

**BOMBERS****CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA**

CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

2021/RHG/S019/00002

**ANUNCI PROCEDIMENT ABREUJAT
PROVISIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS LLOC
"TÈCNIC/A RESPONSABLE SERTIC"**

OFERIMENT PER A LA COBERTURA EN
COMISSIÓ DE SERVEI DEL LLOC DE TREBALL
DE "TÈCNIC/A RESPONSABLE SERTIC"

Sent propòsit d'aquest Consorci proveir, de manera temporal i en Comissió de Serveis, el lloc de treball vacant "Tècnic Responsable SERTIC", les persones interessades que reunisquen els requisits de participació que seguidament s'exposen, hauran de presentar dins del termini establert, una instància de sol·licitud, acompanyada necessàriament d'un Currículum Vitae i altres documents requerits, en la forma que també s'exposa a continuació.

1.- CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

-Grup: A
-Subgrup: A2
-Escala: Administració Especial
-Subescala: Gestió
-Classe: Tècnic Mitjà
-Naturalesa: Funcionarial
-Formació: Enginyeria Tècnica Informàtica.
-Lloc susceptible de ser activat com a localitzable fora de jornada habitual
-Nivell de Complement de Destí: 25
-Complement Específic: B1 (C.E. Anual: 24.118,36€)

2.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la Fitxa de Classificació del Lloc de treball, la "Missió" i "Responsabilitats" del lloc són les següents:

Missió:

Col·laborar en la planificació de l'àrea de sistemes i infraestructures, operacions, comunicacions, manteniment, atenció a l'usuari, Ciberseguretat i Control de Riscos, en col·laboració directa i sota la supervisió del responsable de la Unitat de Sistemes i Innovació Tecnològica, i de conformitat amb la planificació en la matèria acordada per la Direcció de Consorci i el compliment de la normativa legal per part del departament. Especial dedicació al servei operatiu, sent el responsable de la

**ANUNCIO PROCEDIMIENTO ABREVIADO
PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS
PUESTO "TÉCNICO/A RESPONSABLE SERTIC"**

OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN
COMISIÓN DE SERVICIO DEL PUESTO DE
TRABAJO DE "TÉCNICO/A RESPONSABLE
SERTIC"

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante "Técnico Responsable SERTIC", las personas interesadas que reúnan los requisitos de participación que seguidamente se exponen, deberán presentar dentro del plazo establecido, una instancia de solicitud, acompañada necesariamente de un Currículum Vitae y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación.

1.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

-Grupo: A
-Subgrupo: A2
-Escala: Administración Especial
-Subescala: Gestión
-Clase: Técnico Medio
-Naturaleza: Funcionarial
-Formación: Ingeniería Técnica Informática.
-Puesto susceptible de ser activado como localizable fuera de jornada habitual
-Nivel de Complemento de Destino: 25
-Complemento Específico: B1 (C.E. Anual: 24.118,36€)

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

De acuerdo con la Ficha de Clasificación del Puesto de Trabajo, la "Misión" y "Responsabilidades" del puesto son las siguientes:

Misión:

Colaborar en la planificación del área de sistemas e infraestructuras, operaciones, comunicaciones, mantenimiento, atención al usuario, Ciberseguridad y Control de Riesgos, en colaboración directa y bajo la supervisión del responsable de la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica, y de conformidad con la planificación en la materia acordada por la Dirección de Consorcio y el cumplimiento de la normativa legal por parte del departamento. Especial dedicación al servicio operativo, siendo el



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

SERVEI DE RECURSOS HUMANS
2021/RHG/S019/00002

coordinació del programa de gestió d'emergències, integració amb altres serveis d'emergències, servidor cartogràfic i PMA amb els respectius proveïdors, d'acord amb les directrius del responsable del servei. Aquest lloc, té dependència funcional directa de l'Inspector Cap del Cos de Bombers per al desenvolupament tecnològic del servei operatiu.

Responsabilitats:

1. Tasques de suport i col·laboració a les de nivell superior exercides pel responsable de la unitat, quant a la planificació, programació, execució i manteniment dels sistemes informàtics per al desenvolupament eficaç de les activitats dels diferents serveis del Consorci, incloent els mecanismes de seguretat en l'accés, i coordinació de les comunicacions.

