



CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2024/RHG/S692/00021  
GESTIÓN

**ANUNCI PROCEDIMENT ABREUJAT COBERTURA TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS  
LLOC "TÈCNIC/A RESPONSABLE DE DESENVOLUPAMENT (SERTIC)"**

**OFERIMENT PER A LA COBERTURA EN OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN  
COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE  
TREBALL DE "TÈCNIC/A RESPONSABLE DE DESENVOLUPAMENT (SERTIC)" (SG-37) DE TRABAJO DE "TÈCNICO/A RESPONSABLE  
DESENVOLUPAMENT (SERTIC)" (SG-37) DE DESARROLLO (SERTIC)" (SG-37)**

Sent propòsit d'este Consorci proveir, de manera temporal i en Comissió de Serveis, el lloc de treball vacant "TÈCNIC/A RESPONSABLE DE DESENVOLUPAMENT (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 *Curriculum vitae* i altres documents requerits, en la forma que també s'exposa a continuació:

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo vacante "TÈCNICO/A RESPONSABLE DE DESARROLLO (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 *Curriculum Vitae* y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación:

**1. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

- Grup: A2
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Mitjana
- Naturalesa: Funcionarial
- Formació: Llicenciatura o grau / llicenciatura / diplomatura en Enginyeria informàtica o equivalent superior

Requeriments específics: Anglès a nivell lectura.

Experiència mínima de 3 anys en la matèria.  
- Nivell de Complement de Destí: 22  
- Complement Específic: B1 (CE Anual: 20.877,36 €)

**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:

**1. CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

- Grupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Media
- Naturaleza: Funcionarial
- Formación: Licenciatura o grado / licenciatura / diplomatura en Ingeniería informática o equivalente superior

Requerimientos específicos: Inglés a nivel lectura.

Experiencia mínima de 3 años en la materia.  
- Nivel de Complemento de Destino: 22  
- Complemento Específico: B1 (CE Anual: 20.877,36 €)

**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:



CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2024/RHG/S692/00021

GESTIÓN

**Missió:**

Coordinació a nivell tècnic mitjà de l'anàlisi, disseny i desenvolupament de noves funcionalitats i aplicacions per a assistir, facilitar i/o automatitzar les tasques a desenvolupar pels diferents departaments del Consorci segons les seues necessitats.

**Responsabilitats:**

1. Tasques de suport i col·laboració a les de nivell superior exercides pel responsable de SERTIC, quant a la planificació, programació, execució dels temes relacionats amb l'àrea de desenvolupament.

2. Gestió i coordinació amb el tècnic especialista responsable de desenvolupament per al repartiment de mitjans, tasques i responsabilitats.

3. Coordinar, gestionar i supervisar la implantació i bon ús de l'administració electrònica.

4. Coordinar la creació, gestió i administració de bases de dades.

5. Coordinar i participar en la creació, gestió, desenvolupament i manteniment d'aplicacions informàtiques conjuntament amb l'equip de desenvolupament.

6. Estudi i avaluació d'innovacions tecnològiques per a la seua possible implantació en el Consorci Provincial de Bombers de València, tant en la part operativa com en l'administrativa.

7. Analitzar i validar tècnicament els aplicatius informàtics que es pretenguen implantar en el Consorci.

8. Impulsar els treballs per al manteniment i millora contínua de la web del Consorci.

9. Col·laborar en l'elaboració de projectes,

**Misión:**

Coordinación a nivel técnico medio del análisis, diseño y desarrollo de nuevas funcionalidades y aplicaciones para asistir, facilitar y/o automatizar las tareas a desarrollar por los distintos departamentos del Consorcio según sus necesidades.

**Responsabilidades:**

1. Tareas de apoyo y colaboración a las de nivel superior ejercidas por el responsable de SERTIC, en cuanto a la planificación, programación, ejecución de los temas relacionados con el área de desarrollo.

2. Gestión y coordinación con el técnico especialista responsable de desarrollo para el reparto de medios, tareas y responsabilidades.

3. Coordinar, gestionar y supervisar la implantación y buen uso de la administración electrónica.

4. Coordinar la creación, gestión y administración de bases de datos.

5. Coordinar y participar en la creación, gestión, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas conjuntamente con el equipo de desarrollo.

6. Estudio y evaluación de innovaciones tecnológicas para su posible implantación en el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, tanto en la parte operativa como en la administrativa.

7. Analizar y validar técnicamente los aplicativos informáticos que se pretendan implantar en el Consorcio.

8. Impulsar los trabajos para el mantenimiento y mejora continua de la web del Consorcio.

9. Colaborar en la elaboración de proyectos,

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



CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2024/RHG/S692/00021 GESTIÓN

informes, propostes, plecs de condicions i informes, propuestas, pliegos de condiciones y memòries relacionats amb la seua memórias relacionados con su competencia. competencia.

10. Vetlar per l'òptima utilització dels sistemes informàtics i de les xarxes de comunicacions. 10. Velar por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones.

11. Col·laborar en la formació del personal en aquells projectes o actuació de la seua aquellos proyectos o actuación de su competencia. competencia.

12. Fer qualssevol altres tasques encomanades pel seu superior jeràrquic. 12. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico.

