

## MUNICIPIS

### Ajuntament d'Alzira

*2025/05769 Anunci de l'Ajuntament d'Alzira sobre l'aprovació de la convocatòria per a la provisió definitiva d'un lloc de tècnic/a mitjà/na d'informàtica, subgrup A2, per al Servei d'Innovació i Tecnologia.*

#### ANUNCI

Es posa en general coneixement que per Junta de Govern Local de data 07/05/2025 s'ha aprovat la següent convocatòria:

Convocatòria 02/2025: Expte. 644/2025.- Àrea Funció Pública i Organització: bases que han de regir la convocatòria per a la provisió definitiva d'un lloc de Tècnic Mitjà d'Informàtica, subgrup A2 per al Servei d'Innovació i Tecnologia.

#### Antecedents legals i de fet, i raonaments

1. L'Oferta d'Ocupació Pública per 2024, publicada en el DOGV de data 18 de juliol de 2024, preveia la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Mitjà d'Informàtica (A2).

2. Les competències professionals que requereix el perfil d'Informàtica en un entorn administratiu té un alt nivell d'especialitat contextual i el seu acompliment es pot veure beneficiat per la possibilitat d'oferir el lloc a personal d'alters administracions, i en eixe sentit es va modificar l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, prèvia notificació de la Relació de Llocs de Treball, deixant sense efecte la pla per tal d'esgotar la possibilitat de proveir el lloc mitjançant mobilitat interadministrativa

#### Legislació aplicable

- L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, d'aplicació supletòria.

- Decret d'Alcaldia núm. 1681, de 26/06/2023, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local les convocatòries de les proves selectives.



- Bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09, en la part vigent.

- Resta de normativa administrativa d'aplicació general.

Fonaments de dret

1. L'art. 37é, 2.e), del TREBEP, estableix que queden excloses de l'obligatorietat de negociació "la regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional", si bé estes bases seran comunicades als delegats sindicals.

2. La provisió s'efectua davall el sistema de concurs específic de mèrits entre administracions públiques.

3. La present convocatòria no suposa un increment de gasto per a la Corporació ni altera el Capítol I del Pressupost Municipal per quant que es troba dotat allí econòmicament.

4. Quant a l'òrgan competent per a resoldre, s'estarà al que disposa l'art. 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'Abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, sobre les atribucions de l'alcaldia i al Decret de l'alcaldia núm. 1681, de 26 de juny de 2023 dels de Secretaria, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local.

Per tot això, la Tècnica que subscriu sotmet a la Junta de Govern Local la següent Proposta d'Acord:

1. Aprovar les bases específiques que a continuació es transcriuen i que hauran de regir el procés selectiu per a la provisió d'una plaça de Tècnic Mitjà d'Informàtica, pel sistema de concurs específic de mèrits entre administracions públiques.

VEURE ANNEX

2. Convocar públicament, a través de l'edicta pertinent, el present procés selectiu.

3. Publique's íntegrament a la seu electrònica municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de València i en extracte en el BOE, moment en el qual s'iniciarà el termini de presentació de sol·licituds.

Alzira, 13 de maig de 2025.—El regidor-delegat, Francisco Javier Fernández Ferrús.





Ajuntament d'Alzira

pàg. 1

### **BASES ESPECÍFIQUES**

EXP. 644/2025. CONVOCATÒRIA 02/2025, CONCURS PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UN LLOC DE TÈCNIC MITJÀ D'INFORMÀTICA, SUBGRUP A2.

**1. CONVOCATÒRIA 02/2025 (Exp. 644/2025).**- Aprovació de les bases que han de regir la convocatòria per a la provisió definitiva d'un lloc de Tècnic Mitjà d'Informàtica, subgrup A2 per al Servei d'Innovació i Tecnologia.

**2. SISTEMA DE PROVISIÓ:** Provisió definitiva mitjançant concurs específic de mèrits entre administracions públiques.

**3. SISTEMA DE SELECCIÓ:** Concurs interadministratiu.

**4. LLOC OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:** Les característiques del lloc, els requisits, les funcions i els mèrits a valorar són les següents:

- Adscripció orgànica: Servei d'Innovació i Tecnologia.
- Tipus de personal: Funcionari.
- Lloc 10206, programa 9205.
- Classificació A2, CD 23, dedicació 1, 421 punts. Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica.

