

DIPUTACIÓ

Consorci Provincial de Bombers de València

2026/06421 Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre l'oferta per a la cobertura en comissió de serveis del lloc de treball de cap de servei de Recursos Humans SG.05.

ANUNCI

Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 686, de data 22 de maig de 2026, s'ha disposat en relació a la Comissió de Serveis del lloc de treball vacant Prefectura de Servei de Recursos Humans (SG.05):

[...]

Primer. Dur a terme els tràmits oportuns per a proveir de manera temporal i en Comissió de Serveis el lloc de treball vacant Cap de Servei de Recursos Humans (SG-05), d'acord amb els requisits i condicions contingudes en l'Annex.

VEURE ANNEX

Segon.- La publicació del corresponent anunci d'oferiment per a la cobertura en Comissió de Serveis del lloc de treball vacant Cap de Servei de Recursos Humans (SG-05) haurà de dur-se a terme a més d'en la Pàgina Web d'aquesta Entitat, en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Tercer.- Resoldre d'urgència la comissió de serveis per a poder millorar, en el menor temps possible, els serveis 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 d'una persona en el lloc de Cap de Servei de Recursos Humans (SG-05).

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 la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància 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 Públiques 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 perjudi que es pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime procedent.

València, 22 de maig de 2026.—El president delegat, Avelino Mascarell Peiró.





**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2026/RHG/S692/00009
GESTIÓN**

ANNEX

OFERIMENT PER A LA COBERTURA EN COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL DE "PREFECTURA DEL SERVEI DE RECURSOS HUMANS" (SG-05)

Sent propòsit d'este Consorci proveir, de manera temporal i en Comissió de Serveis, el lloc de treball vacant " **PREFECTURA DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS**" (SG-05), 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 / Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Tècnic/a Superior
- Naturalesa: Funcionarial
- Nivell de Complement de Destí: 28
- Complement Específic: A₁28D2

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 referits a la política de recursos humans del consorci, de conformitat amb la normativa aplicable i les directrius i objectius de la Presidència, amb la finalitat de garantir una gestió racional, eficaç i eficient en este àmbit de la gestió pública.

Responsabilitats:

1. Planificar i establir els objectius de millora en este àmbit i fixar els indicadors d'avaluació.
2. Dissenyar i establir els aspectes tècnics en matèria de selecció, política retributiva, formació i carrera administrativa, rendiment i relacions laborals.
3. Assistir i informar i assessorar els òrgans del Consorci en matèria jurídica de gestió del personal
4. Orientar i informar els empleats públics i les seues representacions sindicals i socials.
5. Supervisar la Gestió del Personal i dirigir els efectius adscrits al Servei.
6. Ostentar la direcció i direcció de les diferents unitats que integren el Servei i fixar els criteris tècnic-jurídics per a l'adequada tramitació d'expedients.
7. Ser responsable de l'impuls, seguiment de la tramitació i supervisió de la resolució de tots els expedients administratius que se substancien en les unitats que s'integren en el servei

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

1





**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2026/RHG/S692/00009
GESTIÓN**

8. Col·laborar i realitzar qualssevol altres funcions afins que li siguen assignades.
9. L'emissió d'informes amb proposta de resolució en tots els expedients administratius que es tramiten les unitats que s'integren o que compte el Servei.
10. Realitzar quantes funcions afins de nivell administratiu superior li siguen assignades

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Formació Específica:

Podran participar aquelles persones que reunisquen la condició de funcionari de carrera Grup A₁, Administració General / Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe: Tècnic/a Superior, de qualsevol Administració Pública i Funcionaris amb Habilitació Nacional (Subescala Secretaria) i compte amb la següent titulació:

Títol de Grau/llicenciat en l'àmbit de les Ciències Socials i Jurídiques.

Requeriments Específics:

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

4. DURACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS

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 d'10 dies naturals, 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.

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

2





**CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2026/RHG/S692/00009
GESTIÓN**

No s'admetran aquelles sol·licituds que es presenten de manera diferent a l'indicada.

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 Serveis.

- Declare expressament que, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, reuneix tots i cada un 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 SERVEIS

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.

