

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/04013 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de l'oposició lliure per a la selecció de quatre places de tècnic/a mitjà/na traductor/a, incloses en les ofertes d'ocupació pública corresponents als exercicis 2023, 2024 i 2026. Convocatòria 01/26.

ANUNCI

Per Decret número 3953, de data 31 de març de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició lliure per a la selecció de 4 places de tècnic/a mitjà/a traductor/a, de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 31 de març de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



 Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel procediment d'oposició lliure, de quatre places de tècnic/a mitjà/ana traductor/a, vacants en la plantilla d'esta corporació provincial i que figuren 2 places en l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2023 (BOP núm. 247 de data 27 de desembre de 2023), 1 plaça en l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2024 (BOP núm. 183 de data 20 de setembre de 2024) i 1 plaça en l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2026 (BOP núm. 53 de data 18 de març de 2026), enquadrades en l'Escales d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe de Tècnic/a Mitjà/ana i denominació de Tècnic/a Mitjà/ana Traductor/a, enquadrades en el subgrup A2 i dotades amb les retribucions establides legalment i corresponents al subgrup de classificació d'acord amb el que estableix l'article 76 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 (TREBEP).

De conformitat amb la lletra f de l'apartat 2 de l'article 61 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels sexes en els subgrups objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és adequada al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ PLAÇA	SUBGRUP	NÚM. DE PLACES	HOMES %	DONES %
TÈCNIC/A MITJÀ/ANA TRADUCTOR/A	A2	4	50,00	50,00

Es permetrà afegir les places que siguen objecte d'inclusió en les corresponents ofertes d'ocupació pública abans que finalitze el procés selectiu.

Base segona. Normativa aplicable

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament les presents bases a:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TREBEP.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció de funcionariat de l'Administració local.

- 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.

- Circular 1/2017 del 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.

Base tercera. Requisits per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o d'un altre estat, sempre que es complisquen els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.
- b) Tindre la capacitat funcional per a acomplir les tasques.
- c) Tindre complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/da, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en l'estat d'origen, l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.
- e) Estar en possessió del títol de Grau en Filologia Catalana o Grau en Traducció i Mediació Interlingüística, o les titulacions equivalents que corresponguen, d'acord amb el sistema vigent de titulacions quan quede acreditat per l'administració educativa competent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini per a presentar sol·licituds. Si escau, l'equivalència l'ha d'aportar el personal aspirant mitjançant una certificació que expedisca a este efecte l'administració educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si escau.
- f) Acreditació del coneixement dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana.

Castellà: Han d'acreditar el coneixement d'esta llengua les persones que estiguen en possessió d'alguna de les titulacions següents:

- Titulació universitària expedida per una universitat espanyola.
- Títol de Batxillerat expedit per l'Estat espanyol.
- Títol de tècnic superior o tècnic especialista (FP-2) expedit per l'Estat espanyol.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, C1 o C2 expedit per Escola Oficial d'Idiomes.

Valencià: Han d'estar en possessió del certificat de nivell C2 de coneixements de valencià.

Els certificats equivalents figuren en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, per a les persones amb discapacitat que així ho manifesten en la sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris per a fer les proves selectives, sempre que estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants han d'adjuntar un informe emés pel Centre de Valoració i Orientació de la Discapacitat de la Comunitat Valenciana que acredite, de manera fefaent, les discapacitats permanents causants del grau reconegut o algun dels mitjans admesos en dret.

L'adaptació de mitjans, temps i altres ajustos raonables s'atorgarà únicament en aquells casos en els quals la discapacitat guarde relació amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció resoldre sobre la procedència i concreció de l'adaptació, segons les circumstàncies específiques de cada prova.

A este efecte, d'acord amb l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013 de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, tenen la consideració de persones amb discapacitat aquelles a les quals s'haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideren persones afectades per una minusvalidesa en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.

