

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/09713 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases del procés selectiu per a la selecció de vint-i-una places de tècnic/a superior d'administració general, pel sistema d'oposició per al torn lliure i pel sistema de concurs oposició per al torn de promoció interna. Convocatòria 05/26.

ANUNCI

Per Decret número 8621, de data 10 de juliol de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició per torn lliure per a la selecció de 15 places i concurs oposició per torn de promoció interna per a la selecció de 6 places de Tècnic/a Superior d'Administració General, de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 10 de juliol 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, de 21 places de tècnic/a d'administració general, vacants en la plantilla d'esta corporació provincial, corresponents a tres places (les tres per torn lliure) de l'Oferta d'ocupació pública de 2023 (BOP núm. 247 de 27 de desembre de 2023); cinc places (tres per torn lliure i dos per promoció interna) de l'Oferta d'ocupació pública de 2024 (BOP núm. 183 de 29 de setembre de 2024); set places (cinc per torn lliure i dos per promoció interna) de l'Oferta d'ocupació pública de 2025 (BOP núm. 211 de 4 de novembre de 2025), i sis places (quatre per torn lliure, una de les quals es reserva a persones amb diversitat funcional, i dos per promoció interna) de l'Oferta d'ocupació pública de 2026 (BOP núm. 53 de 18 de març de 2026). Estes places estan enquadrades en l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1, dotades amb les retribucions legalment establides i corresponents al subgrup de classificació segons 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 (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 d'esta convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és la següent:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	SUBGRUP	NOMBRE DE PLACES	SELECCIÓ	HOMES	DONES
Tècnic/a d'administració general	A1	15*	15 pel torn lliure oposició (*una reservada a diversitat funcional)	28,95 %	71,05 %
	A1	6	Promoció interna concurs oposició		

Les places que no es cobrisquen pel torn de promoció interna, s'afegiran de manera automàtica a les de torn lliure.

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

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



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Base segona. Normativa aplicable

Les proves selectives se subjectaran, en tot el que no preveuen expressament estes bases, a la legislació següent de manera supletòria:

- 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.
- 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.

Base tercera. Requisits de les persones aspirants per a prendre part en les proves selectives

Per al procediment per torn lliure

- 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/ada 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/ària 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/ada 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.
- e) Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques, Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari, o el títol de grau equivalent que corresponga, conformement al sistema vigent de titulacions quan quede acreditat per l'administració educativa competent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

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, cal tindre la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si escau.

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 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.

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.

Per al procediment per torn de promoció interna

A més dels indicats en l'apartat anterior:

- Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de València enquadrat en el subgrup A2 de classificació i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en este subgrup el dia en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds de participació.

Altres aspectes

Les condicions per a admetre-hi aspirants s'han de reunir en el moment en què acabe el termini per a presentar sol·licituds i cal mantindre-les durant tot el procés selectiu, fins al moment de prendre possessió.

L'Administració pot requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants que acrediten que complixen els requisits exigits per a participar-hi, així com que els documents que hagen d'aportar-hi són veraxos.

Si els requisits no s'acrediten o no aporten els documents en els deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant pot quedar exclosa del procés selectiu.

No pot participar en este procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari o funcionària de carrera del grup de classificació A1 de la Diputació de València de la mateixa plaça que es convoca.

En les sol·licituds de participació s'ha de concretar el torn pel qual vol presentar-se cada persona aspirant. Només poden participar en un únic torn.

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



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

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

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

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

En el present apartat i en el que no s'hi haja concretat, s'aplica l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps, i 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 manifestaran, sota la seua responsabilitat, que 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 es comprometran a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan els siga requerida 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 haurà 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.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

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 impossibilitara el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà acordar l'ompliment substitutori en paper en els termes establits en esta base i 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 omplida electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, la persona interessada haurà 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 per a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport de paper hauran 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'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.

Per al torn de promoció interna, la presentació s'ha de fer de manera obligatòria per mitjans electrònics, en la forma indicada en este apartat.

Només es tindrà en compte una sol·licitud per cada persona aspirant. En el cas que se'n presente més d'una, es tindrà en compte, a tots els efectes, l'última presentada.

Les persones aspirants només poden participar en un dels dos sistemes d'ingrés: bé pel torn lliure, bé pel torn de promoció interna.

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

Les persones interessades disposaran 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 les sol·licituds que es presenten amb anterioritat i posterioritat al termini establert legalment.

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

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



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

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 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 formulen reclamacions, es resoldran en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública 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 de nova aprovació.

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

Base sisena. Òrgan tècnic de selecció

La composició de l'òrgan tècnic de selecció (OTS) 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 seua 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 l'òrgan tècnic de selecció seran nomenades mitjançant 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.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Les persones que formen l'òrgan tècnic de selecció han de ser personal funcionari de carrera. Alhora, han de pertànyer al grup o, si és el cas, 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 integra 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 haguera d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de major edat.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i podran disposar la incorporació als seus treballs de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho 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, 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. Torn lliure i promoció interna

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

L'ordre en què actuaran les persones aspirants 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.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

El procés de promoció interna es durà a terme simultàniament amb el procés de torn lliure, cadascun amb les particularitats que es detallen en estes bases.

