MUNICIPIS

Ajuntament d'Alfafar

2026/14064 *Anunci de l'Ajuntament d'Alfafar sobre l'aprovació de les bases específiques que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'auxiliar d'arxius i biblioteques, subgrup C2.*

ANUNCI

Per Decret de Alcaldia núm. 2026-3963, de data 05/11, s'ha resolt aprovar les Bases específiques que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques, que transcrites literalment diuen:

VEURE ANNEX

Alfafar, 6 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-2026/14064

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ARXIUS I BIBLIOTEQUES (SUBGRUP C2).

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (135 F) compresa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2026.

Esta plaça es troba vacant en la plantilla d'este Ajuntament, enquadrada en el grup C, subgrup C2, corresponents a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Auxiliar i serà proveïda per **torn lliure**.

BASE SEGONA, CONDICIONS DE ELS/AS ASPIRANTS.

Per a ser admés/a en el procés selectiu els/as aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que s'establix en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'accés de determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea.

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

c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o estar en condicions d'obtindre-ho al final del termini de presentació de sol·licituds.

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

f) 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.

g) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent, l'incompliment de la qual serà un requisit no corregible.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés objecte de la present convocatòria. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu serà el Concurs oposició.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

BASE QUARTA. PRESENTACIO DE LES INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant formar part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament d'Alfafar i es presentaran de manera telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfafar. (alfafar.sedeelectrónica.es), mitjançant el formulari expressament aprovat a tal fi juntament amb les presents bases, **durant el termini de 10 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.**

Juntament amb la instància serà imprescindible aportar:

- **Còpia del títol acadèmic que constituïx requisit indispensable per a l'accés i del DNI.** La còpia del DNI se substituirà pel Número d'Identitat d'Estranger, el passaport o documentació acreditativa equivalent, si és el cas.
- **Justificant acreditatiu del pagament de la Taxa (43,83 €).**

La taxa per concurrència a proves selectives únicament es retornarà, prèvia petició del/la interessat/a, en el cas de ser exclòs/a del procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este.

Gaudiran d'exempció aquells subjectes passius que en el moment de presentar la sol·licitud es troben en situació de desocupació havent de presentar, a fi d'acreditar fefaentment esta circumstància, certificat de LABORA en el qual haurà de constar la situació de l'aturat i certificat del SEPE de no ser perceptor de cap mena de prestació/subsidie.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud.

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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

No serà necessària l'aportació dels requisits enunciats la documentació dels quals conste ja acreditada, i si és el cas, vigent, en els expedients administratius existents en esta Administració.

BASE QUINTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia-Presidència dictada en un termini màxim d'un mes, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València, Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament, es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/as i exclosos/as en el procés selectiu, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Transcorregut el termini anterior i esmenats els defectes, i vistes les reclamacions, l'alcalde-president dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos, i, si és el cas, el motiu de la no admissió, així com, la resolució de les reclamacions presentades, que es publicarà, en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament. En el mateix acte, s'assenyalarà el dia, hora i lloc del començament del primer exercici.

Esta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

BASE SEXTA. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'Alcaldia en la mateixa resolució en què s'aprove la llista provisional, designarà als membres de l'Òrgan de Selecció, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, regint-se pel que es disposa en la normativa vigent, estant constituït pels següents membres:

President/a:

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia amb el seu respectiu/a suplent.

Secretària/o:

El/la secretari/a de la Corporació o un funcionari/a d'esta en qui delegue.

Vocals:

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Els/as membres de l'Òrgan de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i els/as aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

BASE SÈPTIMA. PROCÉS SELECTIU.

A.- FASE D'OPOSICIÓ.

- **PRIMER EXERCICI. OBLIGATORI I ELIMINATORI.**

Consistirà a desenrotllar per escrit dos temes triats per el/la aspirant (sent un de la Part General i un altre de la Part Especifica), de tres determinats per l'Òrgan de Selecció dels relacionats en el temari Annex I.

Cada tema haurà de desenrotllar-se amb el límit d'un foli anvers i revers.

