

DIPUTACIÓN

Diputación Provincial de Valencia Gestión de Recursos Humanos y Organización

2026/10875 Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la convocatoria del concurso oposición, por promoción interna, para la selección de tres plazas de oficial/a de taller ocupacional, incluidas en la oferta de empleo público de 2023. Convocatoria 53/23.

ANUNCIO

Por Decretos números 8620 y 10109, de fechas 10 de julio de 2026 y 18 de agosto de 2026, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar concurso oposición por promoción interna para la selección de 3 plazas de Oficialía de Taller Ocupacional, de conformidad con las siguientes bases.

VER ANEXO

València, 10 de julio de 2026.—El presidente, Vicente José Mompó Aledo.



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

BASES

Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso oposición por promoción interna de tres plazas de Oficialía de Taller Ocupacional, vacantes en la plantilla de esta Diputación, (sector no sanitario), encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, rama Servicios Sociales, subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del 2023 (BOP núm. 247 del 27 de diciembre de 2023, modificada por BOP núm. 3 de 4 de enero de 2024), dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

De conformidad con la letra f) del apartado 2 del artículo 61 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la distribución porcentual de los sexos en los subgrupos objeto de la presentes convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es conforme al detalle que a continuación se relaciona:

DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO	NÚMERO PLAZAS	HOMBRES %	MUJERES %
OFICIALÍA DE TALLER OCUPACIONAL	C1	3	0,00	100,00

Base segunda. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.



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

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Circular 1/2017 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir el personal aspirante

Podrán tomar parte en el presente concurso oposición los/las funcionarios/as de carrera de esta Diputación, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar encuadrados en la actualidad en el subgrupo C2 de clasificación, de la Escala de Administración Especial.
- b) Poseer al menos, una antigüedad de dos años como funcionario de carrera en plaza encuadrada en el subgrupo C2 de clasificación.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o Técnica en formación profesional o bien las titulaciones equivalentes conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente y que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al subgrupo objeto de la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión del Certificat de nivell B1 de coneixements de Valencià. Quienes no puedan acreditar el conocimiento de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas, deberá de realizar el curso específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organice.

Base cuarta. Igualdad de condiciones

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo, medios y otros ajustes razonables necesarios, para la realización de las pruebas selectivas, siempre que éstas se reflejen de forma específica en la solicitud de participación. Para ello, las personas aspirantes deberán adjuntar informe emitido por el centro de valoración y orientación de la discapacidad de la Comunidad Valenciana, acreditando de forma



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

fehaciente las deficiencias causantes del grado de discapacidad reconocido o mediante alguno de los medios admitidos en Derecho.

La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde a los órganos técnicos de selección resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, según las circunstancias específicas de cada prueba.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Se aplicará en el presente apartado y en lo no concretado la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

1. Forma de presentación: en las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera y en su caso base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredita, cuando le sea requerida y que la pondrá a disposición de la Diputación de València, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse obligatoriamente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas de la Diputación de València, disponible en la sede electrónica de la Diputación de València: [https:// www. sede.dival.es](https://www.sede.dival.es).

Para presentar la solicitud deberá seleccionar desde la sede electrónica de la web www.dival.es, el enlace «Catálogo de trámites» y dentro del grupo "Empleo Público" la "Solicitud de admisión a pruebas selectivas". Una vez seleccionada la convocatoria y cumplimentados los datos solicitados, la persona interesada deberá pulsar sobre el botón "generar impreso". El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea y anexar en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.



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

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

2. Plazo de presentación, lista provisional y definitiva. Normativa de aplicación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No serán admitidas solicitudes que se presenten con anterioridad y posterioridad al plazo legalmente establecido.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán consultarse en la página web de Recursos Humanos y Organización de la Corporación: www.dival.es/personal/ en el apartado "Oferta de Empleo Público" y dentro de este apartado en "Convocatorias en ejecución" (<https://www.dival.es/es/personal/convocatorias-en-ejecucion>).

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes que hayan sido excluidas, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En caso de no presentarse alegaciones, pasado el plazo se entenderá que la lista provisional pasará directamente a definitiva, sin necesidad de nueva aprobación. En esa misma publicación se indicará la fecha, hora y lugar de comienzo de primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

Base sexta. Órgano técnico de selección.