S'aplicarà, en el present apartat i en el que no s'hi haja concretat, l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps, i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base cinquena. Sol·licituds i admissió d'aspirants

1. Forma de presentació: en les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que han d'omplir-se degudament, les persones interessades han de manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots els requisits i condicions exigits en la base tercera i, si escau, la base quarta, referides a la data de fi del termini de presentació de sol·licituds. A més, s'han de comprometre a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan els siga requerida i a posar-la a disposició de la Diputació de València, d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

La sol·licitud per a prendre part en el present procés ha de fer-se preferentment per mitjans electrònics, omplint correctament el model específic de sol·licitud de participació en proves selectives de la Diputació de València, disponible en la Seu electrònica de la Diputació de València: <https://www.sede.dival.es/>

Per a presentar la sol·licitud, cal seleccionar en la Seu electrònica del web www.dival.es l'enllaç Catàleg de tràmits i, dins del grup Ocupació pública, la Sol·licitud d'admissió a proves selectives. Una vegada seleccionada la convocatòria i introduïdes les dades sol·licitades, la persona interessada ha de prémer el botó Generar imprés. El procés d'inscripció finalitzarà correctament si es mostra el registre de la inscripció.

La presentació electrònica de la sol·licitud permet omplir els formularis, inscriure's en línia i annexar-hi, si escau, els documents escanejats, així com registrar-ne electrònicament la presentació.

Si una incidència tècnica acreditada degudament impossibilita el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant pot acordar l'ompliment substitutori en paper en els termes establits en esta base, i la persona interessada ha d'acreditar documentalment la incidència tècnica produïda.

Si la persona aspirant no disposa de firma electrònica, pot presentar la sol·licitud en paper. En este cas, una vegada omplida electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, la persona interessada ha d'imprimir-la, firmar-la i presentar-la en format de paper en el termini fixat a este efecte, i en els llocs que s'indiquen tot seguit. Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i de les maneres previstos no conferiran cap dret per a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport de paper han de presentar-se en el Registre General de la Diputació de València (Palau de la Batlia, carrer dels Serrans, 2, València) o en els llocs que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

oficina de Correus, s'ha de fer en sobre obert perquè el personal funcionari date i segelle la sol·licitud abans de certificar-la.

2. Termini de presentació, llista provisional i definitiva. Normativa aplicable.

Les persones interessades disposen d'un termini de presentació de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. No seran admeses sol·licituds que es presenten amb anterioritat i posterioritat al termini establert legalment.

Les bases es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província* i podran consultar-se en la pàgina web de Recursos Humans i Organització de la corporació: <https://www.dival.es/es/servicios/empleo-publico>, Oferta d'ocupació Pública, i, dins d'este apartat, en Convocatòries en execució.

Les persones interessades queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds. Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

La informació es tractarà per mitjans electrònics d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals.

Acabat el termini de presentar sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la pàgina web, i indicarà les causes d'exclusió, així com del termini d'esmena de defectes i de presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants que n'hagen sigut excloses, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si en el termini de deu dies hàbils s'hi formulen reclamacions, s'han de resoldre en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, de la manera indicada.

En cas que no s'hi presenten al·legacions, passat el termini s'ha d'entendre que la llista provisional passa a ser directament definitiva, sense necessitat d'una nova aprovació.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar-hi recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, previ recurs potestatiu de reposició, si és el cas, previst



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, es publicaran amb una antelació mínima de deu dies anteriors a la data de realització del primer exercici.

Base sisena. Òrgan tècnic de selecció

La composició de l'òrgan tècnic de selecció ha d'ajustar-se, en tot cas, als principis establits 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 (TRLEBEP) i a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

A més, la composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels i les membres, que tendiran a la paritat d'homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció han de nomenar-se mitjançant un decret la Presidència de la corporació. Els compondran cinc membres titulars amb els suplents respectius, dels quals un ha d'exercir la Presidència de l'òrgan i un altre, la Secretaria, atenent criteris de paritat. Els nomenaments s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de la Província* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció han d'ostentar el vincle de personal funcionari de carrera, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral; en eixe cas, pot estar compost, a més, per personal laboral fix.

Alhora, han de pertànyer al grup o, si escau, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació de nivell acadèmic igual o superior a l'exigit en la convocatòria respectiva i, almenys, més de la meitat dels i les membres han de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Cada proposta o nomenament de les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció implica també la designació d'una persona suplent amb els mateixos requisits i condicions.

