

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alfafar

2026/05955 Anuncio del Ayuntamiento de Alfafar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a medio/a de administración especial, por turno libre, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2.

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía núm. 2026-1599, de fecha 12/05, se ha resuelto aprobar las Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a Medio de Administración Especial, por turno libre, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, que transcritas literalmente dicen:

VER ANEXO

Alfafar, 13 de mayo de 2026.—La primera teniente de Alcaldía, por delegación de atribuciones (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO A2).

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Medio de Administración Especial (160 F) comprendida en la oferta de empleo público del año 2023.

Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, siendo provista por **turno libre**, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

BASE SEGUNDA, CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

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

c) Estar en posesión del Grado en Ciencias Ambientales o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes.

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

f) 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.

g) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.



Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Alfajar y se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfajar. (alfajar.sedelectronica.es), mediante el formulario expresamente aprobado a tal fin junto con las presentes bases, **durante el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- **Copia del título académico que constituye requisito indispensable para el acceso y del DNI.**
- **Justificante acreditativo del pago de la Tasa (62,89 €).**

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado de LABORA en el que deberá constar la situación del desempleado y certificado del SEPE de no ser perceptor de ningún tipo de subsidio.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.



Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar en el plazo que determine el tribunal:

- La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar (No se valorará la documentación que carezca de este requisito), y la hoja de autobaremación completada.

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.

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de las reclamaciones presentadas, que se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento. En el mismo acto, se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del Órgano de Selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la



administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo/a suplente.
- **Secretaria/o:** El/la secretario/a de la Corporación o un funcionario/a de ésta en quien delegue.

- **Vocales:**

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

Los/as miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

A.- FASE DE OPOSICIÓN.

- **PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por el/la aspirante (siendo uno de la Parte General y otro de la Parte Específica), de tres determinados por el Órgano de



Selección de los relacionados en el temario Anexo I, proponiendo uno de la parte general y dos de la específica.

Cada tema deberá desarrollarse con el límite de tres folios anverso y reverso.

La duración del ejercicio será de dos horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Órgano de Selección podrá acordar la lectura pública del ejercicio y calificará el mismo, valorando los conocimientos sobre los temas extraídos, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.

- **SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

Consistirá en resolver por escrito y exponer ante el órgano de selección un supuesto práctico relativo a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria y las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo I (parte específica), elegido de dos supuestos prácticos determinados por el Órgano de selección, en un tiempo máximo de dos horas.

El Órgano de Selección facilitará el acceso a la base de datos legislativa oficial, en función del supuesto o supuestos prácticos planteados

El Órgano de selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre dicho ejercicio a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

Este ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO.

- a. **Experiencia y antigüedad** hasta un máximo de **7 puntos**:

Se valorará:



a.1) Experiencia, hasta un máximo de 7 puntos.

- 0,1 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, de puesto de Técnico/a Medio de Administración Especial (A2) en Urbanismo o desempeñando funciones referidas a la plaza en la Administración Pública local.
- 0,06 puntos cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, de puesto de Técnico/a Medio de Administración Especial (A2) en Urbanismo o desempeñando funciones referidas a la plaza de cualquier Administración Pública.
- 0,04 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, Técnico/a Medio de Administración Especial (A2) en Urbanismo o desempeñando funciones referidas a la plaza, bajo cualquier forma de provisión, de puestos en la empresa privada.

a.2) Antigüedad, hasta un máximo de 3 puntos.

- 0,030 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, de cualquier categoría profesional en cualquier administración pública.

*No podrá valorarse simultáneamente el mismo periodo de experiencia y antigüedad con dos puntuaciones diferentes, ya que la valoración se efectuará exclusivamente a razón de los máximos puntos por mes completo de servicios.

A tal efecto se computarán siempre de forma directa y proporcional al cómputo de jornada (completa o parcial, en su caso).

Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación que la relacionada a continuación: Certificado de la administración pública y en el supuesto de la empresa privada contrato de trabajo y vida laboral, acompañados de certificado de funciones correspondiente en el cual figure claramente las relacionadas con el contenido propio de la plaza, el periodo de servicios prestados y la categoría profesional.



