

### **Consorci Provincial de Bombers de València**

*Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre procediment abreujat provisió en comissió de serveis lloc responsable d'unitat de sistemes i innovació tecnològica.*

*Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de València sobre procedimiento abreviado provisión en comisión de servicios de puesto responsable de unidad de sistemas e innovación tecnológica.*

#### **ANUNCI**

Sent propòsit d'aquest Consorci proveir, de manera temporal i en Comissió de Serveis, el lloc de treball vacant "Responsable Unitat de Sistemes i Innovació Tecnològica", 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: A1

-Escala: Administració Especial

-Subescala: Tècnica

-Classe: Superior

-Naturalesa: Funcionarial

-Lloc susceptible de ser activat com a localitzable anara de jornada habitual.

-Nivell de Complement de Destí: 25

-Complement Específic: B2 (C.E. Anual: 26.417,86€).

2.- Funcions del lloc de treball

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

Missió:

Planificar, dirigir, implantar i gestionar els sistemes d'informació i transmissió de dades informàtiques i de telecomunicacions, incloent l'anàlisi, programació i especificació funcional d'aplicacions telemàtiques, d'Internet i de programari, de conformitat amb la planificació en la matèria acordada per la Direcció del Consorci i les especificacions tècniques aplicables, tot això per a garantir el funcionament eficient de l'administració i les emergències del Consorci.

Responsabilitats:

1. Planificació, programació, execució i manteniment de les aplicacions informàtiques 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. Control, seguiment i proposta dels aspectes administratius relacionats: contractes, proveïdors, pressupost de la unitat, materials i existències i subvencions.

4. Informació, formació i assistència als usuaris interns: unitats i directius.

5. Dirigeix els serveis informàtics, incloent el personal adscrit, i coordina l'àrea de comunicacions. Planifica les necessitats de l'entitat i efectua propostes de millora, incloent els indicadors per a l'avaluació.

6. Col·laborar i realitzar qualssevol altres funcions afins que li siguen assignades.

3.- Requisits de participació

Formació Bàsica:

Podran participar aquelles persones que reunisquen la condició de funcionari de carrera Grup A1, Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Superior, de qualsevol Administració Pública, i compte amb el Títol de Llicenciatura o Grau en Enginyeria Informàtica.

Formació Específica:

- Inglés a nivell lectura.

- Experiència mínima de 2 anys en la matèria.

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, és de 7 dies hàbils a comptar des de l'endemà al de la publicació del corresponent Anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

5.2.- Lloc i forma de presentació.

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

a) De manera telemàtica a través de la Seu Electrònica del Consorci Provincial de Bombers de València,

b) Mitjançant remissió per correu electrònic a la següent adreça: rrrh@bombersdv.es, fent constar: "Assumpte: Comissió de Serveis lloc Responsable Unitat de Sistemes i Innovació Tecnològica".

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

5.3.- Documentació que ha de presentar-se.

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

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

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

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

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

6.- Resolució assignant la comissió de serveis

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.

La Presidenta-Delegada

Signat: M.<sup>a</sup> Josep Amigó Laguarda

València, a 07 de maig de 2021

Document signat electrònicament

València, a 7 de maig de 2021.—La presidenta-delegada, M.<sup>a</sup> Josep Amigó Laguarda.

#### **ANUNCIO**

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante "Responsable Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica", 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: A1

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica

-Clase: Superior

-Naturaleza: Funcionarial

-Puesto susceptible de ser activado como localizable fuera de jornada habitual.

-Nivel de Complemento de Destino: 25

-Complemento Específico: B2 (C.E. Anual: 26.417,86€).

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:

Planificar, dirigir, implantar y gestionar los sistemas de información y transmisión de datos informáticos y de telecomunicaciones, incluyendo el análisis, programación y especificación funcional de aplicaciones telemáticas, de Internet y de software, en conformidad con la planificación en la materia acordada por la Dirección del Consorcio y las especificaciones técnicas aplicables, todo ello para garantizar el funcionamiento eficiente de la administración y las emergencias del Consorcio.

Responsabilidades:

1. Planificación, programación, ejecución y mantenimiento de las aplicaciones informáticas 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. Control, seguimiento y propuesta de los aspectos administrativos relacionados: contratos, proveedores, presupuesto de la unidad, materiales y existencias y subvenciones.
4. Información, formación y asistencia a los usuarios internos: unidades y directivos.
5. Dirige los servicios informáticos, incluyendo el personal adscrito, y coordina el área de comunicaciones. Planifica las necesidades de la entidad y efectúa propuestas de mejora, incluyendo los indicadores para la evaluación.
6. Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas.

3.- Requisitos de participación

Formación Básica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, de cualquier Administración Pública, y cuente con el Título de Licenciatura o Grado en Ingeniería Informática.

Formación Específica:

- Inglés a nivel lectura.
- Experiencia mínima de 2 años en la materia.

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, es de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

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:

- a) De forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València,
- b) Mediante remisión por correo electrónico a la siguiente dirección: [rrhh@bombersdv.es](mailto:rrhh@bombersdv.es), haciendo constar: "Asunto: Comisión de Servicios puesto Responsable Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica".

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

5.3.- Documentación que debe presentarse.

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

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

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

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

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

6.- Resolución asignando la comisión de servicios

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, a 7 de mayo de 2021.—La presidenta-delegada, M.ª Josep Amigó Laguarda.

2021/8155