

Directora. Maribel Rodrigo Cañas.

Perfil profesional.

Titulación diplomada en Educación Social.

Titulación diplomada en Graduado Social .

Curso Experto Universitario en Dirección y Gestión de Centros de Servicios Sociales de la CV.

Experiencia profesional.

Monitorea 24 años en el centro Ocupacional de atención a personas con discapacidad intelectual y sensorial.

Directora Centro ocupacional de los Servicios Sociales de C.V desde 2010 hasta la actualidad.

Tesorera de la Cooperativa Socolte desde 1999 hasta la actualidad.

Formación Continua. Detalle de algunos de los cursos realizados.

Cursos en Gestión de Datos.

Curso Sistema Básico de Calidad.

Curso Diseño, elaboración y gestión en Planes de Igualdad.

Curso Atención al Cliente.

Curso Protección de Datos

Curso Primeros auxilios.

Curso Seguridad en Oficinas.

Curso Medidas de Emergencia.

Curso Comunicación Efectiva con Personas con Diversidad Funcional.

Formación en Gestión de Procedimientos de Calidad.

Curso de Igualdad de Oportunidades.

Curso Actuación en Crisis de Conducta de Personas con Trastorno Mental.

Cursos en Lengua de Signos.

Funciones Directora en el Centro Ocupacional. Se adjunta Ficha de Puesto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/18

**PUESTO: DIRECCIÓN Maribel Rodrigo Cañas.**

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

1. Coordinar el funcionamiento del C. Ocupacional.
2. Responsable de la programación y de las memorias anuales con el equipo técnico profesional del Centro.
3. Responsable de Prevención y Seguridad.
4. Dinamizar las actividades de organización-coordinación de la formación sociolaboral, administración y supervisión de las actividades.
5. Convocar y presidir las juntas del personal quincenalmente y siempre que cualquiera del personal lo solicite.
6. Publicar y dar a conocer, mediante la colocación en el tablón de anuncios, las disposiciones de interés para el personal del Centro.
7. Responsable de la Protección de Datos.
8. Representar al Centro ante las instituciones oficiales y actos públicos.
9. Velar por el cumplimiento del cometido de cada persona contratada, así, como del desarrollo de las actividades.
10. Responsable Gestión de Calidad ISO 9001
11. Responsable del personal del Centro
12. Planificar, de común acuerdo con el personal del Centro, las actividades a desarrollar.
13. Respetar y velar porque se respeten los derechos de los usuarios/as del Centro.
14. Solicitar y gestionar las ayudas ante los organismos oficiales y otras entidades sociales y particulares.
15. Gestión administrativa y económica.
16. Responsable encuestas Satisfacción de Usuarios/as, familias y Equipo Técnico.

### **FORMACIÓN REGLADA Y NO REGLADA**

Diplomatura en Educación Social y Colegiada.  
Diplomatura en Graduado Social.  
Curso superior en Dirección y Gestión de Centros de Servicios Sociales. Homologado por la Generalitat Valenciana.

### **EXPERIENCIA U OTROS ASPECTOS RELEVANTES**