



**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2024/RHG/S346/00002
GESTIÓN**

FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto			
Nombre JEFE DE SECCIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES OPERATIVOS			
Código Puesto de Trabajo		Unidad de Adscripción	
SG-06.1		SERVICIOS GENERALES	
Tipo de puesto de trabajo			Dotación 1
Singularizado <input type="checkbox"/> No singularizado <input checked="" type="checkbox"/>			1
Contenido del puesto			
Misión			
Planificar, concretar y ejecutar las estrategias, procedimientos y sistemas de gestión referidos a la política de gestión operativa del Consorcio 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 el mismo ámbito de la gestión pública			
Responsabilidades			
<ol style="list-style-type: none"> Asistencia directa y dación de cuenta a la Jefatura del Servicio en el desarrollo de sus funciones Prestar asesoramiento jurídico, gestión, seguimiento e impulso administrativo de los expedientes administrativos asignados. Colaboración y asistencia administrativa de nivel superior incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos, a las Secciones o Unidades del Servicio Prestación de informes y asesoramiento en los aspectos administrativos al Cuerpo de Bomberos, bajo la supervisión y coordinación del Jefe de Servicios Generales. Gestión, seguimiento e impulso administrativo de nivel superior de los expedientes que se le encomienden por el Jefe de Servicios Generales Control de la documentación administrativa y de su regularidad, bajo la supervisión y coordinación del Jefe de Servicios Generales. Colaboración y asistencia técnica a los órganos administrativos, directivos y técnicos, incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos por el Jefe de Servicios Generales. Realizar cuantas funciones afines de nivel administrativo superior le sean asignadas 			
Requisitos desempeño del puesto			
Grupo de Clasificación	Escalas Administración General	Subescala Superior	Clase Superior
A1			
Naturaleza	Funcionario <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formación específica: : Licenciado, Graduado/ Diplomado del ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas			
Requerimientos específicos:			
Otras circunstancias relevantes:			
<input checked="" type="checkbox"/> Jornada general de oficina		Abierto a personal otras Administraciones	
Dedicación/ Disponibilidad:			
Forma de provisión			
Concurso-oposición <input checked="" type="checkbox"/>		Libre designación	
Retribución al puesto de trabajo			
Nivel Complemento de destino: 26		Complemento específico: C2	

