DECRET / DECRETO

AVELINO MASCARELL PEIRO (1 de 2)
Presidente Delegado
Data Signatura : 18/11/2026
HASH: 32d3b52ba2d92f2f3750cc7841d1fad

Juan Jiménez Hernandis (2 de 2)
Secretario General
Data Signatura : 18/11/2026
HASH: c457d886d49601700f2f74853a94ea1c

Expedient núm./ Expediente nº: 4347/2026
Resolució amb número i data establerts al marge/ Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procediment/ Procedimiento: Provisió de lloc temporal: comissió de serveis i/o millora d'ocupació/ Provisión de puesto temporal: comisión de servicios y/o mejora de empleo
Assumpte de l'Expedient/ Asunto del Expediente: Provisión de puesto temporal: comisión de servicios y/o mejora de empleo - Bases Borsa Secundaria per millora d'ocupació del Lloc de treball SG-22 // Bases Bolsa Secundaria para la mejora de empleo en el Puesto de trabajo SG-22

AVELINO MASCARELL PEIRÓ, PRESIDENT-DELEGAT DEL CONSORCI PER AL SERVICI DE PREVENCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA, EN ÚS DE LES ATRIBUCIONS QUE TINC CONFERIDES, VINC A DISPOSAR

AVELINO MASCARELL PEIRÓ, PRESIDENTE-DELEGADO DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALÈNCIA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TENGO CONFERIDAS, VENGO A DISPONER

Vist l'informe amb proposta de resolució subscrit per la Direcció del Servei, en els termes que es transcriuen seguidament

Visto el informe con propuesta de resolución suscrito por la Jefatura del Servicio, en los términos que se transcriben seguidamente

FETS I FONAMENTS DE DRET/ HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ANTECDENTS DE FET

Primer.- Atès que en la Relació de llocs de treball del Consorci Provincial de Bombers de València, es troben el lloc de treball SG-22 Tècnic/a Responsable en Modernització Organitzativa (modificat per Decret de la Presidència núm 2026/1523, de 12 de novembre), amb les següents dades identificatives: Escala: Administració Especial, Subescala: Tècnica, Classe Mitjana, Plaza Tècnic Mitjà, Grup de classificació: A2. I constatant-se per raons

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Atendido que en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, se encuentran el puesto de trabajo SG-22 Técnico/a Responsable en Modernización Organizativa (modificado por Decreto de la Presidencia núm 2026/1523, de 12 de noviembre), con los siguientes datos identificativos: Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase Media, Plaza Técnico Medio, Grupo de

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 19

d'urgència, la necessitat, de la seua convocatòria de manera provisional.

clasificación: A2. Y constatándose por razones de urgencia, la necesidad, de su convocatoria de forma provisional.

Segon.- D'acord amb la Certificació emesa per la Secretària de la Taula General de Negociació del CPBV, en sessió celebrada l'1 d'octubre de 2026, van ser sotmeses a negociació i elevades per a la seua aprovació les Bases per a la provisió temporal en règim de Millora d'ocupació del lloc de treball SG22 Tècnic Responsable en Modernització Organitzativa, tal com consta acreditat en l'expedient.

Segundo.- De acuerdo con la Certificación emitida por la Secretaria de la Mesa General de Negociación del CPBV, en sesión celebrada el 1 de octubre de 2026, fueron sometidas a negociación y elevadas para su aprobación las Bases para la provisión temporal en régimen de Mejora de Empleo del puesto de trabajo SG22 Técnico Modernización Organizativa, tal como consta acreditado en el expediente.

Així mateix, es procedeix a la modificació de la Base Sisena (Sol·licituds de participació), sense que aquesta adaptació constituïsca una alteració substancial de les condicions ni dels criteris de selecció aprovats per la Taula de Negociació.

Asimismo, se procede a la modificación de la Base Sexta (*Solicitudes de participación*), sin que dicha adaptación constituya una alteración sustancial de las condiciones ni de los criterios de selección aprobados por la Mesa de Negociación.

FONAMENTS DE DRET

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Resulta d'aplicació el que és disposa en els següents textos legals quant a la selección de personal funcionari:

Resulta de aplicación el que es dispone en los siguientes textos legales en cuanto a la selección de personal funcionario:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

- Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

- Quant al seu funcionament es regirà pels Criteris Objectius que regeixen la provisió

- En cuanto a su funcionamiento se regirá por los Criterios Objetivos que rigen la

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 19

temporal de llocs de treball del Consorci de Bombers de València aprovades per Decret de la Presidència Delegada del Consorci número 1.176 de data 23 de novembre de 2016, modificat pel Decret núm. 450 del 15 de maig de 2020.

provisión temporal de puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de Valencia aprobadas por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio número 1.176 de fecha 23 de noviembre de 2016, modificado por el Decreto n.º 450 del 15 de mayo de 2020.

