MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alfafar

2026/13728 *Anuncio del Ayuntamiento de Alfafar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de técnico/a de administración general (A1) y otra bolsa de empleo de técnico/a medio/a de administración general (A2).*

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía 2026-3865, de 30/10, se ha resuelto aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de técnicos/as de administración general (A1) y otra bolsa de empleo de técnicos/as medios de administración general (A2), que transcritas literalmente dicen:

VER ANEXO

Alfafar, 2 de noviembre de 2026.—La primera teniente de Alcaldía, por delegación de atribuciones (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) Y OTRA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2).

OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de dos Bolsas de Empleo para nombramientos temporales:

- Una de Técnicos/as de Administración General (A1)
- Otra de Técnicos/as Medios de Administración General (A2)

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (DOGV de 24 de septiembre de 2026); y demás normativa de aplicación.

Asimismo, por las Bases Generales para la selección de personal temporal (funcionario/a interino y laboral) en el Ayuntamiento de Alfafar mediante la constitución de Bolsas de empleo temporal, aprobadas por Decreto 2019-2636 de 06/11/2019, rectificadas por Decreto 2019-2720 de 20/11/2019, y publicadas en el BOP número 232 de fecha 03/12/2019. Y posterior rectificación 2026-2099 de fecha 08/06, y publicadas en el BOP número 57 de fecha 25/03/2026.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el concurso-oposición.

BASE CUARTA. REQUISITOS.

Requisitos exigidos:

a) Estar en posesión del Grado en Derecho o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

b) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

c) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del órgano de selección el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Las instancias solicitando formar parte de la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfafar, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo I y se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a partir del siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV).

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será aconsejable que el solicitante remita un correo electrónico al departamento de personal (personal@alfafar.es), comunicando la fecha y organismo de presentación de esta.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en la presente convocatoria, de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfafar. (alfafar.sedeelectrónica.es).

Junto con la instancia será imprescindible aportar **copia del título académico** que constituye requisito indispensable para el acceso, **copia del DNI**. La copia del DNI podrá sustituirse por el Número de Identidad de Extranjero, el pasaporte o documentación acreditativa equivalente, en su caso.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), indicando las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desempeño del puesto de trabajo.

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar:
La documentación acreditativa de los méritos acompañada de un formulario de autobaremación (Anexo III). Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la convocatoria de la Comisión de Baremación. En el plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses.

En el supuesto de no presentarse alegaciones la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as devengará, en definitiva.

Si se presentaran alegaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Presidente/a:

Titular: Sergio Marco Dasí, Resp. Coordinador área Urbanismo Ayto. Alfafar.
Suplente: Laura Balaguer Grazón, Arquitecta Ayto. Alfafar.

Secretario/a:

Titular: Sara Dasí Dasí, Secretaria general del Ayuntamiento de Alfafar.
Suplente: Carlos Martínez Raga, TAG del Ayuntamiento de Alfafar

Vocales:

Titular: José Angel Herreros Ortiz, Ingeniero Industrial del ayuntamiento de Alfafar.
Suplente: Santiago Valcarcel Germes, Comisario jefe del CPL Alfafar

Titular: Bruno Mont Rosell, Interventor Ayto. Alfafar.
Suplente: Teresa Martínez Parra, Tesorera Ayto. Alfafar

Titular: Carmen López Fernández, TAG del Ayuntamiento de Alfafar.
Suplente: Adela Carreño Romero, Bibliotecaria Archivera Ayto. Alfafar

Los/as miembros de este Órgano podrán ser objeto de recusación en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO.

