MUNICIPIS

Ajuntament d'Alfafar

2026/13728 *Anunci de l'Ajuntament d'Alfafar sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació de tècnic/a d'administració general (A1) i una altra borsa d'ocupació de tècnic/a mitjà/na d'administració general (A2).*

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia 2026-3865, de 30/10, s'ha resolt aprovar les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació de tècnics/as d'administració general (A1) i una altra borsa d'ocupació de tècnics/as mitjans d'administració general (A2), que transcrites literalment diuen:

VEURE ANNEX

Alfafar, 2 de novembre de 2026.—La primera tinenta d'Alcaldia, per delegació d'atribucions (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ DE TÈCNICS/AS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1) I UNA ALTRA BORSA D'OCUPACIÓ DE TÈCNICS/AS MITJANS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A2).

OBJECTE DE LES BASES.

És objecte de la present convocatòria la constitució de dos Borses d'Ocupació per a nomenaments temporals:

- Una de Tècnics/as d'Administració General (A1)
- Una altra de Tècnics/as Mitjans d'Administració General (A2)

BASE SEGONA. NORMATIVA APLICABLE.

Les presents Bases es regixen pel que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; el Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (DOGV de 24 de setembre de 2026); i altra normativa d'aplicació.

Així mateix, per les Bases Generals per a la selecció de personal temporal (funcionari/a interí i laboral) a l'Ajuntament d'Alfafar mitjançant la constitució de Borses d'ocupació temporal, aprovades per Decret 2019-2636 de 06/11/2019, rectificades per Decret 2019-2720 de 20/11/2019, i publicades en el BOP número 232 de data 03/12/2019. I posterior rectificació 2026-2099 de data 08/06, i publicades en el BOP número 57 de data 25/03/2026.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIU.

El procediment selectiu serà el concurs oposició.

BASE QUARTA. REQUISITS.

Requisits exigits:

a) Estar en possessió del Grau en Dret o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

b) Posseir la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que s'establix en l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea.

c) Tindre 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions del lloc.

e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari del servici a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Corporacions Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins al moment del nomenament.

Si, en qualsevol moment del procés selectiu, arribara a coneixement de l'òrgan de selecció l'incompliment per part d'alguna de les persones aspirants d'algun o tots els requisits exigits, prèvia audiència de la persona interessada, aquell haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde-President, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en qüestió, als efectes procedents.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA.

Les instàncies sol·licitant formar part de la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'Alfafar, podent utilitzar-se la instància model que figura com a Annex I i es presentaran en el Servici d'Atenció al Ciutadà o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de **DEU DIES HÀBILS** a partir del següent de la publicació d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOPB).

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

En el cas que les instàncies es presenten en altres Organismes Públics per mitjà de finestreta única, serà aconsellable que el sol·licitant remeta un correu electrònic al departament de personal (personal@alfafar.es), comunicant la data i organisme de presentació d'esta.

També estarà disponible el tràmit de presentació d'instàncies per a participar en la present convocatòria, de manera telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfafar. (alfafar.sedeelectrónica.es).

Juntament amb la instància serà imprescindible aportar **còpia del títol acadèmic** que constituïx requisit indispensable per a l'accés, **còpia del DNI**. La còpia del DNI podrà substituir-se pel Número d'Identitat d'Estranger, el passaport o documentació acreditativa equivalent, si és el cas.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació (adjuntant necessàriament en este cas el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat), indicant les possibles adaptacions que requerisquen per al desenrotllament de les proves selectives, perquè l'òrgan de selecció puga valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada (d'acord amb les adaptacions previstes en l'Orde *PRE/1822/2006, de 9 de juny). En tot cas, la discapacitat haurà de ser compatible amb l'acompliment del lloc de treball.

Posteriorment, i a requeriment de l'òrgan de selecció, previ a la fase de concurs, haurà d'aportar:
La documentació acreditativa dels mèrits acompanyada d'un formulari d'autobaremació (Annex III). Únicament es valoraran els mèrits acreditats abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La valoració tant dels mèrits del concurs com dels requisits establits per a poder participar es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció. En este sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.

BASE SEXTA. ADMISSIÓ DE ELS/AS ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la web municipal.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

En esta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de la convocatòria de la Comissió de Baremació. En el termini màxim de **CINCO DÍAS HÀBILS** a comptar des de la data de publicació de la llista provisional, les persones excloses podran formular les al·legacions que estimen convenients per als seus interessos.
En el supòsit de no presentar-se al·legacions la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es generarà, en definitiva.

