

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/09710 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre la convocatòria de l'oposició lliure per a la selecció d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'informàtica, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024. Convocatòria 32/24.

ANUNCI

Per Decret número 8633 de data 10 de juliol de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició lliure per a la provisió d'1 plaça de Tècnic/A Auxiliar Informàtica, de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 10 de juliol de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



 **Diputació
de València** | **Gestió i Desenvolupament
de Recursos Humans**

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 d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica vacant en la plantilla d'esta corporació provincial corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2024 (BOP núm. 183 del 20-09-2024), enquadrada en l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe Tècnic Auxiliar, enquadrada en el subgrup C1 i dotada amb les retribucions legalment establides i corresponents al seu subgrup de classificació segons el que s'establix en 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 (TRLEBEP).

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 la corresponent oferta, és conforme al detall que a continuació es relaciona:

DENOMINACIÓ PLAZA	SUBGRUP	NÚMERO PLACES	HÒMENS %	DONES %
Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica	C1	1	85,71	14,29

Base segona. Normativa d'aplicació

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

- 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 al fet que 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.



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

- 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 serà necessari:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o nacional d'un altre Estat, sempre que es complisca amb 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 compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/a mitjançant 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/a, 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/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del Títol de Formació Professional de grau mitjà de la família d'Informàtica i Comunicació o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme el sistema vigent de titulacions, quan així quede acreditat per l'administració educativa competent, o en condicions d'obtenir-lo en data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. L'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'Administració educativa competent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.
- f) Estar en possessió del Certificat de Nivell B1 de coneixements de Valencià. Els qui no pugen acreditar el coneixement de valencià després de la superació de les proves selectives, haurà de realitzar el curs específic que es convoque i, en cas de no superar-ho, assistir als cursos de perfeccionament que a este efecte s'organitzen.



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho manifesten en la seua 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 estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Per a això, les persones aspirants hauran d'adjuntar Dictamen Tècnic Facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent, acreditant de manera fefaent les deficiències permanents causants del grau de discapacitat reconegut o mitjançant 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 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 als qui se'ls haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 per cent. En tot cas, es consideraran afectats per una minusvalidesa en grau igual o superior al 33 per cent 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 no 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 la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

Base quinta. Sol·licituds i admissió d'aspirants

1. Forma de presentació: en les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, les persones interessades manifestaran, sota la seua responsabilitat que reunixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la base tercera i, si és el cas base quarta, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, comproment-se a aportar la documentació corresponent que així ho acredita, quan li siga requerida i que la posarà a la disposició de la Diputació de València, conforme al que es disposa en 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 haurà de realitzar-se preferentment per mitjans electrònics mitjançant el correcte emplenament del model específic de sol·licitud de participació en proves selectives de la Diputació de València, disponible en la seua electrònica de la Diputació de València: <https://www.Sede.dival.es/>



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

Per a presentar la sol·licitud haurà de seleccionar des de la seu electrònica de la 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 emplenats les dades sol·licitades, la persona interessada haurà de polsar sobre 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 l'emplenament i inscripció en línia i annexar si és el cas, els documents escanejats a esta, així com registrar electrònicament la seua presentació.

Si una incidència tècnica degudament acreditada impossibilitara el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà acordar l'emplenament substitutori en paper en els termes establits en esta base, i en este cas la persona interessada haurà d'acreditar documentalment la incidència tècnica produïda.

Si la persona aspirant no disposara de firma electrònica podrà presentar la sol·licitud en paper. En este cas, una vegada emplenada electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, haurà de ser impresa, firmada i presentada en format paper per la persona interessada en el termini fixat a este efecte i en els llocs que s'indiquen seguidament. Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i modes previstos, no conferiran cap dret per a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport paper hauran de presentar-se en el Registre General de la Diputació de València (Palacio de la Batlia, carrer Serrans, núm. 2, València) o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, (LPACAP). En el cas que s'optara per presentar la sol·licitud en una oficina 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 d'aplicació.

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

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 seues sol·licituds. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

El tractament de la informació per mitjans electrònics s'efectuarà conforme al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, així com en 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, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedix a les persones aspirants que 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 es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva que serà feta pública, així mateix, en la forma indicada.

En cas de no presentar-se al·legacions, passat el termini s'entendrà que la llista provisional passarà directament a definitiva, sense necessitat de nova aprovació. En eixa mateixa publicació s'indicarà la data, hora i lloc de començament de primer exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils.

Contra la Resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Base sexta. Òrgan tècnic de selecció.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció haurà 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 haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre hòmens i dones, en compliment del que s'establix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i en 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.