La duració de l'exercici serà de dos hores.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció podrà acordar la lectura pública de l'exercici i qualificarà el mateix, valorant els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'orde d'idees i capacitat de síntesi de l'aspirant.

- **SEGON EXERCICI. OBLIGATORI I ELIMINATORI.**

Consistirà a resoldre per escrit i exposar davant l'òrgan de selecció un supòsit pràctic relatiu a les tasques pròpies de la plaça que és objecte de la convocatòria i les matèries incloses en el temari que figura en l'Annex I (part específica), triat de dos supòsits pràctics determinats per l'Òrgan de selecció.

L'Òrgan de selecció determinarà la duració d'este immediatament abans de la realització de l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

FASE DE CONCURS.

a. **Experiència i antiguitat** fins a un màxim de **7 punts:**

Es valorarà:

a.1) **Experiència, fins a un màxim de 7 punts.**

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

- 0, 040 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de lloc d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (C2) o exercint funcions referides al lloc en qualsevol Administració Pública.
- 0,030 punts, cada mes complet de servicis en actiu com a Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (C2) o exercint funcions referides al lloc, en l'empresa privada que haja col·laborat o contractat amb l'Administració.
- 0,020 punts, cada mes complet de servicis en actiu com a Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (C2) o exercint funcions referides al lloc en l'empresa privada.

a.2) **Antiguitat, fins a un màxim de 3 punts.**

- 0,010 punts, cada mes complet de servicis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.

Les fraccions inferiors a un mes no seran tingudes en compte en la valoració d'este apartat i les jornades inferiors al 100% es valoraran proporcionalment.

No podrà valorar-se simultàniament el mateix període d'experiència i antiguitat amb dos puntuacions diferents, ja que la valoració s'efectuarà exclusivament a raó dels màxims punts per mes complet de servicis.

A este efecte es computaran sempre de manera directa i proporcional al còmput de jornada (completa o parcial, si és el cas).

Havent d'acreditar-se, no acceptant-se una altra documentació que la relacionada a continuació: Certificat de l'administració pública i en el supòsit de l'empresa privada contracte de treball i vida laboral, acompanyats de certificat de funcions corresponent en el qual figure clarament les relacionades amb el contingut propi de la plaça, el període de servicis prestats i la categoria professional.

b. **Cursos de formació i perfeccionament**, directament relacionats amb les funcions a exercir en esta plaça, de duració igual o superior a 15 hores, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes d'ella dependent, o cursos d'altres Entitats Públiques o Privades homologats per l'Administració Pública i Organitzacions sindicals, degudament acreditats, fins a un **màxim de 3 punts.**

L'assignació de punts es realitzarà conforme a la següent escala:

· De 100 o més hores: 0,75 punts.

· De 75 a 99 hores: 0,50 punts

· De 50 a 74 hores: 0,25 punts

· De 25 a 49 hores: 0,10 punts

· De 15 a 24 hores: 0,05 punts.

c) Coneixements de valencià.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

S'acreditaran mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat conforme el que disposa l'Orde 7/2017 de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, fins a un màxim d'1 **punt**, a raó:

- Nivell B1: 0,25 punts
- Nivell B2: 0,50 punts
- Nivell C1: 0,75 punts.
- Nivell C2: 1,00 punts.

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

d) Coneixements idiomes comunitaris.

Es valoraran altres llengües oficials de la Unió Europea: els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials, o els seus equivalents, així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la Conselleria competent en matèria d'Educació.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, fins a un **màxim d'1 punt**, a raó:

- Nivell A1: 0,10 punts.
- Nivell A2: 0,20 punts.
- Nivell B1: 0,40 punts.
- Nivell B2: 0,60 punts.
- Nivell C1: 0,80 punts.
- Nivell C2: 1,00 punts.

e. **Titulació**.

Es valorarà, fins a un **màxim d'1 punt**, estar en possessió de la següent titulació superior a l'exigible en el requisit de participació de la present convocatòria.

