DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2026/14559 *Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la aprobación de las bases que regirán la convocatoria número 2026/CE002, por concurso de méritos, para la provisión de puesto de trabajo SG-37, técnico/a responsable en modernización operativa.*

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 1562, de fecha 18 de noviembre de 2026, en relación a la convocatoria 2026/CE002, se dispuso:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria 2026/CE002 para la provisión por concurso de méritos del puesto Técnico Responsable en Modernización Operativa, que se recogen en el ANEXO I.

Segundo.- Remitir las citadas Bases al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para su publicación íntegra, así como publicar el correspondiente extracto en el Boletín Oficial del Estado.

València, 19 de noviembre de 2026.—El presidente delegado, Avelino Mascarell Peiró.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Nº 2026/CE002 CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO SG.37 TÉCNICO RESPONSABLE EN MODERNIZACIÓN OPERATIVA, EN EL CONSORCIO PARA EL SERVICIO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA.

BASE PRIMERA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la convocatoria el personal funcionario de carrera del Consorcio Provincial para la Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Valencia (SPEIS), o de otras administraciones públicas, que reúnan los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación:

a) Estar en situación de servicio activo.

b) El personal funcionario con destino definitivo que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurridos dos años desde la toma de posesión en aquel, excepto en los supuestos previstos en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en el ámbito de la Diputación.

c) Estar encuadrado en alguna de las Escalas, Subescalas, Clase o Categoría de los exigidos para la provisión del puesto de trabajo, de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio y su Ficha de Clasificación.

Para el personal en situación de excedencia, reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo, el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes, siempre que no se encuentre en el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

BASE SEGUNDA. PUESTO OFRECIDO

Los puestos de trabajo a proveer mediante el presente concurso son los que se relacionan en el anexo.

En el citado anexo se hacen constar los datos referentes al puesto de trabajo, tales como:

a) número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localidad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

b) Cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, grupo y plaza de pertenencia, así como, en su caso, el resto de los requisitos exigidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

c) Funciones adscritas al puesto.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las solicitudes para tomar parte en el presente procedimiento se dirigirán a la Presidencia Delegada del CPBV, y se presentarán por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo del personal de la función pública valenciana, 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 CONCURSO.

- Código de la convocatoria a indicar en la solicitud normalizada: 2026/CE002.

Siendo necesario como requisito previo para la presentación poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud de participación deberá acompañarse la documentación siguiente:

a) El formulario de solicitud de participación accesible en el trámite electrónico, en el que constará la autobaremación de méritos para participar en el proceso de provisión.

La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso.

Los méritos no relacionados en el apartado de autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

b) La ttitulación requerida en estas bases o, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la obtención del título de conformidad con la categoría por la que opte al desempeño del puesto o autorización para su consulta por esta Administración.

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que se presenten.

d) La memoria o plan de mejora, que se ajustará a los requisitos previstos en la base Quinta, apartado C).

Las personas aspirantes pertenecientes a la plantilla del Consorcio y deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación electrónica a través de la Carpeta Personal utilizando para ello el modelo del apartado Mis Solicitudes en la dirección electrónica adjuntando a la misma la memoria prevista en el apartado C) del baremo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios del Consorcio , con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de diez días se formulan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de valoración compuesta por:

Presidencia Una persona con vínculo funcionarial de carrera del Consorcio, perteneciente al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera del Consorcio o, en su caso, de otras administraciones públicas, con una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

La composición concreta de la comisión de valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de anuncios del Consorcio y en su sede electrónica.

Actuará como secretario/a el del Consorcio o personal funcionario que se designe al efecto, con voz y sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de quienes integren la comisión de valoración implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, quien se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo y calificación del concurso y estará vinculada en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

BASE QUINTA. BAREMO DE MÉRITOS

Para fijar el orden de preferencia en la adjudicación del puesto de trabajo convocado se valorarán los méritos contemplados en estas bases. Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por los participantes cuando éstos reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto según conste en la convocatoria.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para participar en el correspondiente concurso.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

La convocatoria para la realización de la entrevista prevista en la Base 5 D, se efectuará a través del tablón de anuncios del Consorcio (Calle Avellanas nº 14 de Valencia) y en la sede electrónica.

