

DIPUTACIÓN

Consortio Provincial de Bomberos de Valencia

2026/06421 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la oferta para la cobertura en comisión de servicios del puesto de trabajo de jefe/a de servicio de Recursos Humanos SG.05.

ANUNCIO

Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia número 686, de fecha 22 de mayo de 2026, se ha dispuesto en relación a la Comisión de Servicios del puesto de trabajo vacante Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos (SG.05):

[...]

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 Servicio de Recursos Humanos (SG-05), de acuerdo con los requisitos y condiciones contenidas en el Anexo.

VER ANEXO

Segundo.- La publicación del correspondiente anuncio de ofrecimiento para la cobertura en Comisión de Servicios del puesto de trabajo vacante Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos (SG-05) 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 de una persona en el puesto de Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos (SG-05).

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 Valencia, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, 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 de 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.

València, 22 de mayo de 2026.—El presidente delegado, Avelino Mascarell Peiró.





**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2026/RHG/S692/00009
GESTIÓN**

ANEXO

OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE “JEFATURA DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS ” (SG-05)

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante “**JEFATURA DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**” (SG-05), 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 / Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Técnico/a Superior
- Naturaleza: Funcionarial
- Nivel de Complemento de Destino: 28
- Complemento Específico: A,28D2

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 referidos a la política de recursos humanos del consorcio, de conformidad con la normativa aplicable y las directrices y objetivos de la Presidencia, con el fin de garantizar una gestión racional, eficaz y eficiente en este ámbito de la gestión pública.

Responsabilidades:

1. Planificar y establecer los objetivos de mejora en este ámbito y fijar los indicadores de evaluación.
2. Diseñar y establecer los aspectos técnicos en materia de selección, política retributiva, formación y carrera administrativa, rendimiento y relaciones laborales.
3. Asistir e informar y asesorar a los órganos del Consorcio en materia jurídica de gestión del personal
4. Orientar e informar a los empleados públicos y sus representaciones sindicales y sociales.
5. Supervisar la Gestión del Personal y dirigir los efectivos adscritos al Servicio.
6. Ostentar la dirección y jefatura de las distintas unidades que integran el Servicio y fijar los criterios técnico-jurídicos para la adecuada tramitación de expedientes.
7. Ser responsable del impulso, seguimiento de la tramitación y supervisión de la resolución de todos los expedientes administrativos que se sustancien en las unidades que se integren en el

Consorci per al Servici de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València

P4600022J · Camí de Montcada, 24 · 46009 (València) · 963 469 800 · www.bombersdv.es

1





**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2026/RHG/S692/00009
GESTIÓN**

servicio

8. Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas.
9. La emisión de informes con propuesta de resolución en todos los expedientes administrativos que se tramiten las unidades que se integren o con que cuente el Servicio.
10. Realizar cuantas funciones afines de nivel administrativo superior le sean asignadas

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formación Específica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A₁, Administración General / Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Superior, de cualquier Administración Pública y Funcionarios con Habilitación Nacional (Subescala Secretaría) y cuente con la siguiente titulación:

Título de Grado/licenciado en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas.

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.

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 naturales, 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 Provincial

Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València

P4600022J · Camí de Montcada, 24 · 46009 (València) · 963 469 800 · www.bombersdv.es

2





**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2026/RHG/S692/00009
GESTIÓN**

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.