#### **4.1 Requisits:**

- Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració local, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Tècnic mitjà d'Informàtica, grup A, subgrup A2.
- Estar en possessió d'un grau universitari o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

#### **4.2 Termini de presentació de sol·licituds.**

QUINZE DIES HÀBILS a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Hauran de presentar-se de forma telemàtica, a través del tràmit corresponent de la seu electrònica.

No obstant això, es publicarà també en la pàgina web de l'Ajuntament d'Alzira, on es publicaran la resta d'actuacions posteriors a la convocatòria.

#### **4.3 Documentació:** Caldrà presentar:

- **Sol·licitud electrònica d'admissió** presentada en termini, que inclourà la declaració expressa i formal de que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment en el cas que siguin seleccionats (**no esmenable**).
- **Full d'Autobaremació** dels mèrits del concurs, que haurà de ser omplit d'acord amb el model disponible a la seu electrònica. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats (**no esmenable**).

personal@alzira.es · Tel. 96 245 92 64 · c / Sant Roc, 6 · 46600 Alzira · www.alzira.es





Ajuntament d'Alzira

pàg. 2

- **Vida Laboral** emesa per la TGSS amb una data inferior a tres mesos.
- **Documentació acreditativa dels mèrits alegats** pel concurs, tret que ja consten a l'expedient de cada aspirant en esta administració.
- **Projecte/memòria** amb les característiques especificades en el punt 6.E) d'estes bases.

**4.2 INFORMACIÓ I COMUNICACIONS:** tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:

Valencià: <https://www.alzira.es/serveis-municipals/recursos-humans/ocupacio-permanent/>  
Castellà: <https://www.alzira.es/es/servicios-municipales/recursos-humanos/empleo-permanente/>

Accedir a la convocatòria 02/2025 (exp. 644/2025).

## 5. FUNCIONS:

### 1. **Col·laboració i coordinació de projectes d'innovació tecnològica, aplicacions informàtiques de negoci, desenvolupament de l'administració electrònica i implantació d'infraestructures tecnològiques.**

- Identifica les necessitats i requeriments dels processos o servicis que requereixen d'una aplicació de software nova o la substitució de l'existent, atesos els requeriments dels servicis municipals afectats.
- Avalua aplicacions sw de propòsit general i aplicacions específiques del sector de l'administració local que aporten valor i millores als processos i servicis de l'Ajuntament. Disseny solucions informàtiques i negocia amb els proveïdors les necessitats de cada àmbit
- Coordina amb els diferents servicis municipals i els seus empleats perquè estos puguen obtindre el major coneixement i rendiment de les inversions realitzades en paquets informàtics de propòsit general i aplicacions específiques del sector de l'administració local
- Identifica oportunitats de projectes d'innovació. Col·laborar en la creació d'una cultura innovadora.
- Gestiona i coordina projectes transversals i organitzatius en l'àmbit de la tecnologia, administració electrònica i innovació. Assegurar les 5 fases de tota gestió eficient de projectes: inici, planificació, execució, control i tancament.
- Desenvolupa aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats, recursos, requisits i normes i estàndards corporatius.
- Crea aplicacions i noves funcions en programes ja existents.
- Crea bases de dades i sistemes operatius necessaris pel desenvolupament d'aplicacions corporatives.
- Cooperar en el disseny de programes i fitxers interns.
- Modifica la configuració del programari que supose una millora en el rendiment dels sistemes corporatius.
- Prepara eines per a l'intercanvi d'informació amb altres institucions





