Patronato y/o el equipo gerencial.
Optimizar y planificar los recursos productivos de la empresa para obtener un crecimiento progresivo de la productividad a la vez que se respetan los condicionantes y especificaciones de calidad.
Organizar y realizar un seguimiento de la ejecución de todos los trabajos dentro del ciclo de producción garantizando que, individualmente, cumplen con las especificaciones establecidas en el sistema de calidad.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Promover el sistema de calidad en toda el área de la que es responsable, ayudando a completar aspectos que pueden contribuir a su mejora continuada.
- 2) Presentar a la D. General los planes a corto, medio y largo plazo para hacer progresar el área productiva de la empresa con respecto a las tendencias del mercado y de la tecnología.
- 3) Establecer las directrices de los operarios traduciendo las políticas y estrategias de la empresa en acciones concretas que puedan ser interpretadas claramente por los mandos intermedios.
- 4) Preparación y presentación al equipo directivo y muy concretamente al D. General de la evolución de los índices de productividad, de las acciones realizadas en el periodo y del conjunto de recomendaciones deseables para la mejora del periodo siguiente.
- 5) Seguimiento especial de la planificación de los trabajos y del cumplimiento de los plazos de entrega, informando periódica, puntual y fiablemente a la D. General.
- 6) Planificar y revisar la viabilidad técnica y de rentabilidad económica de los trabajos.
- 7) Recibir, filtrar y distribuir los procedimientos y mejoras del sistema de calidad.
- 8) Liderar y seguir los avances en las acciones correctoras y preventivas en áreas de productividad.
- 9) Revisar los resultados económicos individuales de cada trabajo cuando excedan de un nivel determinado de beneficio o pérdida.
- 10) Clarificar el proceso de producción y su impacto en el costo del producto.
- 11) Garantizar la aplicación de las Normas de Correcta Fabricación, Normativas ISO, el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales y los estándares definidos por la Dirección en todas las actividades que se desarrollan en las instalaciones del Centro.
- 12) Coordinación con la responsable del programa de apoyo para la selección del personal a contratar, aplicando las directrices sicopedagógicas indicadas para la correcta adaptación del puesto de trabajo y tarea con el perfil del trabajador discapacitado.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
DIRECTORA TECNICA

Objetivo del puesto:

Implantar y asegurar el cumplimiento de la política de calidad relativa a las NCF de medicamentos en el CENTRO DE EMPLEO con el objetivo de garantizar que los productos se acondicionan, manipulan y controlan de acuerdo con la legislación vigente de los requisitos de los clientes.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Garantizar la aplicación de las Normas de Correcta Fabricación (G.M.P), Normativas ISO y estándares definidos por la Dirección de la Compañía en todas las actividades que se desarrollan en las instalaciones del CENTRO DE EMPLEO.
- 2) Autorizar la salida del producto/lote y/o acondicionado en el CENTRO DE EMPLEO tras evaluar, el resultado de la inspección del dossier del lote y cualquier incidencia ocurrida durante el proceso.
- 3) Garantizar el cumplimiento de las especificaciones autorizadas para cada lote acondicionado/manipulado.
Aprobación de toda la documentación técnica relativa a los productos.
- 4) Aprobar y responsabilizarse de toda la documentación técnica relativa a la solicitud autorización del laboratorio, así como firmar todos los documentos de carácter sanitario.
- 5) Aprobar la documentación de los lotes acondicionados para terceros.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
DIRECTORA DE APOYO A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

Objetivo del puesto:

Potenciar la capacidad máxima de desarrollo de los trabajadores con discapacidad intelectual, sus destrezas, actitudes y competencias.

Establecer y adaptar el entorno para que el trabajador desarrolle su actividad profesional.

Desarrollar cuantos programas de formación sean necesarios para adecuar al trabajador a nuevas tecnologías o a nuevos procesos productivos.