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse, en todo caso, a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Además, la composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán siempre que sea posible en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quienes integren los órganos técnicos de selección serán nombrados mediante decreto de la presidencia de la Corporación. Se compondrá por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, de los cuales uno ejercerá la presidencia y otro la secretaría del órgano, atendiendo a criterios de paridad. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

Quienes integren el órgano técnico de selección deberán ostentar el vínculo de personal funcionario de carrera. Al mismo tiempo, habrán de pertenecer al menos al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Cada propuesta o nombramiento de quienes integren el órgano técnico de selección implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano técnico de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas que hayan superado el ejercicio que contravenga lo establecido en esta norma, se entenderá por no efectuada.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de quienes lo integren, titulares o suplentes indistintamente. Si una vez constituido el órgano técnico de selección, quien ostente el nombramiento de la Presidencia o Secretaría tuvieran que ausentarse de la sesión, desempeñarán sus funciones los vocales de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal técnico especialista, en calidad de asesores, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.



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

Quienes integren la composición del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán cursar solicitud de recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del órgano técnico de selección deberán ajustarse estrictamente a las presentes bases de esta convocatoria. No obstante, el órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas e interpretar las bases que surjan durante la realización del proceso selectivo, para adoptar acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas o reclamaciones que pudieran surgir, garantizando el buen funcionamiento del proceso en todo aquello no previsto en estas bases siempre de forma motivada.

Base séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante publicación en el portal web de la Diputación de Valencia.

El orden en que actuarán las personas aspirantes está determinado por la letra del abecedario que resulte del sorteo celebrado anualmente, el cual será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Tanto las personas con discapacidad como las de acceso general concurrirán a las pruebas selectivas de forma conjunta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por órgano técnico de selección, en la página web www.dival.es/personal con un mínimo de 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o un mínimo de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso selectivo constará de fase de oposición y fase de concurso.

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Se entiende por iniciada la prueba cuando se han repartido los exámenes y se ha dado la orden de su inicio.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo. La correcta cumplimentación de los formularios de respuesta, siguiendo las instrucciones impartidas, será objeto de valoración, en el sentido que no contestar correctamente o impedir la corrección de estos será motivo de no proceder a la corrección de la prueba y quedarán decaídos del derecho a seguir en el proceso selectivo.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.



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

La referencia a los temarios y contenido de las pruebas, se entenderán las vigentes en el momento de la celebración de los ejercicios.

Reglas generales para la realización de las pruebas

Las personas aspirantes deberán observar, las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de éstas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

Antes del inicio de cada prueba, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición exclusivamente del original del DNI, del NIE acompañado del documento nacional de identidad del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

En todas las pruebas, el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de éstas, y serán anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pudiera identificar su autoría.

Base octava. Desarrollo de la oposición

La oposición estará compuesta por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos para todo el personal aspirante. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición y con las personas aspirantes que superen ésta, la fase de concurso.

La fase de la oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de 75 + 10 preguntas de reserva tipo test en un tiempo de 90 minutos referidas al temario específico que figura en las presentes bases.

Las preguntas de reserva sólo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las primeras 75 y por el orden en que aparecen.

Las preguntas que conformen los cuestionarios se elegirán por sorteo de entre las aportadas por todos los miembros del órgano técnico de selección. El número total de preguntas a sortear será de un veinte por ciento superior al establecido para el cuestionario.

Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Las respuestas en blanco no penalizan.

En el caso de que se marque más de una opción de respuesta en una misma pregunta no se puntuará la misma.

Esta parte tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Para superarla se deberá obtener una puntuación igual o superior a la mitad de la mejor calificación obtenida de entre todos los resultados. No obstante, se establece una puntuación mínima de 10 puntos en el caso de que la mitad de la mejor calificación resultara inferior a los 10 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito, dos supuestos, elegidos por sorteo de entre cuatro supuestos, por el órgano técnico de selección previamente, relacionados con las materias específicas del temario que se acompaña a las presentes bases, de manera que todos los aspirantes realizarán los mismos dos supuestos. Los supuestos propuestos se compondrán de diferentes epígrafes de los que se indican en el anexo de las presentes bases. La duración del ejercicio será de un máximo de tres horas.