Baremo de Méritos

***A)* ANTIGÜEDAD Y GRADO**

1. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio en activo prestados en las distintas administraciones públicas a 0,50 por año trabajado o fracción, en puestos encuadrados en el mismo Subgrupo de titulación, computándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 8 puntos.
A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

2.- El grado personal de los aspirantes se valorará en la forma siguiente:
a) Grado personal igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.
b) Grado personal inferior al del puesto solicitado: 1,75 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado A será, en consecuencia, de 10 puntos.

***B)* FORMACIÓN**

1. Titulación académica. La puntuación máxima será de 1 punto, distribuido de la forma siguiente:
Se valorará estar en posesión de cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Subgrupo A1, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la puntuación siguiente:

- Grado o equivalente: 0,5 puntos
- Máster: 0,75 puntos
- Grado más Máster o equivalente: 1,00 puntos

A estos efectos, no se valorará la titulación necesaria para acceder a dicho cuerpo o escala.

2. Cursos de Formación. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación, y hasta un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,025 puntos por hora impartida y con arreglo a la siguiente escala para los cursados:

De 100 o más horas: 1,00 punto.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

De 75 o más horas: 0,75 puntos.
De 50 o más horas: 0,50 puntos.
De 25 o más horas: 0,25 puntos.
De 15 o más horas: 0,10 puntos.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no se valorarán.

Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por las universidades o por centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3. Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas:

Certificado de coneixements orals o A2: 0,10 puntos.
Certificado de grau elemental o B1: 0,40 puntos.
Certificado B2: 0,50 puntos.
Certificado de grau mitjà o C1: 0,70 puntos.
Certificado de grau superior o C2: 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano a través de certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, valorándose exclusivamente en este último caso la disposición de niveles, entendidos como cursos completos superados, superiores al exigido, a razón de 0,30 por nivel.

4. Idiomas comunitarios.

Hasta un máximo de 1.00 punto de acuerdo con los siguientes niveles:

Certificado de Nivel Básico A2: 0.10 puntos.
Certificado de Nivel Intermedio B1: 0.25 puntos.
Certificado de Nivel Avanzado B2: 0.50 puntos.
Certificado de Nivel Dominio Operativo C1: 0.75 puntos.
Certificado de Nivel Maestría C2: 1.00 punto.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificaciones expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en leguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado B será, en consecuencia, de 5 puntos.

C) 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 15 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. En este caso, las puntuaciones se obtendrán por la media aritmética desestimándose la más alta y la más baja.

BASE SEXTA. PUNTUACIÓN MÁXIMA

La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados será de 20 puntos.

En caso de empate, se adjudicará el puesto de trabajo al concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de «Formación»; si persistiera el empate se considerará la puntuación obtenida en el apartado de «Antigüedad y grado», y por último el apartado de «Entrevista».

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

BASE SÉPTIMA. PUNTUACIÓN MÍNIMA

Solo podrán acceder a la entrevista los concursantes que hayan obtenido en los anteriores apartados una puntuación mínima de 7 puntos.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El resultado de la evaluación del baremo y la adjudicación provisional se expondrá al público en una lista que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida en los apartados del baremo, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En ese mismo plazo, el personal seleccionado que haya aportado junto con su solicitud electrónica, copia de documentos emitidos únicamente en soporte papel, se le informará a través de la sede electrónica de los méritos alegados y efectivamente baremados que deban acreditar, mediante la presentación de la documentación original o fotocopia debidamente compulsada, en la sede electrónica o en el Registro General del Consorcio.

Cuando el aspirante no aporte los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas para acreditar los méritos alegados, se le retraerá de la puntuación obtenida, la correspondiente a los documentos no justificados.

BASE NOVENA. RESOLUCIÓN

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva al Presidente del Consorcio.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión antes de elevar la propuesta realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria se dictará resolución de la presidencia, aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

BASE DÉCIMA. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

El personal que participe voluntariamente en un concurso de méritos podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación en el mismo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria se indique otra fecha posterior.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado por el concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de dicho plazo se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes.

A estos efectos, se entiende que dos convocatorias son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación de una de ellas, no se hubiera publicado la resolución de adjudicación de la otra.

Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciarse al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

BASE UNDÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los puestos de trabajos que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados que será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al cese.

En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, o si comporta cambio de residencia**,** se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino.