Si es presentaren al·legacions seran acceptades o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

La resolució per la qual s'aprove la llista definitiva indicarà la data, lloc i hora del començament del primer exercici.

BASE SÈPTIMA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

President/a:

Titular: Sergio Marco Dasí, Resp. Coordinador àrea Urbanisme Aj. Alfafar.
Suplent: Laura Balaguer Grazón, Arquitecta Aj. Alfafar.

Secretari/a:

Titular: Sara Dasí Dasí, Secretària general de l'Ajuntament d'Alfafar.
Suplent: Carlos Martínez Raga, TAG de l'Ajuntament d'Alfafar

Vocals:

Titular: José Angel Herreros Ortiz, Enginyer Industrial de l'ajuntament d'Alfafar.
Suplent: Santiago Valcarcel Germes, Comissari cap del CPL Alfafar

Titular: Bruno Mont Rosell, Interventor Aj. Alfafar.
Suplent: Teresa Martínez Parra, Tresorera Aj. Alfafar

Titular: Carmen López Fernández, TAG de l'Ajuntament d'Alfafar.
Suplent: Adela Carreño Romero, Bibliotecària Arxivera Aj. Alfafar

Els/as membres d'este Òrgan podran ser objecte de recusació en els termes previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

BASE OCTAVA. PROCÉS SELECTIU.

A) <u>FASE D'OPOSICIÓ.</u>

<u>Únic per a les dos Borses d'Ocupació.</u>

- **Primer i únic exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa que figura en el temari Annex II, a través d'un qüestionari de **50 preguntes en forma de test amb 4 respostes alternatives** de les quals una sola serà la correcta, que s'elaborarà immediatament abans de començar l'exercici.

La duració de l'exercici serà de **90 minuts**

L'exercici es qualificarà de **0 a 40 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 20 punts.**

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la següent fórmula:

Puntuació de l'exercici = (NA-(NE/3) /NP x 40.
NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).
NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors).
NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

Segons TEMARI determinat en l'ANNEX II.

DESENROTLLAMENT DE LES PROVES.

L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries i oportunes per a garantir l'anonimat de les persones aspirants fins al moment en què haja sigut finalitzada la valoració de l'exercici, sent anul·lats tots aquells que continguen alguna marca o senyal que puga revelar la identitat del seu autor o autora.

L'actuació de les persones aspirants, si és el cas, s'iniciarà per orde alfabètic de cognoms i nom, d'acord amb el resultat del sorteig a què es referix l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, vigent l'any de la convocatòria. Si no existira cap persona el primer cognom de la qual comence per la lletra resultant, l'orde d'actuació s'iniciarà per la lletra següent, i així successivament.

Les persones aspirants seran convocades en crida única per a cada exercici, excepte casos de força major degudament justificats i benvolguts per l'òrgan de selecció. La

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

falta de presentació en el moment de la crida determinarà el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, quedant exclosa d'este.

L'òrgan de selecció podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, l'acreditació de la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïdes del DNI o document identificatiu equivalent.

Els resultats dels exercicis, les successives crides i qualsevol decisió adoptada per l'òrgan de selecció que haja de ser coneguda per les persones aspirants s'exposaran en el Portal de Transparència-Tauler d'anuncis i en la web municipal.

B). FASE DE CONCURS.

A). EXPERIÈNCIA. fins a un màxim de 10 punts.

B.1. BORSA DE TAG (A1).

- 0, 080 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, del lloc de Tècnic/a d'Administració General (A1) especialitat o adscrit a Urbanisme en qualsevol Administració Pública.
- 0,040 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, Tècnic/a d'Administració General (A1), especialitat Urbanisme, en l'empresa privada o autònom.

B.2. BORSA DE TMAG (A2).

- 0, 080 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, del lloc de Tècnic/a d'Administració General (A1) o Tècnic/a Mitjà d'Administració General (A2) especialitat o adscrit a Urbanisme en qualsevol Administració Pública.

- 0,040 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, Tècnic/a d'Administració General (A1) o Tècnic/a Mitjà d'Administració General (A2), especialitat Urbanisme, en l'empresa privada o autònom.

Normes comunes per a les dos Borses:

El temps de servicis computables es puntuarà per mesos efectius complets, menyspreant-se les fraccions inferiors a un mes, excepte casos d'empat.