Ajuntament d'Alzira

pàg. 3

2. **Assessorar, informar i valorar les necessitats de l'Ajuntament en l'àmbit de les noves tecnologies sistemes d'informació i innovació tecnològica.**
  - Assessorar i donar suport tècnic en matèria informàtica tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, etc.).
  - Identificar i avaluar les necessitats d'adquisició de productes i materials informàtics.
  - Avaluar la viabilitat d'homologar i integrar en l'organització, noves eines i llenguatges existents en el mercat.
3. **Analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies adaptades a les necessitats de l'organització.**
  - Analitzar, elaborar i programar l'execució de projectes i propostes en matèria de sistemes d'informació i comunicació pels diferents àmbits organitzatius de la Corporació.
  - Coneix el funcionament i l'existència de les bases de dades, la documentació i la programació.
  - Definir i dissenyar l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions.
  - Col·laborar amb el seu cap en la definició dels objectius i les prioritats en matèria de noves tecnologies i informació per a l'Ajuntament.
4. **Controlar, gestionar donar suport als usuaris i vetlar pel manteniment de les aplicacions, programes i suports lògics utilitzats per la Corporació.**
  - Gestionar el procés de licitació, adquisició, recepció i implantació del material tecnològic.
  - Gestionar i controlar el correcte funcionament dels programes informàtics adquirits per la Corporació.
  - Gestionar l'actualització del lloc web municipal i la resta de webs lligades a la Corporació.
  - Seguir l'execució i el desenvolupament dels serveis encarregats a empreses externes.
  - Realitzar procediments d'escenaris de proves informàtiques per assegurar el correcte funcionament de les aplicacions municipals i la infraestructura tecnològica.
  - Donar suport als empleats de l'Ajuntament en l'ús de les diferents aplicacions e infraestructures tecnològiques
5. **Vetlar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seua activitat, d'acord amb els procediments establits i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.**
6. **Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantindre el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seua vinculació amb la Corporació).**





Ajuntament d'Alzira

pàg. 4

## 6. MÈRITS A VALORAR (40 punts en total):

### A) Experiència professional (fins a un màxim de 12 punts).

A1. Experiència professional – Antiquitat (fins un màxim de 10 punts):

- Per serveis prestats com a tècnic/a informàtic/a del subgrup A2, amb eixa o altra denominació del lloc però amb les mateixes funcions, o en funcions similars en l'Administració Local: 0,10 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats com a tècnic/a informàtic/a del subgrup A2, amb eixa o altra denominació del lloc però amb les mateixes funcions, o en funcions similars en altres administracions públiques: 0,05 punts per mes treballat.

A2. Experiència professional – Nivell competencial (fins un màxim de 2 punts):

- Per tindre consolidat el nivell competencial CD 24: 1 punt.
- Per tindre consolidat el nivell competencial CD 25 o superior: 2 punt.

### B) Formació (fins a un màxim de 7 punts).

B1. Titulació acadèmica: qualsevol titulació acadèmica de la família professional d'informàtica i comunicacions igual o complementària, acadèmicament, a l'exigida per a pertànyer al respectiu grup de titulació, exclosa la que es fa servir per accedir a la convocatòria. Puntuarà **com a màxim 2 punts**, distribuïts de la forma següent:

- o Per cada titulació igual o complementària, acadèmicament, a l'exigida, i relacionada amb la família professional d'informàtica i comunicacions distinta de la que s'ha fet servir per accedir a la convocatòria: 1 punt.

B2. Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament o màsters que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar. La valoració d'este apartat **no podrà excedir de 3 punts**. S'aplicarà l'escala de valoració següent:

- a) De 100 o més hores: 0,40 punts.
- b) De 75 o més hores: 0,30 punts.
- c) De 50 o més hores: 0,20 punts.
- d) De 25 o més hores: 0,10 punts.
- e) De 15 o més hores: 0,05 punts.

\* Si s'acredita l'aprofitament, els valors anteriors s'incrementaran un 25 %.

\* Si s'han realitzat com a ponent, cada hora lectiva s'avaluarà amb 0,05 punts.