El OTS con anterioridad a la celebración del ejercicio concretará los criterios que se utilizarán para puntuar el ejercicio, así como la puntuación que se asigne a cada pregunta si fuera el caso. Para su corrección se tendrán en cuenta los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, exposición escrita y aportación personal del aspirante.

El ejercicio tendrá una valoración máxima en total de 30 puntos debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. Cada supuesto a desarrollar tendrá una valoración máxima de 15 puntos y en cada uno de los supuestos a desarrollar se deberá de obtener un mínimo de 7,50 puntos.

CALIFICACIÓN

Para superar la oposición, se deberá obtener en cada uno de los ejercicios el resultado mínimo que se establece para cada uno de ellos, y la calificación final del personal aspirante vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada uno de los dos ejercicios.

Base novena. Presentación de alegaciones y recursos

Finalizado cada ejercicio, se publicará el resultado provisional, otorgando cinco días hábiles para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones o en caso de no presentarse, se publicará nueva relación de calificaciones definitivas y se convocará la fecha, hora y lugar de la realización del siguiente ejercicio.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada, sin que ello implique la suspensión del procedimiento.



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

No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.

Base décima. Fase de concurso

El personal aspirante que hubiera superado la fase de oposición dispondrá de diez días naturales, a partir de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para presentar los documentos alegados hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso se deberá de presentar relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que se publicará en el espacio web de la Diputación de Valencia, adjuntando la documentación original o fotocopia debidamente compulsada hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para concurrir al proceso selectivo. La fase de concurso se presentará a través de medios electrónicos de la misma manera en que se ha detallado en la base quinta para la presentación de solicitudes.

Se presentará una solicitud electrónica para la fase de concurso, dando su conformidad para que Recursos Humanos y Organización adjunte de oficio el informe con la documentación contenida en su expediente personal relativa al requisito de titulación académica y a los apartados del baremo, referidos a cursos de formación y perfeccionamiento, conocimiento del Valenciano e Idiomas Comunitarios.

La Diputación, mediante Recursos Humanos y Organización, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad y el trabajo desarrollado y el informe de cursos de formación de acuerdo con los datos obrantes en el expediente personal que deberán estar referidos o tener fecha de expedición, en todo caso, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para concurrir al proceso selectivo.

Las personas aspirantes, con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán comprobar en el apartado Información Laboral de la Carpeta Personal, la documentación obrante en su expediente personal.

Sólo serán valorados los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para concurrir al proceso selectivo, por lo que, el tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de plazo ni tampoco obtenidos en fecha posterior a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes para concurrir al proceso selectivo. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido aportados dentro del plazo habilitado siempre que se justifiquen documentalmente mediante los códigos de verificación o mecanismo que permita comprobar su autenticidad y no se tendrán en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o respecto las que haya dudas de veracidad.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada, si hubiera indicios de falsedad documental o cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por el personal aspirante, el tribunal lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo que resulte procedente.



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

El tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El tribunal podrá requerir de las personas interesadas las clarificaciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para su comprobación de los méritos alegados, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con los méritos u otros aspectos del concurso, y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso en todo aquello no previsto en estas bases.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate en la fase de concurso entre los aspirantes, se establece el siguiente criterio de desempate:

- Primero, por la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional.
- Segundo, por la puntuación más alta en el apartado de formación.
- Tercero, por la puntuación más alta en el apartado de idioma de valenciano.

El órgano técnico de selección se reunirá a los efectos de puntuar los méritos debidamente acreditados de conformidad con el siguiente baremo:

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

Las personas aspirantes no podrán conseguir más de 40 puntos por la valoración de sus méritos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ANTIGÜEDAD PREVIA (Hasta un máximo de 18 puntos):

1.1. Antigüedad. Hasta un máximo de 5 puntos. Por haber prestado servicios en la Administración Pública, se valorará a 0,25 puntos por año o fracción, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Experiencia profesional previa. Hasta un máximo de 13 puntos.

1.2.1. Experiencia en puestos de trabajo, con vínculo funcional en centros públicos que sean de igual o superior grupo y/o subgrupo de titulación: 0,20 puntos por mes trabajado.

1.2.2. Experiencia en puestos de trabajo, con vínculo funcional en centros públicos, en Grupo y/o subgrupo inmediatamente inferior: 0,10 puntos por mes trabajado.