En ambdós torns, es durà a terme, en primer lloc, la fase d'oposició i, amb les persones aspirants que la superen, la fase de concurs per al torn de promoció interna.

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 haurà 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 d'estes si es tracta del mateix exercici o un mínim de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

Les persones admeses han de ser convocades per als exercicis en crida única. Este dret el perdran quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades. S'entén per començada la prova quan s'hi hagen repartit els exàmens i s'haja donat l'orde d'iniciar-la.

El procés selectiu per al torn lliure és el d'oposició, i la puntuació màxima que s'hi pot obtindre és de 60 punts.

El procés selectiu per a la promoció interna és el de concurs oposició, que consta de dues fases:

- Fase d'oposició, amb puntuació màxima de 60 punts, que representa un 60 % de la puntuació total.
- Fase de concurs, amb puntuació màxima de 40 punts, que representa un 40 % del total de la puntuació total.

Quan s'empren sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises a les persones opositores perquè puguen fer la prova correctament, i s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu. Es valorarà l'emplenament correcte dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, en el sentit que no contestar-hi correctament o impedir-ne la correcció serà motiu que no es corregisca la prova i que la persona decaiga en 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 d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

quedarà reflectida en l'acta corresponent, i es podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga sobre l'incident.

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

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

Base huitena. Desenvolupament de l'oposició. Torn lliure i promoció interna

La fase d'oposició es compon de dos exercicis obligatoris i eliminatoris cadascun per a totes les persones aspirants, tant del torn lliure com del torn de promoció interna.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistix a resoldre per escrit un qüestionari de 90 preguntes de tipus test, més 10 preguntes de reserva (en els dos torns), en un temps de 120 minuts. Les preguntes faran referència, en el torn lliure, al temari que figura en l'annex I (matèries comunes i específiques) i, en el torn de promoció interna, al temari que figura en l'annex II. Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 90 i per l'ordre en què apareixen.

Les preguntes que 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 20 % superior a l'establert per al qüestionari.

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

Les respostes en blanc no penalitzen.

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

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

De les persones aspirants que hagen superat el primer exercici, i d'acord amb la puntuació obtinguda, accediran a fer el segon exercici un nombre d'aspirants equivalent al de les places que cal cobrir, incrementat, si escau, amb el nombre de places de promoció interna que



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

hagen quedat desertes, més un 100 % addicional. En el cas que l'última posició amb dret a accedir al segon exercici siga compartida per diverses persones perquè tenen la mateixa qualificació, totes accediran al segon exercici.

En el torn de promoció interna, accediran al segon exercici totes les persones aspirants que hagen superat el primer.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consta de dues parts que es faran en una mateixa sessió.

Part 1: consistix a respondre per escrit cinc preguntes, que poden ser teòriques o teoricopràctiques, de resposta breu, sobre el temari que figura en l'annex I (matèries comunes i específiques) i, en el torn de promoció interna, el temari que figura en l'annex II.

Cada pregunta té una puntuació màxima de 3 punts. Esta part es qualificarà de 0 a 15 punts. Per a superar-la, cal obtindre una puntuació mínima de 8 punts.

El temps màxim de duració d'esta part és de 60 minuts.

Per a fer esta part no es podrà consultar cap text legal.

Part 2: consistix a elaborar un informe proposta sobre un supòsit pràctic plantejat per l'OTS, triat d'entre tres proposats prèviament mitjançant sorteig abans de la realització de l'exercici. Tot el personal aspirant ha de fer l'exercici sobre un mateix supòsit pràctic.

Per a elaborar l'informe proposta es permetrà l'accés a la pàgina web oficial del *Butlletí Oficial de l'Estat* i del *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* per a consultar la legislació. No es permetrà cap altra font d'informació que no siga la proporcionada per l'OTS.

L'informe proposta es farà amb l'ordinador que facilitarà la Diputació, amb el programa informàtic Word o un similar. Una vegada elaborat, s'imprimirà, se li assignarà el codi d'anonimització corresponent i es lliurarà a l'OTS.

La qualificació màxima d'esta part és de 15 punts, i s'hi ha d'obtindre un mínim de 8 punts per a superar-la.

Per a la correcció de l'exercici es valorarà:

- Fonamentació jurídica: 6 punts.
- Motivació: 6 punts.
- Conclusions: 2 punts.
- Estructura: 1 punt.

La realització de l'exercici tindrà una durada màxima de 120 minuts.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos. Torn lliure i promoció interna

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 nova relació de qualificacions definitiva i es convocarà la data, hora i 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 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 del recurrent quan, havent pogut aportar-los en el tràmit d'al·legacions, no ho haja fet.

Base desena. Desenvolupament de la fase de concurs. Promoció interna

El personal aspirant que haja superat la fase d'oposició disposa de deu dies naturals, a partir de la publicació de la relació d'aspirants aprovats, per a presentar els documents al·legats, fins a la data que acabe el termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs s'ha de presentar relacionada, ordenada i numerada juntament amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web de la Diputació de València. Cal adjuntar la documentació original o la fotocòpia compulsada degudament fins a la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu. La documentació de la fase de concurs s'ha de presentar a través de mitjans electrònics, de la mateixa manera que s'ha detallat en la base cinquena per a la presentació de sol·licituds.