- b. **Cursos de formación y perfeccionamiento**, directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados, hasta un **máximo de 4 puntos**.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- - De 100 o más horas: 0,50 puntos
 - De 50 o más horas: 0,30 puntos
 - De 25 o más horas: 0,20 puntos
 - De 15 o más horas: 0,10 puntos

c) Conocimientos de valenciano.

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat. La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, hasta un máximo de **1 punto**, a razón:

- - Nivel B1: 0,25 puntos
 - Nivel B2: 0,50 puntos
 - Nivel C1: 0,75 puntos.
 - Nivel C2: 1 punto.

d. **Titulación.** Hasta un máximo de **1 punto**.

- Poseer Certificado Mecas N3 0,50 puntos
- Poseer Máster relacionado con las funciones del puesto 0,50 puntos



A tal efecto deberá aportar junto con el título el contenido curricular.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN TOTAL Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS.

Finalizado todo el proceso, el Órgano de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando a la Alcaldía-Presidencia, la persona propuesta para el nombramiento pertinente.

En ningún caso puede ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una. (artículo 60.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

- En primer lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.
- En segundo lugar: mayor puntuación en la fase de concurso.
- En tercer 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.

El/la aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección aportará la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en estas bases (Base segunda), salvo aquellos que ya estén en poder del Ayuntamiento, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Una vez presentada la documentación referida, y considerada conforme, la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al/la aspirante propuesto/a como personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses (periodo de prueba), salvo en el supuesto de que la persona ya haya desempeñado este puesto con anterioridad en un plazo superior a los dos meses, supuesto en el que se procederá a nombrar funcionario/a de carrera.

El periodo de prácticas se valorará como **apto o no apto**. Si el funcionario/a en prácticas no superarse el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.



El/la funcionario/a en prácticas ostentará los derechos inherentes a tal situación, percibiendo las retribuciones que legalmente le correspondan, conforme establece el artículo 80 de la Ley 10/2010 Función pública valenciana.

BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado este; o no siendo necesario, en su caso, el órgano de selección elevará a Alcaldía, la propuesta de nombramiento como **funcionario/a de carrera Técnico/a Medio de Administración Especial**, debiendo tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo que determine la Corporación municipal, que no podrá ser superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el supuesto de que el/la aspirante no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento efectuado.

BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE BOLSA.

Con los/as aspirantes que no han sido propuestos/as para el nombramiento, y que hayan superado, al menos un ejercicio de la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales.

Dicha Bolsa se registrará en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en el Decreto número 2019-2636 de fecha 06/11/2019 por el que se establecen 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, rectificadas por Decreto 2019-2720 de 20/11/2019.

BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.



BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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; así como demás normativa aplicable.

BASE DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOGV).

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, teniendo esta última publicación carácter meramente informativo.

BASE DECIMOCUARTA. RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.

Contra la propuesta de nombramiento, y en general, contra los actos de trámite del órgano de selección que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada.



ANEXO I

TEMARIO.

A. PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Estructura y Contenido Esencial. La Constitucionalización del Principio de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3.- Las Formas de Organización Territorial del Estado: Las Formas de Acceso a la Autonomía en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5.- Régimen Ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales Condición de interesado.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio y rectificación de errores.

Tema 9.- Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales.



Tema 10.- Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as: Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 11.- 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 12.- La Hacienda local en la Constitución. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria.

B. PARTE ESPECÍFICA.

Tema 13.- Los contratos del sector público: objeto, valor estimado, presupuesto de licitación, precio del contrato y revisión de precios. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 14.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La coacción administrativa y la ejecución forzosa de los actos administrativos con carácter general y en el ámbito urbanístico.

Tema 15.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales: tramitación de urgencia.

Tema 16.- 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 17.- 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 18.- La legislación urbanística aplicable en la comunidad valenciana. Infraestructura verde, paisaje y criterios para una ocupación racional del territorio en la comunidad valenciana.



Tema 19.- 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 20.- El suelo no urbanizable en el sistema de ordenación territorial y urbanística: clasificación, régimen jurídico y técnicas de intervención administrativa.