13. Les tasques relacionades amb SERTIC a nivell operatiu. 13. Las tareas relacionadas con SERTIC a nivel operativo.

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 A2, Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Mitjana, de qualsevol Administració Pública i compte amb la Llicenciatura o grau/licenciatura/diplomatura en Enginyeria Tècnica Informàtica o equivalent superior.

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, de cualquier Administración Pública y cuenta con la Licenciatura o grado/licenciatura/diplomatura en Ingeniería Técnica Informática o equivalente superior.

Formació Específica:

Formación Específica:

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

- 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.



CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2024/RHG/S692/00021

GESTIÓN

**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 d'octubre de 2024.

**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 hauràn de presentar-se de manera telemàtica a través de la Seu Electrònica del Consorci Provincial de Bombers de València.

No s'admetran aquelles sol·licituds que es presenten de mode diferent al indicat.

**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:

- 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, reuix tots i cadascun dels requisits exigits.

**b)** *Curriculum 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 *Curriculum vitae* i certificat que acredite la condició de funcionari/a de carrera en la situació administrativa de servei actiu.

**d)** Projecte de desenvolupament de programari.

**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 14 de octubre de 2024.

**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 deberán presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València.

No se admitirán aquellas solicitudes que se presenten de modo distinto al indicado.

**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)** *Curriculum 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 *Curriculum Vitae* y certificado que acredite la condición de funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo.

**d)** Proyecto de desarrollo de software. La

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

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.bombersdv.es/verifirma



**CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2024/RHG/S692/00021**  
**GESTIÓN**

La persona interessada haurà de presentar una proposta on coordine el desenvolupament d'una solució programari pròpia tenint en compte que:

persona interesada deberá presentar una propuesta donde coordine el desarrollo de una solución software propia teniendo en cuenta que:

- Actualment existix una solució de tercers que oferix el servei, però que no hi ha la possibilitat de prorrogar el manteniment, ni existix codi font.

- Actualmente existe una solución de terceros que ofrece el servicio, pero que no cabe la posibilidad de prorrogar el mantenimiento, ni existe código fuente.

- Es disposa d'un equip propi de 4 persones desglossat en:

- Se dispone de un equipo propio de 4 personas desglosado en:

- Responsable de desenvolupament (A2): responsable del projecte ( persona interessada)
- Tècnic de desenvolupament (B/C1): 80% dedicació
- 2 tècnics auxiliars de desenvolupament (C1): un amb 80% de dedicació i l'altre amb un 20%.

- Responsable de desarrollo (A2): responsable del proyecto ( persona interesada)
- Técnico de desarrollo (B/C1): 80% dedicación
- 2 técnicos auxiliares de desarrollo (C1): un con 80% de dedicación y el otro con un 20%.

- Possibilitat de subcontractar un equip de desenvolupament extern de suport.

Posibilidad de subcontratar un equipo de desarrollo externo de apoyo.

El projecte haurà d'incloure la tecnologia utilitzada per al desenvolupament, així com la migració de dades, integracions amb altres aplicatius, fases del projecte, llicenciamment i infraestructura necessària, possibles certificacions...

El proyecto deberá incluir la tecnología utilizada para el desarrollo, así como la migración de datos, integraciones con otros aplicativos, fases del proyecto, licenciamiento e infraestructura necesaria, posibles certificaciones...

El document es redactarà amb font Arial, grandària 11 i una extensió entre 5 i 10 pàgines.

El documento se redactará con fuente Arial, tamaño 11 y una extensión entre 5 y 10 páginas.

**6. RESOLUCIÓ ASSIGNANT LA COMISSIÓ DE SERVEIS**

**6. RESOLUCIÓN ASIGNANDO LA COMISIÓN DE SERVICIOS**

Amb caràcter previ a la resolució, es podran realitzar entrevistes a totes les persones participants en la convocatòria que reunisquen els requisits exigits, per a la comprovació dels mèrits al·legats i avaluació del projecte de desenvolupament presentat, a què es referix l'apartat anterior, així com les habilitats, actituds i aptituds de les persones aspirants en relació

Con carácter previo a la resolución, se podrán realizar entrevistas a todas las personas participantes en la convocatoria que reúnan los requisitos exigidos, para la comprobación de los méritos alegados y evaluación del proyecto de desarrollo presentado, a que se refiere el apartado anterior, así como las habilidades, actitudes y aptitudes de las personas aspirantes



CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expediente 2024/RHG/S692/00021  
GESTIÓN

amb les funcions concretes a desenvolupar.

en relación con las funciones concretas a desarrollar.

Per a l'apreciació i avaluació del projecte presentat podrà recórrer-se a l'assessorament per personal qualificat procedent d'altres administracions.

Para la apreciación y evaluación del proyecto presentado podrá recurrirse al asesoramiento por personal cualificado procedente de otras administraciones.

Finalitzat el procés de 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 Servei i la data d'inici d'esta.

Finalizado el proceso de 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 Servicio y la fecha de inicio de la misma.

València, a la data reflectida en la signatura electrònica

El President-Delegat  
Signat: Avelino Mascarell Peiró

*Document signat electrònicament*