

DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2025/07915 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la provisión, por el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de inspector/a oficial jefe de apoyo logístico (CB.03).

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 936 de fecha 26 de junio de 2025, se ha dispuesto:

.../

Primero. Llevar a cabo los trámites oportunos para proveer de forma temporal y en Comisión de Servicios el puesto de trabajo vacante Inspector/a Oficial Jefe de Apoyo Logístico (CB-03), de acuerdo con los requisitos y condiciones contenidas en el Anexo.

Segundo. La publicación del correspondiente anuncio de ofrecimiento para la cobertura en Comisión de Servicios del puesto de trabajo Inspector/a Oficial Jefe de Apoyo Logístico (CB-03) 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 Inspector/a Oficial Jefe de Apoyo Logístico (CB-03).

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.

VER ANEXO

València, 27 de junio de 2025.—El presidente delegado, Avelino Mascarell Peiró.



OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE “INSPECTOR/A OFICIAL JEFE APOYO LOGÍSTICO” (CB-03)

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante “INSPECTOR/A OFICIAL JEFE DE APOYO LOGÍSTICO” (CB-03), 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: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios especiales
- Clase: Extinción de incendios
- Naturaleza: Funcionarial
- Nivel de Complemento de Destino: 26
- Complemento Específico: A226C3

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:

Planificar, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades encaminadas a garantizar la operatividad y disponibilidad de las infraestructuras, medios técnicos y apoyos logísticos necesarios para la atención de las emergencias y para el funcionamiento de las mismas con las debidas garantías de seguridad, así como todas aquellas actividades técnicas ligadas a los procesos de adquisición, mantenimiento y mejora de instalaciones, vehículos y equipos. Cuando asuma las tareas de jefe de guardia, como máximo responsable operativo directo, le corresponderá planificar, organizar y dirigir y controlar todos los recursos humanos y materiales de su turno de guardia bajo las directrices de sus superiores jerárquicos, en base las normas y procedimientos



operativos elaborados a tal efecto, con el fin de garantizar las mejores condiciones de seguridad de las personas e inmuebles, de acuerdo con las funciones atribuidas en la legislación vigente.

Responsabilidades:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades encaminadas a garantizar la operatividad de los medios operativos y la gestión de los apoyos logísticos necesarios para la atención de las emergencias propias del Cuerpo de Bomberos.
2. Establecer los planes de mantenimiento preventivo y los programas específicos establecidos en la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, supervisando su implantación y seguimiento en la red periférica de Parques.
3. Planificar las actividades encaminadas a la adquisición y mantenimiento de instalaciones, vehículos y equipos y elaborar los informes de necesidad, propuestas de gastos y pliegos de condiciones técnicas de los expedientes, impulso, seguimiento y supervisión de los procedimientos administrativos asociados, realizando cuántas acciones resultan necesarias para el buen funcionamiento de su departamento y el rendimiento del personal a su cargo.
4. Elaborar las propuestas de objetivos anuales y los programas y presupuestos necesarios para su materialización, diseño de las estrategias precisas para la ejecución de los aprobados, así como formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y los correspondientes indicadores para su medición y contraste.
5. Movilización y asistencia a servicios de emergencia, como staff de apoyo al Inspector Jefe y/o Director del puesto de Mando Avanzado. Pudiendo asumir funciones de Director de puesto de Mando Avanzado y las responsabilidades específicas correspondientes de acuerdo con las normas y protocolos establecidos a tal efecto.
6. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos o resultan necesarias para el buen funcionamiento del Consorcio.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formación Específica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A2, Administración Especial, Subescala Especial, Clase Extinción de incendios,



Escala Inspección, Categoría Inspector Oficial, de cualquier Administración Pública y cuenta con la siguiente titulación:

Valorable título de grado o diplomatura en el ámbito de las Ciencias técnicas o Ciencias experimentales.

Requerimientos Específicos:

- 2 años de experiencia en dirección de operaciones en servicios de Bomberos.
- Permiso de conducir clase B y autorización BTP.

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.