Correspon a l'òrgan tècnic de selecció el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives. L'òrgan tècnic està vinculat en actuació a les presents bases i no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta de persones que hagen superat l'exercici que contravinga el que estableix esta norma s'entendrà per no efectuada.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

L'òrgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria de les persones que l'integren, titulars o suplents indistintament. Si, una vegada constituït l'òrgan tècnic de selecció, qui ostente el nomenament de la Presidència ha d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de major edat.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i podran disposar la incorporació als seus treballs de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho demanen, el qual es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord exclusivament amb les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu però sense vot.

Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció han d'abstindre's d'intervindre-hi, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció han d'ajustar-se estrictament a les bases d'esta convocatòria. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant el procés selectiu i interpretar-ne les bases, adoptar acords necessaris que en garantisquen el desenvolupament adequat en tot el que no preveuen estes bases i resoldre els dubtes o reclamacions que puguen sorgir, tot garantint el bon funcionament del procés en tot allò que no estiga previst en estes bases, sempre de forma motivada.

Base setena. Començament de l'oposició

La data, l'hora i el lloc del començament de les proves s'anunciarà mitjançant la publicació en el portal web de la Diputació de València.

L'ordre en què actuaran les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen fer conjuntament està determinat per la lletra de l'abecedari que resulte del sorteig celebrat anualment, el qual es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Una vegada començades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el *Butlletí Oficial de la Província*. Tanmateix, l'òrgan tècnic de selecció ha de fer públics estos anuncis en la pàgina web <https://www.dival.es/va/grupo/personal> amb un mínim de 24 hores d'antelació del començament d'estes, si es tracta del mateix exercici o un mínim de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

Les persones admeses han de ser convocades per als exercicis en crida única. Este dret el perdran quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades. No obstant això, en el supòsit



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

de concórrer-hi una causa de força major, l'OTS pot apreciar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb l'antelació que corresponga, no haja finalitzat l'exercici corresponent i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

Quan s'empren sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises a les persones aspirants perquè puguen fer la prova correctament, i s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu. Es valorarà l'emplenament correcte dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, en el sentit que no contestar-hi correctament o impedir-ne la correcció serà motiu que no es corregisca la prova i es perda el dret a continuar en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, per a la qual cosa s'usaran sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat de les persones aspirants.

Les referències als temaris i el contingut de les proves s'han d'entendre com a les vigents en el moment de la celebració dels exercicis.

Regles generals per a fer les proves

Les persones aspirants han d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista al desenvolupament adequat d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i es podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici dels exercicis, quan s'estime oportú durant el desenvolupament, en l'arreplega després de finalitzar i sempre que ho consideren convenient el personal col·laborador o l'OTS, es comprovarà la identitat de les persones aspirants mitjançant l'exhibició exclusivament de l'original del DNI, el NIE acompanyat del document nacional d'identitat del país d'origen amb foto, el passaport o el permís de conduir emés a Espanya.

En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, i seran anul·lats tots els exercicis que continguen alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament de l'oposició

La fase d'oposició es compon de tres exercicis obligatoris per a totes les persones aspirants i eliminadoris cadascun.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Té per objecte la demostració dels coneixements específics i generals.

Consistix en la resolució per escrit d'un qüestionari de 90 preguntes, més 10 preguntes de reserva, de tipus test en un temps de 120 minuts, en referència al temari de matèries comunes i específiques, en el qual estarà representat cadascun dels blocs. Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 90 i per l'ordre en què apareixen.

Les preguntes que formen el qüestionari s'han de triar per sorteig d'entre les aportades per tots els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció. El nombre total de preguntes a sortejar serà d'un vint per cent superior a l'establert per al qüestionari.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, només una de les quals serà correcta. Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta.

Les respostes en blanc no penalitzen.

