



**BOMBERS**  
 CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA  
 CAMI DE MONCADA 24 ● ☎ 96 346 98 00 ● 46009 VALENCIA

## FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

### Identificación del puesto

Denominación <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA TASA</b>	
Código Puesto de Trabajo <b>SG-12</b>	Unidad de Adscripción <b>SERVICIOS GENERALES</b>
Tipo de puesto de trabajo	Dotación
Singularizado      No singularizado <input checked="" type="checkbox"/>	<b>1</b>

### Contenido del puesto

#### Misión

Desempeñar las funciones de colaboración, informe, propuesta y gestión en el ámbito de competencias asignado, con arreglo a las directrices emanadas de los órganos políticos y directivos del Consorcio y la normativa jurídica y técnica de aplicación, para garantizar la eficacia y eficiencia en este ámbito de la gestión pública.

#### Responsabilidades

- Asistencia directa y dación de cuenta a la Responsable de la Unidad Económica en el desarrollo de sus funciones.
- Coordinación y supervisión de la gestión del personal administrativo a su cargo en ejecución de las directrices dadas por la Responsable de la Unidad.
- Gestión, seguimiento e impulso administrativo de los expedientes administrativos asignados a la Unidad, incluyendo su propuesta de resolución.
- Control de la documentación administrativa y de su regularidad.
- Información y atención al empleado y directivos.
- Colaboración y asistencia técnica a los órganos administrativos, directivos y técnicos, incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos y funciones de secretaría en los órganos de negociación.
- Realizar cuantas funciones afines de nivel administrativo superior le sean asignadas

### Requisitos desempeño del puesto

Grupo de Clasificación <b>A1/A2</b>	Escala <b>Administración General</b>	Subescala <b>Técnica/Gestión</b>	Clase
Naturaleza	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formación específica:			
Requerimientos específicos:			
Otras circunstancias relevantes:			
<input checked="" type="checkbox"/> Jornada general de oficina		Abierto a personal otras Administraciones	
Dedicación/ Disponibilidad			

### Forma de provisión

Concurso <input checked="" type="checkbox"/>	Libre designación
--	-------------------

### Retribución al puesto de trabajo

Nivel Complemento de destino: <b>25</b>	Complemento específico: <b>B1</b>
<b>Firma</b>	
La Presidencia	El Secretari General