

DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2024/18364 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre el procedimiento abreviado de cobertura temporal, en comisión de servicios, del puesto de jefe/a de Servicios Generales (SG-39).

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 1.718 de fecha 30 de diciembre de 2024, se ha dispuesto:

Primero.- Llevar a cabo los trámites oportunos para proveer de forma temporal y en Comisión de Servicios el puesto de trabajo vacante "Jefe/a de Servicios Generales" (SG-39), de acuerdo con los requisitos y condiciones contenidas en el Anexo.

Segundo.- La publicación del correspondiente Anuncio de Ofrecimiento para la cobertura en Comisión de Servicios del puesto de trabajo "Jefe/a de Servicios Generales" (SG-39) deberá llevarse a cabo además de en la Página Web de esta Entidad, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Tercero.- Resolver de urgencia la comisión de servicios para poder mejorar, en el menor tiempo posible, los servicios que el CPBV presta a la ciudadanía, en materia de prevención y extinción de incendios, así como las tareas de salvamento en la provincia de Valencia, a través de la incorporación del Jefe/a de Servicios Generales" (SG-39).

Cuarto.- Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de València, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación del presente acto o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de València, en el plazo de dos meses contados también a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación del presente acto. Todo esto en conformidad con el vigente tenor de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo procedente.

VER ANEXO

València, 30 de diciembre de 2024.—El presidente delegado, Avelino Mascarell Peiró.





BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALÈNCIA
CAMI DE MONCADA 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALÈNCIA

ANEXO

OFRECIDIMIENTO PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE “JEFE/A DE SERVICIOS GENERALES” (SG-39)

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante “**JEFE/A DE SERVICIOS GENERALES**”, las personas interesadas que reúnan los requisitos de participación que seguidamente se exponen, deberán presentar dentro del plazo establecido, una instancia de solicitud, acompañada necesariamente de un *Curriculum Vitae* y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación:

1. CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Grupo: A1
- Escala: Administración General/FHCN
- Subescala: Técnica/Secretaría
- Clase: Técnica o superior/Entrada
- Naturaleza: Funcionarial
- Formación específica: se ajustará a lo establecido en el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Matèria de Régimen Local, debiendo estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, de Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalentes.
- Requerimientos específicos: Experiencia mínima de 2 años en funciones en materia de Jefatura o Dirección en calidad de funcionario perteneciente al mismo grupo de titulación del puesto
- Nivel de Complemento de Destino: 28
- Complemento Específico: D2 (CE Anual: 51.143,26 €)

2. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

De acuerdo con la Ficha de Clasificación del Puesto de Trabajo, la “Misión” y “Responsabilidades” del puesto son las siguientes:

Misión:

Planificar, concretar y ejecutar las estrategias, procedimientos y sistemas de gestión que hacen referencia a la política de autoorganización, modernización y transformación digital del Consorcio, de conformidad con la normativa aplicable y las directrices y objetivos de la Presidencia, a fin de garantizar una gestión racional, eficaz y eficiente en este ámbito de la gestión pública.

Responsabilidades:

1. Planificar, establecer y coordinar los objetivos de mejora en este ámbito y fijar los indicadores de evaluación, de conformidad con las directrices de la Presidencia.
2. Diseñar y establecer los aspectos técnicos en materia de planificación estratégica, buen gobierno, organización, dirección, coordinación administrativa, modernización y transformación digital.
3. Proponer e impulsar la adquisición de suministros y la contratación de obras y servicios



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALÈNCIA
CAMI DE MONCADA 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALÈNCIA

- necesarios para las actividades del Servicio, respetando la normativa sobre contratación.
4. Proponer las medidas y reformas que estime convenientes para el mejor cumplimiento de los fines del servicio.
 5. Implantación y desarrollo de la transformación digital del Consorcio.
 6. Asistir, informar y asesorar a los órganos del Consorcio en materia jurídico-Administrativa relativa a organización administrativa, planificación estratégica, buen gobierno, modernización y transformación digital.
 7. Coordinación, supervisión superior y administrativa, propuesta e impulso de las Secciones que dependan del Servicio de Servicios Generales.
 8. Apoyo de carácter jurídico-administrativo y en materia de planificación estratégica al resto de servicios que componen la organización del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Valencia.
 9. Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formación Básica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A, Subgrupo A, Administración General/FHCN, Subescala Técnica/Secretaría, Clase Técnica o Superior/Entrada, de cualquier Administración Pública y cuente con el título de Licenciado en Derecho, de Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalentes.

Formación Específica:

Experiencia mínima de 2 años en funciones en materia de Jefatura o Dirección en calidad de funcionario perteneciente al mismo grupo de titulación del puesto.

4. DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

La Comisión de servicios tendrá una duración de 1 año prorrogable por otro más, pudiendo finalizar por las causas establecidas en la normativa de aplicación, y en todo caso, cuando se proceda a la cobertura definitiva del puesto por funcionario de carrera mediante el procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

5. PUBLICACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA, CURRÍCULUM Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.

A efectos de difusión el presente Anuncio será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la Página Web del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia y demás redes sociales de que disponga esta Entidad.

5.1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso de provisión será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

5.2. Lugar y forma de presentación.

Las solicitudes de las personas interesadas irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALÈNCIA
CAMI DE MONCADA 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALÈNCIA

Provincial de Bomberos de València, y deberán presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València.

No se admitirán aquellas solicitudes que se presenten de modo distinto al indicado.

5.3. Documentación que debe presentarse.

a) Una instancia o solicitud dirigida a la Presidencia del Consorcio en la que la persona aspirante:

- Exprese su voluntad de participar y optar al puesto de trabajo en Comisión de Servicios.
- Declare expresamente que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

b) *Curriculum Vitae* donde se describan los datos académicos, de formación y profesionales de la persona interesada.

c) Copia de los documentos acreditativos de los requisitos de participación, de los datos expuestos en el *Curriculum Vitae* y certificado que acredite la condición de funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo.

6. RESOLUCIÓN ASIGNANDO LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Con carácter previo a la resolución, se podrán realizar entrevistas a todas las personas participantes en la convocatoria que reúnan los requisitos exigidos, para la comprobación de los méritos alegados a que se refiere el apartado anterior así como las habilidades, actitudes y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las funciones concretas a desarrollar.

Finalizado el proceso de constatación de que el/la eventual adjudicatario/a reúne los requisitos exigidos y su idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo, la Presidencia del Consorcio, previa autorización de la Administración Pública donde la persona propuesta presta servicios dictará resolución sobre la asignación de la Comisión de Servicio y la fecha de inicio de la misma.