A) <u>FASE DE OPOSICIÓN.</u>

<u>Único para las dos Bolsas de Empleo.</u>

- **Primer y único ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario Anexo II, a través de un cuestionario de **50 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas** de las cuales una sola será la correcta, que se elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

La duración del ejercicio será de **90 minutos**

El ejercicio se calificará de **0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.**

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación del ejercicio = (NA-(NE/3) /NP x 40.
NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).
NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).
NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

Según TEMARIO determinado en el ANEXO II.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El órgano de selección adoptará las medidas necesarias y oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración del ejercicio, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, vigente en el año de la convocatoria. Si no existiese ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra resultante, el orden de actuación se iniciará por la letra siguiente, y así sucesivamente.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el órgano de selección. La falta de presentación en el momento del llamamiento determinará el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluida de éste.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, la acreditación de su identidad, por lo que deberán ir provistas del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y cualquier decisión adoptada por el órgano de selección que deba ser conocida por las personas aspirantes se expondrán en el Portal de Transparencia-Tablón de Anuncios y en la web municipal.

B). FASE DE CONCURSO.

A). EXPERIENCIA. hasta un máximo de 10 puntos.

B.1. BOLSA DE TAG (A1).

- 0, 080 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, del puesto de Técnico/a de Administración General (A1) especialidad o adscrito a Urbanismo en cualquier Administración Pública.
- 0,040 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, Técnico/a de Administración General (A1), especialidad Urbanismo, en la empresa privada o autónomo.

B.2. BOLSA DE TMAG (A2).

- 0, 080 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, del puesto de Técnico/a de Administración General (A1) o Técnico/a Medio de Administración General (A2) especialidad o adscrito a Urbanismo en cualquier Administración Pública.

- 0,040 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, Técnico/a de Administración General (A1) o Técnico/a Medio de Administración General (A2), especialidad Urbanismo, en la empresa privada o autónomo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

Normas comunes para ambas Bolsas:

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Debiendo acreditarse la experiencia además de aportando un certificado de funciones, la siguiente documentación:

- La experiencia en la Administración pública deberá justificarse mediante certificado en el que conste la denominación del puesto de trabajo que se ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica (personal funcionario o personal laboral), debiendo adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- La experiencia en la empresa privada mediante el contrato de trabajo y certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones o nombramientos a tiempo parcial, las puntuaciones serán proporcionales a los días efectivamente trabajados en proporción a la jornada realizada, según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) FORMACIÓN, hasta un máximo de 8 puntos.

Para ambas Bolsas.

1. Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar: licenciatura en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas. Según el Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES).

A estos efectos, no se valorarán aquella titulación que ha servido para acceder a dicho cuerpo o escala.

Hasta un máximo de 2 puntos.

- Nivel 2: 1,00 punto.
- Nivel 3: 1,50 puntos.
- Nivel 4: 2,00 puntos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

2. **Cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las funciones a desempeñar** que hayan sido convocados, gestionados u homologados por organismos públicos, universidades, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán según la siguiente escala.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Los cursos deberán estar directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo o versar sobre materias incluidas en el temario, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo. Se acreditarán mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Hasta un **máximo de 6 puntos.**

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos
- De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

C) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO.

Para ambas Bolsas.

Acreditado mediante las certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, CIEACOVA. Escuela Oficial de Idiomas, hasta un **máximo de 2 puntos**, a razón:

La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

- Nivel B1: 0,5 puntos.
- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel C1: 1,5 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

D) ENTREVISTA. Hasta 2 puntos.

Para ambas Bolsas.

Se tendrá en cuenta en la misma, entre otras circunstancias: actitud, aptitud (dentro de la misma); habilidades sociales y de comunicación, utilización del lenguaje de género, y otras que pueda tener en cuenta el órgano de selección.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

Finalizado todo el proceso, el órgano Técnico de selección publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación que integrarán la Bolsa de Empleo al objeto de atender necesidades temporales.

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

- En primer lugar: Mayor puntuación en la fase de concurso- experiencia.
- En segundo lugar: Favorable a las mujeres en el caso que se encuentren infrarrepresentadas en el departamento/área en el que se encuentra asignado el puesto a desempeña.
- En tercer lugar: Fecha de presentación de la solicitud.
- En cuarto lugar: Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición
- En quinto lugar: Mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- En sexto lugar: Mayor puntuación obtenida en el mérito de conocimientos de valenciano.
- Por último: Sorteo.

