

FIRMADO

1.- RHG Responsable RR.HH., MARIA MARTIN ESTEVE, a 2 de Diciembre de 2025
 2.- RHG Dir Serv RRHH, VALENTIN VERCHER MANCLUS, a 2 de Diciembre de 2025



CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2025/RHG/S346/00008

GESTIÓN

FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto			
Denominación JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS			
Código Puesto de Trabajo SG-05		Unidad de Adscripción SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	
Tipo de puesto de trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Singularizado No singularizado		Dotación 1	
Contenido del puesto			
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 <ol style="list-style-type: none"> Planificar y establecer los objetivos de mejora en este ámbito y fijar los indicadores de evaluación. Diseñar y establecer los aspectos técnicos en materia de selección, política retributiva, formación y carrera administrativa, rendimiento y relaciones laborales. Asistir e informar y asesorar a los órganos del Consorcio en materia jurídica de gestión del personal Orientar e informar a los empleados públicos y sus representaciones sindicales y sociales. Supervisar la Gestión del Personal y dirigir los efectivos adscritos al Servicio. 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. 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 servicio Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas. 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. Realizar cuantas funciones afines de nivel administrativo superior le sean asignadas. 			
Requisitos desempeño del puesto			
Grupo de Clasificación A1	Escala Administración General		Subescala Técnica
Naturaleza	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formación específica: 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.			
Otras circunstancias relevantes:			
<input checked="" type="checkbox"/> Jornada general de oficina		<input checked="" type="checkbox"/> Abierto a personal otras Administraciones	
Dedicación/ Disponibilidad			
<input checked="" type="checkbox"/> Localizable por teléfono móvil			
Forma de provisión			
Concurso <input checked="" type="checkbox"/>		Libre designación	
Retribución al puesto de trabajo			
Nivel Complemento de destino: 28		Complemento específico: D2	
Firma:			
La Presidència		El Secretari General	

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

3