

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/04491 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 66 places d'administratiu/va, incloses en l'oferta d'ocupació pública corresponent als exercicis 2023, 2024, 2025 i 2026. Convocatòria 03/26.

ANUNCI

Per Decret número 4492, de data 16 d'abril de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició torn lliure per a la selecció de 66 places d'Administratiu/va de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 16 d'abril de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



 | Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'esta convocatòria és la cobertura, com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema de torn lliure i pel procediment d'oposició lliure de seixanta-sis places d'administratiu/iva, vacants en la plantilla de la Diputació de València (sector no sanitari): 25 places corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2023 (BOP núm. 247, de 27 de desembre de 2023; 12 places corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2024 (BOP núm. 183, de 20 de setembre de 2024); 10 places corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2025 (BOP núm. 211, de 4 de novembre 2025, modificada pel BOP núm. 8, de 14 de gener de 2026) i 19 places corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2026 (BOP núm. 53, de 18 de març de 2026), de les quals 10 places estan reservades a persones amb discapacitat o diversitat funcional (4 de l'OPO de 2023, 4 de l'OPO de 2024 i 2 de l'OPO de 2026). Totes estes places s'emmarquen en l'escala d'administració general, subescala administrativa, subgrup C1, i estan dotades amb les retribucions legalment establides i corresponents al seu 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 d'esta convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és conforme al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	SUBGRUP	NOMBRE DE PLACES	HOMES %	DONES %
Administratiu/iva	C1	66	28,71	71,29

Es permetrà afegir les places que siguen objecte d'inclusió en les corresponents ofertes d'ocupació pública abans de la finalització del procés selectiu.

Així mateix, les places reservades per a persones amb diversitat funcional que puguen quedar desertes s'afegiran a les d'accés general.

Base segona. Normativa d'aplicació

Les proves selectives es fonamentaran, en tot el que no preveuen expressament estes bases, en la normativa següent:



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TRLEBEP.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- 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.
- 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 abril, de la funció pública valenciana.
- b) Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de 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 o separada 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 en situació d'inhabilitació o equivalent, ni haver sigut sotmés o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Batxillerat o de Formació Professional, 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 de presentació de sol·licituds. L'equivalència l'ha d'aportar el personal aspirant mitjançant el certificat expedit a este efecte per 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

f) Estar en possessió del certificat de nivell B1 de coneixements de valencià. Les persones que no puguin acreditar el coneixement de valencià després de la superació de les proves selectives han de fer el curs específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen amb esta finalitat.

g) Només poden optar a les places reservades per a persones amb diversitat funcional aquelles persones aspirants que, complint els requisits anteriors, tinguen una diversitat funcional amb un grau igual o superior al 33 % i ho indiquen en la sol·licitud en la casella habilitada a este efecte.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que 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 causants del grau reconegut o algun dels mitjans admesos en dret.

L'adaptació de mitjans, temps i altres ajustos raonables s'ha d'atorgar únicament en aquells casos en els quals la discapacitat tinga relació amb la prova a realitzar. Correspon als òrgans tècnics 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, tindran 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 consideraran 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'haja concretat, l'Orde PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a adaptar mitjans i temps, i fer altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

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 hi ha de manifestar, sota la seua responsabilitat, que



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

reunixen tots i cadascun dels 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, i s'han de comprometre a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan se'ls requerisca, i a posar-la a disposició de la Diputació de València, segons el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

El personal aspirant que vullga acollir-se a la reserva de places per a persones amb diversitat funcional ha de marcar en la sol·licitud la casella corresponent; si no ho indica, quedarà inscrit pel torn d'accés general.

La sol·licitud per a prendre part en el present procés h 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 des de 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 oficina



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

de Correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

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 s'admetran 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/va/grupo/personal>), en l'apartat Oferta d'ocupació pública i, dins d'este apartat, en Convocatòries en execució (<https://www.dival.es/va/personal/convocatories-en-execucio>).

