

DIPUTACIÓ

Consorci Provincial de Bombers de València

2025/07915 Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre la provisió, pel sistema de comissió de serveis, del lloc de treball d'inspector/a oficial cap de suport logístic (CB.03).

ANUNCI

Per Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 936 de data 26 de juny de 2025, s'ha disposat:

.../

Primer. Dur a terme els tràmits oportuns per a proveir de manera temporal i en Comissió de Servicis el lloc de treball vacant Inspector/a Oficial Cap de Suport Logístic (CB-03), d'acord amb els requisits i condicions contingudes en l'Annex.

Segon. La publicació del corresponent anunci d'oferiment per a la cobertura en Comissió de Servicis del lloc de treball Inspector/a Oficial Cap de Suport Logístic (CB-03) haurà de dur-se a terme a més d'en la Pàgina Web d'esta Entitat, en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Tercer. Resoldre d'urgència la comissió de servicis per a poder millorar, en el menor temps possible, els servicis 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 d'Inspector/a Oficial Cap de Suport Logístic (CB-03).

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 el Jutjat 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 perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que estime procedent.

VEURE ANNEX

València, 27 de juny de 2025.—El president delegat, Avelino Mascarell Peiró.



OFERIMENT PER A LA COBERTURA EN COMISSIÓ DE SERVICIS DEL LLOC DE TREBALL DE "INSPECTOR/A OFICIAL CAP SUPORT LOGÍSTIC" (CB-03)

Sent propòsit d'este Consorci proveir, de manera temporal i en Comissió de Servicis, el lloc de treball vacant "INSPECTOR/A OFICIAL CAP DE SUPORT LOGÍSTIC" (CB-03), 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: A2
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Servicis especials
- Classe: Extinció d'incendis
- Naturalesa: Funcionarial
- Nivell de Complement de Destí: 26
- Complement Específic: A226C3

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, organitzar, dirigir i coordinar totes les activitats encaminades a garantir l'operativitat i disponibilitat de les infraestructures, mitjans tècnics i suports logístics necessaris per a l'atenció de les emergències i per al funcionament de les mateixes amb les degudes garanties de seguretat, així com totes aquelles activitats tècniques lligades als processos d'adquisició, manteniment i millora d'instal·lacions, vehicles i equips. Quan assumisca les tasques de cap de guàrdia, com a màxim responsable operatiu directe, li correspondrà planificar, organitzar i dirigir i controlar tots els recursos humans i materials del seu torn de guàrdia sota les directrius dels seus superiors jeràrquics, en base les normes i procediments operatius elaborats a este efecte, amb



la finalitat de garantir les millors condicions de seguretat de les persones i immobles, d'acord amb les funcions atribuïdes en la legislació vigent.

Responsabilitats:

1. Planificar, organitzar, dirigir i controlar les activitats encaminades a garantir l'operativitat dels mitjans operatius i la gestió dels suports logístics necessaris per a l'atenció de les emergències pròpies del Cos de Bombers.
2. Establir els plans de manteniment preventiu i els programes específics establits en la legislació vigent en matèria de seguretat i salut laboral, supervisant la seua implantació i seguiment en la xarxa perifèrica de Parcs.
3. Planificar les activitats encaminades a l'adquisició i manteniment d'instal·lacions, vehicles i equips i elaborar els informes de necessitat, propostes de gastos i plec de condicions tècniques dels expedients, impuls, seguiment i supervisió dels procediments administratius associats, realitzant quantes accions resulten necessàries per al bon funcionament del seu departament i el rendiment del personal al seu càrrec.
4. Elaborar les propostes d'objectius anuals i els programes i pressupostos necessaris per a la seua materialització, disseny de les estratègies precises per a l'execució dels aprovats, així com formular propostes de compromisos de millora en la prestació de servicis de la seua competència i els corresponents indicadors per al seu mesurament i contrast.
5. Mobilització i assistència a servicis d'emergència, com staff de suport a l'Inspector Cap i/o Director del lloc de Comandament Avançat. Podent assumir funcions de Director de lloc de Comandament Avançat i les responsabilitats específiques corresponents d'acord amb les normes i protocols establits a este efecte.
6. Qualsevol altres complementàries de les anteriors que li siguen encarregades pels seus superiors jeràrquics o resulten necessàries per al bon funcionament del Consorci.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Formació Específica:

Podran participar aquelles persones que reunisquen la condició de funcionari de carrera Grup A2, Administració Especial, Subescala Especial, Classe Extinció d'incendis, Escala Inspecció, Categoria Inspector Oficial, de qualsevol Administració Pública i compte amb la següent titulació:



Valorable títol de grau o diplomatura en l'àmbit de les Ciències tècniques o Ciències experimentals.

Requeriments Específics:

- 2 anys d'experiència en direcció d'operacions en servicis de Bombers.
- Permís de conduir classe B i autorització BTP.

4. DURACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVICIS

La Comissió de servicis 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 de 10 dies hàbils, 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.

No s'admetran aquelles sol·licituds que es presenten de mode distint a l'indicat.

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 Servicis.
- Declare expressament que, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, reunit tots i cada un dels requisits exigits.
- b) *Curriculum vitae* on es descriuen 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 servici actiu.

6. RESOLUCIÓ ASSIGNANT LA COMISSIÓ DE SERVICIS

Amb caràcter previ a la resolució, es podran realitzar entrevistes a totes les persones participants en la convocatòria que reuniten 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 desenrotllar.

Finalitzat el procés de constatació que l'eventual adjudicatari/a reunit 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 servicis dictarà resolució sobre l'assignació de la Comissió de Servici i la data d'inici d'esta.