Vista la proposta de resolució PR/2026/1137 de 17 de novembre de 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 18 de novembre de 2026./ Vista la propuesta de resolución PR/2026/1137 de 17 de noviembre de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 18 de noviembre de 2026.

A la vista de tot això, de confomitat amb l'informe amb proposta de resolució anteriorment referit subscrit per la Direcció del Servei, d'acord amb les facultats conferides en els Estatuts del Consorci i en virtut de la delegació efectuada pel President del Consorci, per Decret núm. 1002, de 25 de juliol de 2023 (article 9.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de RJSP).

A la vista de todo ello, de conformidad con el informe con propuesta de resolución anteriormente referido suscrito por la Jefatura del Servicio, de acuerdo con las facultades conferidas en los Estatutos del Consorcio y en virtud de la delegación efectuada por el Presidente del Consorcio, por Decreto núm. 1002, de 25 de julio de 2023 (artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de RJSP).

RESOLUCIÓ/ RESOLUCIÓN

PRIMER.- Aprovar les bases que regiran la constitució d'una borsa de treball secundària 2026/BT010 per a la provisió temporal del lloc SG.22 Tècnic/a Responsable en Modernització Organitzativa, per a la provisió temporal d'aquest lloc de treball, que s'arrepleguen en l'Annex I incorporat al present decret.

PRIMERO.- Aprobar las bases que regirán la constitución de una bolsa de trabajo secundaria 2026/BT010 para la provisión temporal del puesto SG.22 Técnico/a Responsable en Modernización Organizativa, para la provisión temporal de dicho puesto de trabajo, que se recogen en el Anexo I incorporado al presente decreto.

SEGON.- Procedir a la seua publicació en el tauler d'anuncis electrònic del Consorci i en la pàgina web de mateix.

SEGUNDO.- Proceder a su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Consorcio y en la pagina web de mismo.

RECURSOS/AL·LEGACIONS/ RECURSOS/ALEGACIONES

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 19

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seua notificació o publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015; o bé directament recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de València o, si és el cas, el del domicili de la persona interessada, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la notificació o publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998. Tot això sense perjudici que puga utilitzar-se qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia o, en su caso, el del domicilio de la persona interesada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998. Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

València, en la data reflectida en la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT/ DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 19

BASES REGULADORES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA 2026/BT010 PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN RÈGIM DE "MILLORA D'OCUPACIÓ" DEL LLOC DE TREBALL AMB CODI SG-22 DENOMINAT "TÈCNIC/A RESPONSABLE MODERNITZACIÓ ORGANITZATIVA", DEL CONSORCI PROVINCIAL PER AL SERVEI DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de les presents bases regular la convocatòria interna entre el personal funcionari del Consorci provincial de Bombers de València (CBV) que acredite els requisits que s'indiquen seguidament, per a proveir en règim de cobertura provisional mitjançant el sistema de millora d'ocupació el lloc de treball vacant, amb codi SG-22, denominat "Tècnic/a responsable en modernització organitzativa", classificat com a susceptible de provisió per funcionaris enquadrats en el subgrup A2.

La necessitat de millorar les capacitats operatives del Consorci Provincial i de disposar de recursos tècnics per a afrontar les emergències davant un context climàtic i ambiental en deterioració justifica el caràcter urgent i inajornable de la cobertura temporal del lloc, de conformitat amb el que es disposa per l'article 20. Cinc. 1 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, tot això sense perjudici que es dispose el procedent per a la seua cobertura definitiva en la planificació de recursos humans del CBV.

Les comeses encomanades al lloc són els previstos en la fitxa de classificació que s'adjunta com a annex

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC DEL NOMENAMENT

El règim jurídic i condicions del nomenament serà l'establit en l'article 122 de la Llei

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA 2026/BT010 PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN DE "MEJORA DE EMPLEO" DEL PUESTO DE TRABAJO CON CÓDIGO SG-22 DENOMINADO "TÉCNICO/A RESPONSABLE MODERNIZACIÓN ORGANIZATIVA", DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALÈNCIA.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria interna entre el personal funcionario del Consorcio provincial de Bomberos de Valencia (CBV) que acredite los requisitos que se indican seguidamente, para proveer en régimen de cobertura provisional mediante el sistema de mejora de empleo el puesto de trabajo vacante, con código SG-22, denominado "Técnico/a responsable en modernización organizativa", clasificado como susceptible de provisión por funcionarios encuadrados en el subgrupo A2.

La necesidad de mejorar las capacidades operativas del Consorcio Provincial y de disponer de recursos técnicos para afrontar las emergencias ante un contexto climático y ambiental en deterioro justifica el carácter urgente e inaplazable de la cobertura temporal del puesto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20. Cinco. 1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, todo ello sin perjuicio de que se disponga lo procedente para su cobertura definitiva en la planificación de recursos humanos del CBV.