1.2.3. Experiencia en otros puestos de trabajo análogos al convocado en entidades del sector público instrumental, en puestos de trabajo con funciones correspondientes a las de la escala, subescala y clase convocada y siempre que no se haya valorado en los otros apartados: 0,05 puntos por mes trabajado.



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

Documentación acreditativa:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la administración pública (en el que se hará constar grupo y subgrupo del puesto de trabajo, naturaleza, clasificación y tipo de jornada) o educativa correspondiente. En el caso de certificados correspondientes a administraciones educativas no españolas la persona aspirante aportará la traducción oficial de los mismos.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por la administración educativa u órgano competente de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del centro, público o privado, el nivel educativo y la materia impartida, sin perjuicio de que por la Administración puedan pedirse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. Los servicios prestados en el extranjero se valorarán por el subapartado que corresponda según los datos que contenga el certificado. Estos certificados deberán presentarse traducidos oficialmente a alguna de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana por un servicio de traducción jurada.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual, ni en el sector privado ni como autónomo/a.

No se computarán como experiencia profesional períodos de prácticas o servicios prestados en régimen de becas, programas de empleo subvencionados, o similares.

En casos de jornada a régimen parcial, se computará el servicio prestado en proporción al régimen de jornada realizado.

El tiempo de servicio computable se puntuará por meses efectivos completos, no contando las fracciones inferiores a un mes.

Se deberá aportar la vida laboral del aspirante.

2. FORMACIÓN: hasta un máximo de 22 puntos.

2.1. Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cualquier titulación igual o superior relacionada con el puesto de trabajo (diplomatura, licenciatura, grado o equivalente) distintas a las usadas para participar en el proceso: 3 puntos por cada titulación.
- Por cualquier titulación igual o superior no relacionada en el puesto de trabajo (diplomatura, licenciatura, grado o equivalente) distintas a las usadas para participar en el proceso: 2 puntos por cada titulación.
- Por cualquier titulación de postgrado universitario: 1 punto por cada titulación.



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

La titulación a baremar deberá ser igual o superior al de la plaza convocada y nunca la que se aporta como requisito de acceso. En todo caso se deberá de tratar títulos oficiales, bien sean impartidos en centros públicos o privados, en estos casos, se deberá de aportar la correspondiente acreditación de la naturaleza de las titulaciones aportadas. No se valorarán titulaciones propias o títulos no oficiales.

2.2. Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo por haber superado los niveles del marco común europeo de referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Por certificado de nivel C2 o equivalente: 4 puntos
- Por certificado de nivel C1 o equivalente: 3,5 puntos
- Por certificado de nivel B2 o equivalente: 2,5 puntos
- Por certificado de nivel B1 o equivalente: 1,5 puntos
- Por certificado del nivel A2 o equivalente: 1 punto
- Por certificado del nivel A1 o equivalente: 0,5 puntos
- Para acreditar certificado de lenguaje administrativo y corrección de textos 0,5 puntos por cada certificado.

En cuanto al conocimiento de valenciano, se puntúa tan solo el nivel más alto obtenido, excepto los certificados de lenguaje administrativo y corrección de textos, que se sumarían al nivel más alto acreditado, hasta el máximo del presente apartado.

Para proceder a su puntuación, hace falta que se acredite mediante el certificado correspondiente de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2.3. Cursos de perfeccionamiento y formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

VALORACIÓN

Se valorarán los cursos que reúnan alguna de las características que se indican:

Cursos en el que el contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que así obre en el correspondiente catálogo de personal o instrumento de ordenación análogo.

Cursos que tengan relación con el contenido del temario que se establece en las presentes bases.

ACREDITACIÓN

Para ser valorados, la acreditación de los cursos deberá tener las siguientes características:



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

- a) Convocados e impartidos por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por otros Institutos o Escuelas de Administración Pública del territorio nacional.
- b) Convocado e impartido por el Servicio de Formación de la Diputación de Valencia.
- c) Convocados o impartidos por otras entidades y agentes promotores de formación de personal empleado público y homologados por el IVAP o por otros Institutos o Escuelas de Administración Pública del territorio nacional.
- d) Convocados o impartidos por otras entidades y agentes promotores de formación de personal empleado público dentro del marco de los Acuerdos de formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.
- e) Convocados o impartidos por Consejerías de la Comunidad Valenciana y otras entidades públicas, siempre que hayan obtenido la homologación del organismo correspondiente en función del colectivo destinatario o bien hayan sido convocados e impartidos por el propio organismo de homologación y se destinen a personal empleado público.
- f) Convocados e impartidos por las Universidades del "Sistema Universitario del estado español".

