

## DIPUTACIÓN

# Diputación Provincial de Valencia

## Gestión de Recursos Humanos y Organización

*2024/07032 Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión de 13 plazas de técnico/a medio/a de gestión. Convocatoria 08/24.*

### ANUNCIO

Por Decreto número 5898 de fecha 10 de mayo de 2024, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar concurso oposición, por promoción interna para la provisión de 13 plazas de técnico/a medio/a gestión, de conformidad con las siguientes bases.

VER ANEXO

València, a 20 de mayo de 2024. —El diputado de la Administración General y Bandas de Música, Ricardo Gabaldón Gabaldón.



## BASES

### Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso oposición de TRECE plazas de TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN, vacantes en la plantilla de esta Diputación, (sector no sanitario), de las cuales, **7** que figuran en la Oferta de Empleo Público 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 244, de 22 de diciembre de 2022 y **6** figuran en la Oferta del Empleo Público 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 247 de fecha 27 de diciembre de 2023 encuadradas en la escala de Administración General, subescala Gestión, Denominación TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN subgrupo A2, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su grupo de clasificación según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

De conformidad con la letra f) del apartado 2 del artículo 61 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la distribución porcentual de los sexos en los subgrupos objeto de la presentes convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es conforme al detalle que a continuación se relaciona:

PLAZA	SUBGRUPO	NÚMERO PLAZAS	HOMBRES %	MUJERES %
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	A2	13	17.65%	82.35%

### Base segunda. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana., al Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el 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.



### **Base tercera. Requisitos.**

Podrán tomar parte en el presente concurso oposición el personal con vínculo funcional de carrera de esta Diputación, que reúnan los siguientes requisitos

- a) Estar encuadrados en la actualidad en el subgrupo C1 de clasificación.
- b) Poseer al menos, una antigüedad de dos años como funcionario de carrera en plaza encuadrada en el subgrupo C1 de clasificación.
- c) Estar en posesión de la titulación de Diplomatura o Graduado o Graduada o aquellas titulaciones que con el vigente plan de estudios sean equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa Competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicha persona aspirante.

### **Base cuarta. Igualdad de condiciones**

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición y grado de discapacidad.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

### **Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.**

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación electrónica a través de la Carpeta Personal utilizando para ello el modelo del apartado Mis Solicitudes de la Intranet: [www.dival.es/user](http://www.dival.es/user) + Solicitudes de convocatorias.

Quienes no tengan acceso a la Carpeta las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose desde la sede electrónica de la web [www.dival.es](http://www.dival.es), el enlace «Catálogo de trámites» y dentro del



grupo “empleo público” la “Solicitud de admisión a pruebas selectivas”. Una vez seleccionada la convocatoria y cumplimentados los datos solicitados, la persona interesada deberá pulsar sobre el botón “generar impreso”.

El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción dada la condición de personal empleado público y obligado por tanto a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En las solicitudes de participación las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera y en su caso Base Cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y serán dirigidas a la Presidencia de la Diputación, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación, aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas excluidas en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva las personas interesadas podrán presentar recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación ante la Presidencia de la Corporación, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Base sexta. Órgano técnico de selección.**

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, teniendo



en cuenta las reglas para su determinación acordadas en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de la Diputación de València.

Estará constituido por:

Presidencia: El/La jefe/a de Servicio de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Diputación de Valencia o personal funcionario/a de carrera en quien delegue y cuyo subgrupo de clasificación sea igual o superior a la plaza convocada.

Vocales: Cuatro personas con vínculo funcional de carrera de la Diputación o, en su caso, de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo categorial al de la plaza convocada y preferentemente con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

Secretaría: La persona que ostente este cargo en la Diputación o que tenga atribuida funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, o el personal con vínculo funcional que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de quienes integren el órgano técnico de selección implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano técnico de selección, con la correspondiente designación de quienes lo integren, se llevará a efecto mediante resolución, oída la representación sindical y se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano técnico de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas que hayan superado el ejercicio que contravenga lo establecido en esta norma, se entenderá por no efectuada.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de quienes lo integren, titulares o suplentes indistintamente, si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección, quien ostente el nombramiento de la Presidencia o Secretaría tuvieran que ausentarse de la sesión, desempeñarán sus funciones los vocales de mayor edad respectivamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal técnico especialista, en calidad de asesores, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

Quienes integren la composición del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes



podrán cursar solicitud de recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las actuaciones del órgano técnico de selección deberán ajustarse estrictamente a las presentes bases. No obstante, el órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del proceso selectivo, para adoptar acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas o reclamaciones que pudieran surgir.