Los cometidos encomendados al puesto son los previstos en la ficha de clasificación que se adjunta como anexo.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL NOMBRAMIENTO

El régimen jurídico y condiciones del nombramiento será el establecido en el

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 19

4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LFPV) i en l'article 79 del Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs del personal de la funció pública valenciana, podent ser destituït per qualsevol de les causes contemplades en l'article 18.8 de la LFPV.

Al/la funcionari/a nomenat en règim de millora d'ocupació percebrà el sou i retribucions complementàries corresponents al lloc en el qual haja sigut nomenat. Durant el temps d'acompliment temporal se li reservarà el lloc de treball del qual siga titular.

artículo 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV) y en el artículo 79 del Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos del personal de la función pública valenciana, pudiendo ser cesado por cualquiera de las causas contempladas en el artículo 18.8 de la LFPV.

Al/la funcionario/a nombrado en régimen de mejora de empleo percibirá el sueldo y retribuciones complementarias correspondientes al puesto en el que haya sido nombrado. Durante el tiempo de desempeño temporal se le reservará el puesto de trabajo del que sea titular.

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès al present procés de selecció serà necessari complir els següents requisits:

a) Pertànyer, com a funcionari de carrera del Consorci, a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Auxiliar, categoria de Tècnic Especialista i trobar-se en situació de servei actiu en aquest.

b) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc convocat.

c) Estar en possessió de la titulació de Llicenciatura, Diplomatura o Grau en Informàtica, Enginyeria tècnica informàtica o superior o equivalent.

d) En general, complir els requisits previstos en la relació de llocs de treball i sotmetre's a les condicions d'acompliment contemplades en aquesta.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al presente proceso de selección será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer, como funcionario de carrera del Consorcio, a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, categoría de Técnico Especialista y hallarse en situación de servicio activo en el mismo.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto convocado.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura, Diplomatura o Grado en Informática, Ingeniería técnica informática o superior o equivalente.

d) En general, cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo y someterse a las condiciones de desempeño contempladas en la misma.

QUART. SISTEMA SELECTIU

El sistema d'ordenació dels aspirants serà el de concurs, que comprèn la valoració de mèrits professionals i la defensa d'una

CUARTO. SISTEMA SELECTIVO

El sistema de ordenación de los aspirantes será el de concurso, que comprende la valoración de méritos profesionales y la

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 19

memòria o projectes de gestió o de millora, d'acord amb el que s'estableix en les presents bases.

La puntuació total assolible entre la fase de mèrits i la memòria és de 15,50 punts.

MÈRITS A VALORAR: màxim 10,5 punts

1. Experiència professional. Màxim 5,8 punts

a) Serveis prestats en la categoria del lloc al qual s'opta en els SPEIS de la Comunitat Valenciana a raó de 0,07 punts per mes íntegre de servei, no computant-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

b) Serveis prestats en la categoria immediatament inferior en els SPEIS de la Comunitat Valenciana a raó de 0,05 punts per mes íntegre de servei, no computant-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

c) Serveis prestats en Administracions Públiques, no incloses en l'àmbit d'aplicació de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, en llocs de treball vinculats a la categoria al lloc al qual s'opta, independentment de la seua naturalesa funcionarial o laboral, i sempre que segons el parer de l'òrgan tècnic de selecció les funcions que consten en la certificació presentada per les persones interessades s'assimilen a les funcions establides en la fitxa de classificació, a raó de 0,02 punts per mes complet de servei, no computant-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

2. Valoració de títols acadèmics i formació. Màxim 3 punts

a) Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a pertànyer al Subgrup A2 , exclosa la titulació que servisca per a participar en el procés, fins a un màxim de 1,7 punts, atorgant-se la puntuació següent:

- Grau o equivalent: 1 punt

defensa de una memoria o proyectos de gestión o de mejora, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La puntuación total alcanzable entre la fase de méritos y la memoria es de 15,50 puntos.

MÉRITOS A VALORAR: máximo 10,5 puntos

1. Experiencia profesional. Máximo 5,8 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Servicios prestados en Administraciones Públicas, no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puestos de trabajo vinculados a la categoría al puesto al que se opta, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, y siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones que consten en la certificación presentada por las personas interesadas se asimilen a las funciones establecidas en la ficha de clasificación, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 3 puntos

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Subgrupo A2 , excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Grado o equivalente: 1 punto

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 19

- Grau en Arquitectura o Enginyeria: 1,70 punts
- Grau més Màster o equivalent: 1,50 punts
- Grau més Màster o equivalent en Arquitectura o Enginyeria: 1,70 punts
- Màster: 0,50 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat al lloc objecte de la convocatòria, de duració igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits o homologats per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències o per altres organismes i centres oficials de formació de personal ocupat públics i Universitats, fins a un màxim de 1,3 punts, i d'acord amb l'escala següent:

- De 200 o més hores: 1,25 punts.
- De 100 o més hores: 0,70 punts.
- De 50 o més hores: 0,40 punts.
- De 40 o més hores: 0,30 punts.
- De 30 o més hores: 0,25 punts.
- De 20 o més hores: 0,15 punts.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i dels diferents Instituts de les Universitats quan formen part del Pla d'Estudis del Centre, ni els cursos inclosos en processos selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del Règim Jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o s'hagen ocupat.

