

DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2026/08846 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la aprobación de las bases y convocatoria para la provisión de tres puestos de trabajo de coordinador/a jefe/a de sala. Convocatoria 2026/CE001.

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia número 2026/883, de 06 de julio, se ha dispuesto:

Primero.- Aprobar las bases que tienen que regir la convocatoria 2026/CE001 para la provisión de 3 puestos de Coordinador/a Jefe/a de Sala, de naturaleza funcionarial, pertenecientes al Subgrupo de Clasificación C1, dotado con las retribuciones básicas correspondientes, con el nivel 19 de Complemento de Destino y Complemento Específico C119B3, que se recogen en el Anexo I incorporado al presente decreto.

VER ANEXO

Segundo.- Remitir las citadas Bases al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para su publicación íntegra y en el Tablón de anuncios del Consorcio, así como en la Página Web de este, esta última a efectos meramente informativos.

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, 6 de julio de 2026.—El presidente delegado, Avelino Mascarell Peiró.



BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE COORDINADOR/A JEFE/A DE SALA DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA.

Base Primera.- Objeto, naturaleza y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso para la provisión de 3 puestos de Coordinador/a Jefe/a de Sala, de naturaleza funcional, perteneciente al Subgrupo de Clasificación C1, dotado con las retribuciones básicas correspondientes, con el nivel 19 de Complemento de Destino y Complemento Específico B3. Estos puestos están adscritos al Centro de Comunicación y Control del Consorcio.

2.- Funciones.

La misión y responsabilidades del puesto son las fijadas y descritas en la ficha de clasificación del puesto de trabajo correspondiente.

3.- Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el Tablón de Anuncios del Consorcio así como en la Página Web de este, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos:

a. Ser personal funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de València, en el Subgrupo de Clasificación C1, y pertenecer a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios y Escala del SPEIS Básica, y categoría de Operador/a de Comunicaciones.

b. Haber ocupado durante dos años un puesto de Operador/s de Comunicaciones en el Consorcio de Bomberos de València.

c. Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas a los puestos objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio.

d. No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. No encontrarse en situación de segunda actividad, excepto por gestación o lactancia.

Base Tercera.- Sistema de provisión.

El sistema ordinario de provisión de los puestos objeto de la convocatoria será el de Concurso Específico, de acuerdo a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo y Ficha de Clasificación del Puesto, y constará de dos fases:



Primera fase: La valoración de los méritos relacionados en estas Bases.

Segunda fase: La realización de un supuesto práctico tipo test.

Base Cuarta.- Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración estará integrada por:

Presidencia: Funcionario/a de carrera del Consorcio perteneciente a la Escala Mando o Inspección, categoría de SPEIS.

Secretaría: Funcionario/a de carrera, perteneciente a los Servicios Generales del Consorcio.

Vocal: 3 vocales, designados por la Presidencia en base a criterios de especialización técnica y experiencia, funcionarios/as de carrera del Consorcio.

La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Esta Comisión podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. Dentro de este personal asesor se incluyen a los/las especialistas que asesorarán a la Comisión de Valoración sobre el resultado de las pruebas médicas y la psicotécnica. La Comisión de Valoración publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo del Consorcio que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección de la Comisión.

La Comisión resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultada para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender a los miembros de la Comisión, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

3. Las personas que integren la Comisión, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Presidencia del Consorcio, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurran en ellos circunstancias de las



previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona que ostente la Presidencia de la Comisión deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que la Comisión incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión de la Comisión pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituida la Comisión e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de Vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

5. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, la Comisión, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas Centrales del Consorcio situadas en Camino de Moncada, 24, Valencia.

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el presente Concurso Específico, deberán presentar su solicitud de participación utilizando el modelo específico creado por el CPBV para este procedimiento, y en la que los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus puntos las presentes Bases.

Las instancias irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de València, debiendo presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València (Art. 4 Reglamento de las relaciones electrónicas de los empleados y empleadas públicas con el Consorcio Provincial de Bomberos de València, publicado en el BOP núm. 194 de 6 de octubre de 2021)

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales del/de la interesado/a, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del término correspondiente.

2.- Documentación a acompañar con la solicitud.

