DIPUTACIÓN

Diputación Provincial de Valencia

Gestión de Recursos Humanos y Organización

2026/09713 *Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la aprobación de las bases del proceso selectivo para la selección de veintiuna plazas de técnico/a superior de administración general, por el sistema de oposición para el turno libre y por el sistema de concurso oposición para el turno de promoción interna. Convocatoria 05/26.*

ANUNCIO

Por Decreto número 8621, de fecha 10 de julio de 2026, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar oposición por turno libre para la selección de 15 plazas y concurso oposición por turno de promoción interna para la selección de 6 plazas de Técnico/a Superior de Administración General, de conformidad con las siguientes bases.

VER ANEXO

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

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, de 21 plazas de Técnico/a de Administración General vacantes en la plantilla de esta corporación provincial correspondientes 3 plazas (las 3 por turno libre) a la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP núm. 247 del 27-12-2023), 5 plazas (3 por turno libre y 2 por promoción interna) a la Oferta de Empleo Público de 2024 (BOP núm. 183 de 29-09-2024), 7 plazas (5 por turno libre y 2 por promoción interna) a la Oferta de Empleo Público de 2025 (BOP núm. 211 de 04-11-2025) y 6 plazas, siendo una de ellas reservada a diversidad funcional (4 por turno libre (1 de esas 4 de diversidad funcional) y 2 por promoción interna) a la Oferta de Empleo Público de 2026 (BOP núm. 53 del 18-03-2026, de las que se reservan una plaza para personal con discapacidad o diversidad funcional) encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1, 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 (TRLEBEP).

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 presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es conforme al detalle que a continuación se relaciona:

DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO	NÚM. PLAZAS	SELECCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Técnico/a de Administración general	A1	15*	15 Turno libre Oposición (*1 reserva diversidad funcional)	28,95 %	71,05 %
	A1	6	Promoción interna concurso oposición		

Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna se añadirán de forma automática a las del turno libre.

Las plazas reservadas para personas con diversidad funcional que puedan quedar desiertas incrementarán las del acceso general.

Se permitirá adicionar las plazas que sean objeto de inclusión en las correspondientes ofertas de empleo público antes de la finalización del proceso selectivo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base segunda. Normativa de aplicación

En la realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases, a la siguiente legislación de modo supletorio:

- 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.

- 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.

- 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. Requisitos de las personas aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas.

Para el procedimiento por turno libre:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 abril, de la Función Pública Valenciana.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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/a o inhabilitado/a. 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o título de Grado equivalente que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

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.

f) Estar en posesión del Certificat de nivell C1 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.

g) Únicamente, podrán optar a las plazas reservadas para personas con diversidad funcional aquellas personas aspirantes que, cumpliéndolos requisitos anteriores posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33% y que lo indiquen en la solicitud en la casilla habilitada para ello.

Para el procedimiento por turno de promoción interna:

Además de los indicados en el apartado anterior:

- Ser personal funcionario de carrera de la Diputación de Valencia encuadrado en el subgrupo A2 de clasificación y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicho subgrupo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Otros aspectos:

Las condiciones para la admisión para las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario/a de carrera del grupo de clasificación A1 de la Diputación de Valencia de la misma plaza que se convoca.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

En las instancias de participación se deberá de concretar el turno al que se presentan las personas aspirantes, debiendo de participar únicamente en un solo turno.

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 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

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 preferentemente 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/

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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.

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.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud en el modelo oficial del enlace indicado, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para la persona aspirante.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la Diputación de València (Palacio de la Batlia, calle Serranos, núm. 2, València) o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP). En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

Para el turno de promoción interna se deberá de presentar de forma obligatoria a través de medios electrónicos en la forma indicada en el presente apartado.

Únicamente se tendrá en cuenta una solicitud por persona aspirante. En el supuesto de que se presentara más de una solicitud, se tendrá en cuenta a todos los efectos la última solicitud presentada.

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de ingreso, bien acceso por turno libre o bien acceso por turno de promoción interna.

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 del Estado*. No serán admitidas las solicitudes que se presenten con anterioridad y posterioridad al plazo legalmente establecido.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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: https://www.dival.es/es/servicios/empleo-publico "Oferta de Empleo Público." y dentro de este apartado en "Convocatorias en ejecución".

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 hayas 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. 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.

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, se publicará con una antelación mínima de diez días hábiles anteriores a la fecha de realización del primer ejercicio.

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 en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 el órgano técnico de selección serán nombrados/as mediante decreto 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 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 tuviera que ausentarse de la sesión, desempeñará sus funciones el vocal 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 personal asesor, 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.

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 concurran 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 que surjan durante la realización del proceso selectivo,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 de la Oposición. Turno libre y Promoción interna.

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 las pruebas selectivas de forma conjunta.

El proceso de promoción interna se realizará simultáneamente con el proceso de turno libre, cada uno con las particularidades que se detallan en las presentes bases.

