

ANUNCI

Pel present es fa públic que per Decret núm. 1986/2026 i acord de la Junta de Govern Local d'este Ajuntament en sessió celebrada en data 27 d'abril de 2026, s'han aprovat, respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió definitiva, mitjançant concurs específic, del lloc de treball de Prefectura Servei de Modernització Tecnològica i Informàtica (matricula 3570).

BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE PEFECTURA SERVICI DE MODERNITZACIÓ TECNOLÒGICA I INFORMÀTICA (MATRICULA 3570).

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria el concurs específic de mèrits per a la provisió definitiva del lloc de treball que figura en el vigent Catàleg Provisional de Llocs de treball d'este Ajuntament amb les següents característiques:

- Denominació: Prefectura Servei de Modernització Tecnològica i Informàtica.
- Adscripció orgànica: Delegació d'Administració, Personal, Patrimoni, Desenrotllament Econòmic, Informació i Dona.
- Nivell de Complement de Destí: 26.
- Complement Específic mensual: 3.029,58 €.
- Naturalesa: Funcionarial.
- Classificació: Escala d'Administració Especial.
- Grup/Subgrup: A/A1.

El concurs constituïx el sistema normal de provisió de llocs de treball i consistix en la comprovació i valoració per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i capacitats i, si és el cas, aptituds de les persones candidates per al seu acompliment, conforme a les bases establides en la corresponent convocatòria.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

Són funcions genèriques dels llocs de treball de Prefectura Servei les següents:

- Realitzar estudis, emetre informes, assessorar els òrgans de decisió de la Corporació i formular propostes de nivell superior, en l'àmbit de les seues competències.
- Realitzar, en el seu àmbit d'actuació, les activitats per a les quals únicament capacita la possessió d'una titulació mitjana o superior.
- Dirigir l'àrea de la seua competència i al personal adscrit a esta.
- Programar, decidir, prioritzar i distribuir les tasques a executar per les diferents unitats administratives o tècniques al seu càrrec.
- Coordinar la correcta execució dels acords, resolucions i actes administratius o instruccions dictats pels òrgans municipals unipersonals o col·legiats.
- Controlar el compliment dels objectius assenyalats per la corporació a les diferents unitats, comprovar les desviacions i informar sobre elles.



- Coordinar els treballs, funcions i competències assignats a les diferents unitats administratives adscrites al servei i l'actuació d'estes en relació amb les altres unitats administratives de la Corporació.
- Definir, proposar i si és el cas implantar sistemes de gestió de les diferents tasques administratives assignades i dels seus processos operatius, i avaluar periòdicament els seus resultats.
- Redactar i proposar programes específics d'actuació de caràcter temporal o conjuntural en l'àrea de la seua competència

Així mateix, constituïxen funcions específiques del lloc de treball de Prefectura Servei de Modernització Tecnològica i Informàtica, les següents:

- Planificació, direcció i control d'accions en matèria d'administració electrònica.
- Planificació, direcció i control de les actuacions en matèria de telecomunicacions i informàtica.
- Coordinació tècnica i impuls del Pla Torrent Innova.
- Assistència tècnica en matèria de protecció de dades.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Podran participar en el present procediment de provisió de lloc de treball el personal funcionari de carrera, tant de l'Ajuntament de Torrent, com de qualsevol altra Administració pública, qualsevol que siga la seua situació administrativa, excepte el suspens en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en esta situació. El personal que pot participar, a més, haurà de reunir els següents requisits:

1. Pertànyer a l'Escala d'Administració Especial, corresponent al Grup A, Subgrup A1.
2. Estar en possessió del títol de Grau en Informàtica o Enginyeria Informàtica o titulació equivalent. L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per a l'Administració educativa competent.
3. El personal amb destinació definitiva haurà d'haver romàs un mínim de dos anys en el seu lloc de treball, excepte en els supòsits assenyalats en l'article 114.7 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran de mantindre's durant tot el procediment fins al dia de la presa de possessió.

Els requisits hauran d'acreditar-se dins del termini de presentació d'instàncies, llevat que consten anotats en l'expedient personal d'esta Corporació.

El personal funcionari que tinga la condició legal de persona amb discapacitat podrà participar en la convocatòria, acreditant la mateixa en la seua sol·licitud de participació, a fi de l'adaptació del lloc de treball i la seua compatibilitat respecte a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc en concret, podent la Comissió de Valoració entrevistar la persona interessada per a obtenir la informació necessària per a l'adaptació del lloc, tant pel que fa al lloc físic de prestació, com al desenrotllament de les tasques i funcions del lloc



en concret, i sol·licitar de l'òrgan competent en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals respecte de la procedència de l'adaptació i de la seua compatibilitat. De no acreditar esta condició en el moment de la presentació d'instàncies, si la persona resultara adjudicatària del lloc de treball i, amb posterioritat, sol·licitara l'adaptació del lloc, si això no fora possible, es procedirà a la remoció del personal funcionari del lloc de treball adjudicat i la seua adscripció provisional en un altre lloc de treball de la seua categoria.