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

La informació es tractarà per mitjans electrònics tal com 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 presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la qual es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com del termini d'esmena de defectes i de presentació de reclamacions que es concedix 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 formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe 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'entendrà que la llista provisional passa directament a definitiva, sense necessitat d'una nova aprovació. Es farà una publicació en què s'indicarà la data, l'hora i el lloc d'inici del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar-hi un recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, previ un recurs potestatiu de reposició, si és el cas, previst 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 de l'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, i tendiran en la composició a la paritat entre 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 els òrgans tècnics de selecció seran nomenades mitjançant un decret la Presidència de la corporació. Els compondran cinc membres titulars amb els suplents respectius, dels quals un exercirà 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. Alhora, han de pertànyer almenys 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 posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Cada proposta o nomenament dels qui 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, que 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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

convocades. Qualsevol proposta de persones que hagen superat l'exercici que contravinga el que estableix esta norma s'entendrà per no efectuada.

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 la Presidència o la Secretaria ha d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de major edat.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots i podran disposar la incorporació de personal tècnic especialista als seus treballs, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen. Estre personal es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, exclusivament d'acord 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 poden cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en els articles 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 de l'exercici s'anunciarà mitjançant la publicació en el portal web de la Diputació de València.

L'ordre en què actuaran les persones aspirants 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*. Tant les persones amb discapacitat com les d'accés general concorreran a les proves selectives de manera conjunta.

L'oposició es compon d'un únic exercici que constarà de dues parts, de caràcter obligatori i eliminatori cada una per a totes les persones aspirants, que es farà en un mateix dia. Entre les dues parts hi haurà un recés de 60 minuts.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 siga per causes justificades. S'entén per iniciada la prova quan s'hi hagen repartit els exàmens i s'haja donat l'orde de començar-la.

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'ompliment correcte dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, en el sentit que no contestar-hi correctament o impedir-ne la correcció serà motiu perquè 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.

S'han d'entendre les referències als temaris i el contingut de les proves com 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 de cada prova, quan s'estime oportú durant el desenvolupament, en l'arreplega després de la finalització i sempre que ho considere 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 l'anonimat en la valoració d'estes, i seran anul·lats tots els exercicis que continguen alguna marca que pugua identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament de l'oposició

L'oposició es compon d'un únic exercici que constarà d'una part teòrica i una altra pràctica de caràcter obligatori i eliminadori cada una per a totes les persones aspirants, que es farà en un mateix dia.



 | Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

EXERCICI ÚNIC

Part teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistix en la resolució per escrit d'un qüestionari de 75 preguntes, més 10 preguntes de reserva de tipus test en un temps de 90 minuts, en referència a la totalitat del temari que figura en estes bases.

Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 75 i per l'orde en què apareixen.

Les preguntes que conformen els qüestionaris es triaran 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 penalitzaran.

En cas que es marque més d'una opció de resposta en una mateixa pregunta, esta no es puntuarà.

Esta part tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-la s'ha d'obtindre 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.

Part pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Es resoldran cinc supòsits pràctics, que es triaran per sorteig d'entre 10 que hi haja proposat l'OTS. Cada supòsit pràctic constarà de cinc preguntes de respostes alternatives de tipus test, que són un total de 25 preguntes. El personal aspirant ha de marcar la resposta que responga de forma correcta a la qüestió plantejada.

La duració d'esta part serà de 90 minuts.

L'OTS farà el sorteig amb caràcter previ al dia fixat per a fer l'exercici, i en deixarà constància en l'acta de la sessió que s'hi faça a l'efecte.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 penalitzaran.

En cas que es marque més d'una opció de resposta en una mateixa pregunta, esta no es puntuarà.

Els supòsits i les respostes tractaran sobre la totalitat del temari que figura com a annex a les presents bases.

Esta part tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-la s'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'estableix una puntuació mínima de 10 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resulte inferior als 10 punts.

Qualificació

Per a superar l'exercici únic i, per tant, l'oposició, cal obtenir en cada una de les parts el resultat mínim que s'estableix per a cada una.

En cas d'empat, preval la valoració obtinguda en el segon exercici. Si hi persistix l'empat, es resoldrà amb la puntuació que s'haja obtingut en la primera prova. En cas que persistisca l'empat, este es resoldria per sorteig.

