

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el presente, se hace pública la existencia del siguiente puesto de trabajo, a los efectos de que, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios electrónicos y página web de este Ayuntamiento, las personas funcionarias interesadas que, de acuerdo con los requisitos y características del puesto puedan desempeñarlo, presenten la correspondiente solicitud de comisión de servicios, a la que deberán acompañar su currículum.

Puesto vacante a proveer en comisión de servicios:

MATRICULA	12052
PUESTO DE TRABAJO	JEFATURA SERVICIO BIENESTAR SOCIAL
NATURALEZA	FUNCIONARIAL
ADMINISTRACIÓN	GENERAL / ESPECIAL
RESERVA DE GRUPO	A1 / A2
NIVEL C.D.	26
COMP. ESPECÍFICO MENSUAL	2.955,69 €
FORMA DE PROVISIÓN	C
OBSERVACIONES	Y
REQUISITOS ESPECÍFICOS	<p>Grado o Licenciatura en áreas de conocimiento de trabajo social, educación social, psicología, derecho, económicas, empresariales o ADE.</p> <p>Genéricas: Las propias de la Jefatura de Servicio, de conformidad con la Relación de Funciones Genéricas.</p> <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de la realidad social comunitaria y mapificación de los recursos municipales en materia de servicios sociales. - Diagnóstico y detección de necesidades de recursos humanos, materiales y económicos del Servicio. - Planificación y adecuación de instrumentos y recursos necesarios para desarrollar procesos en el ámbito del Servicio. - Representación del equipo de profesionales de servicios sociales en 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 contando para ello con mapas de procesos. - Desarrollo y seguimiento de directrices para la prestación de los servicios. - Evaluar y gestionar los resultados, redefiniendo objetivos e introducción medidas innovadoras para conseguir mayor eficacia y eficiencia del sistema. - Elaboración de memorias e informes de resultados dirigidos a órganos superiores. - Análisis de datos obtenidos con indicadores planificados para conocer el impacto de políticas sociales aplicadas. - Reformular la planificación y diseño de la organización orientado hacia visión y misión del sistema. - Promover la constitución de consejos sociales de inclusión y derechos sociales. - Velar por la sostenibilidad y rentabilidad social del sistema, así como por la calidad de los servicios prestados y por la calidad de vida laboral del equipo profesional. - Referencia con las instituciones que firman el contrato programa. - Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico de su servicio. - Detectar las necesidades de formación y fomento de la mejora de la cualificación profesional del equipo. - Generación de sinergias con otros equipos de servicios sociales, entidades y otros sistemas de protección social, en especial educación y sanidad. - Fomento del trabajo en red. - Toma de decisiones, distribución de tareas y cargas de trabajo en los equipos del Servicio. - Resolución de conflictos, motivación y promoción de la participación interna. - Ordenación y organización funcional con sistemática de gestión para ejecutar la planificación municipal. - Impulsar la solicitud de subvenciones de todas las administraciones a las que pueda optar el departamento. - Supervisar la unidad de igualdad, de apoyo jurídico y administrativo. - Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. - Participar en la fijación de los objetivos del servicio. - Posibilitar la transversalidad municipal en las actuaciones que se desarrollen en la concejalía. - Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio. - Supervisar y controlar los contratos de prestación de servicios en materia de Bienestar Social, sin perjuicio de la figura del responsable del contrato. - Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas. - La emisión de informes y propuestas de resolución. - La revisión última de las propuestas de acuerdo y de decreto de los asuntos del Servicio. - Responsabilidad sobre los contenidos objeto de publicidad activa en materia de transparencia, así como los que correspondan en materia de datos abiertos. - Posibilitar la transversalidad municipal en las actuaciones que se desarrollen desde las concejalías
FUNCIONES	
(Enunciativas y no limitativas del puesto)	



En Torrent, a la fecha de firma electrónica del presente documento.

**LA DELEGADA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL, PATRIMONIO,
DESARROLLO ECONÓMICO, INFORMACIÓN Y MUJER,**