Així mateix, tant els cursos impartits com els rebuts, es valoraran una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades diverses edicions d'un mateix curs. Per a la valoració dels cursos l'òrgan tècnic de selecció tindrà en consideració, a més de la seua duració, el seu contingut i la seua relació amb les funcions del lloc de treball a exercir.

- Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,70 puntos
- Grado más Máster o equivalente: 1,50 puntos
- Grado más Máster o equivalente en Arquitectura o Ingeniería: 1,70 puntos
- Máster: 0,50 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado al puesto objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado públicos y Universidades, hasta un máximo de 1,3 puntos, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 1,25 puntos.
- De 100 o más horas: 0,70 puntos.
- De 50 o más horas: 0,40 puntos.
- De 40 o más horas: 0,30 puntos.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- De 20 o más horas: 0,15 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso. Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 19

3. Coneixements de Valencià. Màxim 1 punt.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del Certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent reconegut per la Generalitat, d'acord amb l'escala següent:

- C2 - Certificat de grau superior, o equivalent: 1 punts
- C1 - Certificat de grau mitjà, o equivalent: 0,80 punts
- B2 o equivalent: 0,60 punts
- B1 - Certificat de grau elemental, o equivalent: 0,40 punts
- A2 - Certificat de coneixements orals, o equivalent: 0,20 punts

En cas de posseir més d'un certificat de coneixements de valencià, només es valorarà el de nivell superior.

4. Coneixements d'Idiomes Comunitaris. Màxim 0,7 punts.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del Certificat d'idiomes acreditat segons el MECR/MECRL (Marc europeu comú de referència per a les Llengües), d'acord amb l'escala següent:

- C2 o equivalent: 0,70 punts
- C1 o equivalent: 0,50 punts
- B2 o equivalent: 0,30 punts
- B1 o equivalent: 0,20 punts
- A2 o equivalent: 0,10 punts

Empat de puntuacions: En cas d'empat entre els quals hagen participat en la present convocatòria, l'ordre d'aquests s'establirà conforme a les següents regles:

a) Qui tinguera la millor puntuació en els diferents apartats de mèrits per ordre de numeral d'1 a 4.
b) De persistir l'empat, es dirimirà pel sexe infrarepresentat en la plantilla del CPBV en la categoria corresponent.
c) De persistir l'empat, es dirimirà per

3. Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 1 puntos
- C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 0,80 puntos
- B2 o equivalente: 0,60 puntos
- B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
- A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

4. Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 puntos.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado de idiomas acreditado según el MCER/MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 0,70 puntos
- C1 o equivalente: 0,50 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

Empate de puntuaciones: En caso de empate entre los que hayan participado en la presente convocatoria, el orden de estos se establecerá conforme a las siguientes reglas:

a) Quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados de méritos por orden de numeral de 1 a 4.
b) De persistir el empate, se dirimirá por el sexo infrarrepresentado en la plantilla del CPBV en la categoría correspondiente.
c) De persistir el empate, se dirimirá por

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 19

sorteig.

ENTREVISTA

Es valorarà el resultat d'una entrevista amb un màxim de 5 punts, que tindrà com a objectiu l'exposició i defensa d'una memòria prèviament presentada, en la qual ell o l'aspirant haurà exposat un pla per a exercir les funcions del lloc objecte de concurs i les seues possibles iniciatives al respecte, així com sobre qualsevol altre aspecte del lloc de treball que estime que haja de ser tingut en consideració. L'extensió màxima de la memòria serà de 10 pàgines, una sola cara, Arial 12, interlineat senzill i pàgines numerades. La portada, l'índex i els annexos no computaran com a contingut de la Memòria.

L'entrevista consistirà bàsicament, en una en una breu exposició de la memòria, realitzada en un temps màxim fixat per la comissió de valoració, i en una sèrie de preguntes referides a la memòria resentada i a les funcions del lloc de treball. La finalitat d'aquesta serà precisar els coneixements exposats en la memòria, aclarir o ampliar conceptes i en general, contrastar l'adequació del perfil professional i aptituds del concursant al lloc de treball al qual es presenta.