- Grau en Informació i Documentació o titulació equivalent: 0,50 punts.
- Màster en Biblioteconomia i Documentació: 0,50 punts.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

BASE OCTAVA. QUALIFICACIÓ TOTAL I NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES.

Finalitzat tot el procés, l'Òrgan de Selecció publicarà la relació d'aspirants que han superat el procés, elevant a l'Alcaldia-Presidència, la persona proposada per al nomenament pertinent.

En cap cas pot ser superior al nombre de places convocades, és a dir, una. (article 60.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

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

- En primer lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- En segon lloc: major puntuació en la fase de concurs.
- En tercer 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 quart lloc: Major puntuació obtinguda en el mèrit experiència.
- En quint lloc: Major puntuació obtinguda en el mèrit de formació.
- En sext lloc: Data de presentació de la sol·licitud.
- Finalment: Sorteig.

L'aspirant proposat/per l'Òrgan de Selecció aportarà la documentació acreditativa de complir els requisits exigits en estes bases (Base segona), excepte aquells que ja estiguen en poder de l'Ajuntament, en un termini màxim de vint dies hàbils, comptats a partir del següent a la publicació de la proposta del nomenament com a funcionari/a en pràctiques.

Una vegada presentada la documentació referida, i considerada conforme, l'Alcaldia-Presidència en un termini no superior a deu dies hàbils, nomenarà el/l'aspirant proposat/a com a personal funcionari en pràctiques per un període de dos mesos (període de prova), excepte en el supòsit que la persona ja haja exercit este lloc amb anterioritat en un termini superior als dos mesos, suposat en el qual es procedirà a nomenar funcionari/a de carrera.

El període de pràctiques es valorarà com a **apte o no apte**. Si el funcionari/a en pràctiques no superar-se el referit període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera.

El/la funcionari/a en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme establix l'article 80 de la Llei 10/2010 Funció pública valenciana.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

BASE NOVENA. NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques i superat est; o no sent necessari, si és el cas, l'òrgan de selecció elevarà a Alcaldia, la proposta de nomenament com a **funcionari/a de carrera Auxiliar de Biblioteques i Arxius,** havent de prendre possessió en el lloc de treball en el termini que determine la Corporació municipal, que no podrà ser superior a trenta dies comptats a partir del següent al qual li siga notificat el nomenament.

En el cas que l'aspirant no prenga possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament efectuat.

BASE DÈCIMA. CREACIÓ DE BORSA.

Amb els/as aspirants que no han sigut proposats/as per al nomenament, i que hagen superat, almenys un exercici de la fase d'oposició, ordenats per la puntuació obtinguda, es constituirà una borsa de treball per a possibles nomenaments interins o contractacions temporals.

Esta Borsa es regirà quant al seu funcionament pel que es disposa en el Decret número 2019-2636 de data 06/11/2019 pel qual s'establixen 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, rectificades per Decret 2019-2720 de 20/11/2019.

BASE ONZENA. INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE.

En el no previst en estes Bases, s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; així com altra normativa aplicable.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

BASE TRETZENA. PUBLICACIÓ.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV).

Els successius anuncis derivats d'esta convocatòria, excepte del termini de presentació de sol·licituds i de la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos, seran publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si és el cas, en la pàgina web municipal, tenint esta última publicació caràcter merament informatiu.

BASE CATORZENA. RECLAMACIONS I RECURSOS.

Contra l'aprovació d'estes bases que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós-administratiu davant l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que es preveu en l'article 123 de la Llei 39/2015 1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'admesos/as i exclosos/as, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicat en la forma prevista en la base anterior.

Contra la proposta de nomenament, i en general, contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que determinen la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produïsquen indefensió, es podrà interposar recurs d'alçada.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

ANNEX I

TEMARI.

A. **PART GENERAL.**

Tema 1. La Constitució Espanyola 1978. Principis Generals. Estructura i Contingut Essencial.

Tema 2. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Principis i Fases del procediment administratiu general. Notificació i Publicació.

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

B. **PART ESPECÍFICA.**

Tema 5. La Biblioteca pública municipal. Concepte, funcions i servicis.