Havent d'acreditar-se l'experiència a més d'aportant un certificat de funcions, la següent documentació:

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

- L'experiència en l'Administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat en el qual conste la denominació del lloc de treball que s'ocupe o haja ocupat (o categoria professional), amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica (personal funcionari o personal laboral), havent d'adjuntar-se també el certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- L'experiència en l'empresa privada mitjançant el contracte de treball i certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En cas de contractacions o nomenaments a temps parcial, les puntuacions seran proporcionals als dies efectivament treballats en proporció a la jornada realitzada, segons conste en el certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

B) FORMACIÓ, fins a un màxim de 8 punts.

Per a les dos Borses.

1. Possessió de titulacions acadèmiques oficials d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria relacionades amb les funcions del lloc a exercir: llicenciatura en Dret, Gestió i Administració Pública, Ciències Polítiques. Segons el Marc Espanyol de Qualificació per a l'Educació Superior (BRESSOLES).

A este efecte, no es valoraran aquella titulació que ha servit per a accedir a este cos o escala.

Fins a un màxim de 2 punts.

- Nivell 2: 1,00 punt.
- Nivell 3: 1,50 punts.
- Nivell 4: 2,00 punts.

2. **Cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats amb les funcions a exercir** que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per organismes públics, universitats, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, amb duració igual o superior a quinze hores, es valoraran segons la següent escala.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

Aquelles activitats de naturalesa diferent dels cursos, com ara jornades, taules redones, trobades, debats o anàlogues, no podran ser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Els cursos hauran d'estar directament relacionats amb les tasques a desenrotllar en el lloc de treball o versar sobre matèries incloses en el temari, sobre dret administratiu general, sobre matèries transversals o sobre aplicacions i ferramentes informàtiques que puguen ser utilitzades en el lloc de treball. S'acreditaran mitjançant el títol oficialment expedit o, si és el cas, certificació expedida per l'organisme competent, en els dos casos amb especificació d'hores.

Fins a un **màxim de 6 punts.**

- De 100 o més hores: 1 punt.
- De 75 a 99 hores: 0,75 punts
- De 50 a 74 hores: 0,50 punts
- De 25 a 49 hores: 0,25 punts
- De 15 a 24 hores: 0,10 punts.

C) CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ.

Per a les dos Borses.

Acreditat mitjançant les certificacions expedides, homologades o convalidades per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, *CIEACOVA. Escola Oficial d'Idiomes, fins a un **màxim de 2 punts**, a raó:

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Nivell B1: 0,5 punts.
- Nivell B2: 1 punt.
- Nivell C1: 1,5 punts.
- Nivell C2: 2 punts.

D) ENTREVISTA. Fins a 2 punts.

Per a les dos Borses.

Es tindrà en compte en esta, entre altres circumstàncies: actitud, aptitud (dins de la mateixa); habilitats socials i de comunicació, utilització del llenguatge de gènere, i altres que puga tindre en compte l'òrgan de selecció.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

BASE DÈCIMA. NOMENAMENT.

Finalitzat tot el procés, l'òrgan Tècnic de selecció publicarà la relació d'aspirants per orde de puntuació que integraran la Borsa d'Ocupació a fi d'atendre necessitats temporals.

En cas d'empat entre aspirants, es dirimiran de la manera següent:

- En primer lloc: Major puntuació en la fase de concurs- experiència.
- En segon lloc: Favorable a les dones en el cas que es troben infrarepresentades en el departament/àrea en el qual es troba assignat el lloc a exercix.
- En tercer lloc: Data de presentació de la sol·licitud.
- En quart lloc: Major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició
- En quint lloc: Major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- En sext lloc: Major puntuació obtinguda en el mèrit de coneixements de valencià.
- Finalment: Sorteig.

De conformitat amb la Base Tretzena de les Bases Generals, en tots els nomenaments de caràcter temporal s'establirà un **PERÍODE DE PROVA** que no podrà ser inferior a quinze dies ni superior a un mes; excepte els supòsits de nomenaments temporals dels subgrups A2, B i A1 de duració superior a UN ANY, i en este cas el període de prova serà de tres mesos.

BASE ONZENA. RECURSOS.

1. Contra les presents Bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte.

El termini per a interposar este recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de les presents Bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en este cas quedarà expedita la via contenciós-administrativa.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant la secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de València.

El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos, comptats des de la publicació de les presents Bases.

2. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjuí irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se pels interessats el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar la Comissió de Baremació.
3. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constituïx sotmetiment exprés dels aspirants a les presents Bases reguladores d'estes, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.
4. L'òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde de la convocatòria, en tot el no previst en les presents Bases i disposicions vigents que regulen la matèria.