Ofrecer el apoyo sicopedagógico necesario para la mejora personal, emocional y psicológica del trabajador.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Diseño e implementación del Programa de apoyo general y de los apoyos individualizados para cada puesto de trabajo y para cada trabajador.
- 2) Diseño de la adecuación del puesto de trabajo a las capacidades de quienes optan al mismo, especialmente en la idoneidad de la capacidad del trabajador para la tarea y las funciones asignadas a la plaza a ocupar.
- 3) Creación de los protocolos necesarios para la selección de personal, así como dirigir el mismo.
- 4) Custodia del fichero de datos personales especialmente protegidos.
- 5) Evaluación de habilidades sociales, capacidades y necesidades de intervención. Inicial y de seguimiento
- 6) Seguimiento individualizado y atención a cada operario atendiendo a sus demandas conductuales diarias.
- 7) Responsable de los programas de formación.
- 8) Responsable de la aplicación en prevención de “Riesgos Laborales”.
- 9) Responsable de la comunicación con las familias de los trabajadores así como de la redacción de informes para estas, en su caso.
- 10) Dirigir la adecuada adaptación e incorporación de los nuevos contratados (normas del centro, previamente establecidas por la D. General).
- 11) Asesoría en los procesos de comunicación entre los distintos departamentos.
- 12) Tutorizar a alumnos universitarios en prácticas interesados en adquirir conocimientos acerca del CEES.
- 13) Asesorar e informar preceptivamente el desarrollo del proceso de producción y establecer las pautas necesarias para la adaptación, desarrollo integral del trabajador y calidad del propio proceso.
- 14) Colaborar con la responsable de Administración, en situaciones relacionadas con la solicitud de vacaciones, permisos remunerados y no remunerados, cuando pueda producirse una situación conflictiva con el trabajador y/o con su familia.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

Objetivo del puesto:

Mantenimiento de las instalaciones y maquinaria de la Fundación.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Responsable del correcto funcionamiento de la maquinaria del centro.
- 2) Mantener y reparar cualquier desperfecto en las instalaciones.
- 3) Gestionar los contratos de mantenimiento de la Fundación (aire acondicionado, compra, incendios, ascensor, luz, agua, control de plagas, etc.).
- 4) Compra del vestuario laboral.
- 5) Gestión de cualquier compra de material.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
RESPONSABLE DE ALMACÉN

Objetivo del puesto:

Mantenimiento de las instalaciones y maquinaria de la Fundación.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) **La** dirección de las operaciones de entrada y salida de la mercancía. Lo que incluye la elección y posterior supervisión de los procedimientos de manipulación de la mercancía en su recepción y en su expedición; el control de la preparación de los pedidos y su posterior carga en los vehículos de transporte; además de un control de la calidad de los productos recibidos.
- 2) Gestión de Albaranes.
- 2) El control de la distribución de la mercancía dentro del almacén con criterios de optimización del espacio, seguridad y orden.
- 3) verificación del cumplimiento de las órdenes de pedido, asegurándose de que los procedimientos planeados se cumplan en el tiempo, con la calidad y la seguridad previstas.
- 4) El control sobre el mantenimiento del almacén para evitar errores y agilizar los procesos de recepción de las mercancías y preparación de los pedidos.
- 5) Decidir sobre los recursos que se deben emplear, ya sean medios materiales o humanos.
- 6) Decidir sobre los procedimientos de control de inventario y supervisar su cumplimiento. Además, tiene que controlar los stocks y las condiciones en las que éste se almacena. Decidiendo también la ubicación de la mercancía en el almacén, teniendo en cuenta las características de la misma y las manipulaciones que vaya a sufrir.
- 7) Gestionar el almacén en su sentido más amplio, eligiendo las políticas más rentables y de acuerdo con la estrategia de la Fundación.
- 8) Coordinación con la Jefa de Producción y de Calidad para la correcta entrega y reposición de materiales a las líneas de producción.
- 9) Aplicación de los programas informáticos de gestión del almacén.
- 10) Responsable de la aplicación, así como su actualización, de la normativa referente a la Salud laboral y la prevención de riesgos laborales.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto:
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo del puesto:

Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos administrativos y contables que rigen el funcionamiento interno de la organización.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Revisar la facturación y que tenga el soporte respectivo
- 2) Custodiar los documentos legales y financieros de la organización.
- 3) Supervisar y verificar el pago/cobro a organismos oficiales, servicios básicos y clientes.
- 4) Control de banco y caja.
- 5) Crear, realizar y actualizar ficheros de datos.
- 6) Registrar, tramitar, clasificar y archivar la correspondencia y la documentación.
- 7) Recepción de solicitudes de vacaciones y permisos de los trabajadores, así como el control de la base de datos que registra dichas peticiones.
- 8) Tramitar todo lo concerniente a la apertura de cuentas bancarias.
- 9) Velar por la eficiencia de las actividades del personal de compras.
- 10) Verificar las facturas con las órdenes de compra.
- 11) Tramitar la documentación respecto a las subvenciones salariales del personal.
- 12) Llevar a cabo la ejecución de los indicadores de calidad asociados al área administrativa
- 13) Apoyar a la gerencia en la consecución de objetivos.
- 14) Relacionarse con la Gestoría para el correcto traslado de documentación, contratos y otras tareas que requieran la intervención de la misma.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto **OPERARIO**

Objetivo del puesto:

La manipulación de productos para montaje, embalaje, envasado, estuchado o etiquetado en estructuras en cadena de producción con herramientas manuales.

Realización de envasado o embotellamiento, y posterior embalaje del producto final, para su posterior almacenamiento, expedición, transporte y comercialización, garantizando su calidad e higiene, y aplicando las técnicas adecuadas para su correcta conservación, respetando en todo momento las normas de calidad, de medio ambiente, seguridad y técnicas sanitarias establecidas por la empresa.

Responsabilidades principales del puesto:

- 1) Recibe el plan de producción, con las anotaciones de los productos que se van a envasar o a montar y los parámetros a controlar (ej.: temperatura a la que tiene que llevarse a cabo el proceso, parámetros de calidad, medio ambiente).
- 2) Entiende y aclara sus dudas respecto al plan de producción con el encargado.
- 3) Comprueba que el material de envasado, de embotellamiento o de montaje, estén en perfectas condiciones para proceder a su uso.
- 4) Desarrolla las operaciones de envasado, embalaje o montaje de acuerdo con las instrucciones establecidas: Prepara y acondiciona la maquinaria y los equipos específicos del lugar de trabajo tomando las medidas de seguridad, higiene y protección necesarias para evitar riesgos de contaminación de productos, accidentes laborales y contaminación ambiental
- 5) Resuelve las problemáticas que se presenten durante el proceso de fabricación (cambios de envases, reposición de etiquetas, etc.) dentro de los parámetros establecidos en el plan de trabajo.
- 6) Avisa al responsable de línea en caso de tener que detener la línea de fabricación. Si no puede arreglar el problema lo notifica al encargado.
- 7) Asegurar la conservación correcta del producto final y el mantenimiento de sus cualidades.
- 8) Sigue en todo momento las medidas de buenas prácticas de manipulación, protección y seguridad necesarias, especialmente en procesos de envasado que requirieran condiciones extremas de higiene.
- 9) Verifica la adhesión de la etiqueta y/o precintos, en su caso.
- 10) Controla que los parámetros de etiquetado, envasado, embalaje o montaje estén dentro de los márgenes establecidos.
- 11) Controla que se hayan tomado e identificado las muestras de producto final conforme a las instrucciones recibidas en el plan de trabajo.
- 12) Registra, identifica y segrega productos defectuosos o no conformes para su posterior análisis, según los protocolos establecidos en la empresa.
- 13) Gestiona adecuadamente los residuos (limpieza de equipos y maquinaria, restos, subproductos intermedios, etc.).
- 14) Adopta en todo momento las medidas establecidas en la normativa de la empresa, y trabaja siguiendo las prácticas correctas de seguridad en el trabajo.