Tema 6. El Sistema Bibliotecari Valencià. La Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Tema 7. Classificació de les biblioteques. Les agències de lectura municipals, les biblioteques públiques de l'àmbit local i els seus requisits de personal i servicis segons la normativa valenciana.

Tema 8. L'organització de la Biblioteca. Procés tècnic dels fons: selecció, adquisició, registre, segellament, catalogació i preparació física del document.

Tema 9. La Classificació Decimal Universal (CDU): Estructura, taules principals i la seua aplicació pràctica en l'ordenació de fons.

Tema 10. Catàlegs: conceptes i classificació. Opac Web de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Tema 11. Servicis als usuaris en Biblioteques Públiques Municipals: carnets, préstec a domicili, préstec interbibliotecari, consulta en sala, servici d'informació i referència i normatives d'ús comuns a les biblioteques municipals.

Tema 12. Extensió bibliotecària. Extensió cultural i animació a la lectura.

Tema 13. Les noves tecnologies de la informació i comunicació (TIC) i la seua aplicació a les biblioteques.

Tema 14. La biblioteca en l'era d'Internet. Biblioteca virtual, digital i híbrida.

Tema 15. La secció infantil a les biblioteques públiques.

Tema 16. Concepte i funció de l'Arxiu. Classes d'Arxiu. L'Arxiu Municipal: concepte, funcions i la seua doble funció (administrativa per a l'Ajuntament i històrica per als ciutadans).

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

Tema 17. Arxiu de documents en les Administracions Públiques: Arxiu electrònic.

Tema 18. Organització, classificació i ordenació d'arxius locals: operacions de classificació, ordenació d'expedients administratius.

Tema 19. La Llei de Prevenció de Riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació Conceptes bàsics. Drets i obligacions.

Tema 20. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Objecte i àmbit d'aplicació. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

ANNEX II.

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 provisió en propietat d'UNA plaça d'AUXILIAR D'ARXIUS I BIBLIOTEQUES (C2), corresponent oferta d'ocupació pública de 2026. EXPOSA: * Que reunix tots i cada un dels requisits exigits en la base segona 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 procés selectiu.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

DOCUMENTS ADJUNTS:	
	a) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen. b) Fotocòpia acarada de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu. c) Fotocòpia DNI o Número d'Identitat d'Estranger, el passaport o documentació acreditativa equivalent, si és el cas.

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.

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-2026/14064

ANNEX III.

FULLA DE AUTOBAREMACIÓ PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ARXIUS I BIBLIOTEQUES (SUBGRUP C2).

A.- Experiència i antiguitat (fins a **un màxim de 7 punts)**

1. Servicis exercint funcions d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (C2) o exercint funcions referides al lloc en qualsevol Administració Pública.

Entitat	Període	Mesos	% de jornada	Puntuació (mesos complets per 0'04 punts)

2. Servicis exercint funcions com a Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (C2) o exercint funcions referides al lloc, en l'empresa privada que haja col·laborat o contractat amb l'Administració.

Empresa	Període	Mesos	% de jornada	Puntuació (mesos complets per 0'03 punts)

3. Servicis exercint funcions com a Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (C2) o exercint funcions referides al lloc en l'empresa privada.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

Entitat	Període	Mesos	% de jornada	Puntuació (mesos complets per 0'02 punts)

B.-Cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions a exercir (fins a un **màxim de 3 punts**).

Curs	Entitat organitzadora	Data inicie - Data fi	Duració (en hores)	Puntuació

C.- Coneixement del valencià (fins a un **màxim d'1 punts).**

Nivell	Centre d'expedició	Data	Puntuació

D.- Coneixement idioma comunitari (fins a un **màxim d'1 punts).**

Nivell	Centre d'expedició	Data	Puntuació

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064

E.- Titulació (fins a un **màxim d'1 punt**).

Títol	Centre d'expedició	Data	Puntuació

RESUM AUTOBAREMACIÓ.

Experiència i antiguitat	
Cursos de formació i perfeccionament	
Coneixement del valencià	
Coneixement idioma comunitari	
Titulació	
TOTAL	

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14064