#### **Base séptima. Comienzo y desarrollo del concurso oposición**

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as, a que se refiere la base quinta anterior.

El orden en que actuarán quienes opositen en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, está determinado por la letra "H", según acta del sorteo celebrado el día 6 de marzo de 2023, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia número 51*, el día 14 de marzo de 2023.

Se celebrará en primer lugar la fase de oposición y con las personas aspirantes que superen ésta, la fase de Concurso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por órgano técnico de selección, en la página web [www.dival.es/personal](http://www.dival.es/personal) con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio.

#### **Base octava. Desarrollo de la oposición**

La oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todas las personas aspirantes.

De acuerdo con lo establecido en el art. 54 XI Acuerdo de condiciones del personal funcionario de la Diputación de Valencia sector no sanitario, para el período 2019-2022, en su apartado tercero, se establece que podrán establecer las convocatorias de promoción interna la exención de aquellas materias de aquellas pruebas o materias que haya superado en el proceso selectivo por el que ingresó en la función pública, es por lo que se establece la exención de los contenidos de los epígrafes relacionadas en el temario de materias comunes de esta convocatoria por considerar que el personal con vínculo funcional ha superado los procesos selectivos correspondientes para haber obtenido plaza como C1, en la Corporación.



**Primer ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito, de un cuestionario tipo test de 90 preguntas + 10 preguntas de reserva, referentes al temario de materias específicas, en el que estarán representados cada uno de los bloques, en un tiempo de dos horas.

Las preguntas que conformen el cuestionario se elegirán por sorteo de entre las aportadas por quienes integren el órgano técnico de selección. El número total de preguntas a sortear será del veinte por ciento más de total de preguntas determinado para el ejercicio.

Las contestaciones erróneas se valorarán atendiendo a al siguiente criterio: cada pregunta tendrá valor de 1 punto y por cada pregunta incorrecta se descontará 0.33 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas, dos supuestos prácticos, determinados por el órgano de selección inmediatamente antes de empezar el ejercicio. El supuesto práctico podrá contener dos partes una primera parte de desarrollo por escrito del supuesto práctico y la segunda parte consistente en la resolución del ejercicio práctico.

El órgano técnico de selección propondrá dos supuestos prácticos por cada bloque de materias específicas resultando un total de ocho supuestos prácticos que se sortearán de la siguiente manera:

El primer sorteo se efectuará, entre los cuatro supuestos prácticos propuestos por el órgano técnico de selección correspondientes a los bloques I y II.

El segundo sorteo se efectuará seguidamente para determinar el segundo supuesto práctico, entre los cuatro determinados por el órgano técnico de selección correspondientes a los bloques III y IV.

En este ejercicio se valorará la redacción, el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados por la persona aspirante.

#### **Base novena. Calificación de los ejercicios de la oposición**

Para la valoración del **primer ejercicio**, el Órgano Técnico de Selección determinará el nivel mínimo a alcanzar para superarlo, una vez se haya corregido de forma anónima y se hayan obtenido las puntuaciones netas.

En el **segundo ejercicio**, las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por quienes integren el órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

Los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo, obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno.



A continuación, una vez sumadas las calificaciones obtenidas, se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de las personas aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a las personas aspirantes para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo.

#### **Base décima. Fase de concurso**

Quienes hubieran superado la fase de oposición dispondrán de diez días hábiles, a partir de la publicación de la relación de personas aspirantes aprobadas, para presentar los documentos alegados hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la fase de concurso.

Quienes iniciaron su participación en el proceso a través de la Carpeta Personal, presentarán una solicitud electrónica para la fase de concurso, dando su conformidad para que Recursos Humanos y Organización adjunte de oficio el informe con la documentación contenida en su expediente personal relativa al requisito de titulación académica y a los apartados del baremo, referidos a los servicios prestados y a los cursos de formación y perfeccionamiento, conocimiento del Valenciano e Idiomas Comunitarios.

Las personas aspirantes con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán comprobar en el apartado Información Laboral de la Carpeta Personal, la documentación obrante en su expediente personal.

Asimismo, se podrá adjuntar a la solicitud, mediante su digitalización, cualquier otro documento en los siguientes formatos: copia legal realizada en soporte papel de documentos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente o copia de documentos emitidos en soporte papel y que el personal seleccionado deberá justificar de conformidad con lo dispuesto en la base la undécima de la convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Diputación, mediante Recursos Humanos y Organización aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad y el trabajo desarrollado, así como el informe de la titulación y cursos que obran en su expediente personal.