S'ha de presentar una sol·licitud electrònica per a la fase de concurs en què es done la conformitat perquè Recursos Humans i Organització adjunte d'ofici l'informe amb la documentació que conté el seu expedient personal relativa al requisit de titulació acadèmica i als apartats del barem que es referisquen a cursos de formació i perfeccionament, i coneixement del valencià i idiomes comunitaris.

La Diputació, mitjançant Recursos Humans i Organització, aportarà l'informe de servicis prestats per a la valoració de l'antiguitat i el treball desenvolupat, i l'informe de cursos de formació d'acord amb les dades que consten en l'expedient personal, els quals hauran d'estar referits o tindre data d'expedició, en tot cas, amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu.

Les persones aspirants, amb caràcter previ a la presentació de la sol·licitud, hauran de comprovar, en l'apartat Informació laboral de la Carpeta personal, la documentació que consta en el seu expedient personal.

Només es valoraran els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu, per la qual cosa el tribunal no pot tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc obtinguts en data



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu. Només es valoraran els mèrits que s'hagen aportat dins del termini habilitat, sempre que es justifiquen documentalment mitjançant els codis de verificació o mecanisme que permeta comprovar-ne l'autenticitat, i no es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte a la qual hi haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades s'han de responsabilitzar de la veracitat de la documentació aportada. Si hi haguera indicis de falsedat documental o qualsevol classe de delictes en la documentació que aporte el personal aspirant, el tribunal ho farà constar i es traslladarà al Ministeri Fiscal perquè resolga el que siga procedent.

El tribunal examinarà els mèrits que hagen al·legat i justificat documentalment les persones aspirants admeses i els qualificarà conformement al barem que figura en estes bases. El tribunal podrà requerir a les persones interessades les clarificacions o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats; tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir en relació amb els mèrits o altres aspectes del concurs, i podrà prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés en tot allò que no estiga previst en estes bases.

No es tindran en compte els mèrits no justificats ni presentats correctament dins del termini de sol·licitud.

En cas d'empat en la fase de concurs entre els i les aspirants, s'establix el criteri de desempat següent:

- Primer, per la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- Segon, per la puntuació més alta en l'apartat de formació.
- Tercer, per la puntuació més alta en l'apartat d'idioma de valencià.

L'òrgan tècnic de selecció es reunirà a l'efecte de puntuar els mèrits degudament acreditats de conformitat amb el següent barem:

BAREM PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants no poden aconseguir més de 40 punts per la valoració dels mèrits.

1. Experiència professional i antiguitat prèvia (fins a un màxim de 18 punts):

1.1. Antiguitat. Fins a un màxim de 5 punts. Per haver prestat servicis en l'Administració pública, es valorarà a 0,25 punts per any, o proporcionalment per fracció, fins a un màxim de 5 punts.

1.2. Experiència professional prèvia. Fins a un màxim de 13 punts

1.2.1. Experiència en llocs de treball amb vincle funcional en centres públics que siguen d'igual grup o subgrup de titulació o superior: 0,20 punts per mes treballat.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

1.2.2. Experiència en llocs de treball amb vincle funcional en centres públics en grup o subgrup immediatament inferior: 0,10 punts per mes treballat.

1.2.3. Experiència en altres llocs de treball anàlegs al que es convoca, en entitats del sector públic instrumental, en llocs de treball amb funcions corresponents a les de l'escala, subescala i classe convocada, i sempre que no s'haja valorat en els altres apartats: 0,05 punts per mes treballat.

Documentació acreditativa

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant la certificació de l'administració pública (en què cal fer constar el grup i subgrup del lloc de treball, la naturalesa, classificació i el tipus de jornada) o educativa corresponent. En el cas de certificats corresponents a administracions educatives no espanyoles, la persona aspirant ha d'aportar-ne la traducció oficial.

Els servicis prestats a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant els certificats expedits per l'administració educativa o òrgan competent dels respectius països, en els quals ha de constar el temps de prestació de servicis i el caràcter del centre, públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida, sense perjudici que l'Administració puga demanar informes complementaris per a verificar l'autenticitat dels documents presentats. Els servicis prestats a l'estranger es valoren pel subapartat corresponent, segons les dades que continga el certificat. Estos certificats han de presentar-se traduïts oficialment per un servici de traducció jurada a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

No es valorarà en cap cas l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual, ni en el sector privat ni com a autònom o autònoma.

No es computaran com a experiència professional els períodes de pràctiques o servicis prestats en règim de beques, programes d'ocupació subvencionats o similars.

En casos de jornada en règim parcial, es computarà el servici prestat en proporció al règim de jornada fet.

El temps de servici computable es puntuarà per mesos efectius complets, i no compten les fraccions inferiors a un mes.

S'hi ha d'aportar la vida laboral de la persona aspirant.

2. Formació: fins a un màxim de 22 punts

2.1. Titulacions acadèmiques. Fins a un màxim de 5 punts

- Per qualsevol titulació universitària relacionada amb el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) diferent de les usades per a participar en el procés: 3 punts per cada titulació.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

- Per qualsevol titulació universitària no relacionada amb el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) diferent de les usades per a participar en el procés: 2 punts per cada titulació.

