



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

5129 CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIOS PUESTO NÚM. 1.11.342.1

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de junio de 2026 la convocatoria para la provisión temporal por **COMISIÓN DE SERVICIOS** del puesto de INGENIERO JEFE INFORMÁTICA (Código Puesto núm. 1.11.342.1), se abre el plazo de presentación de solicitudes de participación que será de 10 DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con las siguientes bases de convocatoria:

“CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO “INGENIERO JEFE INFORMÁTICA” (nº 1.11.342.1)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto que se indica a continuación, de conformidad con en el artículo 117 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función pública Valenciana y 74 y la disposición adicional quinta del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnico
Clase	Superior
Denominación del puesto	Ingeniero Jefe Informática
Nº Puesto	1.11.342.1
Nivel de complemento de destino	30
Complemento Específico mensual	2.541,70 euros (Año 2026)



Las funciones del puesto son las siguientes:

- *Dirigir y coordinar los recursos humanos, económicos y materiales asignados con el objeto de asegurar los objetivos fijados por la Corporación.*
- *Asesoramiento al Ayuntamiento en general, proporcionando la información sobre temas propios del ámbito de actuación de este puesto, procurando un sentido global de actuación y que éste sea coherente con las capacidades del Ayuntamiento y sus recursos.*
- *Analizar y estudiar las necesidades del Ayuntamiento y de los usuarios, diseño de soluciones informáticas y políticas de desarrollo de aplicaciones informáticas en función de la planificación establecida y de las necesidades de los distintos servicios, así como aplicaciones para ordenadores personales, de soporte a las herramientas ofimáticas estándar con las que cuente el Ayuntamiento.*
- *Supervisar y evaluar el funcionamiento de los diferentes recursos informáticos que el Ayuntamiento emplea para su correcta gestión interna y para la correcta prestación de los servicios públicos.*
- *Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.*

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) *Tener la condición de **funcionario/a de carrera de cualquier Administración Local perteneciente al mismo grupo y subgrupo de clasificación profesional y en la misma plaza** objeto de esta convocatoria.*
- b) *Cumplir los requisitos establecidos en la RPT para poder cubrir el puesto objeto de esta convocatoria, y concretamente disponer de la titulación universitaria requerida de **Grado en Ingeniería Informática o equivalente**.*
- c) *Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.*
- d) ***Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento** al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.*
- e) *Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.*

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

*Las solicitudes requiriendo tomar parte en el presente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes **DECLARARÁN***



RESPONSABLEMENTE que reúnen las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de esta convocatoria en el BOP.

Las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- a) **Currículum vitae**, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y conocimiento del valenciano y cualquier otra circunstancia que la Comisión de Valoración pudiera tener en consideración.
- b) **Documentos justificativos del currículum vitae** aportado.
- c) **Certificación expedida por la Administración Local de procedencia** acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Entrevista

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad mediante una valoración de los currículums aportado por parte de una Comisión de Valoración.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros de la Comisión sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación y su curriculum.

A tales efectos, entre otros, **serán méritos objeto de valoración** los siguientes:

- **Experiencia en la administración local en materias relacionadas con la informática y nuevas tecnologías y especialmente en la elaboración y ejecución de proyectos informáticos en administraciones públicas.**
- **Formación complementaria, en la que se incluyen los siguientes aspectos:**
 - Titulaciones adicionales de igual o superior nivel a la exigida para el acceso al puesto objeto de esta convocatoria.
 - Formación complementaria en informática y nuevas tecnologías que acredite el grado de actualización constante en dicha materia por parte de la persona aspirante.
 - Conocimiento del Valenciano.
 - Conocimiento de otros idiomas comunitarios.



QUINTA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su nombramiento en comisión de servicios, y publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

SEXTA. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada habrá de presentar el consentimiento de la Administración de procedencia (junto con el resto de documentación exigida por el Departamento de RR.HH) en el plazo de cinco días hábiles desde que se publiquen los resultados de la entrevista en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica para ocupar el puesto en comisión de servicios.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase el consentimiento favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión, y así sucesivamente.”

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Alicante que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su notificación/publicación. Si se interpone recurso de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

Firmado digitalmente por Ana M^a Soliveres Tomás- Concejala Delegada Organización y Gestión RR.HH – 30/6/2026