El órgano técnico de selección se reunirá a los efectos de puntuar los méritos debidamente acreditados de conformidad con el siguiente baremo:



### **1. Antigüedad**

Por haber prestado servicios en la Administración Pública, se valorará a 0,25 puntos por año o fracción, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 3 puntos.

### **2. Valoración del trabajo desarrollado**

Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada se valorará a 0,50 puntos por año o fracción de servicios en dichos puestos, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 2 puntos.

Para la determinación de la similitud con el contenido técnico a que se refiere el párrafo anterior, el órgano técnico de selección podrá solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Para la justificación del trabajo desarrollado en la Administración Pública se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

### **3. Cursos de Formación y perfeccionamiento**

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 2.50 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Cursos de duración igual o superior a 100 horas	1 punto
Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas	0,75 puntos
Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas	0,50 puntos
Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas	0,25 puntos
Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración	0,10 puntos

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Sólo se valorarán los cursos que estén convocados u organizados por la Administración Pública o por la Universidad.

Igualmente, se valorarán los cursos impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

El resto de cursos sólo se tendrán en cuenta cuando hayan sido homologados, y así conste en documento oficial, por algún centro de formación de la Administración o por la Universidad.



#### 4. Conocimiento del valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1, 0 punto, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas:

Certificado de coneixements oral ó A2	0,10 puntos
Certificado de grau elemental ó B1	0,25 puntos
Certificado de nivel B2	0,60 puntos
Certificado de grau mitjà ó C1	0,75 puntos.
Certificado de grau superior ó C2	1.00 puntos.

#### 5. Idiomas comunitarios.

Hasta un máximo de 0,50 puntos de acuerdo con los siguientes niveles:

Certificado de Nivel Básico A2	0,10 puntos
Certificado de Nivel Intermedio B1	0,20 puntos
Certificado de Nivel Avanzado B2	0,30 puntos
Certificado de Nivel Dominio Operativo C1	0,40 puntos
Certificado de Nivel Maestría C2	0,50 puntos

#### Base undécima. Puntuación final y relación de personas aprobadas

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la persona aprobada por su orden de puntuación total, y concederá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En ese mismo plazo, al personal seleccionado que haya aportado junto con su solicitud electrónica, copia de documentos emitidos únicamente en soporte papel, se le informará a través de la carpeta personal de los méritos alegados y efectivamente baremados que deben acreditar, mediante la presentación de la documentación original o fotocopia debidamente compulsada, en el Punto de Atención e Información de Recursos Humanos y Organización o en la Oficina de asistencia en materia de registro.

Cuando la persona aspirante no aporte los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas para acreditar los méritos alegados, se le retraerá de la puntuación obtenida la correspondiente a los documentos no justificados.

La puntuación final del concurso oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.



Resueltas las posibles incidencias y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total, que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Ésta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

El órgano técnico de selección elevará dicha relación a la Presidencia de la Diputación con propuesta de nombramiento como personal con vínculo funcional de carrera a la plaza convocada.

#### **Base duodécima. Presentación de documentos y nombramiento.**

Cuando el requisito de titulación exigido en la base tercera de la convocatoria no conste en Recursos Humanos y Organización, la persona aspirante deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de esta Diputación de la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado anterior, el original o la fotocopia debidamente compulsada, de la titulación requerida, o en caso de equivalencia deberá ser una certificación expedida al efecto por la administración competente, en el Punto de Atención e Información de Recursos Humanos y Organización, para lo que será necesario obtener cita previa en el teléfono 963883988 o en el Registro General, debiendo solicitar cita previa en el teléfono 963882525 o en la web [www.dival.es](http://www.dival.es) /Atención presencial con cita previa.

Quienes, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano técnico de selección deberá proponer nueva relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera de las personas aprobadas en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la correspondiente toma de posesión.

#### **Base decimotercera. Formación de bolsa de empleo de temporal**

Finalizado el proceso selectivo el órgano técnico de selección realizará propuesta de formación de bolsa de trabajo, que se constituirá mediante Decreto de la Presidencia



de la Diputación, que establecerá su periodo de vigencia y ámbito subjetivo, se podrá determinar la utilización de la bolsa para atender necesidades de la Diputación de Valencia, en los términos previstos en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Diputación de Valencia (BOP nº 199, de 16 de octubre de 2020).

#### **Base decimocuarta. Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación ante la Presidencia de la Corporación, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **TEMARIO TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978. Principios generales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

**Tema 2.** Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La administración local.

**Tema 3.** El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana Las disposiciones generales del Estatuto. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

**Tema 4.** El principio de estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera en el ámbito de las Entidades locales y los recursos económicos de las comunidades autónomas.