En cas que es marque més d'una opció de resposta en una mateixa pregunta, la resposta no tindrà valor.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-lo, s'hi ha d'obtenir una puntuació igual o superior a la meitat de la millor qualificació obtinguda d'entre tots els resultats. No obstant això, s'establirà una puntuació mínima de 10 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resulte inferior als 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistix a desenvolupar, per escrit, dos temes triats per sorteig, d'entre quatre compostos prèviament per l'òrgan tècnic de selecció relacionats amb les matèries específiques del temari que acompanya estes bases, de manera que totes les persones aspirants desenvoluparan els mateixos temes. Els temes proposats es compondran de diferents epígrafs dels que s'indiquen en l'annex d'estes bases. La duració de l'exercici serà d'un màxim de tres hores.

L'OTS, amb anterioritat a la realització de l'exercici, ha de concretar els criteris que s'empraran per a puntuar-lo, així com la puntuació que s'assignarà a cada pregunta, si és el cas. Per a la correcció, es tindran en compte els coneixements específics sobre la matèria, la claredat i l'ordre d'idees, l'exposició escrita i l'aportació personal de l'aspirant.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

L'exercici tindrà una valoració màxima en total de 10 punts havent d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-ho. Cada tema per a desenrotllar tindrà una valoració màxima de 5 punts i en cada un dels temes a desenrotllar s'haurà d'obtindre un mínim de 2,5 punts.

Les qualificacions s'obtindran per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres de l'òrgan tècnic de selecció, i se'n desestimaran la més alta i la més baixa, sempre que estes disten 4 punts o més.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistix en la resolució de dos exercicis pràctics triats per sorteig d'entre tres exercicis aportats pels membres de l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb el temari de matèries específiques de la convocatòria, en un temps màxim de tres hores. La totalitat de l'exercici es farà en la mateixa sessió. L'exercici tindrà una valoració màxima en total de 10 punts, havent d'obtindre un mínim de 6 punts per a superar-ho.

Els exercicis tindran dues parts:

Part 1. Consistix en:

- La traducció d'un text del castellà al valencià.
- La correcció d'un text en valencià.

Part 2. Consistix en:

- La creació d'una campanya de foment de l'ús del valencià.

L'exercici tindrà una valoració màxima en total de 10 punts, havent d'obtindre un mínim de 6 punts per a superar-ho. Cada un dels dos supòsits pràctics tindrà una valoració màxima de 5 punts, tenint la part 1 de cada supòsit pràctic una valoració màxima de 2,5 punts dels quals cada subapartat tindrà una valoració màxima de 1,25 punts; i la part 2 de cada supòsit pràctic tindrà una valoració màxima de 2,5 punts.

Per a superar-ho, s'haurà d'obtindre en cada un dels dos subapartats dels dos supòsits de la part 1 un mínim de 0,75 punts en cada un d'ells, mentres que en cada apartat de la part 2 de cada supòsit pràctic s'haurà d'obtindre un mínim de 1,50 punts.

Es valoraran la pertinència en la correcció, la coherència en la traducció, la creativitat i l'oportunitat en la proposta de campanya.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Suma de les puntuacions d'oposició

La puntuació total de la fase d'oposició serà de 50 punts i per a superar l'oposició, s'haurà d'obtenir en cada un dels exercicis el resultat mínim que s'establix per a cada un d'ells.

La correcció i qualificació de l'exercici escrit, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, per a la qual cosa s'usaran sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat de les persones aspirants.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en el tercer exercici de l'oposició i, si persistira l'empat es dirimirà, successivament, per la major puntuació obtinguda en el segon i en el primer exercici.

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

Finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional i s'atorgaran cinc dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. Resoltes les al·legacions o en cas que no se'n presenten, es publicarà una nova relació de qualificacions definitiva i es convocarà la data, hora i lloc de l'exercici següent.

Contra les resolucions i els actes dels òrgans de selecció, així com els actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, pot interposar-s'hi un recurs ordinari davant l'autoritat que haja nomenat la Presidència, sense que això implique la suspensió del procediment.

En la resolució dels recursos, no es tindran en compte fets, documents o al·legacions de la persona recurrent si en el tràmit d'al·legacions previ no els ha aportat.