2. Administració de la base de dades corporativa, del sistema operatiu dels servidors de la Xarxa Local i de la pàgina Web.

3. Col·laborar en la planificació, i proposar mecanismes per a millorar la Ciber seguretat del Consorci.

4. Fer les tasques administratives i els informes que se li sol·liciten en el seu àmbit d'actuació, principalment en matèries relacionades amb contractes, proveïdors, pressupost de la unitat, materials i existències i subvencions.

5. Col·laborar en la informació, formació i assistència als usuaris interns: Unitats i directius.

6. Col·laborar en la coordinació de l'àrea de comunicacions i la seua integració amb l'àrea d'informàtica. Realitzar propostes de millora de la unitat, així com els pressupostos necessaris per a la seua materialització.

7. Realització de guàrdies sobre la base de la programació de necessitats de suport i suport a la Unitat d'Operacions.

8. Coordinar al personal de SERTIC que interactua amb les tasques del servei a nivell operatiu del Consorci, d'acord amb les directrius del responsable del servei.

9. Qualsevol altres complementàries de les anteriors que li siguen encarregades pels seus

responsable de la coordinació del programa de gestió de emergències, integració con otros servicios de emergencias, servidor cartográfico y PMA con los respectivos proveedores, de acuerdo con las directrices del responsable del servicio. Este puesto, tiene dependencia funcional directa del Inspector Jefe del Cuerpo de Bomberos para el desarrollo tecnológico del servicio operativo.

Responsabilidades:

1. Tareas de apoyo y colaboración a las de nivel superior ejercidas por el responsable de la unidad, en cuanto a la planificación, programación, ejecución y mantenimiento de los sistemas informáticos para el desarrollo eficaz de las actividades de los diferentes servicios del Consorcio, incluyendo los mecanismos de seguridad en el acceso, y coordinación de las comunicaciones.

2. Administración de la base de datos corporativa, del sistema operativo de los servidores de la Red Local y de la página Web.

3. Colaborar en la planificación, y proponer mecanismos para mejorar la Ciber seguridad del Consorcio.

4. Realizar las tareas administrativas y los informes que se le soliciten en su ámbito de actuación, principalmente en materias relacionadas con contratos, proveedores, presupuesto de la unidad, materiales y existencias y subvenciones.

5. Colaborar en la información, formación y asistencia a los usuarios internos: Unidades y directivos.

6. Colaborar en la coordinación del área de comunicaciones y su integración con el área de informática. Realizar propuestas de mejora de la unidad, así como los presupuestos necesarios para su materialización.

7. Realización de guardias en base a la programación de necesidades de apoyo y soporte a la Unidad de Operaciones.

8. Coordinar al personal de SERTIC que interactúa con las tareas del servicio a nivel operativo del Consorcio, de acuerdo con las directrices del responsable del servicio.

9. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

SERVEI DE RECURSOS HUMANS
2021/RHG/S019/00002

superiors jeràrquics.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Formació Bàsica:

Podran participar aquelles persones que reunisquen la condició de funcionari de carrera Grup A, Subgrup A2, Administració Especial, Subescala Gestió, Classe Tècnic Mitjà, de qualsevol Administració Pública, i compte amb el Títol Universitari d'Enginyeria Tècnica Informàtica.

Formació Específica:

- Coneixements de sistemes d'informació cartogràfica.
- Coneixements de coordinació i gestió d'emergències.
- Coneixements bàsics d'electricitat.
- Coneixements de gestió de projectes.
- Inglés a nivell lectura.

4.- DURACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS

La Comissió de serveis tindrà una duració d'1 any prorrogable per un altre més, podent finalitzar per les causes establides en la normativa d'aplicació, i en tot cas, quan es procedisca a la cobertura definitiva del lloc per funcionari de carrera mitjançant el procediment legal i reglamentàriament establert.

5.- TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA, CURRÍCULUM I ALTRA DOCUMENTACIÓ

5.1.- Termini de presentació.

El termini de presentació d'instàncies i resta de documentació, finalitzarà el dia 14 de febrer de 2021.