- Per qualsevol titulació de postgrau universitari: 1 punt.

La titulació a baremar ha de ser igual o superior a la de la plaça convocada i mai la que s'aporta com a requisit d'accés. En tot cas, s'han de tractar títols oficials, impartits tant en centres públics com privats. En estos casos, s'ha d'aportar la corresponent acreditació de la naturalesa de les titulacions aportades. No es valoraran titulacions pròpies o títols no oficials.

2.2. Coneixements de valencià. Fins a un màxim de 4 punts

S'han d'aportar mitjançant un certificat acreditatiu per haver superat els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües, segons el següent barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts.
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 3,5 punts.
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 2,5 punts.
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 1,5 punts.
- Per certificat de nivell A2 o equivalent: 1 punt.
- Per certificat de nivell A1 o equivalent: 0,5 punts.
- Per acreditar els certificats de Llenguatge Administratiu i Correcció de Textos: 0,5 punts per cada certificat.

Quant al coneixement de valencià, es puntua tan sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de Llenguatge Administratiu i Correcció de Textos, que se sumen al nivell més alt acreditat, fins al màxim d'este apartat.

Per a puntuar estos coneixements, cal presentar el certificat corresponent d'acord amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2.3. Cursos de perfeccionament i formació. Fins a un màxim de 10 punts

Valoració

Es valoraran els cursos que reuneixen alguna de les característiques que s'hi indiquen:

Cursos amb contingut relacionat amb les funcions de les places que es troben en el catàleg de personal corresponent o instrument d'ordenació anàleg.

Cursos que tinguen relació amb el contingut del temari que s'establix en estes bases.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Acreditació

Per a valorar els cursos, l'acreditació ha de tindre les característiques següents:

- a) Que hagen sigut convocats i impartits per l'Institut Valencià d'Administració Pública o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- b) Que hagen sigut convocats i impartits convocats i impartits pel Servei de Formació de la Diputació de València.
- c) Que hagen sigut convocats o impartits per altres entitats i agents promotores de formació del personal empleat públic, i que estiguen homologats per l'IVAP o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- d) Que hagen sigut convocats o impartits per altres entitats i agents promotores de formació de personal empleat públic, dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques o dels acords de formació contínua de les administracions públiques.
- e) Que hagen sigut convocats o impartits per entitats públiques, sempre que hagen obtingut l'homologació de l'organisme corresponent segons el col·lectiu destinatari, o bé hagen sigut convocats i impartits per l'organisme d'homologació mateix.
- f) Que hagen sigut convocats i impartits per les universitats.

En el cas dels certificats assenyalats en els apartats c, d i e, estos han d'indicar clarament la resolució d'homologació i l'organisme homologador, o, si escau, han d'indicar expressament que el curs es fa en el marc dels acords de formació contínua o els acords de formació per a l'ocupació.

Barem

El barem dels cursos de formació, sempre que complisquen les característiques anteriors, és:

- De 100 hores o més: 1 punt.
- De 80 a menys de 100 hores: 0,75 punts.
- De 50 a menys de 80 hores: 0,5 punts.
- De 15 a menys de 50 hores: 0,25 punts.

Els cursos de menys de 15 hores no es valoraran.

No valoració

No són objecte de valoració les activitats següents: activitats de naturalesa diferent de la dels cursos, com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o anàlegs.

Cursos de formació pertanyents a una carrera universitària.

Cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Cursos d'idiomes, inclòs el valencià.

Formació, títols o certificats de postgrau.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Cursos de formació en el qual no s'acredite la duració en hores ni en crèdits ECTS.

Formació que s'haja cursat abans de l'any 2001. Per tant, tots els certificats de formació han d'estar referenciats amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2001.

Cursos acreditats per ECTS

En cas que els certificats d'acreditació de realització dels cursos s'especifiquen només per crèdits i no s'hi concreten les hores, cada crèdit ECTS es valorarà a raó de 25 hores.

En tots els casos, només es valoraran una vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que hi haja participat més d'una vegada.

En este apartat no es valoraran els cursos d'idiomes ni els de valencià.

2.4. Idiomes comunitaris. Fins a un màxim de 2 punts

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats. Este coneixement s'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixquen el model d'acreditació de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), com també per tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, del 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 2 punts.
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 1,50 punts.
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 1 punt.
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 0,75 punts.
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 0,50 punts.
- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,25 punts.

Quant a la valoració dels idiomes comunitaris, només es valorarà, per a un mateix idioma, el nivell més alt acreditat.

Els idiomes valencià i castellà no es valoren en este apartat.

2.5. Processos selectius. Fins a un màxim d'1 punt

Es valorarà a raó de 0,5 punts per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu o promoció interna en els quals s'haja participat, sempre que siga de categoria igual o superior a la convocada. No es valoraran, en este apartat, les proves que s'hagen fet per a la provisió de llocs de treball.

Només es valoraran les proves superades de caràcter obligatori i eliminatori. No es valoraran les entrevistes persones o similars per no tindre connotació de prova.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

En aquelles proves selectives en què els exercicis es dividisquen en dues o més parts, només es considerarà aprovat aquell exercici en què s'hagen superat totes les parts.