En el caso de los certificados indicados en el apartado c), d) y e) deberá venir claramente indicado en los mismos la resolución de homologación y el organismo homologador, o, en su caso, recogido expresamente que se realiza en el marco de los acuerdos de formación continua o acuerdos de formación para el empleo.

BAREMO

El baremo de los cursos de formación siempre que respondan a las características anteriores será:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 80 a menos de 100 horas: 0,75 puntos
- De 50 a menos de 80 horas: 0,5 puntos
- De 15 a menos de 50 horas: 0,25 puntos

Cursos inferiores a 15 horas no serán valorados.

NO VALORACIÓN:

Actividades de naturaleza diferente en los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

Cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria.

Cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.

Cursos de idiomas, incluido el valenciano.

Formación, títulos o certificados de postgrado.

No se valorarán cursos de formación en el que no se acredite la duración en horas ni en créditos ECTS.

No se valorarán formación con fecha anterior al año 2001. Por tanto, todos los certificados de formación deberán estar referenciados a fecha igual o posterior al 01/01/2001.



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

CURSOS ACREDITADOS POR ECTS

En caso de que los certificados de acreditación de la realización de cursos se especifiquen sólo por créditos y no se concreten las horas, cada crédito ECTS se valorará a razón de 25 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

En este apartado no se valorará cursos de idiomas ni de Valenciano.

2.4. Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de la asociación de centros de lenguas de educación superior (ACLES) así como todos aquellos indicados en el Anexo del Decreto 61/2013, del 17 de mayo del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

- Por certificado de nivel C2 o equivalente: 2 puntos
- Por certificado de nivel C1 o equivalente: 1,50 puntos
- Por certificado de nivel B2 o equivalente: 1 punto
- Por certificado de nivel B1 o equivalente: 0,75 puntos
- Por certificado del nivel A2 o equivalente: 0,50 puntos
- Por certificado del nivel A1 o equivalente: 0,25 puntos

En cuanto a la valoración de los idiomas comunitarios, solo se valorará sobre un mismo idioma el nivel más alto acreditado.

El idioma valenciano y castellano no serán valorados en el presente apartado.

2.5. Procesos selectivos: Hasta un máximo de 1 punto.

A razón de 0,5 puntos, por cada uno de los ejercicios superados de cada proceso selectivo o promoción interna en los que se haya participado, siempre y cuando sea de categoría igual o superior a la convocada. No se valorará en este apartado las pruebas realizadas para provisión de puestos de trabajo.

Solo se valorarán las pruebas superadas de carácter obligatorio y eliminatorio. No se valorarán las entrevistas personales o similares por no tener connotación de prueba.

En aquellas pruebas selectivas en las cuales los ejercicios se dividan en dos o más partes, únicamente tendrá la consideración de ejercicio aprobado aquel en el cual se hayan superado todas las partes.



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

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite el referido extremo. Por tanto, no se tendrán en cuenta publicaciones de calificaciones o similares.

Base undécima. Calificación final del proceso y relación de personas aprobadas.

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, y concederá un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles incidencias y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total, tanto de la fase de oposición como de concurso, que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Ésta constituirá la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Y si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, según lo establecido para esta fase como criterio de desempate. En caso de persistir el empate, se resolvería por sorteo.

Base duodécima. Presentación de documentos y nombramiento.

Cuando el requisito de titulación exigido en la base tercera de la convocatoria no conste en Recursos Humanos y Organización, la persona aspirante deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación en los tabloneros de anuncios de esta Diputación de la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado anterior, la titulación requerida, o en caso de equivalencia deberá ser una certificación expedida al efecto por la administración competente, en el Punto de Atención e Información de Recursos Humanos y Organización, para lo que será necesario obtener cita previa en el teléfono 963883988 o en el Registro General.

Quienes, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano técnico de selección deberá proponer nueva relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.