La relació de preguntes, que s'elaborarà de manera prèvia a la realització de l'entrevista, s'incorporarà a l'acta de la sessió, així com els criteris tècnics tinguts en compte per part de la comissió per a atorgar les diferents valoracions als candidats en aquest apartat.

Quan les puntuacions a l'entrevista no s'hagen obtingut per unanimitat de criteri, es farà constar en l'acta les observacions i les qualificacions de cadascun dels membres de la comissió.

QUINTA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

En compliment amb els principis establits en l'article 60 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, la Comissió de Valoració

sorteo.

ENTREVISTA

Se valorará el resultado de una entrevista con un máximo de 5 puntos, que tendrá como objetivo la exposición y defensa de una memoria previamente presentada, en la que él o la aspirante habrá expuesto un plan para desempeñar las funciones del puesto objeto de concurso y sus posibles iniciativas al respecto, así como sobre cualquier otro aspecto del puesto de trabajo que estime que deba ser tenido en consideración. La extensión máxima de la memoria será de 10 páginas, una sola cara, Arial 12, interlineado sencillo y páginas numeradas. La portada, el índice y los anexos no computarán como contenido de la Memoria.

La entrevista consistirá básicamente, en una en una breve exposición de la memoria, realizada en un tiempo máximo fijado por la comisión de valoración, y en una serie de preguntas referidas a la memoria presentada y a las funciones del puesto de trabajo. La finalidad de esta será precisar los conocimientos expuestos en la memoria, aclarar o ampliar conceptos y en general, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo al que se presenta.

La relación de preguntas, que se elaborará de forma previa a la realización de la entrevista, se incorporará al acta de la sesión, así como los criterios técnicos tenidos en cuenta por parte de la comisión para otorgar las distintas valoraciones a los candidatos en este apartado.

Cuando las puntuaciones a la entrevista no se hayan obtenido por unanimidad de criterio, se hará constar en el acta las observaciones y las calificaciones de cada uno de los miembros de la comisión.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

En cumplimiento con los principios establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 19

estarà integrada per la Presidència, la Secretaria i tres persones que ostentaran el càrrec de Vocal.

A fi de garantir la professionalitat i especialització tècnica de la seua composició, almenys tres de les persones que ho componen seran personal funcionari de carrera que ocupen llocs o disposen de titulacions relacionades amb el lloc d'objecte d'aquesta convocatòria. Les persones que componen la Comissió de Valoració seran nomenades mitjançant Decret de la Presidència, que es publicarà en el tauler d'anuncis del Consorci i en la pàgina web, amb una antelació mínima de quinze dies a la data de començament de les proves.

La designació de les persones que componen la Comissió de Valoració inclourà la dels respectius suplents i es farà pública a l'efecte de la seua recusació per part dels interessats/as. Els qui integren l'Òrgan de Selecció actuaren amb veu i vot. El mateix no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus components, titulars o suplents indistintament, i hauran de ser presents necessàriament les persones que ostenten la Presidència i la Secretaria o aquelles persones que les substituïsquen.

Els qui integren la Comissió de Valoració hauran de pertànyer al mateix o superior grup de titulació, i seran personalment responsables de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establits. Els dubtes o reclamacions que puguen originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que haja de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes per la citada Comissió, per majoria. En el funcionament de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic sobre òrgans col·legiats, i les persones que el componen estaran subjectes a les causes d'abstenció i recuperació prevista en els articles 23 i 24 d'aquesta.

Público, la Comisión de Valoración estará integrada por la Presidencia, la Secretaría y tres personas que ostentarán el cargo de Vocal.

Al objeto de garantizar la profesionalidad y especialización técnica de su composición, al menos tres de las personas que lo componen serán personal funcionario de carrera que ocupen puestos o dispongan de titulaciones relacionadas con el puesto de objeto de esta convocatoria. Las personas que componen la Comisión de Valoración serán nombradas mediante Decreto de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio y en la página web, con una antelación mínima de quince días a la fecha de comienzo de las pruebas.

La designación de las personas que componen la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública a efectos de su recusación por parte de los interesados/as. Quienes integren el Órgano de Selección actuaran con voz y voto. El mismo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente, y deberán estar presentes necesariamente las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría o aquellas personas que las sustituyan.

Quienes integren la Comisión de Valoración tendrán que pertenecer al mismo o superior grupo de titulación, y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la citada Comisión, por mayoría. En el funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sobre órganos colegiados, y las personas que lo componen estarán sujetas a las causas de abstención y recuperación prevista en los artículos 23 y 24 de la misma.

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 19

Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per la Comissió de Valoració o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves, serà aquest òrgan col·legiat el que decidisca sobre les mateixes, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això sense perjudici del procedent quant a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Pública.