Este mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat expedit per l'administració competent. Per tant, no es tindran en compte publicacions de qualificacions o similars.

Base onzena. Puntuació final i relació de persones aprovades

Torn lliure

Amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació definitiva d'aprovat per ordre de puntuació, que es confeccionarà amb les persones aspirants que hagen superat totes les proves sumant per a cadascuna d'estes 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.

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 la fase d'oposició. Si persistix l'empat, este es resoldrà per la major puntuació obtinguda en la primera part del segon exercici de la fase d'oposició. Si continua l'empat, este es resoldrà amb la puntuació del primer exercici de la fase d'oposició. En cas que hi persistisca l'empat, este es resoldria per sorteig.

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

L'òrgan tècnic de selecció qualificador elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació amb 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'ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

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

Promoció interna

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en el conjunt de la fase de concurs, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils perquè formulen les reclamacions i les esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Una vegada resoltes les possibles incidències i reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció elaborarà la relació definitiva de les persones aspirants aprovades, ordenada segons la puntuació total obtinguda, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs, i la qual s'interromprà quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades. Esta serà la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Els casos d'empat que es produïsquen es resoldran atenent, en primer lloc, la puntuació major obtinguda en la segona part del segon exercici de l'oposició. Si persistix l'empat, este es resoldrà per la puntuació major obtinguda en la primera part del segon exercici. Si continua l'empat, es resoldrà amb la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici i, si continua, es resoldrà per la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, segons el que s'establix per a esta fase com a criteri de desempat. En cas que persistira l'empat, este es resoldria per sorteig.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació, amb la proposta de nomenament com a personal amb vincle funcional de carrera a la plaça convocada.

Base dotzena. Presentació de documentació, nomenament i presa de possessió. Torn lliure i promoció interna

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 servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat 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 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, 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.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Les persones que, dins del termini fixat —excepte en casos de força major—, no presenten 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 puguén 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 expedat 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 personal funcionari de carrera les persones aprovades en la plaça objecte d'esta convocatòria, i s'obrirà un termini de quinze dies naturals des de la publicació del nomenament per a dur a terme la presa de possessió corresponent.

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

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que l'òrgan tècnic de selecció haja proposat el nomenament d'un nombre igual de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquén 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 tretzena. Formació de borsa d'ocupació de temporal

Es podrà formar una borsa de treball per a cadascun dels dos torns amb el personal aspirant que haja superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició. L'ordre en esta borsa es determina per la suma de les puntuacions obtingudes en el total de la fase d'oposició per a la borsa del torn lliure i del concurs oposició per a la borsa del torn de promoció interna. Del procés de promoció interna, se'n pot crear una borsa de treball per a efectuar nomenaments en règim de millora d'ocupació.

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 catorzena. Vinculació de les bases



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

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 seua 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**

ANNEX I

TEMARI DEL TORN LLIURE

MATÈRIES COMUNES

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

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. L'Administració local en la Constitució espanyola.

Tema 3. La Corona: atribucions segons la Constitució espanyola. La reforma constitucional.

Tema 4. El poder legislatiu. Les Corts Generals: composició, elecció i dissolució. Les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 5. El poder executiu. El president de Govern: designació, remoció i funcions. El Govern: composició i funcions. El Govern i l'Administració.

Tema 6. El poder judicial en la Constitució. Òrgans de govern dels jutges i tribunals. Òrgans jurisdiccionals ordinaris. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 7. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis generals. Organització. Institucions d'autogovern. Competències autonòmiques. L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia.

Tema 8. La Unió Europea. Principis generals que regixen la seua actuació. Òrgan amb competència legislativa, executiva i de control. Els òrgans consultius.

Tema 9. Els tractats internacionals. L'ordenament de la Unió Europea: tipologia d'instruments normatius. Els principis que regixen l'aplicació del dret de la Unió Europea en relació amb els ordenaments dels estats membres.

Tema 10. Les fonts del dret públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del govern. La iniciativa legislativa. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els decrets llei.

Tema 11. La submissió de l'Administració a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu: lleis, classes de lleis. Reglaments: classes. La potestat reglamentària en l'àmbit local. Control de la potestat reglamentària.

Tema 12. L'Administració pública: concepte. Principis que regixen l'organització i l'actuació de les administracions públiques. Especial referència al principi de legalitat. L'Administració electrònica: règim jurídic.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 13. Les potestats administratives: concepte, naturalesa i classes. Especial referència a les potestats reglades i discrecionals. El control de les potestats discrecionals. Els conceptes jurídics indeterminats.

Tema 14. La potestat organitzadora de l'Administració: creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans: especial referència a òrgans col·legiats. Els principis de l'organització administrativa: la competència i les tècniques de translació.

Tema 15. El ciutadà davant l'Administració. Capacitat i representació. Situacions jurídiques. Drets subjectius i interessos legítims: conceptes i diferències.

Tema 16. 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 17. 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.

Tema 18. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol I. Transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació pública. 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. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítols III, IV i V.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Bloc I. Dret administratiu

Tema 19. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 20. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Eficàcia. Motivació. Execució. Notificació: contingut i pràctica de la notificació. Suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius. Executivitat dels actes administratius. La publicació dels actes administratius. Retroactivitat.