QUARTA.- CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

La convocatòria i les bases reguladores del present procediment de concurs es faran públiques en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i un extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, sent així mateix objecte d'inserció en la web municipal (www.torrent.es) a efectes merament informatius.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds de participació en el present concurs de mèrits es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 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, a través del tràmit "RH-301 PROVISIÓ LLOCS DE TREBALL".

4.2. Termini. Es presentaran dins del termini de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'esta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Al costat de la sol·licitud de participació s'aportarà currículum vitae assenyalant els mèrits del personal sol·licitant que desitge fer valdre d'acord amb el barem d'aplicació, **així com la documentació que l'acredita**. En el cas del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent, el Servei de Personal, aportarà informe sobre els servicis prestats per a la valoració de l'antiguitat i el nivell competencial (grau), que consten en el seu expedient personal.

Així mateix, juntament amb la sol·licitud es presentarà la Memòria a la qual es fa referència en l'apartat 2.2.3 de la Base Quinta.

La data de referència per a la possessió i valoració dels mèrits que s'al·leguen serà el dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

QUINTA.- BAREM DE MÈRITS I VALORACIÓ.

Els mèrits a valorar s'ajustaran al següent barem:

1. MÈRITS GENERALS

A. Antiguitat i pertinença a l'escala i subescala (fins a un màxim de 12 punts) (Un mateix període no podrà valorar-se de manera simultània en els dos apartats següents).

A.1. Antiguitat en les diferents administracions públiques:

Es valorarà 0,04 punts per cada mes complet de servicis en actiu en les diferents administracions públiques fins a un màxim de 2 punts. A este efecte també es computaran els servicis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de Reconeixement de Servicis Previs en l'Administració Pública.



A.2. Antiguitat des de l'ingrés en l'escala i subescala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

Es valorarà 0,08 punts per cada mes complet fins a un màxim de 10 punts en el cos, escala i categoria del lloc convocat.

B. Grau de desenrotllament professional i nivell competencial reconeguts (referit al complement de destí consolidat i fins a un màxim de 2 punts):

B.1. Grau consolidat inferior al complement de destí del lloc sol·licitat: 1 punt.

B.2. Grau consolidat igual o superior al complement de destí del lloc sol·licitat: 2 punts.

C. Formació (fins a un màxim de 5 punts).

C.1 Titulacions acadèmiques i formació (puntuació màxima 2 punts):

Per qualsevol titulació acadèmica oficial igual o superior al Nivell 2 BRESSOLES previst en el Reial decret 1027/2022, de 15 de juliol, i els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 20 hores, cursats o impartits per la persona interessada, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació de personal empleat públic, fins a un màxim de 2 punts, conforme a la següent escala:

- a) Títol acadèmic igual o superior a l'exigit com a requisit: 2 punts
- b) Cursos de formació de 50 o més hores: 0,75 punts
- c) Cursos de formació de 20 a 49 hores: 0,50 punts

Es valoraran en l'apartat a) les titulacions acadèmiques que siguen iguals o superiors al Nivell 2 BRESSOLES. Si anaren d'igual nivell BRESSOLES 2, per a ser valorades en este apartat hauran de ser titulacions distintes de la que va servir com a requisit per a participar en el concurs.

En cap cas es puntuaran en el present apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos conduents a l'obtenció d'una titulació universitària, els cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, de promoció interna o de plans d'ocupació, ni els derivats dels processos d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa dels llocs que ocupe.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

En el supòsit de cursos impartits, estos es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

C.2 Coneixement del valencià (puntuació màxima 2 punts):

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts i s'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc europeu comú de referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem (només es valorarà el títol superior):

- Per Certificat de nivell C2 (o equivalent) 2,00 punts.
- Per Certificat de nivell C1 (o equivalent) 1,50 punts.
- Per Certificat de nivell B2 (o equivalent) 1,00 punts.



- Per Certificat de nivell B1 o nivell elemental (o equivalent) 0,50 punts.
- Per Certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent) 0,25 punts.