Els qui integren l'òrgan tècnic de selecció seran nomenats mitjançant decret de la presidència de la Corporació. Es compondrà per cinc membres titulars amb els seus respectius suplents, dels quals un exercirà la presidència i un altre la secretaria de l'òrgan, atenent criteris de paritat. Els nomenaments hauran de



Diputació de València | Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans

publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Els qui integren l'òrgan tècnic de selecció hauran d'ostentar el vincle de personal funcionari de carrera, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, i en este cas podrà estar compost a més per personal laboral fix. Al mateix temps, hauran de pertànyer al grup o, si és el cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la mitat dels seus membres haurà 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 implicarà també la designació d'una persona suplent amb els mateixos requisits i condicions.

Correspon el desenrotllament i qualificació de les proves selectives a l'òrgan tècnic de selecció, que està vinculat en la seua 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 s'establix en esta norma, s'entendrà per no efectuada.

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels qui ho integren, titulars o suplents indistintament. Si una vegada constituït l'òrgan tècnic de selecció, qui ostente el nomenament de la Presidència haguera d'absentar-se de la sessió, exercirà les seues 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 d'assessors, per a aquelles proves que ho requerisquen, els qui es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu, però sense vot.

Els qui integren la composició de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran cursar 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 hauran d'ajustar-se estrictament a les presents bases d'esta convocatòria. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant la realització del procés selectiu, per a adoptar acords necessaris que garantisquen el seu adequat desenrotllament, en tot el no previst en estes bases, i per a resoldre els dubtes o reclamacions que pogueren sorgir, garantint el bon funcionament del procés, en tot allò no previst en estes bases sempre de forma motivada.



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

Base sèptima. Començament de l'Oposició

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

L'orde en què actuaran les persones aspirants està determinat per la lletra de l'abecedari que resulte del sorteig celebrat anualment, el qual serà publicat 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 estarà composta per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cada un d'ells per a tot el personal aspirant.

Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Quedaran perdudes el dret 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.
S'entén per iniciada la prova quan s'han repartit els exàmens i s'ha donat l'orde del seu inici.

Quan s'utilitzen sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises al personal opositor per a la correcta realització de la prova, adjuntant-se a l'expedient del procés selectiu. El correcte emplenament dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, serà objecte de valoració, en el sentit que no contestar correctament o impedir la correcció dels mateixos serà motiu de no procedir a la correcció de la prova i quedaran decaiguts del dret a seguir en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per a això sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat d'els/les aspirants.

La referència als temaris i contingut de les proves, s'entendran les vigents en el moment de la celebració dels exercicis.

Regles generals per a la realització de les proves

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

Abans de l'inici de cada prova, quan s'estime oportú durant el seu desenrotllament, en la recollida després de la seua 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



 **Diputació
de València** | **Gestió i Desenvolupament
de Recursos Humans**

l'original del DNI, del NIE acompanyat del document nacional d'identitat del país d'origen amb foto, del passaport o del 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 poguera identificar la seua autoria.

Base octava. Desenrotllament de l'Oposició

La fase d'oposició estarà composta per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cada un d'ells per a totes les persones aspirants.

Primer Exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució per escrit d'un qüestionari de 75 + 10 preguntes de reserva tipus test en un temps de 90 minuts referides a la totalitat del temari que figuren en les presents 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 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, sent només una d'elles 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.

Esta part tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a la mitat 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 mitat de la millor qualificació resultara inferior als 10 punts.

Segon exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic en paper sobre el temari específic.

La duració de l'exercici la determinarà l'OTS segons la prova pràctica a realitzar que la comunicarà al personal aspirant amb la suficient antelació.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo.





SUMA DE LES PUNTUACIONS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

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, i la qualificació final del personal aspirant vindrà determinada per la suma de la qualificació obtinguda en cada un dels dos exercicis.

En cas d'empat, prevaldrà la valoració obtinguda en el segon exercici. Si persistix l'empat, es resoldrà a la puntuació obtinguda en el primer exercici. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

Finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional, atorgant cinc dies hàbils per a presentar al·legacions. Resoltes les al·legacions o en cas de no presentar-se, es publicarà nova relació de qualificacions definitives i es convocarà la data, hora i lloc de la realització del següent exercici.

Contra les resolucions i actes dels òrgans de selecció i els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se 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 del recurrent, quan havent pogut aportar-los en el tràmit d'al·legacions no l'haja fet.

Base dècima. 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 el personal aspirant que hagen superat les dos parts de l'exercici, sumant per a cada un d'ells les puntuacions obtingudes. Esta relació donarà principi amb l'aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta i finalitzarà, si és el cas, quan el número d'inclosos en la mateixa coincidisca amb el nombre de places convocades.

La relació final d'aprovats/as es publicarà en la pàgina web de la Diputació de València.

Esta relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a la Presidència de la Diputació amb proposta de nomenament de funcionaris/as de carrera a les places convocades.