Tema 21. La invalidesa de l'acte administratiu. Nul·litat de ple dret. Anul·labilitat. Convalidació, conservació i conversió de l'acte administratiu. La revocació. La rectificació d'errors materials, de fet o aritmètics: requisits. Les denominades irregularitats no invalidants. Límits a la revisió dels actes.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 22. El procediment administratiu I. Concepte i classes. Iniciació del procediment: formes. La sol·licitud: requisits, esmena i millora. Presentació de sol·licituds. Els registres administratius. L'expedient administratiu.

Tema 23. El procediment administratiu II. Règim jurídic dels termes i terminis. Ordenació i instrucció dels procediments. Finalització del procediment: formes. Resolució expressa i silenci administratiu: règim jurídic. Altres formes de finalització.

Tema 24. El procediment administratiu III. L'execució dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa i principis que en regixen l'ús. La via de fet: concepte i règim d'impugnació.

Tema 25. L'adopció de mesures provisionals. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Els registres administratius.

Tema 26. Els recursos administratius. Objecte i classes. Interposició del recurs. Causes d'inadmissió. Suspensió de l'acte impugnat. Audiència de les persones interessades. Resolució. Recurs de reposició. Recurs d'alçada. Recurs extraordinari de revisió.

Tema 27. La revisió dels actes i disposicions per l'Administració mateixa: supòsits. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials i de fet. L'acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat.

Tema 28. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 29. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Matèries sancionadores administratives. Referència especial a la potestat sancionadora local.

Tema 30. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Especialitats dels procediments en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat d'autoritats i funcionaris.

Tema 31. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i l'avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 32. Les formes de l'activitat administrativa. L'activitat de foment. Les formes de gestió dels servicis públics. Les formes de la intervenció administrativa en l'activitat privada: autoritzacions, llicències i declaració responsable.

Tema 33. L'activitat de subvencions de les administracions públiques: disposicions comunes a les subvencions públiques.

Tema 34. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament i control financer. Infraccions i sancions.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 35. Plans estratègics de subvencions.

Tema 36. Expropiació forçosa. Fonament i naturalesa. Subjectes, objecte i causa de l'expropiació. Procediment general. Peculiaritats del procediment d'urgència. La reversió del bé expropiat. Els procediments especials.

Tema 37. Convenis (I). Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic: definició i tipus de convenis, requisits de validesa i eficàcia dels convenis i el seu contingut.

Tema 38. Convenis (II). Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic: tràmits preceptius per a la subscripció dels convenis i els seus efectes, extinció dels convenis i els efectes de la resolució dels convenis.

Bloc II. Règim local

Tema 39. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució espanyola. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 40. Fonts de l'ordenament jurídic local. Normativa estatal bàsica i no bàsica. Normativa de la Comunitat Valenciana en matèria de règim local.

Tema 41. La potestat reglamentària de les entitats locals. Òrgans titulars de la potestat reglamentària. Procediment d'elaboració de reglaments i ordenances. Els reglaments orgànics. Els bans: naturalesa. Impugnació dels reglaments i ordenances locals.

Tema 42. Règim electoral de les entitats locals I. Principis que el regixen. Electors i elegibles. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Procediment electoral. Règim de recursos.

Tema 43. Règim electoral de les entitats locals II. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. Causes de la pèrdua de la condició de membre d'una corporació local.

Tema 44. El municipi: normativa reguladora. Concepte i elements del municipi. El territori municipal. Creació i supressió de municipis. Alteració de termes municipals. Organització territorial del municipi: supòsits de descentralització i desconcentració.

Tema 45. La població del municipi. Regulació. El padró d'habitants. Drets i deures dels veïns i les veïnes. Les formes de participació dels veïns i les veïnes del municipi.

Tema 46. Les competències dels municipis: classes de competències i règim jurídic.

Tema 47. L'organització municipal I. Règim general: normes reguladores i principis fonamentals. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Estatut dels membres de les entitats locals.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 48. L'organització municipal II. Règim especial dels municipis de gran població. Àmbit d'aplicació. Organització i funcionament dels òrgans municipals necessaris. Altres òrgans. Gestió econòmicofinancera.

Tema 49. La província en la Constitució espanyola, en el règim local i en l'àmbit de les comunitats autònomes. Organització i competències de la província. Especial referència a la Diputació de València.

Tema 50. Òrgans de govern i administració de la província. Composició i integració de les diputacions. Atribucions dels diferents òrgans de govern.

Tema 51. Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior en el municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Els consorcis.

Tema 52. Els béns de les entitats locals. Concepte i classificació de béns. Del patrimoni de les entitats locals. Conservació i tutela de béns. De l'inventari i registre de béns. Prerogatives de les entitats locals respecte dels seus béns.

Bloc III. Dret financer, pressupostari i tributari

Tema 53. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades a l'incompliment. Els plans econòmicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 54. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 55. El control extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 56. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució.

Tema 57. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 58. 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.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 59. Els recursos de les entitats locals. Ingress de dret privat: règim jurídic. Normes generals de la tributació local. Imposició i ordenació dels tributs locals. Les taxes i els preus públics en l'àmbit local: règim jurídic.