**Tema 5.** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

**Tema 6.** Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

**Tema 7.** Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. Principio de legalidad.

**Tema 8.** El municipio. Creación y supresión. Alteración de términos municipales. La población. Gobierno y administración municipal. Competencias y servicios mínimos obligatorios.

**Tema 9.** Entidades locales menores. Áreas metropolitanas, mancomunidades y otras fórmulas asociativas de entidades locales.

**Tema 10.** La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales

**Tema 11.** La provincia como entidad local. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

**Tema 12.** Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos necesarios y Gestión económica y financiera.

**Tema 13.** Los recursos de las Haciendas Locales: Los tributos locales: principios. Enumeración y definición de los mismos

**Tema 14.** La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.(I) Los ingresos indebidos.

**Tema 15.** La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales (II) La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

**Tema 16.** La ética en la Administración Pública. Principios éticos y de conducta. Obligaciones Incorporación explícita de la ética al sistema normativo y los principios de buen gobierno.

**Tema 17.** Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

**Tema 18.** Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho del interesado en el procedimiento administrativo.



**Tema 19.** Las relaciones entre la administración local y las otras administraciones públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación y control.

**Tema 20.** La dirección de las organizaciones públicas. Relaciones entre política y administración pública. Dirección y gestión de proyectos técnicos. Fases y modelos de organización de proyectos.

**Tema 21.** Control de la eficiencia en la Administración Pública. Análisis de eficiencia. Origen y causa. Análisis coste-beneficio y coste-efectividad. Valoración de la gestión y el trabajo administrativo.

**Tema 22.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (I) Contratos del sector público y elementos estructura de los contratos: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**Tema 23.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (II) Perfección y forma del contrato, régimen de invalidez y el recurso especial.

**Tema 24.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (III): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.



## MATERIAS ESPECÍFICAS

### BLOQUE I

**Tema 25.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

**Tema 26.** La provincia. Organización provincial Órganos de Gobierno provinciales: composición, cese y funciones. Competencias de las diputaciones.

**Tema 27.** El régimen de la constitución de las Diputaciones: procedimiento de elección de los miembros de la Corporación.

**Tema 28.** Los órganos de las Administraciones Públicas: órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, referencia a la aplicación de la Administración electrónica, según la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público.

**Tema 29.** La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento orgánico de la Diputación de Valencia.

**Tema 30.** Disposiciones comunes a las entidades locales (I) Régimen de funcionamiento, impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones e información y participación ciudadana.

**Tema 31.** Disposiciones comunes a las entidades locales (II) El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

### BLOQUE II

**Tema 32.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

**Tema 33.** Interesados en el procedimiento administrativo y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

**Tema 34.** Actos administrativos. Concepto y clases. La forma y motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa



**Tema 35.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y ejecutiva. La demora y la retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

**Tema 36.** La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional

**Tema 37.** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

**Tema 38.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 39.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

**Tema 40.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales: principios de la protección de datos. Los derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016: Principios. Derechos del interesado. Información y acceso a los datos personales.

### BLOQUE III

**Tema 41.** El Presupuesto General de las Entidades locales (I): concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

**Tema 42** El Presupuesto General de las Entidades locales: (II) La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

**Tema 43.** La estructura presupuestaria. (I) Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

**Tema 44.** La estructura presupuestaria. (II) Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 45.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto.



**Tema 46.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

**Tema 47.** Los recursos de las haciendas locales: Precios públicos. Operaciones de crédito

**Tema 48.** Recursos de los municipios: Tributos propios. Recursos de las provincias: Enumeración y recursos tributarios. Participación de las provincias en los recursos del estado

**Tema 49.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: competencias y funciones. La función fiscalizadora.

#### **BLOQUE IV**

**Tema 50.** El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

**Tema 51.** Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 52.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

**Tema 53.** Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.

**Tema 54.** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**Tema 55.** Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional (I): Funciones. Puestos reservados.

**Tema 56.** Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional (II): situaciones administrativas y régimen disciplinario.

**Tema 57.** Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.



## BLOQUE V

**Tema 58.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (I) Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones públicas: Garantía provisional y garantía definitiva. Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: la preparación de los contratos de las administraciones públicas.

**Tema 59.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (II) Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

**Tema 60.** La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Concesión directa. Gestión y justificación de la subvención pública Procedimiento de gestión presupuestaria y reintegro de las subvenciones.