La Comissió de Valoració percebrà en concepte de gratificacions per la seua assistència les quanties assenyalades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per raó del servei, pertanyent el present Òrgan a la categoria tercera. La mateixa quantia percebran, si escau, els col·laboradors o assessors.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por la Comisión de Valoración u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, será este órgano colegiado el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo esto sin perjuicio de lo procedente en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Pública

La Comisión de Valoración percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente Órgano a la categoría tercera. La misma cuantía percibirán, si procede, los colaboradores o asesores.

SISENA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

6.1. Sol·licituds

Les persones aspirants que desitgen prendre part en el present procediment hauran de presentar la sol·licitud de manera electrònica a través de la seu electrònica del Consorci (https://bombersdv.sedelectronica.es) utilitzant el tràmit electrònic que s'indica més a baix, al qual hauran d'adjuntar el model de sol·licitud normalitzada que apareix publicat i en el qual hauran d'especificar el codi de l convocatòria que s'assenyala seguidament:

- Apartat del Catàleg de Tràmits: Recursos Humans i Personal.

- Denominació del tràmit electrònic a utilitzar: Sol·licitud de participació en provisió de lloc temporal: comissió de serveis i/o millora d'ocupació.

- Codi de la convocatòria a indicar en la sol·licitud normalitzada: 2026/BT010

Els mèrits no relacionats en el citat apartat de “Autobaremació” no seran tinguts en

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

6.1. Solicitudes

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el presente procedimiento deberán presentar la solicitud de forma electrónica a través de la sede electrónica del Consorcio (https://bombersdv.sedelectronica.es) utilizando el trámite electrónico que se indica más abajo, al cual deberán adjuntar el modelo de solicitud normalizada que aparece publicado y en el que deberán especificar el código de la convocatoria que se señala seguidamente:

- Apartado del Catálogo de Trámites: Recursos Humanos y Personal.

- Denominación del trámite electrónico a utilizar: Solicitud de participación en provisión de puesto temporal: comisión de servicios y/o mejora de empleo.

- Código de la convocatoria a indicar en la solicitud normalizada: 2026/BT010

Los méritos no relacionados en el citado apartado de “Autobaremación” no serán

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 19

compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mateix o aquesta documentació es trobe ja en poder del Consorci.

Les sol·licituds per a participar en el procés es dirigiran a la Presidència del Consorci, fent constar en elles que la persona aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases.

6.2. Documentació a acompanyar a la sol·licitud.

A la sol·licitud s'acompanyarà:

a) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen juntament amb la sol·licitud (art. 28.7 i 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques).

6.3. Termini i lloc de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, a comptar del següent al de la publicació de les presents Bases en el tauler d'anuncis electrònic i en la pàgina Web del Consorci.

Les sol·licituds i altra documentació es presentaran en la Seu Electrònica del Consorci, tal com estableix l'article 4 Reglament de les relacions electròniques dels empleats i empleades públiques amb el Consorci Provincial de Bombers de València.

SETENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consorci dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió, que es publicarà en el Tauler d'anuncis del Consorci. Així mateix, es publicarà en la pàgina web del consorci a efectes merament informatius. A l'efecte dels establit en l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment de les Administracions Públiques, es concedeix un

tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo o dicha documentación se encuentre ya en poder del Consorcio.

Las solicitudes para participar en el proceso se dirigirán a la Presidencia del Consorcio, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases.

6.2. Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen junto con la solicitud (art. 28.7 y 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

6.3. Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de anuncios electrónico y en la página Web del Consorcio.

Las solicitudes y demás documentación se presentarán en la Sede Electrónica del Consorcio, tal y como establece el artículo 4 Reglamento de las relaciones electrónicas de los empleados y empleadas públicas con el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón de anuncios del Consorcio. Asimismo, se publicará en la página web del consorcio a efectos meramente informativos. A efectos de los establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento de las Administraciones Públicas, se

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 19

termini de 10 dies hàbils per a l'esmena d'errors.

Seran corregibles els errors de fet i formals assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud:

- No fer constar que es reuneixen els requisits exigits de les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.
- La falta de pagament dels drets examen.

Finalitzat aquest termini es dictarà resolució de la Presidència del Consorci aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos designat a la Comissió de Valoració.

La llista definitiva es publicarà així mateix en la forma indicada per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions recursos.

OCTAVA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió de Valoració valorarà les valoracions relatives a aquesta fase atribuint la puntuació que a cada persona aspirant li corresponga, d'acord amb el barem establit en aquestes bases. Finalitzat el tràmit anterior, la citada Comissió publicarà l'anunci amb la relació de les puntuacions provisionalment atorgades a les persones aspirants, concedint un termini de 5 dies naturals, a partir del següent al de la seua publicació en els taulers d'anuncis i en la pàgina web del Consorci, perquè les persones interessades puguen al·legar el que estimen convenient al seu dret. Si no es formulara cap reclamació en el termini indicat, les puntuacions provisionals es convertiran en definitives.