Tema 60. Els impostos locals. Operacions de crèdit. Àmbits subjectiu i objectiu. El principi de prudència financera. Finalitat, instruments i garanties reals i financeres. Tipus d'operacions de crèdit.

Tema 61. El pressupost general de les entitats locals. Definició, àmbit temporal i contingut. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Procediment d'elaboració, recursos.

Tema 62. Gestió pressupostària: Despeses plurianuals. Modificacions pressupostàries de crèdit. Acomptes de tresoreria.

Tema 63. Execució i liquidació del pressupost. Fases del procediment de liquidació de les despeses. Ordenació de pagaments.

Tema 64. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa. Tancament i liquidació del pressupost. Tresoreria de les entitats locals: definició, règim jurídic i funcions. Gestió de la tresoreria.

Tema 65. La comptabilitat de les entitats locals. Règim jurídic. Finalitats de la comptabilitat pública local. Funció comptable de la Intervenció. Formació, contingut i aprovació del compte general. Control i fiscalització: tipus de control. Modalitats d'exercici de la funció interventora.

Tema 66. Els recursos de les entitats locals.

Tema 67. Execució pressupostària: Autorització, disposició, ordenació de la despesa i ordenació del pagament: òrgans competents. Liquidació i tancament de l'exercici.

Tema 68. Control intern de l'activitat economicofinancera dels ens locals i dels seus ens dependents. La funció interventora. Àmbit subjectiu i objectiu. Modalitats i inconvenients.

Bloc IV. Funció pública

Tema 69. El règim jurídic de la funció pública a Espanya: principis constitucionals i bases del règim estatutari. El sistema de fonts de la funció pública local. Els empleats públics: classes i règim jurídic.

Tema 70. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments de la planificació de recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 71. L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 72. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva. El règim de Seguretat Social.

Tema 73. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. Situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 74. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Funcions. Llocs reservats. Provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.

Tema 75. El dret del treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal. El personal laboral en les administracions públiques.

Tema 76. Els convenis col·lectius de treball. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari.

Tema 77. Modalitats del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Tema 78. Drets i deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball.

Tema 79. Delictes contra l'Administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els agents i els funcionaris públics.

Bloc V. Contractació pública

Tema 80. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic.

Tema 81. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 82. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 83. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 84. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 85. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 86. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 87. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 88. El contracte de servicis. Execució dels contractes de servicis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres. El contracte de concessió de servicis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de servicis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de servicis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 89. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 90. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

ANNEX II

TEMARI DE PROMOCIÓ INTERNA

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Bloc I. Dret administratiu

Tema 1. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 2. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Eficàcia. Motivació. Execució. Notificació: contingut i pràctica de la notificació. Suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius. Executivitat dels actes administratius. La publicació dels actes administratius. Retroactivitat.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 3. La invalidesa de l'acte administratiu. Nul·litat de ple dret. Anul·labilitat. Convalidació, conservació i conversió de l'acte administratiu. La revocació. La rectificació d'errors materials, de fet o aritmètics: requisits. Les denominades irregularitats no invalidants. Límits a la revisió dels actes.

Tema 4. El procediment administratiu I. Concepte i classes. Iniciació del procediment: formes. La sol·licitud: requisits, esmena i millora. Presentació de sol·licituds. Els registres administratius. L'expedient administratiu.

Tema 5. El procediment administratiu II. Règim jurídic dels termes i terminis. Ordenació i instrucció dels procediments. Finalització del procediment: formes. Resolució expressa i silenci administratiu: règim jurídic. Altres formes de finalització.

Tema 6. El procediment administratiu III. L'execució dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa i principis que en regixen l'ús. La via de fet: concepte i règim d'impugnació.

Tema 7. L'adopció de mesures provisionals. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Els registres administratius.

Tema 8. Els recursos administratius. Objecte i classes. Interposició del recurs. Causes d'inadmissió. Suspensió de l'acte impugnat. Audiència de les persones interessades. Resolució. Recurs de reposició. Recurs d'alçada. Recurs extraordinari de revisió.

Tema 9. La revisió dels actes i disposicions per l'Administració mateixa: supòsits. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials i de fet. L'acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat.

Tema 10. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 11. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Matèries sancionadores administratives. Referència especial a la potestat sancionadora local.

Tema 12. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Especialitats dels procediments en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat d'autoritats i funcionaris.

Tema 13. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i l'avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 14. Les formes de l'activitat administrativa. L'activitat de foment. Les formes de gestió dels servicis públics. Les formes de la intervenció administrativa en l'activitat privada: autoritzacions, llicències i declaració responsable.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 15. L'activitat de subvencions de les administracions públiques: disposicions comunes a les subvencions públiques.

Tema 16. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament i control financer. Infraccions i sancions.

Tema 17. Plans estratègics de subvencions.

Tema 18. Expropiació forçosa. Fonament i naturalesa. Subjectes, objecte i causa de l'expropiació. Procediment general. Peculiaritats del procediment d'urgència. La reversió del bé expropiat. Els procediments especials.

Tema 19. Convenis (I). Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic: definició i tipus de convenis, requisits de validesa i eficàcia dels convenis i el seu contingut.

Tema 20. Convenis (II). Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic: tràmits preceptius per a la subscripció dels convenis i els seus efectes, extinció dels convenis i els efectes de la resolució dels convenis.

