

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/05733 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 set places d'auxiliar d'obres públiques, incloses en les ofertes d'ocupació pública corresponents als exercicis 2023, 2024 i 2025. Convocatòria 04/25.

ANUNCI

Per Decret número 5647, de data 8 de maig de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició torn lliure per a la selecció de 7 places de Auxiliar d'Obres Públiques de conformitat amb les següents bases:

VEURE ANNEX

València, 8 de maig de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, mitjançant el sistema per torn lliure i el procediment d'oposició, de set places d'auxiliar d'obres públiques, vacants en la plantilla d'esta Diputació (sector no sanitari), 2 de les quals corresponen a l'Oferta d'ocupació pública del 2023 (BOP núm. 247, de 27 de desembre de 2023), 4 a la del 2024 (BOP núm. 183, de 20 de setembre de 2024) i 1 del 2025 (BOP núm. 211 del 04 de novembre 2025), enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala de servicis especials, classe de comeses especials, subgrup C2, 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 conforme al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ PLAÇA	SUBGRUP	NÚMERO PLACES	HOMES %	DONES %
Auxiliar d'Obres Públiques	C2	7	90,63	9,38

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

Base segona. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament estes bases, a la normativa següent:

- 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 de 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 funcionaris 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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) Posseir 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/da 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 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 tingut cap 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 graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent, o les titulacions equivalents que corresponguen conformement al sistema vigent de titulacions quan ho haja acreditat l'administració educativa competent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència l'haurà d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.
En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si escau.
- f) Estar en possessió del permís de conduir tipus B.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell B1 de coneixements de valencià. Les persones que no puguen acreditar el coneixement de valencià després de la superació de les proves selectives hauran 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.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció establirà, 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 la realització de les proves selectives, sempre que es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants han d'adjuntar informe emés pel centre de valoració i orientació de la discapacitat de la Comunitat Valenciana, acreditant 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 garde 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, tenen la consideració de persones amb discapacitat aquelles a les quals s'haja reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideren persones afectades per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % les pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 l'adaptació de mitjans i temps i 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 han de manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuniten 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, 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, conformement al 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 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 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 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 de Correus, cal fer-ho en sobre obert perquè el personal funcionari date i segelle la sol·licitud abans de certificar-la.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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>), en l'apartat Oferta pública de treball (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 conformement al 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 presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà una 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, com també el 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, es resoldran 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.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades poden interposar-hi un 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 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 hàbils anteriors a la data en què tinga lloc el 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 establerts 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 tendirà a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 el òrgan tècnic de selecció seran nomenades mitjançant un decret de la Presidència de la corporació. El compondran cinc membres titulars, amb les suplències respectives, 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 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 de qui integre 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 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 el nomenament de la Presidència ha d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de més 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 requerisquen, 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base setena. Començament de l'oposició

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

L'orde en què han d'actuar les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen fer conjuntament està determinat per la lletra de l'abecedari que isca 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*. L'òrgan tècnic de selecció ha de fer públics estos anuncis, però, en la pàgina web <https://www.dival.es/va/grupo/personal>, amb un mínim de 24 hores d'antelació del començament, 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 si no hi assistixen, encara que siga per causes justificades. S'entén per començada la prova quan s'hi hagen repartit els exàmens i s'haja donat l'orde d'iniciar-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 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.

S'ha 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. 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 la prova, 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures necessàries per a garantir 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 dos exercicis obligatoris i eliminatoris per a tot el personal aspirant.

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 75 preguntes, més 10 preguntes de reserva, de tipus test en un temps de 90 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 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 penalitzen.

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

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-lo, s'hi ha d'obindre 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 siga inferior als 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Constarà de dues parts, que tindran lloc en una mateixa sessió, per a la resolució de les quals les persones aspirants no poden usar textos legislatius ni material de consulta de cap mena.

Part 1: consistirà a contestar per escrit un qüestionari de tipus test de 25 preguntes teórico-pràctiques i 3 preguntes de reserva sobre el temari específic. El temps de realització, en cap cas, serà inferior a 60 segons per pregunta. Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 25 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.



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 penalitzen.

Esta part es qualificarà de 0 a 15 punts.

Part 2: Consistirà a respondre per escrit 5 preguntes teoricopràctiques de resposta breu sobre el temari específic. El temps d'execució del segon exercici el determinarà prèviament l'OTS i, en cap cas, serà inferior a 100 minuts.

Esta part es qualificarà de 0 a 15 punts.

La qualificació màxima del segon exercici serà de 30 punts, obtinguda de la suma de cada una de les parts. És necessari un mínim de 15 punts per a superar l'exercici.

Les qualificacions s'obtidran 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.

QUALIFICACIÓ:

Per a superar l'oposició, cal obtindre en cadascun dels exercicis el resultat mínim que s'hi estableix per a cadascun, i la qualificació final de la persona aspirant es determinarà per la suma de la qualificació obtinguda en cada un dels dos exercicis.

Els casos d'empat que hi haja es resoldran atenent, en primer lloc, la puntuació major obtinguda en la segona part del segon exercici de l'oposició. Si hi persistix l'empat, este es resoldrà per la puntuació major obtinguda en la primera part del segon exercici. Si hi persistix l'empat, este es resoldrà amb la puntuació del primer exercici. En cas que hi 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. Resoltes les al·legacions, o en cas que no se'n presenten, es publicarà una nova relació de qualificacions definitiva i es s'anunciaran la data, l'hora i el lloc de l'exercici següent.