BASE DOTZENA. CESSIÓ DE BORSES DE TREBALL A ALTRES ADMINISTRACIONS.

Prèvia petició per part de l'Alcaldia-Presidència d'altres Administracions Públiques, podrà formalitzar-se conveni de col·laboració o articular-se altres instruments de col·laboració interadministrativa per a cedir les borses de treball resultants de la present convocatòria. A este efecte, les persones aspirants que així ho desitgen hauran de fer constar en les seues sol·licituds que autoritzen l'Ajuntament d'Alfafar a cedir les seues dades personals a altres Administracions.

A Alfafar, document firmat electrònicament.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

ANNEX I. INSTÀNCIA.
SOL·LICITUD.

NOM I COGNOMS: DNI: TELÈFON: DOMICILI: C.P.: MUNICIPI: PROVÍNCIA: CORREU ELECTRÒNIC:

Obert el termini d'admissió de sol·licituds per a la constitució de: - una BORSA DE TÈCNICS/AS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1). - una BORSA DE TÈCNICS/AS MITJANS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A2). (**Marcar la Borsa o Borses en les quals es vulga participar)** EXPOSA: * Que reunix tots i cada un dels requisits exigits en la base quarta de la convocatòria. * Que no patix malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions. * Que no es troba inhabilitat o inhabilitada plenament per a l'exercici de funcions públiques. * Que no ha sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració o ocupació.
SOL·LICITA: Ser admés/a en este/s processe/s selectiu/s.

DOCUMENTS ADJUNTS:	
	a) Fotocòpia de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu. b) Fotocopia DNI.

MARCAR EL QUE PROCEDISCA: amb la participació en este procés selectiu:

☐ **Autoritze la cessió de les meues dades** a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administracions Públiques.
☐ **Expresse el meu consentiment** positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

Alfafar, a de de 20

Firmat

SR. ALCALDE-PRESIDENT DEL M.I. AJUNTAMENT D'ALFAFAR. VALÈNCIA.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament d'Alfafar
Finalitat	Gestió de la sol·licitud presentada per el/la interessat/a.
Legitimació	Consentiment de la persona interessada.
Destinataris/as	No se cediran dades a tercers, excepte obligació legal
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la nostra pàgina web: http://www.alfafar.es/protecciondatos

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

ANNEX II.

Tema 1. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris: Els grups polítics. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 2. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els servicis mínims.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Principis i Fases del procediment administratiu general. L'interessat. El silenci administratiu.

Tema 4. Els/as emprats/as públics/as: classes i règim jurídic. El personal al servici de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris públics.

Tema 5. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 6. La legislació bàsica estatal. Sentències del tribunal constitucional. Règim competencial de l'urbanisme. Distribució de l'exercici de les potestats urbanístiques en matèria de règim del sòl, planejament, execució i disciplina urbanística

Tema 7. Les condicions bàsiques del règim del sòl: situacions bàsiques i configuració del dret de propietat. Deures legals inherents al dret de propietat del sòl.

Tema 8. La legislació urbanística aplicable en la comunitat valenciana. Infraestructura verda, paisatge i criteris per a una ocupació racional del territori en la comunitat valenciana.

Tema 9. Règim jurídic i urbanístic de la propietat del sòl: principis generals. La classificació i qualificació del sòl com a tècnica de vinculació objectiva del sòl a destins urbanístics.

Tema 10. El sòl no urbanitzable en el sistema d'ordenació territorial i urbanística: classificació, règim jurídic i tècniques d'intervenció administrativa.

Tema 11. Règim del sòl urbà i urbanitzable. Drets bàsics dels propietaris. Aprofitament permés pel planejament, aprofitament urbanístic.

Tema 12. L'ordenació territorial: classes de plans d'ordenació. Naturalesa jurídica dels instruments. Classes i instruments d'ordenació urbanística. Naturalesa jurídica

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

Tema 13. L'ordenació estructural. El pla general estructural. Objecte, determinacions, abast i documentació. L'ordenació detallada. El planejament de desenrotllament.

Tema 14. La gestió urbanística com a funció pública d'execució del planejament: principis i conceptes tècnics del règim urbanístic. Sistemes d'actuació i programació de l'execució del planejament.

Tema 15. L'execució urbanística mitjançant actuacions integrades. Concepte. Supòsits i forma de gestió. Règim econòmic de la urbanització i tècniques de gestió i redistribució de la propietat.