Tema 21.- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento urbanístico.

Tema 22.- La ordenación territorial: clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos. Clases e instrumentos de ordenación urbanística. Naturaleza jurídica

Tema 23.- La ordenación estructural. El plan general estructural. Objeto, determinaciones, alcance y documentación. La ordenación pormenorizada. El planeamiento de desarrollo.

Tema 24.- Planes parciales y planes de reforma interior: objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales. Catálogo de protecciones. Estudios de detalle.

Tema 25.- Promoción, elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Tipos de procedimiento. Cambios de planeamiento, modificación y revisión de los planes.

Tema 26.- 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 27.- 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 28.- Ejecución del planeamiento mediante actuaciones aisladas con o sin programa. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Concepto de solar.

Tema 29.- Intervención administrativa en la propiedad inmobiliaria en el ámbito urbanístico: expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar.



Tema 30.- 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 31.- 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 32.- La intervención administrativa en materia de protección del medio ambiente. Previsiones constitucionales: el derecho al medio ambiente como fin constitucional; distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Competencias municipales en materia de medio ambiente.

Tema 33.- La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La participación en la gestión ambiental. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

Tema 34.- La responsabilidad por daños ambientales. Características, ámbito de aplicación, daños excluidos. Ámbito temporal, alcance de la responsabilidad y aseguramiento. Causas de exoneración.

Tema 35.- La Evaluación Ambiental: concepto, origen y evolución. La evaluación de impacto ambiental y la evaluación ambiental estratégica. Procedimiento ordinario y simplificado. Documentación.

Tema 36.- Legislación reguladora del Medio Natural: La Ley 42/2007, 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Las Directivas de aves y de hábitats. La Red Natura 2000.

Tema 37.- Normativa sobre espacios naturales protegidos. El Reglamento (UE)2024/1991 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2024, relativo a la restauración de la naturaleza; obligaciones a los municipios españoles. Plan Nacional de Restauración de la Naturaleza.

Tema 38.- Instrumentos de planificación y gestión de los espacios naturales protegidos. La ordenación de los recursos naturales y la delimitación de espacios naturales protegidos El PORN y PRUG del Parque Natural De L'Albufera.



Tema 39.- Prevención, calidad y control ambiental de actividades. Normativa vigente en la comunidad valenciana. El control integrado de la contaminación: la autorización ambiental integrada. La licencia ambiental, la declaración responsable ambiental y la comunicación de actividades inocuas

Tema 40.- El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 41.- Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Concepto, naturaleza y elementos. Afección y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva, autorización y concesión.

Tema 42.- Régimen jurídico de la intervención administrativa en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos de pública concurrencia en el ámbito autonómico.

Tema 43.- Afecciones que inciden en la planificación territorial y urbanística en virtud de la legislación sectorial y la idiosincrasia del ámbito de actuación.

Tema 44.- Ordenación urbanística y zonas verdes. Paisaje verde urbano y áreas climáticas. El anillo verde metropolitano de València

Tema 45.- Energías renovables: concepto, tipologías, experiencias de utilización y contribución bioclimática. Fuentes de energía. Implicaciones ambientales.

Tema 46.- Ahorro y eficiencia energética. Estrategias adoptadas e implicaciones municipales.

Tema 47.- La sostenibilidad como principio estructural de la ordenación urbanística y su integración en el sistema territorial de la Comunitat Valenciana. Implicaciones de la Ley 6/2022, de 5 de diciembre, de la Generalitat de cambio climático y la transición ecológica de la CV.

Tema 48.- Plan de acción por el clima y la energía sostenible como instrumento de planificación pública en materia de acción climática y energía.



Tema 49.- Nuevos criterios de movilidad en el ámbito municipal y su integración en la planificación urbana. Instrumentos de planificación, marco normativo y desarrollo de estrategias de movilidad sostenible en el ámbito local.

Tema 50.- La gestión integral del agua. Organismos administrativos. Legislación general y sectorial. Competencias municipales. La tarifa del agua.