El certificat per a l'acreditació haurà de ser expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València

C.3 Coneixement d'altres idiomes comunitaris (puntuació màxima 1 punt):

El coneixement de qualsevol altre idioma comunitari s'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc europeu comú de referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem:

- Per Certificat de nivell C2 (o equivalent) 1 punt.
- Per Certificat de nivell C1 (o equivalent) 0,80 punts.
- Per Certificat de nivell B2 (o equivalent) 0,60 punts.
- Per Certificat de nivell B1 o nivell elemental (o equivalent) 0,40 punts.
- Per Certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent) 0,20 punts.

Només es valorarà el títol superior per cada idioma, si bé, s'addicionaran 0,10 punts per curs d'Escola Oficial d'Idiomes que no haja sigut puntuat segons el barem anterior per tractar-se de cursos intermedis per a aconseguir els nivells referits; així com 0,10 punts per cada 12 crèdits d'idioma comunitari, corresponents a títol oficial expedit per la Universitat de Llicenciatura o grau en les diferents filologies, o de mestre, especialitat de llengua estrangera, sempre que no es tracte del títol que va servir per a pertànyer al respectiu grup de titulació o que haja sigut objecte de valoració per l'apartat de Formació (C.1).

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedita per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives.

D. Acompliment com a personal funcionari de carrera de llocs d'igual o superior nivell competencial al del lloc convocat (puntuació màxima 2 punts):

Es valorarà el temps de servicis prestats com a funcionari de carrera en llocs d'igual o superior nivell al del lloc convocat, fins al màxim indicat, d'acord amb el següent barem:

- A raó de 0,10 punts per mes complet de servicis quan el lloc exercit siga de nivell competencial o de responsabilitat igual al lloc convocat;
- I a raó de 0,15 punts per mes complet de servicis quan el lloc exercit siga de nivell competencial o de responsabilitat superior al lloc convocat.

2. MÈRITS ESPECÍFICS.

2.1. Temps de servicis prestats com a personal funcionari de carrera de llocs d'igual o superior nivell al competencial del lloc convocat amb funcions iguals o similars a les del lloc convocat (Prefectura Servici de Modernització Tecnològica i Informàtica) (els períodes a valorar no podran haver sigut valorats en l'apartat D) dels mèrits generals, sent valorats en l'un o l'altre apartat segons les funcions exercides).



Es valorarà l'experiència en l'acompliment de llocs amb funcions, iguals o similars a les del lloc convocat (Prefectura Servei de Modernització Tecnològica i Informàtica), fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0,25 punts per mes complet de servicis quan el lloc exercit siga de responsabilitat igual o superior al lloc convocat;

2.2. Cursos específics de formació (els mèrits que es valoraran en este apartat estaran relacionats amb els coneixements capacitats i aptituds referides a les característiques del lloc de treball i no podran ser valorats en l'apartat C1 anterior):

Els cursos de formació es valoraran fins a un màxim de 5 punts conformement a la següent escala:

- a) Cursos de 150 o més hores de duració: 1,5 punts.
- b) Cursos de 50 o més hores de duració: 1 punt.
- c) Cursos de 20 o més hores de duració: 0,5 punts

2.3. Memòria: Es valorarà fins a un màxim de 5 punts l'elaboració, presentació i defensa davant la Comissió de Valoració d'un projecte de millora en les matèries contingut propi del lloc de treball objecte del concurs, relatives a un Ajuntament de similars característiques al de Torrent, amb un mínim de 65 pàgines, prèviament presentat juntament amb la sol·licitud i la documentació acreditativa dels mèrits. Este apartat té com a finalitat valorar l'adequació del perfil professional i les aptituds del concursant per a l'adequat acompliment del lloc convocat.

SIXTA.- PUNTUACIÓ MÍNIMA i MANERA DE DIRIMIR ELS EMPATS.

S'establix com a puntuació mínima total necessària per a obtindre l'adjudicació del lloc de treball convocat serà de 20 punts.

En cas d'empat, s'adjudicarà el lloc de treball a qui haja obtingut major puntuació en l'apartat 2 (mèrits específics). De persistir l'empat l'orde de preferència es dirimirà atenent la major puntuació obtinguda en cada un dels mèrits específics per l'orde en el qual es relacionen (2.1, 2.2 i 2.3). De persistir l'empat, en últim terme, es resoldrà per sorteig.

SÈPTIMA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

La Junta de Govern Local nomenarà una comissió de valoració que tindrà la següent composició:

President:

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria corresponent a la mateixa àrea de coneixements que el lloc convocat.

Vocals:

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria corresponent a la mateixa àrea de coneixements que el lloc convocat.

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria corresponent a la mateixa àrea de coneixements que el lloc convocat.

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria.



Secretari:

Titular: El Secretari General de l'Administració Municipal de l'Ajuntament de Torrent o funcionari de carrera de la mateixa en qui delegue.