Efectuada la valoració de mèrits, la Comissió elaborarà proposta de resolució que publicarà en el tauler d'anuncis Electrònic

concede un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores.

Serán subsanables los errores de hecho y formales señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud:

- No hacer constar que se reúnen los requisitos exigidos de las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos examen.

Finalizado este plazo se dictará resolución de la Presidencia del Consorcio aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos designado a la Comisión de Valoración.

La lista definitiva se publicará así mismo en la forma indicada para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones recursos.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO

La Comisión de Valoración valorará las valoraciones relativas a esta fase atribuyendo la puntuación que a cada persona aspirante le corresponda, de acuerdo con el baremo establecido en estas bases. Finalizado el trámite anterior, la citada Comisión publicará el anuncio con la relación de las puntuaciones provisionalmente otorgadas a las personas aspirantes, concediendo un plazo de 5 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en los tablones de anuncios y en la página web del Consorcio, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen conveniente a su derecho. Si no se formulase reclamación alguna en el plazo indicado, las puntuaciones provisionales se convertirán en definitivas.

Efectuada la valoración de méritos, la Comisión elaborará propuesta de resolución que publicará en el Tablón de Anuncios

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 19

proposant a la persona aspirant al lloc que haja sigut seleccionada que elevarà a la Presidència del Consorci.

Electrónico proponiendo a la persona aspirante al puesto que haya sido seleccionada que elevará a la Presidencia del Consorcio.

NOVENA. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

DÈCIMA. NORMATIVA APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases, per la normativa estatal i autonòmica següent:

- Reial Decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.
-Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims en el fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.
- Supletòriament, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, RDL 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de

DÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa estatal y autonómica siguiente:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 19

la seua inclusió social, Ordre Pre/1822/2006, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps en els processos selectius de les persones amb discapacitat i per la resta de les disposicions legals i reglamentàries que siguen aplicables.

DÉCIMOPRIMERA. RECURSOS.

11.1.- Contra les presents Bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el Butlletí Oficial de la Província de València. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació de les Bases en el Butlletí Oficial de la Província de València.

11.2.- Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats pels interessats els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa (BOE núm. 167, de 14 de juliol de 1998).

para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, Orden Pre/1822/2006, por la cual se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos en los procesos selectivos de las personas con discapacidad y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables.

DÉCIMOPRIMERA. RECURSOS.

11.1.- Contra las presentes Bases, el acuerdo aprobatorio de las cuales es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

11.2.- Contra cuántos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (BOE nº 167, de 14 de julio de 1998).

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026
Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 19

DOTZENA. PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i l'anunci de convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el tauler d'anuncis del Consorci i, a títol merament informatiu, en la pàgina web d'aquest.

DECIMOSEGUNDA. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases y el anuncio de convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Consorcio y, a título meramente informativo, en la página web de este.

DECRET
Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 19

FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto	
Denominación **TÉCNICO/A RESPONSABLE MODERNIZACIÓN ORGANIZATIVA**	
Código Puesto de Trabajo **SG-22**	Unidad de Adscripción **SERVICIOS GENERALES -SECCIÓN TIC**
Tipo de puesto de trabajo Singularizado No singularizado **[X]**	Dotación **1**

Contenido del puesto

Misión

Planificar, coordinar técnicamente, supervisar e impulsar la implantación, integración, evolución y mejora continua de los aplicativos, plataformas, herramientas digitales y soluciones tecnológicas vinculadas a los servicios administrativos, corporativos y de gestión del Consorcio, promoviendo la modernización organizativa, la administración electrónica, la automatización de procesos, la explotación de datos de gestión, la interoperabilidad administrativa y la mejora de la eficiencia interna, de acuerdo con la estrategia tecnológica de la Sección TIC y con la normativa aplicable.