De conformidad con la Base Decimotercera de las Bases Generales, en todos los nombramientos de carácter temporal se establecerá un **PERIODO DE PRUEBA** que no podrá ser inferior a quince días ni superior a un mes; salvo los supuestos de nombramientos temporales de los subgrupos A2, B y A1 de duración superior a UN AÑO, en cuyo caso el periodo de prueba será de tres meses.

BASE UNDÉCIMA. RECURSOS.

1. Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto.

El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante la sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia.

El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes Bases.

2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró a la Comisión de Baremación.
3. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.
4. El órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

BASE DUODÉCIMA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES.

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder las bolsas de trabajo resultantes de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes que autorizan al Ayuntamiento de Alfafar a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

ANEXO I. INSTANCIA.
SOLICITUD.

NOMBRE Y APELLIDOS: D.N.I.: TELÉFONO: DOMICILIO: C.P.: MUNICIPIO: PROVINCIA: CORREO ELECTRÓNICO:

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la constitución de: - una BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1). - una BOLSA DE TÉCNICOS/AS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2). (**Marcar la Bolsa o Bolsas en las que se quiera participar)** EXPONE: * Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria. * Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. * Que no se halla inhabilitado o inhabilitada plenamente para el ejercicio de funciones públicas. * Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.
SOLICITA: Ser admitido/a en dicho/s proceso/s selectivo/s.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:	
	a) Fotocopia de la titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo. b) Fotocopia DNI.

MARCAR LO QUE PROCEDA: con la participación en este proceso selectivo:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

☐ **Autorizo la cesión de mis datos** al objeto de recibir ofertas de empleo temporal de otras Administraciones Públicas.
☐ **Expreso mi consentimiento** positivo, libre, inequívoco, informado y explícito para el tratamiento de mis datos personales en los términos indicados en la cláusula de protección de datos.

Alfafar, a de de 20

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR. VALENCIA.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ajuntament d'Alfafar
Finalidad	Gestión de la solicitud presentada por el/la interesado/a.
Legitimación	Consentimiento de la persona interesada.
Destinatarios/as	No se cederán datos a terceros, excepto obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.alfafar.es/protecciondatos

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

ANEXO II.

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios: Los grupos políticos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 2. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y Fases del procedimiento administrativo general. El interesado. El silencio administrativo.

Tema 4. Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 5. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 6. La legislación básica estatal. Sentencias del tribunal constitucional. Régimen competencial del urbanismo. Distribución del ejercicio de las potestades urbanísticas en materia de régimen del suelo, planeamiento, ejecución y disciplina urbanística

Tema 7. Las condiciones básicas del régimen del suelo: situaciones básicas y configuración del derecho de propiedad. Deberes legales inherentes al derecho de propiedad del suelo.

Tema 8. La legislación urbanística aplicable en la comunidad valenciana. Infraestructura verde, paisaje y criterios para una ocupación racional del territorio en la comunidad valenciana.

Tema 9. Régimen jurídico y urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. La clasificación y calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos.

Tema 10. El suelo no urbanizable en el sistema de ordenación territorial y urbanística: clasificación, régimen jurídico y técnicas de intervención administrativa.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

Tema 11. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento urbanístico.

Tema 12. La ordenación territorial: clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos. Clases e instrumentos de ordenación urbanística. Naturaleza jurídica

Tema 13. La ordenación estructural. El plan general estructural. Objeto, determinaciones, alcance y documentación. La ordenación pormenorizada. El planeamiento de desarrollo.

Tema 14. La gestión urbanística como función pública de ejecución del planeamiento: principios y conceptos técnicos del régimen urbanístico. Sistemas de actuación y programación de la ejecución del planeamiento.