**B.3 Màsters i Cursos de Postgrau.** es valoren els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat de titulació que estiguen relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, d'acord amb l'escala següent (**màxim 2 punts**):

Màsters d'entre 60 i 120 crèdits ECTS	2 punts
Cursos de Post-grau entre 30 i 60 ECTS	1 punt





**Ajuntament d'Alzira**

pàg. 5

**C) Coneixements de valencià (màx. 1,50 punt)**

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

<b>EOI</b>	<b>JQCV</b>	<b>Punts</b>
B1	Nivell elemental	<b>0,50</b>
C1	Nivell mitjà	<b>1,00</b>
C2	Nivell superior	<b>1,50</b>

**D) Coneixements d'altres idiomes (max. 1,50 punt)**

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

<b>EOI</b>	<b>Punts</b>
A2	0,25
B1	0,65
B2	0,75
C1	1,10
C2	1,50

**E) Memòria/Entrevista (fins a un màxim de 18,00 punts).**

En l'entrevista, es valorarà la idoneïtat de les persones aspirants i la seua aptitud en relació amb les funcions i tasques a desenrotllar a través de la presentació d'un projecte/Memòria que es presentarà **junt amb la sol·licitud de participació** en el procés de selecció.

El projecte es redactarà amb marges de 3 en els quatre cantons, lletra arial 11 i interlineat a 13 punts, en un màxim de **SIS pàgines a doble cara**, i es presentarà de forma electrònica junt a la sol·licitud.

Contindrà aspectes tècnics i estratègics, i sobre les funcions del lloc de treball, i haurà de ser exposat i defensat davant de la Comissió de Valoració per lectura literal o resumida. El projecte haurà de versar sobre un "projecte d'aplicació d'administració electrònica a un ajuntament. Gestió del projecte, anàlisi de funcionalitats, opcions en el mercat, tenint en compte el context normatiu i operacional: ENS, ENI, intermediació, arxíu electrònic i integració amb altres aplicacions verticals. Tot això per a aconseguir com a objectiu fonamental millorar els serveis públics, millorar l'eficiència interna, les relacions interadministratives i les relacions de l'Administració amb les persones, empreses i organitzacions".







Ajuntament d'Alzira

pàg. 6

**La presentació tindrà una durada màxima de 15 minuts, més 10 minuts addicionals per a la realització de preguntes per part de la Comissió de Valoració.**

La puntuació valorarà la redacció del projecte i la seua defensa, que serà resumida i exposada amb una aplicació de presentacions (\*pptx, genially o qualsevol altra compatible), a la qual s'atorgarà un màxim de 15 punts, on s'avaluarà:

Coherència i enfocament del projecte	35%
Transferibilitat de coneixement i aprenentatges	10%
Sostenibilitat, igualtat i diversitat	15%
Impacte i creativitat	20%
Defensa del projecte/memòria	20%

Altres 3 punts s'atorgaran valorant el currículum i coneixements dels i les aspirants.

#### **7. QUALIFICACIÓ FINAL:**

Finalitzada la defensa, la Comissió de Valoració entaularà una entrevista on podrà demanar aclariment, o major detall a la persona candidata respecte al contingut exposat, per poder valorar millor en els paràmetres previstos.

Finalment, la qualificació atorgada per la Comissió de Valoració quan a les dos fases del procediment, mèrits i defensa amb entrevista, serà alçada a la Regidoria competent en matèria de personal per tal de ser aprovada per Decret.

En cas d'empat, s'estarà:

- 1r. l'aspirant que haja obtingut major puntuació en la fase de l'entrevista.
- 2n. l'aspirant que haja obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència.
- 3r. l'aspirant que haja obtingut major puntuació en els apartats de formació.
- 4rt. de continuar l'empat, es farà un sorteig en el moment de redactar l'última acta.

#### **8. COMISSIÓ DE VALORACIÓ**

La Comissió de Valoració a la qual se li encomana la missió de selecció d'este procés la constituirà:

##### PRESIDÈNCIA:

**TITULAR:** Elena Martí Terol, Cap de Servei de Tecnologies de la Informació i Modernització de l'Ajuntament d'Alzira.

**SUPLANT:** Milagros Ortiz Torremocha, Cap de Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alzira.

##### SECRETÀRI/A (amb veu i vot)

**TITULAR:** María Ángeles Giménez Solano, Cap de Secció de Gestió de persones del Servei de Funció Pública de l'Ajuntament d'Alzira.

