

**FIRMADO**

1.- PRE Presidencia delegada, AVELINO MASCARELL PEIRO, a 23 de Noviembre de 2023



**CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**

Expediente 2023/RHG/S019/00055

GESTIÓN

**ANUNCI PROCEDIMENT ABREUJAT ANUNCIO PROCEDIMIENTO ABREVIADO  
PROVISIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS LLOC COBERTURA TEMPORAL EN COMISIÓ DE  
"PREFECTURA DE LA SECCIÓ DE SERVICIOS PUESTO "JEFATURA DE LA  
TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I SECCIÓ DE TECNOLOGÍAS DE LA  
COMUNICACIÓ" INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"**

OFERIMENT PER A LA COBERTURA EN OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN  
COMISSIÓ DE SERVEI DEL LLOC DE COMISIÓ DE SERVICIO DEL PUESTO DE  
TREBALL DE "PREFECTURA DE LA SECCIÓ TRABAJO DE "JEFATURA DE LA SECCIÓ  
DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ Y  
COMUNICACIÓ" (SG-33) COMUNICACIÓN" (SG-33)

Sent propòsit d'este Consorci proveir, de Siendo propósito de este Consorcio proveer, de  
manera temporal i en Comissió de Serveis, el forma temporal y en Comisión de Servicios, el  
lloc de treball vacant "Prefectura de la Secció puesto de trabajo vacante "Jefatura de la  
de Tecnologies de la informació i Sección de Tecnologías de la información y  
Comunicacions", les persones interessades que reünan los requisitos de participació que  
reunisen els requisits de participació que reünan los requisitos de participació que  
seguidament s'exposen, hauran de presentar seguidamente se exponen, deberán presentar  
dins del termini establert, una instància de dentro del plazo establecido, una instancia de  
sol·licitud, acompanyada necessàriament d'un solicitud, acompañada necesariamente de un  
Currículum vitae i altres documents requerits, Currículum Vitae y demás documentos  
en la forma que també s'exposa a continuació requeridos, en la forma que también se expone  
a continuación.

**1. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

- Grup: A1
- Escala: Administració General / FHCN
- Subescala: Tècnica / Secretaria /Secretaria-Intervenció
- Classe: Entrada o Superior
- Naturalesa: Funcionarial
- Formació: Enginyeria informàtica o Grau en Enginyeria Informàtica o equivalent; Enginyeria de telecomunicacions o Grau en Enginyeria Electrònica de Telecomunicacions o equivalent.

Requeriments específics: Anglès a nivell lectura.

Experiència mínima de 3 anys en la matèria.

- Nivell de Complement de Destí: 28.
- Complement Específic: C3 (CE Anual: 34.539,68€).

**2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

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

**1. CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

- Grupo: A1
- Escala: Administración General / FHCN
- Subescala: Técnica / Secretaría /Secretaría-Intervención
- Clase: Entrada o Superior
- Naturaleza: Funcionarial
- Formación: Ingeniería informática o Grado en Ingeniería Informática o equivalente; Ingeniería de telecomunicaciones o Grado en Ingeniería Electrónica de Telecomunicaciones o equivalente.

Requerimientos específicos: Inglés a nivel lectura.

Experiencia mínima de 3 años en la materia.

- Nivel de Complemento de Destino: 28
- Complemento Específico: C3 (CE Anual: 34.539,68€)

**2. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

De acuerdo con la Ficha de Clasificación del Puesto de Trabajo, la "Misión" y

**Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València**

P4600022J· Camí de Montcada, 24 · 46009 (València) · 963 469 800 · [www.bombersdv.es](http://www.bombersdv.es)

0A1UJduAyybQmy4ixvb+qp2N]J-3z5aXa0cT3qA



**CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**

Expediente 2023/RHG/S019/00055

GESTIÓN

són les següents:

“Responsabilidades” del puesto son las siguientes:

Missió:

Misión:

Planificar, concretar i executar les estratègies, procediments i sistemes de gestió que fan referència a la política de sistemes d'informació de dades informàtiques, infraestructures i de telecomunicacions del Consorci, tant en el seu vessant administratiu com operativa, de conformitat amb la normativa aplicable i les directrius i objectius de la Presidència, a fi de garantir una gestió racional, eficaç i eficient en aquest àmbit de la gestió pública i les emergències del Consorci.

Planificar, concretar y ejecutar las estrategias, procedimientos y sistemas de gestión que hacen referencia a la política de sistemas de información de datos informáticos, infraestructuras y de telecomunicaciones del Consorcio, tanto en la suya vertiente administrativa como operativa, en conformidad con la normativa aplicable y las directrices y objetivos de la Presidencia, a fin de garantizar una gestión racional, eficaz y eficiente en este ámbito de la gestión pública y las emergencias del Consorcio.

