MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benifaió

2026/13442 Anuncio del Ayuntamiento de Benifaió sobre la aprobación de la modificación de la ficha C/2.1, coordinador/a de bienestar social.

ANUNCIO

Se hace público que, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benifaió de fecha 30 de septiembre de 2026, se ha aprobado la modificación de la ficha de Coordinador/a de Bienestar Social (C/2.1) de la relación de puestos de trabajo vigente, según el detalle de la cuadrícula siguiente. Su ejecución y despliegue de efectos quedan suspendidos hasta la consignación efectiva en el anexo de personal y en el capítulo I del presupuesto de 2027. Por tanto, no se generarán derechos de carácter económico hasta que dicho presupuesto entre en vigor y a partir de ese momento.

VER ANEXO

Benifaió, 28 de octubre de 2026.—El concejal de Hacienda, Urbanismo y Personal, Xavier Martínez Fontestad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13442

Ajuntament de Benifaió secretaria general

COORDINADOR/A BIENESTAR SOCIAL (C/2.1)	
CENTRO	Dependencias Servicios Sociales
AREA	Acc. Ciudadana / Bienestar Social
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR/A BIENESTAR SOCIAL
ESCALA	Ad. Especial
SUBESCALA	Técnica
CLASE	Media
GRUPO	A2 (1199,52€)
COMPLEMENTO DESTINO	26 (873,38€)
COMPLEMENTO ESPECIFICO	
JORNADA	100%
NATURALEZA DEL PUESTO	Laboral/Funcionario
NUMERO DE PUESTO	C/2.1
FORMA DE ACCESO	Concurso-Oposición
FORMA DE PROVISIÓN:	Concurso
TITULACIÓN EXIGIDA	Diplomatura Trabajo Social
FORMACIÓN ESPECIFICA	
OCUPADO POR	V183
SITUACIÓN	Laboral fijo
OBSERVACIONES	

VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECIFICO				
Fact.	Definición de los factores	B. sal.	Porcentaje	Importe
A	Dificultad técnica	S.B.	55.0 %	659,74
B	Especial dedicación	S.B.	%	
I	Incompatibilidad	S.B.	%	
R 1	Responsabilidad.orgánica, jefatura o dirección	C.D.	50.0 %	436,69
R 2	Responsabilidad económica financiera	C.D.	10.0 %	87,34
R 3	Responsabilidad de índole jurídica	C.D.	%	
R 4	Responsabilidad patrimonial o tecnológica	C.D.	%	
R 5	Responsabilidad solidaria	C.D.	25.0 %	218,35
R 6	R. ordenación territorio urbanización dirección obras	C.D.	%	
R 7	R. en material de ejecución presupuestaria	C.D.	%	
R 8	R. tramitación expedientes y expedición documentos	C.D.	30.0 %	305,69
Subf 1	Peligrosidad	S.B.	%	
Subf 2	Penosidad	S.B.	%	
Subf 3	Turnicidad	S.B	%	
Subf 4	Festividad	S.B.	%	
Subf 5	Nocturnidad	S.B.	%	
Subf 6	Jornada partida	S.B.	%	
				1.707,81

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13442

Ajuntament de Benifaió secretaria general

“FUNCIONES:

La figura de Dirección en el nivel de atención primaria de servicios sociales de carácter básico tendrá, según estipula el decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, las siguientes funciones derivadas de la dirección técnica, supervisión y gestión del área de servicios sociales:

Funciones vinculadas a la gestión de servicios sociales:

- *Diagnóstico de la realidad social comunitaria y mapificación de los recursos municipales en materia de servicios sociales.*
- *Diagnóstico y detección de las necesidades de recursos humanos, materiales y económicos del departamento funcional de la zona de servicios sociales.*
- *Planificación y adecuación de los instrumentos y recursos necesarios para el desarrollo efectivo de los procesos de intervención social.*
- *Representación del equipo de profesionales de servicios sociales en las comisiones municipales en materia de servicios sociales.*
- *Previsión y supervisión presupuestaria destinada a la gestión de los servicios y prestaciones de su competencia.*
- *Diseño de los modelos, estrategias y protocolos locales de intervención social con la participación del equipo de atención primaria de la zona y del área, para lo cual se dispondrá de mapas de procesos.*
- *Desarrollo y seguimiento de directrices para la prestación de los servicios.*
- *Realizar las tareas técnicas derivadas de las contrataciones y licitaciones de servicios sociales, así como responsabilizarse y controlar el correcto desarrollo de los mismos durante su período de vigencia.*
- *Responsabilidad en anticipo de caja y el abono de transferencias de las prestaciones de urgencia social que se aprueban en la Comisión Técnica de Prestaciones.*
- *Tramitación de subvenciones que correspondan al área social.*

Funciones vinculadas al alcance e impacto de los servicios sociales:

- *Evaluación y gestión de resultados, redefiniendo objetivos e introduciendo medidas innovadoras para conseguir mayor eficacia y eficiencia del sistema.*
- *Elaboración de memorias e informes de resultados dirigidos a órganos superiores.*
- *Análisis de los datos obtenidos con los indicadores planificados para el conocimiento del impacto de las políticas sociales aplicadas.*
- *Reformulación de la planificación y diseño de la organización orientado hacia la visión y misión del sistema.*
- *Proponer y elaborar la redacción de documentos normativos del área (ordenanzas, reglamentos, protocolos, etc.).*
- *Promoción de la constitución de los consejos locales de inclusión y derechos sociales de ámbito local o zonal, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de servicios sociales inclusivos, a fin de potenciar la participación ciudadana desde el ámbito local y de proximidad.*
- *Velar por la sostenibilidad y rentabilidad social del sistema, así como por la calidad de los servicios prestados y por la calidad de la vida laboral del equipo profesional.*
- *Constituirse en la persona profesional técnica de referencia con las instituciones que firman el contrato programa; recibir y difundir entre el conjunto del equipo las instrucciones en relación con el contenido técnico de servicios sociales, así como recopilar e intercambiar datos.*
- *Ostenta la presidencia de las Comisiones Técnicas de Servicios Sociales (C. T. de prestaciones y C.T. de intervención social con carácter quincenal y C.T. organizativa con carácter mensual).*
- *Funciones vinculadas a la gestión de recursos humanos:*
- *Detección de las necesidades de formación y fomento de la mejora de la calificación profesional del equipo.*
- *Generación de sinergias necesarias para una plena interacción y coordinación con otros equipos de servicios sociales, entidades y otros sistemas de protección social, especialmente educación y sanidad.*
- *Fomento del trabajo en red, para propiciar la unidad de acción y la interdisciplinariedad en la intervención desde un enfoque holístico.*

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13442

- *Toma de decisiones, distribución de tareas y cargas de trabajo dentro del equipo de atención primaria de carácter básico y específico en su caso, así como la supervisión de los flujos de trabajo.*
- *Resolución de conflictos, reconocimiento de logros, desarrollo de estrategias de motivación y promoción de la participación del equipo, sin perjuicio de las competencias del órgano que tenga atribuida la competencia en materia de recursos humanos.*
- *Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con el personal del servicio.*
- *Ordenación y organización funcional con sistemática de gestión para la ejecución de la planificación municipal.*
- *Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por el personal del servicio, según necesidades del mismo.*
- *Prestar asesoramiento al personal, resolviendo dudas o incidencias surgidas.*
- *Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando la conformidad en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.*
- *Revisión y control del fichaje diario del personal del servicio.*
- *Acompañamiento y asesoramiento en la incorporación y adaptación en el entorno de trabajo de nuevas personas al equipo.*
- *Encargarse de las funciones de prevención de riesgos laborales que le sean encomendadas en relación con el personal del servicio y de acuerdo con el Plan de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento.*

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13442