

DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2025/05945 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la provisión temporal en comisión de servicios del puesto de trabajo vacante de responsable de la Unidad de Gestión de Personal (SG-07).

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 745 de fecha 16 de mayo de 2025, se ha dispuesto, en relación a la provisión temporal en Comisión de Servicios del puesto de trabajo vacante Responsable Unidad de Gestión de Personal (SG-07):

Primero.- Llevar a cabo los trámites oportunos para proveer de forma temporal y en Comisión de Servicios el puesto de trabajo vacante Responsable Unidad de Gestión de Personal (SG-07), 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 Responsable Unidad de Gestión de Personal (SG-07) 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 Responsable Unidad de Gestión de Personal (SG-07).

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.

València, 20 de mayo de 2025.—El presidente-delegado, Avelino Mascarell Peiró.



OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE "RESPONSABLE UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL"(SG-07)

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante "RESPONSABLE UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL" (SG-07), 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 Currículum Vitae y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación:

1. CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Grupo: A1/A2
- Escala: Administración Especial/Administración General
- Subescala: Técnica/Gestión
- Clase: T. Medio/T. Superior
- Naturaleza: Funcionarial
- Nivel de Complemento de Destino: 25
- Complemento Específico: A125B1

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:

Gestionar y ejecutar los aspectos técnicos relacionados con la Administración y Gestión del Personal del Consorcio, de acuerdo con la normativa administrativa y laboral vigente y las directrices de la dirección, con el fin de asegurar su conformidad legal y su adecuación a los objetivos de la política de recursos humanos.

Responsabilidades:

1. Gestión, informe y tramitación de nombramientos, contratos, altas y bajas, situaciones administrativas y otras incidencias del personal funcionario y laboral del Consorcio.
2. Gestión, informe y tramitación de prórrogas, quitanzas y cálculos salariales, documentos de seguros y Plan de Pensiones.



3. Tramitar y elaborar conforme a la normativa vigente expedientes de Seguridad Social: Jubilación, Incapacidad, Muerte y Supervivencia y otros relacionados con las Mutuas.

4. Efectuar compromisos de mejora y elaborar los indicadores que permiten evaluar la eficacia en este ámbito de gestión.

5. Cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formación Específica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A1/A2, Administración Especial/General, Subescala Técnica/Gestión, Clase T. Medio/T. Superior, de cualquier Administración Pública y cuente con la siguiente titulación:

Título de Grado/Licenciatura o diplomatura en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas.

Requerimientos Específicos:

Conocimientos sobre Procedimiento Administrativo, Función Pública y Derecho del Trabajo. Experiencia mínima 2 años. Informática a nivel usuario.

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 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) Currículum 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 Currículum 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.