Responsabilitats:

Responsabilidades:

1. Planificar, establir i coordinar els objectius de millora en aquest àmbit i fixar els indicadors d'avaluació.
2. Dissenyar i estableixes els aspectes tècnics en matèria de desenvolupament, sistemes, comunicacions i manteniment informàtics.
3. Assistir, informar i assessorar els òrgans del Consorci en matèria jurídica relativa al Servei de Tecnologies de la informació i comunicacions.
4. Planificació i coordinació dels aspectes administratius relacionats amb contractes, proveïdors, pressupost de la secció, materials i existències i subvencions.
5. Supervisar i dirigir al nivell superior els efectius adscrits a la secció.
6. Col·laborar i realitzar qualssevol altres funcions afins que li siguen assignades.

1. Planificar, establecer y coordinar los objetivos de mejora en este ámbito y fijar los indicadores de evaluación.
2. Diseñar y estableces los aspectos técnicos en materia de desarrollo, sistemas, comunicaciones y mantenimiento informáticos.
3. Asistir, informar y asesorar a los órganos del Consorcio en materia jurídica relativa al Servicio de Tecnologías de la información y comunicaciones.
4. Planificación y coordinación de los aspectos administrativos relacionados con contratos, proveedores, presupuesto de la sección, materiales y existencias y subvenciones.
5. Supervisar y dirigir al nivel superior los efectivos adscritos a la sección.
6. Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas.

### 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

### 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formació Bàsica:

Formación Básica:

Podran participar aquelles persones que reunisquen la condició de funcionari de carrera Grup A, Subgrup A1, Administració general, Subescala tècnica, secretaria/secretaria-intervenció, Classe Entrada o superior, de qualsevol Administració Pública, i compte amb

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A, Subgrupo A1, Administración general, Subescala técnica secretaria/secretaria-intervención, Clase Entrada o Superior, de cualquier Administración Pública, y cuenta con

**Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València**

P4600022J· Camí de Montcada, 24 · 46009 (València) · 963 469 800 · [www.bombersdv.es](http://www.bombersdv.es)

2

0ATUJduAyybQmy4ixvb+qp2N]J-3z5aXa0cT3qA



CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2023/RHG/S019/00055

GESTIÓN

el Títol d'Enginyeria informàtica o Grau en Enginyeria Informàtica o equivalent; Enginyeria de telecomunicacions o Grau en Enginyeria Electrònica de Telecomunicacions o equivalent.

el Título de Ingeniería informática o Grado en Ingeniería Informática o equivalente; Ingeniería de telecomunicaciones o Grado en Ingeniería Electrónica de Telecomunicaciones o equivalente.

Formació Específica:

- Anglès a nivell lectura.
- Experiència mínima de 3 anys en la matèria.

Formación Específica:

- Inglés a nivel lectura.
- Experiencia mínima de 3 años en la materia.

#### 4. DURACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS

#### 4. DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

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.

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

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

##### 5.1. Termini de presentació.

##### 5.1. Plazo de presentación.

El termini de presentació d'instàncies i resta de documentació, finalitzarà el dia **05 de desembre de 2023**.

El plazo de presentación de instancias y resto de documentación, finalizará el día **05 de diciembre de 2023**.

##### 5.2. Lloc i forma de presentació.

##### 5.2. Lugar y forma de presentación.

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

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

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

a) De forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València.

b) Mitjançant remissió per correu electrònic a la següent adreça: **rrhh@bombersdv.es**, fent constar:

b) Mediante remisión por correo electrónico a la siguiente dirección: **rrhh@bombersdv.es**, haciendo constar:

"Assumpte: Comissió de Serveis lloc Prefectura de la secció de tecnologies de la informació i

"Asunto: Comisión de Servicios puesto Jefatura de la sección de tecnologías de la información y

Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València

P4600022J · Camí de Montcada, 24 · 46009 (València) · 963 469 800 · [www.bombersdv.es](http://www.bombersdv.es)

3



CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2023/RHG/S019/00055  
GESTIÓN

comunicacions”.

comunicaciones”.

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

- 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) 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, a la data reflectida en la signatura electrònica

**El President-Delegat**  
**Signat: Avelino Mascarell Peiró**

Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València

P4600022J · Camí de Montcada, 24 · 46009 (València) · 963 469 800 · [www.bombersdv.es](http://www.bombersdv.es)

4