La designació dels membres de la Comissió de Valoració implicarà també la designació dels suplents amb els mateixos requisits i condicions que els titulars. Tots ells seran nomenats per la Junta de Govern Local i per a la seua determinació, amb excepció del Secretari, es tindrà en compte el que s'establix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació.

La Comissió de Valoració es constituirà com l'òrgan col·legiat encarregat de comprovar els requisits del personal sol·licitant i avaluar la seua idoneïtat conformement a la convocatòria, efectuant proposada d'adjudicació del lloc de treball.

La Comissió de Valoració tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de caràcter tècnic i, com a tal, actuarà sotmés a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada Llei.

OCTAVA.- DESENROTLLAMENT DEL CONCURS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds establert en la base quarta el Servei de Personal comprovarà el compliment dels requisits de participació i traslladarà a la Comissió de Valoració les sol·licituds presentades amb indicació d'aquells sol·licitants que no complisquen amb estos requisits. Així mateix, traslladarà l'informe respecte dels servicis prestats i del grau a l'efecte de la valoració de l'antiguitat i el nivell de competència (grau), en els supòsits en què es tracte de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Torrent i d'acord amb les dades que consten en el seu expedient personal.

Rebuda la documentació, la Comissió de Valoració avaluarà els mèrits del personal concursant podent sol·licitar a les persones participants, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació. Així mateix, citarà a les persones aspirants per a la presentació i defensa de la Memòria prevista en la base quinta.

Finalitzada l'avaluació dels mèrits, la Comissió de Valoració formularà proposta d'adjudicació provisional que inclourà:

a) Relació del personal concursant ordenada d'acord amb la puntuació total obtinguda, de major a menor, amb indicació de l'obtinguda en cada un dels apartats del barem i proposta d'adjudicació provisional del lloc convocat a favor de la persona aspirant que haguera obtingut la major puntuació en el barem de mèrits.

b) Relació del personal que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que motive la seua exclusió.

Estes relacions s'exposaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament durant un termini de deu dies hàbils durant el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes. Estes relacions s'inseriran a efectes exclusivament informatius en la pàgina web municipal.

Si en el referit termini no es formulara cap reclamació, esta relació adquirirà la condició de definitiva, sense necessitat de nova exposició.

Si transcorregut el termini, sí s'hagueren formulat reclamacions, la Comissió de Valoració resoldrà les que s'hagueren presentat i formularà la relació definitiva d'adjudicació del lloc remetent-la a l'autoritat convocant per a la seua resolució i publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic, servint esta publicació de notificació a les persones interessades.



El personal funcionari de carrera que en virtut de procediments de provisió de llocs de treball obtinga destí en esta Corporació, quedarà integrat com a personal propi d'esta.

NOVENA.- DESISTIMENT I RENÚNCIA.

Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies les sol·licituds formulades seran vinculants per a les persones peticionàries sense que puguen ser objecte de modificació, acceptant-se renúncies fins a la firma de la resolució d'adjudicació del lloc. La renúncia de la persona adjudicatària del lloc suposarà l'adjudicació al següent que haja obtingut major puntuació.

Així mateix, podrà desistir-se de la participació en el concurs o renunciar-se al lloc adjudicat quan transcorreguen més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

DÈCIMA.- PRESA DE POSSESIÓ.

En la resolució d'adjudicació del concurs s'indicarà la data en què haurà d'efectuar-se el cessament en el lloc de treball que estiguera exercint la persona adjudicatària, així com la data de presa de possessió del destí adjudicat, excepte en els casos de força major degudament justificats.

No obstant això, el que es preveu en el paràgraf anterior, la unitat administrativa on presente servicis la personal interessada podrà sol·licitar a l'autoritat convocant l'ajornament del cessament per necessitats del servici fins a un màxim de vint dies hàbils. En esta sol·licitud serà sentida la unitat administrativa de destí.

En els supòsits de nou ingrés o de reingrés des de la situació d'excedència voluntària es disposarà d'un mes de termini per a prendre possessió del seu destí. Si es fera ús d'este termini, durant el mateix no es generarà cap retribució.

En cap cas el canvi de lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs podrà comportar el percebo d'indemnització de cap mena.

ONZENA.- NORMATIVA APLICABLE.

En el no previst en les presents bases s'estarà al que es disposa en la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública continguda en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.

DOTZENA.- RECURSOS.

Les presents bases, la convocatòria i quants actes administratius deriven d'ella i de l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats, en els casos i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

A Torrent, a data de la firma electrònica del present document. EL SECRETARI GENERAL DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL. Firmat: Eduardo Balaguer Pallás.