Tema 15. La ejecución urbanística mediante actuaciones integradas. Concepto. Supuestos y forma de gestión. Régimen económico de la urbanización y técnicas de gestión y redistribución de la propiedad.

Tema 16. Ejecución del planeamiento mediante actuaciones aisladas con o sin programa. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Concepto de solar.

Tema 17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a las declaraciones responsables.

Tema 18. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Ordenes de ejecución. Deberes de conservación y declaración de ruina. Régimen de las infracciones urbanísticas.

Tema 19.- La intervención administrativa en materia de protección del medio ambiente. Ley 6/2024.

Tema 20.- Régimen jurídico de la intervención administrativa en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos de pública concurrencia en el ámbito autonómico.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

ANEXO III.
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN. BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) Y TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2).
NOMBRE Y APELLIDOS: _____ D.N.I.: _____

Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. La presente hoja deberá acompañarse de la documentación acreditativa de cada mérito. La fase de oposición y la entrevista (hasta 2 puntos) no son objeto de autobaremación.

A) EXPERIENCIA (hasta un máximo de 10 puntos)

A.1- Administración Pública: Servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, del puesto de Técnico/a de Administración General (A1) o A2, especialidad o adscrito a Urbanismo, en cualquier Administración Pública. (0,080 puntos por mes completo)

Administración / Entidad	Puesto / Denominación	Período	Meses completos	% de jornada	Puntuación (0,080 por mes)
Subtotal A.1					

A.2- Empresa privada o autónomo: Servicios en activo desempeñando funciones de Técnico/a de Administración General (A1) o A2, especialidad Urbanismo, en la empresa privada o como autónomo. (0,040 puntos por mes completo)

Empresa	Puesto / Denominación	Período	Meses completos	% de jornada	Puntuación (0,040 por mes)
Subtotal A.2					

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

Se puntúan los meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. En contratos o nombramientos a tiempo parcial, la puntuación será proporcional a la jornada realizada. Total A.1 + A.2: máximo 10 puntos.

B) FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos)

B.1- Titulaciones académicas oficiales (hasta un máximo de 2 puntos): de igual o superior nivel al exigido para el acceso, relacionadas con las funciones del puesto (Licenciatura en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas), según MECES. No se valora la titulación que ha servido para el acceso. Nivel 3: 1,5 puntos. Nivel 4: 2 puntos.

Titulación	Nivel MECES	Centro de expedición	Fecha	Puntuación
Total B.1 (máx. 2)				

B.2- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 puntos): relacionados con las funciones a desempeñar, convocados, gestionados u homologados por organismos públicos, universidades, centros de formación de personal empleado público u organizaciones sindicales u otros promotores en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, de duración igual o superior a 15 horas. De 100 o más horas: 1 punto. De 75 a 99 horas: 0,75. De 50 a 74 horas: 0,50. De 25 a 49 horas: 0,25. De 15 a 24 horas: 0,10.

Curso	Entidad organizadora	Duración (horas)	Puntuación
Total B.2 (máx. 6)			

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728

ALFAFAR AJUNTAMENT

C) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO (hasta un máximo de 2 puntos)

Se puntúa exclusivamente el nivel más alto acreditado (JQCV, CIEACOVA o Escuela Oficial de Idiomas). Nivel B1: 0,5 puntos. Nivel B2: 1 punto. Nivel C1: 1,5 puntos. Nivel C2: 2 puntos.

Nivel	Centro de expedición	Fecha	Puntuación
Total C (máx. 2)			

RESUMEN AUTOBAREMACIÓN

A) Experiencia A.1 + A.2 (máx. 10 puntos)	
B.1) Titulaciones académicas (máx. 2 puntos)	
B.2) Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 6 puntos)	
Total B) Formación (máx. 8 puntos)	
C) Conocimiento del valenciano (máx. 2 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (máx. 21 puntos)	

En _____, a ____ de _____ de 20___

Fdo.: _____

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13728