Tema 16. Execució del planejament mitjançant actuacions aïllades amb o sense programa. Actuacions asistemàtiques en sòl urbà. Concepte de solar.

Tema 17. Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl. Actes subjectes a llicència. Competència i procediment per a l'atorgament de llicències urbanístiques. Especial referència a les declaracions responsables.

Tema 18. Protecció de la legalitat urbanística. Competències en l'exercici de la inspecció urbanística. Ordenes d'execució. Deures de conservació i declaració de ruïna. Règim de les infraccions urbanístiques.

Tema 19.- La intervenció administrativa en matèria de protecció del medi ambient. Llei 6/2024.

Tema 20.- Règim jurídic de la intervenció administrativa en matèria d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments de pública concurrència en l'àmbit autonòmic.

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

ANNEX III.
FULLA D'AUTOBAREMACIÓ. BORSA D'OCUPACIÓ DE TÈCNICS/AS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1) I TÈCNICS MITJANS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A2).
NOM I COGNOMS: _____ DNI: _____

Únicament es valoraran els mèrits acreditats abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies. La present fulla haurà d'acompanyar-se de la documentació acreditativa de cada mèrit. La fase d'oposició i l'entrevista (fins a 2 punts) no són objecte d'autobaremació.

A) EXPERIÈNCIA (fins a un màxim de 10 punts)

A.1- Administració Pública: Servicis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, del lloc de Tècnic/a d'Administració General (A1) o A2, especialitat o adscrit a Urbanisme, en qualsevol Administració Pública. (0,080 punts per mes complet)

Administració / Entitat	Posat / Denominació	Període	Mesos complets	% de jornada	Puntuació (0,080 per mes)
Subtotal A.1					

A.2- Empresa privada o autònom: Servicis en actiu exercint funcions de Tècnic/a d'Administració General (A1) o A2, especialitat Urbanisme, en l'empresa privada o com a autònom. (0,040 punts per mes complet)

Empresa	Posat / Denominació	Període	Mesos complets	% de jornada	Puntuació (0,040 per mes)
Subtotal A.2					

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

Es puntuen els mesos efectius complets, menyspreant-se les fraccions inferiors a un mes. En contractes o nomenaments a temps parcial, la puntuació serà proporcional a la jornada realitzada. Total A.1 + A.2: màxim 10 punts.

B) FORMACIÓ (fins a un màxim de 8 punts)

B.1- Titulacions acadèmiques oficials (fins a un màxim de 2 punts): d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'accés, relacionades amb les funcions del lloc (Llicenciatura en Dret, Gestió i Administració Pública, Ciències Polítiques), segons MECES. No es valora la titulació que ha servit per a l'accés. Nivell 3: 1,5 punts. Nivell 4: 2 punts.

Titulació	Nivell BRESSOLES	Centre d'expedició	Data	Puntuació
Total B.1 (màx. 2)				

B.2- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 6 punts): relacionats amb les funcions a exercir, convocats, gestionats o homologats per organismes públics, universitats, centres de formació de personal empleat públic o organitzacions sindicals o altres promotors en el marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, de duració igual o superior a 15 hores. De 100 o més hores: 1 punt. De 75 a 99 hores: 0,75. De 50 a 74 hores: 0,50. De 25 a 49 hores: 0,25. De 15 a 24 hores: 0,10.

Curs	Entitat organitzadora	Duració (hores)	Puntuació
Total B.2 (màx. 6)			

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

ALFAFAR AJUNTAMENT

C) CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ (fins a un màxim de 2 punts)

Es puntua exclusivament el nivell més alt acreditat (JQCV, *CIEACOVA o Escola Oficial d'Idiomes). Nivell B1: 0,5 punts. Nivell B2: 1 punt. Nivell C1: 1,5 punts. Nivell C2: 2 punts.

Nivell	Centre d'expedició	Data	Puntuació
Total C (màx. 2)			

RESUMIXEN AUTOBAREMACIÓ

A) Experiència A.1 + A.2 (màx. 10 punts)	
B.1) Titulacions acadèmiques (màx. 2 punts)	
B.2) Cursos de formació i perfeccionament (màx. 6 punts)	
Total B) Formació (màx. 8 punts)	
C) Coneixement del valencià (màx. 2 punts)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓ (màx. 21 punts)	

En _____, a ____ de _____ de 20___

Firmat: _____

Plaça de l'Ajuntament, 1 | Alfafar 46910, Valencia | Tel. 96 318 21 26 | Fax. 96 318 60 35
CIF: P4602200J | www.alfafar.es | alfafar@alfafar.es

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