Base desena. Puntuació final i relació de persones aprovades

Amb el resultat de l'últim exercici, l'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació definitiva d'aprovats per ordre de puntuació, que es confeccionarà amb les persones aspirants que hagen superat totes les proves sumant per a cada un d'elles les puntuacions obtingudes en tots els exercicis. Esta relació començarà amb l'aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta i finalitzarà, si escau, quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades.

La relació final de persones aprovades es publicarà en el lloc web de la Diputació de València.

L'òrgan tècnic de selecció qualificador elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació amb la proposta de nomenament de funcionariat de carrera a les places convocades.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base onzena. Presentació de documentació, nomenament i presa de possessió

En el termini de deu dies hàbils, a comptar des de la publicació en els taulers d'anuncis d'esta Diputació, de la relació de persones que hagen aprovat a què es referix la base anterior, les persones aprovades que figuren en ella hauran de presentar els següents documents, tots ells referits al termini de presentació de sol·licituds:

a) Fotocòpia del DNI, o document equivalent per als nacionals d'altres Estats al qual fa referència la lletra a) de la base tercera, degudament compulsada.

b) Fotocòpia, degudament compulsada, de qualsevol de les titulacions exigides en lletra e) de la Base Tercera. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació o convalidació que corresponga.

c) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. 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.

d) Informe metge, emés pel Servici de Medicina Laboral, que es posseïx la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

e) Acreditar els coneixements de valencià, bé mitjançant la presentació del certificat homologat per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), bé mitjançant un certificat per la realització d'un exercici específic a este efecte d'acreditació, o comprometre's a assistir als cursos de perfeccionament que establisca la pròpia Diputació de València.

Les persones que, dins del termini fixat excepte en casos de força major, no presenten la documentació corresponent o si, quan es revise, se'n deduíx que manquen d'algun dels requisits establits en la base tercera, no podran ser nomenades i en quedaran anul·lades les actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en la sol·licitud. A conseqüència d'esta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció ha de proposar una nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Presidència de la Diputació nomenarà com a funcionàries de carrera les persones aprovades en la plaça objecte d'esta convocatòria, i s'obrirà un termini de quinze dies naturals a partir de la publicació del nomenament.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Les persones que ja tinguen la condició de funcionàries de carrera estan exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits que ja hagen acreditat per a obtindre el nomenament anterior, i han de presentar una certificació de l'administració de la qual depenen que acredite esta condició i la resta de circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que l'òrgan tècnic de selecció haja proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, la Presidència de la Diputació requerirà de l'òrgan tècnic de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguïsquen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Base dotzena. Formació de borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà realitzar proposta de formació de borsa d'ocupació temporal en aquelles places que no existisca borsa d'ocupació temporal o per a aquelles places que la bossa empre temporal estiga esgotada, que es constituirà mitjançant Decret de la Presidència de la Diputació, que establirà el seu període de vigència i àmbit subjectiu, es podrà determinar la utilització de la bossa per a per a atendre necessitats de la Diputació de València i/o d'aquelles entitats locals de la província que així ho hagen sol·licitat, en els termes previstos en el Reglament de Funcionament de les Borses d'Ocupació per a proveir provisionalment llocs de treball en la Diputació de València (BOP Núm. 199, de 16 d'octubre de 2020).

Base tretzena. Vinculació de les bases

Estes bases vinculen l'Administració, l'òrgan tècnic de selecció i les persones que participen en les proves selectives. Així mateix, les persones interessades poden impugnar esta convocatòria i tots els actes administratius que deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, en els casos, els terminis i la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Abans de la publicació de la llista definitiva de persones admeses, la Presidència de la Diputació pot modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que cal publicar en la forma prevista.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra estes es podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, des de l'endemà de la seua publicació davant la Presidència de la Corporació, en els termes dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant la secció del Contenciós-Administratiu del



 | Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

Tribunal d'Instància de València, en els termes dels articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

TEMARI

MATÈRIES COMUNES

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Principis rectors de la política social i econòmica. De les garanties de les llibertats i drets fonamentals.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'Administració local.

Tema 3. Els estatuts d'autonomia: el significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana.