En ambos turnos, se celebrará en primer lugar la fase de oposición y con las personas aspirantes que superen ésta, la fase de concurso para el turno de promoción interna.

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 https://www.dival.es/va/grupo/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.

Las personas admitidas serán convocadas para la realización de los ejercicios 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.

El proceso selectivo para el turno libre será el de oposición y la puntuación máxima que se podrá obtener será de 60 puntos.

El proceso selectivo para la promoción interna será el de concurso oposición y constará de dos fases:

- Fase de oposición, con puntuación máxima de 60 puntos que representa un 60% de la puntuación total.
- Fase de concurso, con puntuación máxima de 40 puntos que representa un 40% del total de la puntuación total.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas al personal opositor para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo. La correcta cumplimentación de los formularios de respuesta,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 la persona quedará decaída 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 las personas aspirantes.

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 los ejercicios, 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. Turno libre y Promoción interna.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos para todo el personal aspirante, tanto del turno libre como de promoción interna.

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de 90 + 10 preguntas de reserva tipo test (los dos turnos) en un tiempo de 120 minutos referidas para el turno libre al temario que figura en el Anexo I (materias comunes y específicas) y para el turno de promoción interna al temario que figura en el Anexo II. Las preguntas de reserva sólo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las primeras 90 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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.

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.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Para superarlo 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.

De las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en base a la puntuación obtenida en el mismo, accederán a la realización del segundo ejercicio un número de aspirantes equivalente a las plazas a cubrir, incrementado, en su caso, con el número de plazas de promoción interna que queden desiertas, más un 100% adicional. En el supuesto de que la última posición con derecho a acceder al segundo ejercicio fuese compartida por varias personas por tener la misma calificación, accederán todas al segundo ejercicio.

Para el turno de promoción interna, accederán a la realización del segundo ejercicio todas las personas aspirantes que hayan superado el primero.

Segundo ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio

Constará de dos partes que se realizarán en una misma sesión.

PARTE 1: Consistirá en responder por escrito 5 preguntas que podrán ser teóricas o teórico-prácticas de respuesta breve sobre el temario que figura en el Anexo I (materias comunes y específicas) y para el turno de promoción interna al temario que figura en el Anexo II.

Cada pregunta tendrá una puntuación máxima de tres puntos. Esta parte se calificará de 0 a 15 puntos. Para superarla se deberá de obtener una puntuación mínima de 8 puntos.

El tiempo máximo de realización de esta parte será de 60 minutos.

Para la realización de esta parte no se podrá consultar ningún texto legal para su resolución.

PARTE 2: Consistirá en la elaboración de un informe propuesta respecto una situación práctica planteada por el OTS de entre 3 propuestas previamente que serán sorteadas con anterioridad a la realización del ejercicio, de manera que todo el personal aspirante realizará el ejercicio sobre una misma situación práctica.

Para la realización del informe propuesta se permitirá el acceso a la página web oficial del Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de la Generalitat Valenciana para la consulta de la

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

legislación. No se permitirá cualquier otra fuente de información que no sea la proporcionada por el OTS.

El informe propuesta se realizará a ordenador que facilitará la Diputación, con el programa informático Word o similar. Una vez realizado se procederá a su impresión, se asignará el código de anonimización correspondiente y se entregará al OTS.

La calificación máxima de esta parte será de 15 puntos, siendo necesario un mínimo de 8 puntos para superarla.

Para la corrección del ejercicio se valorará:

- Fundamentación jurídica: 6 puntos.
- Motivación: 6 puntos.
- Conclusiones: 2 puntos.
- Estructura: 1 punto.

La realización del ejercicio tendrá una duración máxima de 120 minutos.

Base novena. Presentación de alegaciones y recursos. Turno libre y Promoción interna.

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 definitiva y se convocará la fecha, hora y lugar de la realización del siguiente ejercicio.

Contra las resoluciones y actos del órgano técnico 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.

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. Desarrollo de la fase de concurso. Promoción interna.

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/as, 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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.

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 las personas 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- 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 funcionarial 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 funcionarial 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.

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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 de la persona aspirante.

2. FORMACIÓN: hasta un máximo de 22 puntos.

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

- Por cualquier titulación universitaria 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 universitaria 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.

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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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:

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 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.
f) Convocados e impartidos por las Universidades.
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:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

De 100 o más horas: 1 punto.
De 80 a menos a 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.

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- 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.

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. Puntuación final y relación de personas aprobadas.

Turno libre:

Con el resultado del último ejercicio de la fase oposición, el órgano técnico de selección expondrá la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, que se confeccionará con el personal aspirante que hayan superado todas las pruebas, sumando para cada uno de ellos/as las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos/as en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate se resolverá con la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se resolvería por sorteo.

La relación final de personas aprobadas se publicará en la página web de la Diputación de Valencia.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección calificador a la Presidencia de la Diputación con propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera a las plazas convocadas.