**SUPLANT:** Esteban Pedrós Gómez, Tècnic de Gestió de Funció Pública de l'Ajuntament d'Alzira.







Ajuntament d'Alzira

pàg. 7

VOCALS:

*TITULAR: Juan Antonio Sanjuan Soler, Tècnic de Millora i Innovació de l'Ajuntament d'Alzira.*

*SUPLANT: Consuelo Llopis Pla, Tècnica de de Gestió de Participació Ciutadana de l'Ajuntament d'Alzira.*

*TITULAR: Salvador Vercher Lletí, Tècnic de l'Arxiu Municipal de l'Ajuntament d'Alzira.*

*SUPLANT: Ana Daries Fontana, Cap de Secció Econòmic Organitzativa del Servei de Funció Pública de l'Ajuntament d'Alzira.*

*TITULAR: Paula Borao Ezquerria, Tècnic d'auditoria dels sistemes d'informació de la Sindicatura de Comptes.*

*SUPLANT: M<sup>a</sup>. Dolores Navarro Épila, Tècnica de Contractació de l'Ajuntament d'Alzira.*

**9. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS**

*La Comissió publicarà la valoració provisional, amb la inclusió dels resultats de la presentació del projecte i l'entrevista, obrint-se un termini de 5 dies hàbils per formular al·legacions.*

Forma d'acreditar els mèrits:

*Els mèrits s'han d'aportar durant el termini de presentació de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu. La falta d'aportació o acreditació d'un o més mèrits en este termini impossibilitarà la seua*

*Cada mèrit haurà d'estar acreditat amb algun dels documents que s'assenyalen a continuació.*

*En el supòsit d'haver-se presentat anteriorment i constar a l'expedient, serà suficient fer referència a este en la sol·licitud. En tot cas, podran completar-se els mèrits ja aportats amb els serveis prestats, cursos o altres mèrits avaluable posteriors.*

*En cas de dubte, podran ser requerits anteriorment, o posteriorment, i sempre abans de la presa de possessió.*

– Experiència professional:

*En tot cas, vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social, que s'haurà acompanyat amb la sol·licitud inicial. L'experiència en l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats que indique el període, la jornada del nomenament o contracte si és a temps parcial, i l'escala o categoria. Específicament, caldrà que l'informe indique les tasques realitzades.*

*Si l'experiència professional indicada ho és en l'Ajuntament d'Alzira no es presentarà cap document en este apartat, tret que siga necessari acreditar les tasques realitzades, que seran acreditades pel responsable del servei.*





Ajuntament d'Alzira

pàg. 8

- **Titulació / Formació:**

*Títol oficial o certificació equivalent. Certificat acreditatiu d'assistència / aprofitament del curs / ponències, emés per l'organisme oficial que haja convocat. Unicament es valoraran els cursos de perfeccionament i formació el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les categories que es convoquen i amb el temari de la convocatòria, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació; i que estiguen realitzats per organismes oficials o reconeguts com ara plans de formació de les Administracions públiques, títols o cursos propis de les universitats o sindicats*

- **Coneixements de valencià o d'idiomes comunitaris:**

*Certificat acreditatiu de nivell expedit per la JQCV o EOI o organisme i certificat homologat i equivalent.*

**10. NORMATIVA D'APLICACIÓ:**

*Estes bases han sigut dictades en base al que disposen els articles 110 a 114 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i 64 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, i 38 a 52 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.*

*En tot allò no previst en estos criteris i sempre que pugua resultar d'aplicació a la provisió de llocs de treball, s'estarà a allò previst en les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09 que estableixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fix, laboral temporal i funcionaris interins al servei d'esta corporació que no pertanguen al Cos de Policia Local. "*

**11. RECURSOS:**

*En relació amb l'aprovació d'aquestes bases específiques i dels actes derivats, les persones interessades podran interposar els recursos que s'indiquen en les bases generals, en els termes de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