Tema 4. L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El municipi. Conceptes i elements. Territori i població. La província en el règim local. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 5. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 6. El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Iniciació del procediment. Ordenació i Instrucció del procediment. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici i Recursos administratius.

Tema 7. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances. Els conceptes d'Administració pública i de dret administratiu. La submissió de l'administració al dret. Principi de legalitat.

Tema 8. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionariat de carrera. Funcionariat interí. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 9. Drets i deures dels empleats públics. El codi de conducta. Principis ètics i principis de conducta. Obligacions. Responsabilitat per la gestió dels servicis. Responsabilitat patrimonial. Incorporació explícita de l'ètica al sistema normatiu.

Tema 10. La igualtat de tracte i no-discriminació de les persones LGTBI en l'àmbit de l'Administració pública: marc normatiu, mesures de protecció i polítiques actives. Drets reconeguts en la Llei 4/2023 i actuacions administratives per a garantir la igualtat real i efectiva. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 11. Principis de protecció de dades i els drets de les persones en la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Els drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. La garantia dels drets digitals. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016: Principis. Drets de l'interessat. Informació i accés a les dades personals. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Principis generals.

Tema 12. Hisenda pública local. Ingress i despesa públics. Ordenació. El pressupost de les corporacions locals.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC I. LLENGUA

Tema 13. Ortologia i ortografia. El sistema vocàlic de l'estàndard valencià: pronunciació i representació ortogràfica.

Tema 14. Ortologia i ortografia. El sistema consonàntic de l'estàndard valencià: pronunciació i representació ortogràfica.

Tema 15. Ortografia. Els signes diacrítics auxiliars.

Tema 16. Ortografia. Les funcions de les majúscules.

Tema 17. Ortografia. Els tipus de lletra: redona, cursiva, versaleta i negreta. Les abreviacions: abreviatures, sigles i símbols.

Tema 18. Ortografia. Els signes de puntuació: coma, punt i coma, punt, dos punts i punts suspensius.

Tema 19. Ortografia. Els signes de puntuació: interrogació, exclamació, guions, parèntesis, claudàtors, cometes i altres signes gràfics.

Tema 20. Morfosintaxi. L'oració. Conceptes generals. La modalitat oracional.

Tema 21. Morfosintaxi. Substantius i sintagmes nominals. El gènere dels substantius.

Tema 22. Morfosintaxi. Substantius i sintagmes nominals. El nombre dels substantius.

Tema 23. Morfosintaxi. Adjectius i sintagmes adjectivals. El gènere dels adjectius.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 24. Morfosintaxi. Adjectius i sintagmes adjectivals. El nombre dels adjectius.

Tema 25. Morfosintaxi. L'article. L'article definit, l'indefinit i el neutre.

Tema 26. Morfosintaxi. Els demostratius. Determinants, pronoms neutres i adverbis demostratius. Els possessius tòpics i àtons.

Tema 27. Morfosintaxi. Els quantificadors: els numerals, els indefinits i els quantitius.

Tema 28. Morfosintaxi. Els pronoms personals febles. Aspectes formals i funcionals: caracterització, posició i variació.

Tema 29. Morfosintaxi. Els relatius. Oracions relatives. Formes i usos dels pronoms relatius i dels relatius adverbials.

Tema 30. Morfosintaxi. Els adverbis: de manera, de lloc, de temps, de quantitat i modals.

Tema 31. Morfosintaxi. El verb. Concepte de temps i aspecte. Les formes no personals.

Tema 32. Morfosintaxi. Les perífrasis verbals. Conceptes. Les perífrasis modals i aspectuals.

Tema 33. Lexicosemàntica. La formació de paraules: conceptes i processos. La derivació, la composició i altres procediments de formació de paraules.

Tema 34. Lexicosemàntica. Incorporació de paraules a la llengua: manlleus, barbarismes i neologismes.

BLOC II. SOCIOLINGÜÍSTICA

Tema 35. Variació lingüística. Variació geogràfica. Extensió geogràfica del català, blocs i dialectes.

Tema 36. Variació lingüística. Variació geogràfica. Els subdialectes del valencià: de transició, septentrional, central, meridional, mallorquí i alacantí.