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. Una vegada resoltes les al·legacions o, en cas de no presentar-se'n, es publicarà una nova relació de qualificacions definitives.

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 d'alçada, sense que això implique la suspensió del procediment.

No es tindran en compte, en la resolució dels recursos, fets, documents o al·legacions de la persona recurrent quan, havent pogut aportar-los en el tràmit d'al·legacions, no ho haja fet.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base desena. Puntuació final i relació de persones aprovades

L'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació de persones aprovades per orde de puntuació, que es confeccionarà amb les i els aspirants que hagen superat les dues parts de l'exercici sumant per a cadascuna d'estes les puntuacions obtingudes. 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 elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació amb la proposta de nomenament de personal funcionari de carrera a les places convocades.

En el supòsit que alguna de les persones aspirants amb discapacitat que s'haja presentat per la quota de reserva de diversitat funcional supere els exercicis corresponents, però no obtinga la plaça i la seua puntuació siga superior a l'obtinguda per les persones aspirants pel torn d'accés general, s'inclourà per l'orde de puntuació en el sistema d'accés general.

Així mateix, les places reservades per a persones amb diversitat funcional que puguen quedar desertes s'afegiran a les d'accés general.

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 de la Diputació de la relació de persones que hagen aprovat a què es referix l'apartat anterior, els i les aspirants que hi figuren han de presentar els documents següents, referits al termini de presentació de sol·licituds:

a) Fotocòpia del DNI o document equivalent per als nacionals dels altres estats als quals fa referència la lletra a de la base tercera, acompanyada del DNI original per a confrontar-la o compulsada de manera corresponent.

b) Fotocòpia, acompanyada de l'original o compulsada degudament, de qualsevol de les titulacions exigides en la lletra e de la base tercera. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació que corresponga.

c) Declaració jurada de no haver sigut separat o separada mitjançant un 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 personal



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Informe mèdic emés pel Servei de Medicina Laboral sobre el fet que es posseïx la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

e) Acreditació dels coneixements de valencià, bé mitjançant la presentació del certificat homologat per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), o bé mitjançant un certificat per la realització d'un exercici específic a l'efecte d'acreditació, o compromís d'assistència als cursos de perfeccionament que establisca la mateixa Diputació de València.

Les persones que, dins del termini fixat —excepte en casos de força major—, no presenten els requisits exigits en la convocatòria o la documentació corresponent, o si, de la revisió d'esta, se'n dedueix 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.

Qui supere les proves selectives per la quota de reserva de persones amb diversitat funcional ha de presentar, a més de la documentació anterior, el certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives expedit per la persona titular de la Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o de l'òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que n'acredite la condició i el grau de discapacitat igual o superior al 33 %, en el cas que no s'haja presentat per a l'adaptació de temps i mitjans.

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

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. 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'un nombre igual de persones aspirants que el de vacants convocades, quan hi haja renunciés, la Presidència de la Diputació requerirà a l'òrgan



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades que segueixquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Base dotzena. Formació de borsa de treball

Es podrà formar una borsa de treball amb el personal aspirant que haja superat almenys la part teòrica de la prova.

L'orde d'esta borsa ha de resultar de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues parts de l'exercici únic (teòric i pràctic), i s'hi donarà preferència a les persones aspirants que hagen superat les dues parts de l'exercici únic i per orde de puntuació.

En la resta d'aspectes, s'aplicarà el que estableix 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 la via administrativa i contra estes es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, davant la Presidència de la corporació, d'acord amb el que disposen els 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 de la secció contenciosa administrativa del tribunal d'instància de València, d'acord amb els 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

BLOC I

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. Les seues garanties. El Defensor del Poble.

Tema 2. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. El significat.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis generals. Organització. Institucions. Competències. L'Administració local en l'Estatut.

Tema 5. Règim local espanyol: concepte d'Administració local. L'autonomia local: significat constitucional. La Carta Europea d'Autonomia Local.

Tema 6. El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. Els òrgans municipals. Atribucions dels diferents òrgans.