A la solicitud de participación (Anexo I) deberá acompañarse:



- Los documentos acreditativos de todos los méritos que se alegan.

Los documentos presentados se numerarán correlativamente. Deberá cumplimentarse la Tabla de Autobaremación que figura en la solicitud para participar en el proceso de provisión. La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso.

De los documentos que acompañen la solicitud bastará con presentar copia, 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 presenten.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes no podrán presentar más documentación en relación a la acreditación de méritos para ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración en el correspondiente concurso.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Base Sexta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios y en la Pagina Web, por Decreto de la Presidencia -Delegada del Consorcio, la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En caso de propuesta de exclusión, se indicará el motivo.

En el mismo Decreto se designará a los miembros que formarán parte de la Comisión de Valoración de este proceso selectivo. En esta resolución se concederá un plazo de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen conveniente a su derecho y, en su caso, enmendar o completar su solicitud o documentación, aportando los documentos que consideren oportunos. Si no se formulase alegación alguna en este plazo, esta lista provisional devendrá definitiva. Si se formulase alguna reclamación, se publicará Decreto de la Presidencia-Delegada del Consorcio resolviendo la reclamaciones presentadas y publicando la lista definitiva.

Base Séptima.- Desarrollo del concurso.

El Concurso Específico se resolverá en dos fases:

a) Fase primera no eliminatoria. Méritos.

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes que se hayan presentado, comprobará si los requisitos exigidos y méritos alegados han sido justificados debidamente, y realizará las valoraciones relativas a esta Fase atribuyendo la puntuación que a cada persona aspirante corresponda, de acuerdo con el baremo establecido en estas Bases.

Finalizado el trámite anterior, la Comisión de Valoración, publicará 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 tablonos 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.



b) Fase segunda eliminatoria. Supuesto práctico tipo test.

La convocatoria para la realización de la prueba práctica deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan. Quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante la Comisión su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

Finalizado el trámite anterior, la Comisión de Valoración, publicará anuncio con la relación de las puntuaciones provisionalmente otorgadas a las personas aspirantes en el supuesto práctico, concediendo un plazo de 5 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en los tableros 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.

c) La Comisión de Valoración elevará propuesta de adjudicación a la Presidencia del Consorcio, con la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en las dos fases, de aquellas personas aspirantes que hayan superado la segunda fase.

Base Octava.- Desistimiento y renuncia

1. El personal que participe voluntariamente en este procedimiento podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. 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.

Base Novena.- Méritos

9.1.- FASE BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados en la solicitud, y que sean debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas. La valoración de estos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se deberá cumplimentar la Tabla de Autobaremación que figura en la solicitud para participar en el proceso selectivo (Anexo I).

En caso de que la documentación acreditativa ya conste en el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Valencia, no



será necesario adjuntar certificación o justificantes de los méritos, aunque para que se puedan valorar por la Comisión de Valoración será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la Autobaremación, haciendo constar "C" en la casilla "Nº de documento", indicando el proceso en el que se presentó.

Para la acreditación de los méritos relativos a Antigüedad, Servicios prestados en puestos vinculados a la categoría de Operador/a de Comunicaciones y Desempeño de puestos de igual o superior nivel de Complemento de Destino, deberá presentarse certificado suficiente expedido por la Unidad de Personal, o por la Unidad Administrativa competente en defecto de aquélla, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio de la Comisión de Valoración, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

Puntuación total 10,5 puntos.

1. Experiencia profesional. Máximo 5,8 puntos.

a) Servicios prestados en la categoría de Coordinador/a Jefe/a de Sala 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 de Operador/a de comunicaciones 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 otros SPEIS de los no incluidos 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 funcional 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 Ley 7/2011, 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, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior en Emergencias y Protección Civil: 1,70 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 1 punto.
- Grado o equivalente: 0,70 puntos.
- Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,20 puntos
- Grado más Máster o equivalente: 1 punto.
- Máster: 0,30 puntos



b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza 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 público, 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.