BASE DUODECIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el presidente del Consorcio podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Identificación del puesto

Denominación **TÉCNICO/A RESPONSABLE DE MODERNIZACIÓN OPERATIVA**	
Código Puesto de Trabajo **1. SG-37**	Unidad de Adscripción **SERVICIOS GENERALES**
Tipo de puesto de trabajo Singularizado No singularizado **[X]**	Dotación **1**

Contenido del puesto

Misión

2. 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 operativos del Consorcio, con especial atención a los procesos de intervención, coordinación de emergencias, movilidad, gestión de recursos operativos, explotación de información crítica e interoperabilidad con otros sistemas y organismos, garantizando su adecuación a las necesidades reales del servicio, su continuidad, seguridad, eficiencia y alineación con la estrategia tecnológica de la Sección TIC.

3. Responsabilidades

4. Analizar las necesidades tecnológicas de los servicios operativos del Consorcio, especialmente las vinculadas a intervención, coordinación de emergencias, parques, brigadas, centros de coordinación, puestos de mando avanzado y unidades de apoyo operativo, proponiendo soluciones que mejoren la eficacia, seguridad y coordinación del servicio.
5. Coordinar la definición funcional, implantación, parametrización, integración, pruebas y evolución de aplicativos y herramientas de apoyo a la actividad operativa, asegurando su adecuación a los procedimientos y necesidades de los servicios de emergencia.
6. Actuar como interlocutor técnico, bajo la dirección y directrices de la Jefatura TIC, entre la Sección TIC los mandos y responsables operativos, los usuarios finales y los proveedores externos en los proyectos tecnológicos vinculados al ámbito operativo.
7. Supervisar la integración de las soluciones operativas con los sistemas corporativos, plataformas de comunicaciones, herramientas de movilidad, sistemas de información geográfica, bases de datos, cuadros de mando, plataformas externas y cualesquiera otros sistemas necesarios para la coordinación del servicioColaborar en el diseño y evolución de la arquitectura software del Consorcio, asegurando su escalabilidad, seguridad y adecuación tecnológica.
8. Colaborar en la definición y mejora de los flujos de información operativa, asegurando la calidad, disponibilidad, trazabilidad, seguridad y utilidad de los datos para la toma de decisiones en el ámbito de la prevención, intervención y seguimiento de emergencias.
9. Elaborar memorias, informes técnicos, estudios de necesidad, pliegos de prescripciones técnicas y documentación preparatoria de contratos relacionados con aplicativos, plataformas y herramientas de modernización operativa, todo ello bajo las directrices y supervisión de la jefatura TIC.
10. 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.
11. Coordinar la puesta en producción, estabilización y evolución de las soluciones tecnológicas operativas, planificando pruebas, validaciones, formación, soporte inicial, documentación y transferencia de conocimiento a los usuarios y unidades afectadas.
12. Detectar oportunidades de innovación tecnológica aplicables al servicio operativo, incluyendo herramientas de movilidad, analítica de datos, automatización, inteligencia artificial, interoperabilidad, sensorización, sistemas de ayuda a la decisión y otras soluciones que puedan mejorar la capacidad de respuesta 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.
13. Colaborar con las unidades de Sistemas y Redes, Modernización Organizativa, Comunicaciones, Ciberseguridad, Innovación Tecnológica y Gestión Administrativa para garantizar que las soluciones operativas se despliegan sobre infraestructuras adecuadas, seguras, disponibles y resilientes y en pleno cumplimiento del marco jurídico-administrativo y económico-financiero del Consorcio.
14. 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.
15. 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 niveles de atención al usuario.
16. 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.
17. Realizar cualesquiera otras tareas relacionadas con las anteriores o que le sean encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su clasificación profesional encomendadas por sus superiores jerárquicos en marco de su clasificación profesional y naturaleza del puesto

18.
19.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALENCIA

Requisitos desempeño del puesto			
Grupo de Clasificación **A2**	Escala **Administración especial**	Subescala **Técnica**	Clase **Medio**
Naturaleza	Funcionarial [X]	Laboral	Eventual
Formación específica:.			
20. Formación Básica: Licenciatura o grado /licenciatura/diplomatura Ingeniería Técnica Informática o equivalente o superior.			
Otras circunstancias relevantes: **[X]**Jornada general de oficina **[X]** Abierto a personal otras Administraciones			
21. Dedicación/ Disponibilidad:			
22. **[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 especifico: **B1**	
Firma:			
La Presidència		El Secretari General	

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14559