5.2.- Lloc i forma de presentació.

Les sol·licituds de les persones interessades aniran dirigides a la Presidència del Consorci Provincial de Bombers de València, i podran presentar-se:

- De manera telemàtica a través de la Seu Electrònica del Consorci Provincial de Bombers de València,
- Mitjançant remissió per correu electrònic a la

superiores jerárquicos.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formación Básica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Subescala Gestión, Clase Técnico Medio, de cualquier Administración Pública, y cuente con el Título Universitario de Ingeniería Técnica Informática

Formación Específica:

- Conocimientos de sistemas de información cartográfica.
- Conocimientos de coordinación y gestión de emergencias.
- Conocimientos básicos de electricidad.
- Conocimientos de gestión de proyectos .
- Inglés a nivel lectura.

4.- DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

La Comisión de servicios tendrá una duración de 1 año prorrogable por otro más, pudiendo finalizar por las causas establecidas en la normativa de aplicación, y en todo caso, cuando se proceda a la cobertura definitiva del puesto por funcionario de carrera mediante el procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA, CURRÍCULUM Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.

5.1.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias y resto de documentación, finalizará el día 14 de febrero de 2021.

5.2.- Lugar y forma de presentación.

Las solicitudes de las personas interesadas irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de València, y podrán presentarse:

- De forma telemática a través de la Sede Electrònica del Consorcio Provincial de Bomberos de València,
- Mediante remisión por correo electrónico a la



BOMBERS

CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA

CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

2021/RHG/S019/00002

següent adreça: rrhh@bombersdv.es, fent constar: "Assumpte: Comissió de Serveis posat Tècnic/a Responsable SERTIC".

siguiente dirección: rrhh@bombersdv.es, haciendo constar: "Asunto: Comisión de Servicios puesto Técnico/a Responsable SERTIC".

No s'admetran aquelles sol·licituds que es presenten de manera diferent als indicats.

No se admitirán aquellas solicitudes que se presenten de modo distinto a los indicados.

5.3.- Documentació que ha de presentar-se.

5.3.- Documentación que debe presentarse.

a) Una instància o sol·licitud dirigida a la Presidència del Consorci en la qual la persona aspirant:

a) Una instancia o solicitud dirigida a la Presidencia del Consorcio en la que la persona aspirante:

- Exprese la seua voluntat de participar i optar al lloc de treball en Comissió de Serveis.

- Exprese su voluntad de participar y optar al puesto de trabajo en Comisión de Servicios.

- Declare expressament que, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, reuneix tots i cadascun dels requisits exigits.

- Declare expresamente que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

b) Curriculum Vitae on es descriuen les dades acadèmiques, de formació i professionals de la persona interessada.

b) Currículum Vitae donde se describan los datos académicos, de formación y profesionales de la persona interesada.

c) Còpia dels documents acreditatius dels requisits de participació, de les dades exposades en el Curriculum Vitae i certificat que acredite la condició de funcionari/a de carrera en la situació administrativa de servei actiu.

c) Copia de los documentos acreditativos de los requisitos de participación, de los datos expuestos en el Curriculum Vitae y certificado que acredite la condición de funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo.

6 .- RESOLUCIÓ ASSIGNANT LA COMISSIÓ DE SERVEIS

6 .- RESOLUCIÓN ASIGNANDO LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i després de la constatació que el/la eventual adjudicatari/a reuneix els requisits exigits i la seua idoneïtat per a exercir el lloc de treball, la Presidència del Consorci, prèvia autorització de l'Administració Pública on la persona proposada presta serveis, dictarà resolució sobre l'assignació de la Comissió de Serveis i la data d'inici d'aquesta.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras la constatación de que el/la eventual adjudicatario/a reúne los requisitos exigidos y su idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo, la Presidencia del Consorcio, previa autorización de la Administración Pública donde la persona propuesta presta servicios, dictará resolución sobre la asignación de la Comisión de Servicios y la fecha de inicio de la misma.

València, en la data reflectida en la signatura electrònica adjunta

La Presidenta-Delegada
Firmado: M^a Josep Amigó Laguarda
Documento Firmado Electrónicamente