

DIPUTACIÓ

ConSORCI Provincial de Bombers de València

2024/18364 Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre el procediment abreujat de cobertura temporal, en comissió de serveis, del lloc de cap de Serveis Generals (SG-39).

ANUNCI

Per Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 1.718 de data 30 de desembre de 2024, s'ha disposat:

Primer.- Dur a terme els tràmits oportuns per a proveir de manera temporal i en Comissió de Servicis el lloc de treball vacant "Cap de Servicis Generals" (SG-39), d'acord amb els requisits i condicions contingudes en l'Annex.

Segon.- La publicació del corresponent Anunci d'Oferiment per a la cobertura en Comissió de Servicis del lloc de treball "Cap de Servicis Generals" (SG-39) haurà de dur-se a terme a més d'en la Pàgina Web d'esta Entitat, en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Tercer.- Resoldre d'urgència la comissió de servicis per a poder millorar, en el menor temps possible, els servicis que el CPBV presta a la ciutadania, en matèria de prevenció i extinció d'incendis, així com les tasques de salvament a la província de València, a través de la incorporació del Cap de Servicis Generals" (SG-39).

Quart.- Contra la present resolució, que és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència del Consorci Provincial de Bombers de València, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà d'aquell que tinga lloc la notificació del present acte o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat de València, en el termini de dos mesos comptats també a partir de l'endemà d'aquell que tinga lloc la notificació del present acte. Tot això de conformitat amb el vigent tenor dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú en les Administracions Publiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, i sense perjuí que es puga exercitar qualsevol altre recurs que estime procedent.

VEURE ANNEX

València, 30 de desembre de 2024.—El president delegat, Avelino Mascarell Peiró.



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

ANNEX

OFERIMENT PER A LA COBERTURA EN COMISSIÓ DE SERVICIS DEL LLOC DE TREBALL DE "CAP DE SERVICIS GENERALS" (SG-39)

Sent propòsit d'este Consorci proveir, de manera temporal i en Comissió de Servicis, el lloc de treball vacant "CAP DE SERVICIS GENERALS", les persones interessades que reunisquen els requisits de participació que seguidament s'exposen, hauran de presentar dins del termini establert, una instància de sol·licitud, acompanyada necessàriament d'un Curriculum vitae i altres documents requerits, en la forma que també s'exposa a continuació:

1. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

- Grup: A1
- Escala: Administració General/FHCN
- Subescala: Tècnica/Secretaria
- Classe: Tècnica o superior/Entrada
- Naturalesa: Funcionarial
- Formació específica: s'ajustarà al que s'establix en l'article 169.2.a) del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, havent d'estar en possessió del títol de Llicenciat en Dret, de Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari o títols de grau equivalents.
- Requeriments específics: Experiència mínima de 2 anys en funcions en matèria de Direcció o Prefectura en qualitat de funcionari pertanyent al mateix grup de titulació del posat
- Nivell de Complement de Destí: 28
- Complement Específic: D2 (CE Anual: 51.143,26 €)

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Fitxa de Classificació del Lloc de treball, la "Missió" i "Responsabilitats" del lloc són les següents:

Missió:

Planificar, concretar i executar les estratègies, procediments i sistemes de gestió que fan referència a la política d'autoorganització, modernització i transformació digital del Consorci, de conformitat amb la normativa aplicable i les directrius i objectius de la Presidència, a fi de garantir una gestió racional, eficaç i eficient en este àmbit de la gestió pública.

Responsabilitats:

1. Planificar, establir i coordinar els objectius de millora en este àmbit i fixar els indicadors d'avaluació, de conformitat amb les directrius de la Presidència.
2. Dissenyar i establir els aspectes tècnics en matèria de planificació estratègica, bon govern, organització, direcció, coordinació administrativa, modernització i transformació digital.
3. Proposar i impulsar l'adquisició de subministraments i la contractació d'obres i servicis necessaris per a les activitats del Servici, respectant la normativa sobre contractació.
4. Proposar les mesures i reformes que estime convenientes per al millor compliment dels fins del servici.
5. Implantació i desenrotllament de la transformació digital del Consorci.
6. Assistir, informar i assessorar els òrgans del Consorci en matèria jurídic-Administrativa relativa a organització administrativa, planificació estratègica, bon govern, modernització i transformació digital.



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

7. Coordinació, supervisió superior i administrativa, proposta i impuls de les Seccions que depenguen del Servei de Serveis Generals.
8. Suport de caràcter jurídic-administratiu i en matèria de planificació estratègica a la resta de serveis que componen l'organització del Consorci de Bombers de la Província de València.
9. Col·laborar i realitzar qualssevol altres funcions afins que li siguen assignades.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Formació Bàsica:

Podran participar aquelles persones que reunisquen la condició de funcionari de carrera Grup A, Subgrup A, Administració General/FHCN, Subescala Tècnica/Secretaria, Classe Tècnica o Superior/Entrada, de qualsevol Administració Pública i compte amb el títol de Llicenciat en Dret, de Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari o títols de grau equivalents.

Formació Específica:

Experiència mínima de 2 anys en funcions en matèria de Prefectura o Direcció en qualitat de funcionari pertanyent al mateix grup de titulació del lloc.

4. DURACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVICIS

La Comissió de serveis tindrà una duració d'1 any prorrogable per un altre més, podent finalitzar per les causes establides en la normativa d'aplicació, i en tot cas, quan es procedisca a la cobertura definitiva del lloc per funcionari de carrera mitjançant el procediment legal i reglamentàriament establert.

5. PUBLICACIÓ, TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA, CURRÍCULUM I ALTRA DOCUMENTACIÓ.

A l'efecte de difusió el present Anunci serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en la Pàgina Web del Consorci Provincial de Bombers de València i altres xarxes socials de què dispose esta Entitat.

5.1. Termini de presentació.

El termini de presentació de sol·licituds de participació en el present procés de provisió serà de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

5.2. Lloc i forma de presentació.

Les sol·licituds de les persones interessades aniran dirigides a la Presidència del Consorci Provincial de Bombers de València, i hauran de presentar-se de manera telemàtica a través de la Seu Electrònica del Consorci Provincial de Bombers de València.

No s'admetran aquelles sol·licituds que es presenten de mode distint a l'indicat.

5.3. Documentació que ha de presentar-se.

a) Una instància o sol·licitud dirigida a la Presidència del Consorci en la qual la persona aspirant:

- Exprime la seua voluntat de participar i optar al lloc de treball en Comissió de Servicis.



BOMBERS

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

- Declare expressament que, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, reuneix tots i cadascun dels requisits exigits.

b) Curriculum vitae on es descriguen les dades acadèmiques, de formació i professionals de la persona interessada.

c) Còpia dels documents acreditatius dels requisits de participació, de les dades exposades en el Curriculum vitae i certificat que acredite la condició de funcionari/a de carrera en la situació administrativa de servei actiu.

6. RESOLUCIÓ ASSIGNANT LA COMISSIÓ DE SERVICIS

Amb caràcter previ a la resolució, es podran realitzar entrevistes a totes les persones participants en la convocatòria que reuneixen els requisits exigits, per a la comprovació dels mèrits al·legats a què es referix l'apartat anterior així com les habilitats, actituds i aptituds de les persones aspirants en relació amb les funcions concretes a desenvolupar.

Finalitzat el procés de constatació que l'eventual adjudicatari/a reuneix els requisits exigits i la seua idoneïtat per a exercir el lloc de treball, la Presidència del Consorci, prèvia autorització de l'Administració Pública on la persona proposada presta serveis dictarà resolució sobre l'assignació de la Comissió de Servei i la data d'inici d'esta.