Responsabilidades

1. Analizar las necesidades tecnológicas de los servicios administrativos, corporativos y de gestión del Consorcio, proponiendo soluciones que mejoren la eficacia, eficiencia, trazabilidad, interoperabilidad y calidad de los procesos internos.
2. Coordinar la definición funcional, implantación, parametrización, integración, pruebas y evolución de aplicativos y herramientas de apoyo a la gestión administrativa, administración electrónica, gestión documental, expedientes, recursos humanos, contratación, gestión económica y restantes ámbitos corporativos.
3. Actuar como interlocutor técnico, bajo la dirección y directrices de la Jefatura TIC, entre la Sección TIC, las áreas administrativas y de gestión, los usuarios finales, los servicios jurídicos, económicos, recursos humanos y los proveedores externos en los proyectos tecnológicos de modernización organizativa.
4. Colaborar en la mejora y automatización de procedimientos internos, identificando oportunidades de simplificación, digitalización, interoperabilidad, reducción de cargas administrativas y mejora de la experiencia de usuario interno.
5. Supervisar la integración de las soluciones organizativas con los sistemas corporativos, plataformas de administración electrónica, herramientas de gestión documental, bases de datos, portales, sedes electrónicas, sistemas de firma, notificación, registro, archivo y demás componentes del ecosistema digital administrativo.
6. Coordinar la gestión técnica de datos corporativos y de gestión, promoviendo su calidad, disponibilidad, trazabilidad, seguridad y aprovechamiento para la elaboración de cuadros de mando, informes, indicadores y herramientas de apoyo a la toma de decisiones.
7. Elaborar informes técnicos, estudios de necesidad, pliegos de prescripciones técnicas y documentación preparatoria de contratos relacionados con aplicativos, plataformas y herramientas de modernización organizativa, todo ello bajo las directrices y supervisión de la jefatura TIC.
8. Realizar el seguimiento técnico de los contratos, servicios y proyectos asignados a su ámbito funcional, verificando formal y documentalmente el cumplimiento de los niveles de servicio, hitos, entregables, condiciones técnicas y necesidades de soporte y mantenimiento, así como las facturas.
9. Coordinar la puesta en producción, estabilización y evolución de las soluciones tecnológicas organizativas, planificando pruebas, validaciones, formación, soporte inicial, documentación y transferencia de conocimiento a los usuarios y unidades afectadas.
10. Detectar oportunidades de innovación tecnológica aplicables al servicio administrativo, corporativo y de gestión del Consorcio, incluyendo la automatización de procesos y actuaciones, la analítica de datos, la inteligencia artificial, la interoperabilidad, los sistemas de ayuda a la decisión y otras soluciones que puedan mejorar la capacidad de gestión y funcionamiento del Consorcio. Estas oportunidades de innovación, debidamente priorizadas, aprobadas y dotadas con recursos por los órganos de decisión del Consorcio, se desplegarán como proyectos de innovación bajo la corresponsabilidad y apoyo de la unidad funcional de innovación y tecnologías emergentes.
11. Colaborar con las unidades de Sistemas y Redes, Modernización Operativa, Comunicaciones, Ciberseguridad, Innovación Tecnológica y Gestión Administrativa para garantizar que las soluciones organizativas se despliegan sobre infraestructuras adecuadas, seguras, disponibles y resilientes y en pleno cumplimiento del marco jurídico-administrativo y económico-financiero del Consorcio
12. Elaborar y mantener actualizada la documentación funcional y técnica de las soluciones bajo su responsabilidad, incluyendo inventarios de aplicativos, mapas de integración, procedimientos de uso, manuales, informes de seguimiento y propuestas de mejora.
13. Organizar, prestar y garantizar la eficiencia de la asistencia técnica a los usuarios del Consorcio en el ámbito de sus competencias, siendo corresponsable de proporcionar una asistencia tecnológica de calidad en los distintos

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 19

niveles de atención al usuario.

14. Formar a los usuarios operativos en el uso de las herramientas y aplicativos de su ámbito competencial, contribuyendo a la mejora de la competencia digital y al uso eficiente y seguro de las soluciones implantadas
15. Impulsar, en coordinación con las áreas competentes, la adecuada implantación, mantenimiento y mejora continua de las herramientas de administración electrónica y de los sistemas de gestión interna, atendiendo a los requisitos técnicos, funcionales, normativos y organizativos que resulten aplicables.
16. Realizar cualesquiera otras tareas relacionadas con las anteriores o que le sean encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su clasificación profesional.

Requisitos desempeño del puesto			
Grupo de Clasificación **A2**	Escala **Administración especial**	Subescala **Técnica**	Clase **Medio**
Naturaleza	Funcionarial **[X]**	Laboral	Eventual
Formación básica: Licenciatura, diplomatura o grado en Informática, Ingeniería técnica informática o superior o equivalente			
Formación específica:			
Requerimientos específicos:			
Otras circunstancias relevantes: **[X]** Jornada general de oficina **[X]** Abierto a personal otras Administraciones			
Dedicación/ Disponibilidad:			
[X] Puesto susceptible de ser activado como localizable fuera de jornada habitual			
Forma de provisión			
[X] Concurso		Libre designación	
Retribución al puesto de trabajo			
Nivel Complemento de destino: **25**		Complemento específico: **B1**	
Firma:			
La Presidencia		El Secretario General	

DECRET Número: 2026-1561 Data: 18/11/2026

Codi Validació: AQ4CQXEMTCRYS9CYS6RAAC5XP
Verificació: https://bombersdv.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 19