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
- 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 expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, 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

9.2.- FASE REALIZACIÓN SUPUESTO PRÁCTICO. ELIMINATORIA



Consistirá en desarrollar un supuesto práctico tipo test, determinándose por sorteo antes del inicio de la prueba, de entre dos propuestos por la Comisión. El supuesto deberá estar relacionado con las tareas y funciones del puesto de Coordinador/a Jefe/a de Sala.

La Comisión de Valoración, a la finalización de la prueba, publicará la corrección en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Consorcio.

La duración de este ejercicio se determinará por la Comisión con anterioridad al inicio de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para continuar en el proceso selectivo.

La corrección de la prueba se realizará respetando el anonimato de las personas aspirantes. Para ello, se harán constar los datos personales de cada persona participante en una pestaña vinculada de forma codificada a la hoja de respuestas, separándola al finalizar la prueba.

La Comisión de Valoración, junto al Anuncio de los resultados de la prueba, publicará el supuesto práctico con las preguntas y la corrección.

Base Décima.- Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden de las mismas se establecerá de acuerdo con las siguientes reglas:

Dentro de la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos y realización del supuesto práctico, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden:

- a) 1. Supuesto práctico 2. Formación, 3. Servicios prestados, 4. Titulación, 5. Valenciano, 6. Idiomas comunitarios.
- 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 sorteo.

Base Undécima. Toma de posesión.

A la vista de la propuesta de adjudicación definitiva de la Comisión de Valoración, la Presidencia del Consorcio dictará Resolución, indicando la fecha en que debe efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados.

Base Duodécima. Creación de bolsa.

La Presidencia constituirá bolsa de trabajo temporal con aquel personal que haya participado en el proceso y no haya resultado adjudicatario de alguno de los puestos ofertados, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido. Esta Bolsa se constituirá mediante Decreto, donde se regulará el funcionamiento de la misma, sustituyendo a la actualmente vigente.

Finalizado el proceso se realizará el Curso de Coordinador Jefe de Sala, en el cual se podrá convalidar los bloques formativos ya realizados.



Base Decimotercera.- Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los SPEIS de la Comunidad Valenciana y normas dictadas por la Generalitat Valenciana en desarrollo de la misma; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que 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; 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 que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Base Decimocuarta.-Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el Recurso de Alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante de la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por la Comisión u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será la Comisión quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

ANEXO I. TEMAS COORDINADOR/A JEFE/A DE SALA

Tema 1. Protocolos del Consorcio de Bomberos de Valencia de actuación conjunta con otras Agencias: Procedimiento de actuación conjunta y colaboración con el Servicio de Emergencias Sanitarias (SES) de la Conselleria de Sanidad y el Consorcio de Bomberos de Valencia. Procedimiento de actuación conjunta y colaboración entre el cuerpo de



Bomberos del Ayuntamiento de Valencia y el CPBV. Protocolo de actuación conjunta entre los Consorcios provinciales de bomberos de Alicante (BCA) y Valencia (BCV). Protocolo de actuación conjunta entre los Consorcios provinciales de bomberos de Castellón (BCC) y Valencia (BCV).

Tema 2. Plan Territorial de Emergencias de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Plan Especial Frente al Riesgo de Incendios Forestales de la Comunitat Valenciana. Directriz técnica de comunicaciones. Movilización de medios.

Tema 4. Los Planes de Protección Civil frente a riesgos naturales.

Tema 5. Plan Especial ante el Riesgo de Accidentes en el Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril.

Tema 6. Comunicaciones: Características y funcionamiento de los terminales fijos, móviles y portátiles del CPBV. Organización de las comunicaciones del CPBV.

Tema 7. El Centro de Comunicaciones y Control del CPBV. Proceso de recepción de avisos, movilización de recursos y coordinación de los incidentes. Protocolo de movilización de recursos del CPBV. Organización de las comunicaciones para los diferentes tipos de siniestros.

Tema 8. Incendios Forestales: Directriz Técnica Forestal 13.

Tema 9. Informática aplicada a la gestión operativa. SIGE: Sistema de gestión de emergencias del Consorcio. Gestión de la guardia y de los recursos humanos. Documentación: Parte de Actuación. Herramientas de apoyo: Aplicación CPBV.

Tema 10. Dotación y distribución del parque móvil del CPBV. Características y capacidades de los vehículos de intervención del CPBV. »