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

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como personal funcionario de carrera de las personas aprobadas en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, la Presidencia de la Diputación requerirá del órgano técnico de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Base decimotercera. Formación de bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá realizar propuesta de formación de bolsa de empleo temporal en aquellas plazas que no exista bolsa de empleo temporal o para aquellas plazas que la bolsa empleo temporal esté agotada, que se constituirá mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación, que establecerá su periodo de vigencia y ámbito subjetivo, se podrá determinar la utilización de la bolsa para atender necesidades de la Diputación de Valencia y/o de aquellas entidades locales de la provincia que así lo hayan solicitado, en los términos previstos en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Diputación de Valencia (BOP nº 199, de 16 de octubre de 2020).

Base decimocuarta. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación ante la Presidencia de la Corporación, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.



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

TEMARIO DE OFICIALÍA DE TALLER OCUPACIONAL

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Los Servicios Sociales Generales. Regulación jurídica. Definición. Principales programas.

Tema 2. Servicios Sociales Especializados. Regulación jurídica. Definición y tipos. Especial referencia a programas para personas con discapacidad.

Tema 3. El concepto de integración. Evolución y enfoques principales.

Tema 4. El centro ocupacional para personas con discapacidad psíquica: Definición, finalidad y prestaciones. El taller ocupacional como ambiente integrador, formativo y terapéutico.

Tema 5. Dimensión biológica, psicológica y social de la actividad ocupacional en los seres humanos.

Tema 6. El retraso mental. Definición y tipos. Principales trastornos y problemas asociados.

Tema 7. Funcionamiento intelectual y conducta adaptativa. Necesidades de apoyo.

Tema 8. Teoría del aprendizaje: Conceptos y modelos básicos.

Tema 9. Principales técnicas de intervención y modificación de comportamientos.

Tema 10. Motivación y personalidad. Conceptos básicos aplicados a personas con discapacidad psíquica.

Tema 11. Habilidades sociales aplicadas a personas con discapacidad psíquica.

Tema 12. La sexualidad en personas con discapacidad psíquica.

Tema 13. Técnicas en dinámica de grupos y su aplicación práctica.

Tema 14. Las relaciones con el entorno. Desarrollo de la autonomía personal. Utilización de recursos sociales.

Tema 15. Análisis de tareas aplicado a las actividades de taller. Estructura y utilidad.

Tema 16. Programación y evaluación de contenidos y habilidades instrumentales básicas para la realización de actividades en talleres genéricos del centro.

Tema 17. Programación y evaluación de actividades complementarias: Construcción de objetos útiles, bricolaje y creatividad como complemento a los programas de aprendizaje.

Tema 18. Programación y evaluación de actividades complementarias: Ocio y tiempo libre.



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

Tema 19. Generalización de actividades del taller y su aplicación en la vida cotidiana.

Tema 20. Contenidos ocupacionales de los talleres genéricos del Centro Ocupacional. Desarrollo y secuencia de tareas.

Tema 21. Principales destrezas desarrolladas con las actividades ocupacionales en los talleres del centro. Niveles básicos y requisitos de acceso de usuarios según las distintas actividades.

Tema 22. Técnicas de clasificación e inventario. Aspectos formativos para personas con discapacidad psíquica.

Tema 23. La interacción de los distintos talleres en las distintas fases de realización de los juegos en catálogo.

Tema 24. La realización de juegos educativos y populares como apoyo para los programas de aprendizaje prelaboral.

Tema 25. El catálogo de juegos del Centro Ocupacional. Diferenciación de procesos y organización de las tareas en los distintos talleres. Medidas de seguridad e higiene. Objetivos de aprendizaje y límites de participación del usuario en las actividades de talleres.

Tema 26. El Catálogo de Juegos del Centro Ocupacional, características y contenido del material manufacturado. Ordenanza fiscal.

Tema 27. Montaje y almacenado de los juegos. Control de calidad. Seguridad e higiene.

Tema 28. Normativa básica en materia de seguridad en los juguetes.

Tema 29. Plan de Autoprotección. Estructura, objetivos, equipos de intervención. Contenidos operativos.

Tema 30. El Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional.

Tema 31. Técnicas de búsqueda de empleo aplicadas a personas con discapacidad psíquica.

Tema 32. La integración laboral de personas con discapacidad. Medidas legislativas