Contra les resolucions i els actes de l'òrgan tècnic de selecció, així com els actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o causen 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 no els haja presentat durant el tràmit d'al·legacions.

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 orde de puntuació, que es confeccionarà amb les persones aspirants que hagen superat totes les proves,



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 d'aprovat/ades 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.

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 a 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/ada 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 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/esa 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 Servici 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, o 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.

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 des de la notificació per a dur a terme la presa de possessió corresponent.



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 obtenir 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'un nombre igual de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, la Presidència de la Diputació requerirà a l'òrgan tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades que seguisquen a les proposades, 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 pot proposar la formació d'una borsa d'ocupació temporal per a aquelles places per a les quals no n'hi haja o per a aquelles places la borsa d'ocupació temporal de les quals estiga esgotada, que es constituirà mitjançant un decret de la Presidència de la Diputació, que n'establirà el període de vigència i l'àmbit subjectiu. Es podrà determinar l'ús de la borsa per a atendre necessitats de la Diputació de València o d'aquelles entitats locals de la província que 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 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 un 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

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

Tema 2. Els estatuts d'autonomia: el significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana. L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La província en el règim local. Les diputacions. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 3. El procediment administratiu comú de les administracions públiques (I). 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 4. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes de personal empleat públic. Funcionariat de carrera. Funcionariat interí. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures. 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 5. 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. 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.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 6. Règim urbanístic de la propietat del sòl: contingut del dret de propietat. L'expropiació forçosa: concepte i fonament. Procediment general. Els béns locals de domini públic i els béns patrimonials.

Tema 7. La Llei de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals i òrgans de contractació. Garanties exigibles en els contractes subscrits per les administracions públiques. Execució, modificació, compliment i resolució del contracte d'obres. Revisió de preus en els contractes de les entitats del sector públic: procedència i límits.

Tema 8. La Llei de Carreteres de la Comunitat Valenciana: elements del sistema viari, competències, planificació viària, projectes i limitacions dels usos del sòl i activitats en les zones contigües a les carreteres. La Llei de Carreteres de la Comunitat Valenciana: disciplina. El procediment sancionador.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 9. Protecció civil en matèria de carreteres i obres públiques. Pla territorial d'emergència de la Comunitat Valenciana: introducció, objecte i àmbit. El Pla sectorial de carreteres: objectius, activació, operativitat, implantació i manteniment.

Tema 10. Els estudis de carreteres: projectes bàsics i projectes de construcció. Objecte. Contingut. Tramitació i aprovació en l'àmbit de l'Administració local.

Tema 11. El drenatge superficial. Consideracions generals i criteris bàsics. Drenatge de la plataforma i marges, i drenatge transversal. Criteris bàsics de projecte.

Tema 12. El trànsit. Factors. Composició. Variables bàsiques del trànsit (intensitat, velocitat i densitat). Relacions entre les magnituds de trànsit. Mètodes d'aforaments de trànsit: Sistemes convencionals i noves tecnologies. Estudis de trànsit. El trànsit en la xarxa de carreteres de la Diputació de València: característiques i composició.

Tema 13. Senyalització vertical i horitzontal de carreteres. Senyalització d'obres de carreteres. Sistemes de contenció de vehicles. Elements de senyalització, abalisament i defensa en obres de carreteres. Normativa aplicable. Principis generals. Tipus i funcions.

Tema 14. Traçat en planta. Alineacions rectes. Corbes circulars: radis i peraltes, característiques, desenvolupament mínim. Corbes de transició: Funcions, forma i característiques. Traçat en alçat. Inclinatori de les rasants: valors extrems, carrils addicionals. Acords verticals.

Tema 15. La secció transversal d'una carretera. Elements que la componen. El peralt.

Tema 16. Disseny de la secció transversal d'una carretera en zona urbana. Les carreteres 2+1.

Tema 17. Carreteres: aspectes generals. La prescripció i normalització dels materials. Fases del control de qualitat en les unitats d'obra d'una carretera. Assajos més freqüents de les diferents unitats d'obres d'una carretera.

Tema 18. Estudis de seguretat i salut en els projectes d'obres: objecte, obligatorietat i contingut. Principis generals aplicables al projecte d'obra. Plans de seguretat i salut en les obres de construcció: objecte i contingut, i tramitació. La coordinació de seguretat i salut durant la redacció del projecte i l'execució de l'obra. L'esplanada. Treballs preliminars. Excavacions i ompliments. Tipus d'esplanada. Execució i control de qualitat. Ferms i paviments. Tipus i característiques.

Tema 19. Conservació de carreteres. Sistemes operatius de gestió de la conservació: principals operacions a dur a terme. Els contractes de conservació integral en la xarxa de carreteres de la Diputació de València. Noves tecnologies aplicades a la gestió de carreteres.

Tema 20. Plecs de prescripcions tècniques generals i particulars per a obres de carreteres: aspectes generals. La prescripció i normalització dels materials. Fases del control de qualitat en les unitats d'obra d'una carretera. Assajos més freqüents de les diverses unitats d'obres d'una carretera.