Bloc II. Règim local

Tema 21. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució espanyola. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 22. Fonts de l'ordenament jurídic local. Normativa estatal bàsica i no bàsica. Normativa de la Comunitat Valenciana en matèria de règim local.

Tema 23. La potestat reglamentària de les entitats locals. Òrgans titulars de la potestat reglamentària. Procediment d'elaboració de reglaments i ordenances. Els reglaments orgànics. Els bans: naturalesa. Impugnació dels reglaments i ordenances locals.

Tema 24. Règim electoral de les entitats locals I. Principis que el regixen. Electors i elegibles. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Procediment electoral. Règim de recursos.

Tema 25. Règim electoral de les entitats locals II. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. Causes de la pèrdua de la condició de membre d'una corporació local.

Tema 26. El municipi: normativa reguladora. Concepte i elements del municipi. El territori municipal. Creació i supressió de municipis. Alteració de termes municipals. Organització territorial del municipi: supòsits de descentralització i desconcentració.

Tema 27. La població del municipi. Regulació. El padró d'habitants. Drets i deures dels veïns i les veïnes. Les formes de participació dels veïns i les veïnes del municipi.

Tema 28. Les competències dels municipis: classes de competències i règim jurídic.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 29. L'organització municipal I. Règim general: normes reguladores i principis fonamentals. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Estatut dels membres de les entitats locals.

Tema 30. L'organització municipal II. Règim especial dels municipis de gran població. Àmbit d'aplicació. Organització i funcionament dels òrgans municipals necessaris. Altres òrgans. Gestió econòmicofinancera.

Tema 31. La província en la Constitució espanyola, en el règim local i en l'àmbit de les comunitats autònomes. Organització i competències de la província. Especial referència a la Diputació de València.

Tema 32. Òrgans de govern i administració de la província. Composició i integració de les diputacions. Atribucions dels diferents òrgans de govern.

Tema 33. Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior en el municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Els consorcis.

Tema 34. Els béns de les entitats locals. Concepte i classificació de béns. Del patrimoni de les entitats locals. Conservació i tutela de béns. De l'inventari i registre de béns. Prerogatives de les entitats locals respecte dels seus béns.

Bloc III. Dret financer, pressupostari i tributari

Tema 35. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades a l'incompliment. Els plans econòmicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 36. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació per a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 37. El control extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 38. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució.

Tema 39. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 40. 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 41. Els recursos de les entitats locals. Ingrés de dret privat: règim jurídic. Normes generals de la tributació local. Imposició i ordenació dels tributs locals. Les taxes i els preus públics en l'àmbit local: règim jurídic.

Tema 42. Els impostos locals. Operacions de crèdit. Àmbits subjectiu i objectiu. El principi de prudència financera. Finalitat, instruments i garanties reals i financeres. Tipus d'operacions de crèdit.

Tema 43. El pressupost general de les entitats locals. Definició, àmbit temporal i contingut. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Procediment d'elaboració, recursos.

Tema 44. Gestió pressupostària: Despeses plurianuals. Modificacions pressupostàries de crèdit. Acomptes de tresoreria.

Tema 45. Execució i liquidació del pressupost. Fases del procediment de liquidació de les despeses. Ordenació de pagaments.

Tema 46. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa. Tancament i liquidació del pressupost. Tresoreria de les entitats locals: definició, règim jurídic i funcions. Gestió de la tresoreria.

Tema 47. La comptabilitat de les entitats locals. Règim jurídic. Finalitats de la comptabilitat pública local. Funció comptable de la Intervenció. Formació, contingut i aprovació del compte general. Control i fiscalització: tipus de control. Modalitats d'exercici de la funció interventora.

Tema 48. Els recursos de les entitats locals.

Tema 49. Execució pressupostària: Autorització, disposició, ordenació de la despesa i ordenació del pagament: òrgans competents. Liquidació i tancament de l'exercici.

Tema 50. Control intern de l'activitat economicofinancera dels ens locals i dels seus ens dependents. La funció interventora. Àmbit subjectiu i objectiu. Modalitats i inconvenients.

Bloc IV. Funció pública

Tema 51. El règim jurídic de la funció pública a Espanya: principis constitucionals i bases del règim estatutari. El sistema de fonts de la funció pública local. Els empleats públics: classes i règim jurídic.

Tema 52. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments de la planificació de recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 53. L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.

Tema 54. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva. El règim de Seguretat Social.

Tema 55. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. Situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 56. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Funcions. Llocs reservats. Provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.

Tema 57. El dret del treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal. El personal laboral en les administracions públiques.

Tema 58. Els convenis col·lectius de treball. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari.

Tema 59. Modalitats del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Tema 60. Drets i deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball.

Tema 61. Delictes contra l'Administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els agents i els funcionaris públics.

Bloc V. Contractació pública

Tema 62. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic.

Tema 63. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 64. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.



Diputació de València | **Recursos Humans i Organització**

Tema 65. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 66. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 67. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 68. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 69. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 70. El contracte de servicis. Execució dels contractes de servicis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
El contracte de concessió de servicis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de servicis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de servicis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 71. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 72. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