Tema 51.- Control sanitario de aguas de consumo: RD 3/2023 y demás normativa. Legionella: normativa y medidas preventivas y correctoras.

Tema 52.- Tratamiento de las aguas residuales urbanas. Características. Los planes de saneamiento y depuración. Caracterización de las aguas residuales procedentes de aglomeraciones urbanas. Clasificación. Principales tratamientos de depuración

Tema 53.- Normas legales aplicables a los desbordamientos de sistemas de saneamiento en episodios de lluvia. Sistemas urbanos de drenaje sostenible. Intervención administrativa y gestión sobre los vertidos de aguas residuales. Autorización y declaración de vertido

Tema 54.- Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamiento y gestión. Legislación aplicable. Operaciones de valorización y eliminación de residuos urbanos. Eliminación de residuos urbanos mediante depósito en Vertederos. Problemática asociada y normativa reguladora.

Tema 55.- La eficiencia energética en el servicio público de alumbrado exterior: régimen jurídico, planificación y gestión municipal.

Tema 56.- Protección frente a la contaminación acústica: marco normativo, distribución competencial e instrumentos de prevención, control y gestión en el ámbito autonómico y local.

Tema 57.- La limpieza viaria como servicio público municipal: régimen competencial, formas de gestión y organización técnica.

Tema 58.- Ferrocarril y ciudad: relaciones entre infraestructura ferroviaria y estructura urbana. Afecciones urbanísticas, sociales y ambientales en el ámbito urbano.



Tema 59.- políticas de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 60.- La ley de prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de prevención y comité de seguridad y salud en los centros de trabajo.



ANEXO II.

SOLICITUD.

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

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de UNA plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (A2), por TURNO LIBRE, correspondiente oferta de empleo público de 2023.

EXPONE:

- * Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda 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 proceso selectivo.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- | |
|---|
| a) Justificante de haber ingresado los derechos de examen. |
| b) Fotocopia cotejada de la titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo. |
| c) Fotocopia DNI. |

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



.. **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.

Alfajar, a de de 20

Fdo.

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

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ajuntament d'Alfajar
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.alfajar.es/protecciondatos



ANEXO III.

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECTIVO DE DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO A2).

A Experiencia y antigüedad hasta un máximo de 7 puntos

A.1- Experiencia hasta un máximo de 7 puntos

- Servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, de puesto de Técnico/a Medio de Administración Especial (A2) en Urbanismo o desempeñando funciones referidas a la plaza en la **Administración Pública local**

Entidad	Período	Meses	% de jornada	Puntuación (0'1 por mes completo)

- Servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, de puesto de Técnico/a Medio de Administración Especial (A2) en Urbanismo o desempeñando funciones referidas a la plaza **de cualquier Administración Pública.**

Empresa	Período	Meses	% de jornada	Puntuación (0'06 por mes completo)

- Servicios en activo desempeñando funciones, Técnico/a Medio de Administración Especial (A2) en Urbanismo o desempeñando funciones referidas a la plaza, bajo cualquier forma de provisión, de puestos **en la empresa privada.**

Entidad	Período	Meses	% de jornada	Puntuación (0'04 por mes completo)



A.2- **Antigüedad** hasta un máximo de 3 puntos

- Servicios en activo desempeñando funciones, de cualquier categoría profesional en cualquier administración pública.

Entidad	Período	Meses	% de jornada	Puntuación (0'03 por mes completo)

- B. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados (hasta un **máximo de 4 puntos**).

Curso	Entidad organizadora	Duración (en horas)	Puntuación

C. Conocimiento del valenciano (hasta un **máximo de 1 puntos**).

Nivel	Centro de expedición	Fecha	Puntuación

D. Titulación (hasta un **máximo de 1 punto**).

Título	Centro de expedición	Fecha	Puntuación



RESUMEN AUTOBAREMACIÓN.

A. Experiencia y antigüedad A.1 + A.2 (máx. 7 puntos)	
B. Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 4 puntos)	
C. Conocimiento del valenciano (máx. 1 punto)	
D. Titulación (máx. 1 punto)	
TOTAL	