Tema 7. La província en la Constitució espanyola, en el règim local i en l'àmbit de les comunitats autònomes. Competències de la província. Especial referència a la Diputació de València.

Tema 8. Òrgans de govern i administració de la província. Composició i integració de les diputacions. Atribucions dels diferents òrgans de govern.

Tema 9. Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior en el municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Els consorcis.

Tema 10. Funcionament dels òrgans col·legiats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic: règim, convocatòries, sessions i actes.

Tema 11. La submissió de l'Administració a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu: llei i reglament. Les fonts del dret local. Classes de reglament. La potestat reglamentària en l'àmbit local.

Tema 12. La ciutadania com a titular de drets davant l'Administració. Capacitat jurídica i capacitat d'actuar. La representació.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 13. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic: títol preliminar. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

Tema 14. 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.

Tema 15. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals: principis de la protecció de dades. Els drets de les persones. Persona responsable i encarregada 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 la persona interessada. Informació i accés a les dades personals. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol I. Transparència de l'activitat pública.

BLOC II

Tema 16. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Execució. Motivació. Notificació i publicació. Suspensió, vàlida i vàlida dels actes administratius. Execució dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 17. El procediment administratiu: concepte. La Llei 39/2015, del procediment administratiu comú: principis generals. Les fases del procediment administratiu.

Tema 18. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.

Tema 19. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu.

Tema 20. La responsabilitat de l'Administració pública. Pressupòsits de la responsabilitat. Danys indemnitzables. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servici de les administracions públiques.

Tema 21. Règim jurídic de l'Administració local en l'Estat espanyol. Entitats que integren l'Administració local en la Llei de bases de règim local: les entitats locals territorials i no territorials.

Tema 22. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i orde del dia. Actes i certificats d'acords. Competències dels òrgans col·legiats locals. Règim de les sessions. Règim de funcionament. Impugnació d'actes i acords locals i l'exercici d'accions.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 23. Les competències municipals: sistemes de determinació. Les competències pròpies i delegades. Competències diferents de les pròpies i delegades. Els servicis mínims i les reserves de servicis. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost d'exercici de competències. Competències de les diputacions.

Tema 24. Els contractes de l'Administració: concepte. Normativa reguladora. Tipus i modalitats de contractes administratius. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació.

Tema 25. Els procediments de contractació. La selecció de contractista. L'execució i modificació dels contractes. L'extinció dels contractes.

Tema 26. El personal al servici de l'Administració local: classes de personal. Drets i deures. Accés a l'ocupació pública. Procediment de selecció. Els òrgans tècnics de selecció.

Tema 27. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret de reunió.

Tema 28. Instruments d'ordenació del personal: plantilla i relació de llocs de treball (concepte i funció, regulació normativa, procediments d'aprovació i modificació).

Tema 29. Situacions administratives del funcionariat. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 30. El pressupost: concepte i classes. Estructura pressupostària. Elaboració i procediment d'aprovació del pressupost.

Tema 31. Hisendes locals: taxes, impostos, preus públics i contribucions especials. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals.

Tema 32. Els recursos de les entitats locals.

Tema 33. Gestió pressupostària: Despeses plurianuals. Modificacions pressupostàries de crèdit. Acomptes de tresoreria.

Tema 34. Execució pressupostària: Autorització, disposició, ordenació de la despesa i ordenació del pagament: òrgans competents. Liquidació i tancament de l'exercici.

Tema 35. Control intern de l'activitat economicofinancera dels ens locals i dels seus ens dependents. La funció interventora. Àmbit subjectiu i objectiu. Modalitats i inconvenients.



 | Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

Tema 36. L'activitat de subvencions de les administracions públiques: disposicions comunes a les subvencions públiques.

Tema 37. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament i control financer. Infraccions i sancions.

Tema 38. Plans estratègics de subvencions.

Tema 39. Els béns de les entitats locals. Concepte i classificació de béns. Del patrimoni de les entitats locals.

Tema 40. Conservació i tutela de béns. De l'inventari i registre de béns. Prerrogatives de les entitats locals respecte dels seus béns.