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

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 a nacionals d'altres Estats al qual fa referència la lletra a) de la base tercera, acompanyat del DNI original per al seu acarament o en defecte d'això degudament compulsada.

b) Fotocòpia, acompanyada de l'original per al seu acarament o en defecte d'això 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/a mitjançant 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, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a 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 Servei 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.

Els qui, dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentaren els requisits exigits en la convocatòria, o de la documentació corresponent o de l'examen d'esta es deduïra que manquen d'algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud. A conseqüència d'esta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció haurà de proposar nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Presidència de la Diputació procedirà al nomenament, com a personal funcionari de carrera de les



Diputació de València | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

persones aprovades en les places objecte de la present convocatòria, obrint-se un termini de quinze dies naturals a partir de la publicació del nomenament, per a procedir a la corresponent presa de possessió.

Els que tingueren la condició de funcionaris/as de carrera estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament havent de presentar certificació de l'Administració de la qual depenien per a acreditar la seua condició i altres 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 seguisquen 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

Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria, com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida 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 podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que serà publicat 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



 **Diputació
de València** | **Gestió i Desenvolupament
de Recursos Humans**

de dos mesos, davant la secció del Contenciós-Administratiu del 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** | **Gestió i Desenvolupament
de Recursos Humans**

TEMARI

MATÈRIES COMUNES

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 2.- Els estatuts d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana.

Tema 3.- L'administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 4.- La província en el règim local. Les diputacions. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 5.- 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 6.- 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.

Tema 7.- 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 hòmens: El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 8.- 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. 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.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 9. Arquitectura d'ordinadors. Components interns dels equips microinformàtics.

Tema 10. Memòria interna. Tipus. Direcció. Característiques i funcions.



 **Diputació
de València** | **Gestió i Desenvolupament
de Recursos Humans**

Tema 11. Microprocessadors. Components, estructura i funcionament de la CPU. Tipus. Comunicació amb l'exterior.

Tema 12. Perifèrics: connectivitat i administració. Característiques i funcionament. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització.

Tema 13. Sistemes d'emmagatzematge. Tipus. Característiques i funcionament. Tolerància a fallades.

Tema 14. Polítiques, sistemes i procediments de còpies de seguretat i de recuperació.

Tema 15. Clients lleugers (thin client). Dell Wise.

Tema 16. Sistemes operatius. Característiques i elements constitutius. Administració. Actualització.

Tema 17. Sistemes Windows. Fonaments. Administració. Instal·lació

Tema 18. Gestió de l'inventari: Optimització de recursos i llicències.

Tema 19. Virtualització de sistemes i recursos. Hyper-V.

Tema 20. Virtualització del lloc de treball, aplicacions i escriptoris. Servicis d'Escriptori Remot (RDS).

Tema 21. Administració de l'entorn 365

Tema 22. Model conceptual de dades. Entitats, atributs i relacions.

Tema 23. Disseny de bases de dades. El model lògic relacional. Normalització.

Tema 24. Llenguatges per a la definició i manipulació de dades en sistemes de base de dades relacionals. Llenguatge SQL.

Tema 25. Administració de bases de dades. Microsoft Access. Oracle.

Tema 26. Administració de servidors de correu electrònic. Protocols de correu electrònic. Thunderbird. Outlook.

Tema 27. Ofimàtica. Processadors de Text. Fulls de càlcul. Lliure Office, Open Office.

Tema 28. Fonaments de xarxes. Conceptes i protocols de rutes. Xarxes basades en Ethernet. Switching. Xarxes virtuals. Qualitat de servici. Latència. Monitoratge i control de trànsit.



 **Diputació
de València** | **Gestió i Desenvolupament
de Recursos Humans**

Tema 29. Cablejat de xarxa. Tipus i paràmetres significatius.

Tema 30. El model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) d'ISO.

Tema 31. El model TCP/IP. Protocols TCP/IP. Adreça IP.

Tema 32. Internet: arquitectura de xarxa. Origen, evolució i estat actual. Principals servicis. Protocols HTTP, HTTPS i SSL/TLS.

Tema 33. Seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Seguretat perimetral. Accés remot segur a xarxes. Xarxes privades virtuals (VPN). Seguretat en el lloc de l'usuari.

Tema 34. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.

Tema 35. Gestió d'impressió en entorns corporatius. Model Triple A (Autenticació, Autorització i Auditoria)

Tema 36. Sistemes de gestió d'incidències. Proactivanet.

Tema 37. Microsoft Intune: Control centralitzat de dispositius i seguretat.

Tema 38. Disseny d'algorismes i programes.

Tema 39. Accés electrònic dels ciutadans als servicis públics. La gestió electrònica dels procediments administratius, registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Seu electrònica.

Tema 40. Disseny i desenrotllament de portals web. HTML. Sistemes de Gestió de Continguts (CMS). Drupal. Projecte Portals Municipals.