Tema 37. Variació lingüística. Variació funcional. Fases de la planificació del corpus: la codificació. El procés d'estandardització. Tipus d'estàndard.

Tema 38. El conflicte lingüístic. Llengua minoritària i llengua minoritzada. La minorització: concepte. Causes històriques de la minorització del valencià i vitalitat actual.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 39. El conflicte lingüístic. Bilingüisme, diglòssia i interferència lingüística. Substitució, prevenció i normalització. Modificació de les actituds, extensió del coneixement i extensió de l'ús social.

Tema 40. Normalització lingüística. Planificació del corpus. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua i els documents normatius.

Tema 41. Normalització lingüística. Drets lingüístics, llengua oficial i llengua pròpia. Àmbit d'oficialitat del valencià.

Tema 42. Normalització lingüística. La Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià. Aspectes generals. Aplicació i àmbit de competència. Disposicions complementàries. Legislació lingüística aplicable.

Tema 43. Normalització lingüística. Els reglaments de normalització lingüística municipals: objectius i estructura.

BLOC III. FORMACIÓ I PROMOCIÓ

Tema 44. Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. Enfocament adoptat. Conceptes de *competències*, *context*, *activitats lingüístiques*, *tasques* i *estratègies*. L'aplicació de les TIC en l'ensenyament de llengües. Els cursos de valencià en la Comunitat d'Aprenentatge de la Diputació de València.

Tema 45. Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. Les competències de l'aprenent o aprenenta. Els conceptes de *saber*, *saber fer*, *saber ser* i *saber aprendre*. Competències lingüístiques, sociolingüístiques i pragmàtiques: components i subcomponents.

Tema 46. Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. Els nivells comuns de referència. Descriptors globals.

Tema 47. Assistència tècnica de la Diputació de València als municipis i mancomunitats en matèria lingüística. El departament de Foment de l'Ús del Valencià de la Diputació de València: la formació lingüística als municipis, la confecció de materials i campanyes, i els Premis a l'Ús del Valencià en el Comerç.

Tema 48. Els servicis lingüístics municipals. Orígens, objectius, organització, actuacions, aspectes laborals. La Xarxa d'Agències de Promoció del Valencià Aviva: coordinació, recursos en comú i treball en xarxa.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 49. Les campanyes dels servicis lingüístics en l'àmbit municipal: sensibilització, foment i dinamització. Aplicació de les xarxes socials a la formació i la promoció.

Tema 50. El màrqueting social i els servicis lingüístics. Planificació estratègica del màrqueting. Difusió, distribució i promoció del producte social.

BLOC IV. ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC

Tema 51. Els llenguatges d'especialitat. El llenguatge administratiu. Tradició i modernitat (formalitat i funcionalitat). Precisió, claredat, concisió i fraseologia. Dival Comunica.

Tema 52. El llenguatge administratiu. La documentació administrativa: tipus. Monolingüisme i bilingüisme en la documentació.

Tema 53. El llenguatge inclusiu. Concepte de llenguatge de gènere. Estratègies.

Tema 54. La correcció de textos escrits. Definició i tipologia. La correcció tipogràfica. La correcció lingüística. La correcció estilística.

Tema 55. Recursos per a la correcció i la traducció. Diccionaris (monolingües i bilingües), gramàtiques, manuals i llibres d'estil, portals de terminologia i altres recursos.

Tema 56. La traducció automàtica i la traducció assistida. Avantatges i límits. Salt i SDL Trados Studio. La verificació ortogràfica.

Tema 57. La traducció. Procediments de traducció: el manlleu, el calc, la traducció paraula per paraula, la transposició, la modulació, l'equivalència, l'adaptació, l'amplificació, la condensació, la compensació i l'omissió.

Tema 58. Onomàstica. Antroponímia: noms de persona i gentilicis. Legislació: institucions competents i normalització de noms i cognoms.

Tema 59. Onomàstica. Toponímia: municipal, urbana, rural i de l'espai físic. Legislació: institucions competents, ús de les llengües oficials i procediment d'establiment i canvi de denominació.

Tema 60. Onomàstica. Criteris de la traducció d'antropònims, topònims i altres noms propis.