En el supuesto de que alguno/a de los aspirantes con discapacidad o diversidad que se haya presentado por el cupo de reserva de discapacidad o diversidad funcional superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por las personas aspirantes por el turno de acceso general éste será incluido/a por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Asimismo, las plazas reservadas para personas con discapacidad funcional que puedan quedar desiertas se incrementarán las del acceso general.

Promoción interna:

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en el total la fase de concurso y se 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/as en ella coincida con el número de plazas convocadas. Ésta constituirá la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio de la oposición. Si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. Si persistiera el empate se resolverá con la puntuación obtenida en el primer ejercicio 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.

El órgano técnico de selección elevará dicha relación a la Presidencia de la Diputación con propuesta de nombramiento como personal con vínculo funcionarial de carrera a la plaza convocada.

Base duodécima. Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión. Turno libre y Promoción interna.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de esta Diputación, de la relación de personas que hayan aprobado a que se refiere la base anterior, las personas aprobadas que figuren en ella deberán presentar los siguientes documentos, todos ellos referidos al plazo de presentación de solicitudes:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

a) Fotocopia del DNI, o documento equivalente para nacionales de otros Estados al que hace referencia la letra a) de la base tercera, acompañado del DNI original para su cotejo o en su defecto debidamente compulsada.

b) Fotocopia, acompañada del original para su cotejo o en su defecto debidamente compulsada, de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra e) de la Base Tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda.

c) Declaración jurada de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe médico, emitido por el Servicio de Medicina Laboral, de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Acreditar los conocimientos de valenciano, bien mediante la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), bien mediante un certificado por la realización de un ejercicio específico al efecto de acreditación, o comprometerse a asistir a los cursos de perfeccionamiento que establezca la propia Diputación de Valencia.

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/as 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.

Quienes superen las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con discapacidad o diversidad funcional deberán presentar, además de los documentos anteriores la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas expedida por el titular de la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición y grado de discapacidad igual o superior al 33%, en el caso que no se hubiera presentado para la adaptación de tiempo y medios.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como funcionarios/as de carrera de las personas aprobadas en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de quince días naturales

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

a partir de la publicación del nombramiento, para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Los que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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 renuncias, 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 empleo de temporal.

Se podrá formar una bolsa de trabajo para cada uno de los dos turnos con el personal aspirante que haya superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. El orden en dicha bolsa vendrá dado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en el total de la fase de oposición para la bolsa del turno libre y del concurso oposición para la bolsa del turno de promoción interna. Del proceso de promoción interna se podrá crear bolsa de trabajo para realizar nombramientos en régimen de mejora de empleo.

En los demás aspectos, se aplicará lo que establece en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Diputación de Valencia (BOP 199 del 16-10-2020).

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 las personas interesadas 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 interponerse 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 la

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Contenciosos 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

ANEXO I

TEMARIO - TURNO LIBRE

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. La administración local en la Constitución Española.

Tema 3. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Ejecutivo. El Presidente de Gobierno: designación, remoción y funciones. El Gobierno: composición y funciones. El Gobierno y la Administración.

Tema 6. El Poder Judicial en la Constitución. Órganos de gobierno de los jueces y tribunales. Órganos jurisdiccionales ordinarios. El Tribunal Constitucional: composición y competencias.

Tema 7. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Instituciones de autogobierno. Competencias autonómicas. La Administración local en el Estatuto de Autonomía.

Tema 8. La Unión Europea. Principios generales que rigen su actuación. Órgano con competencia legislativa, ejecutiva y de control. Los órganos consultivos.

Tema 9. Los Tratados Internacionales. El ordenamiento de la Unión Europea: Tipología de instrumentos normativos. Los principios que rigen la aplicación del Derecho de la Unión Europea en relación con los ordenamientos de los estados miembros.

Tema 10. Las fuentes del Derecho Público. La potestad legislativa. La delegación legislativa en favor del Gobierno. La iniciativa legislativa. Leyes orgánicas. Leyes ordinarias. Leyes marco. Leyes de armonización. La delegación legislativa en favor del Gobierno. Los Decretos leyes.

Tema 11. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho administrativo: leyes, clases de leyes. Reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local. Control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. La Administración Pública: concepto. Principios que rigen la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Especial referencia al principio de legalidad. La Administración electrónica: régimen jurídico.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 13. Las potestades administrativas: concepto, naturaleza y clases. Especial referencia a las potestades regladas y discrecionales. El control de las potestades discrecionales. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 14. La potestad organizadora de la Administración: creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación.

Tema 15. El ciudadano ante la Administración. Capacidad y representación. Situaciones jurídicas. Derechos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias.

Tema 16. La igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito de la administración pública: marco normativo, medidas de protección y políticas activas. Derechos reconocidos en la Ley 4/2023 y actuaciones administrativas para garantizar la igualdad real y efectiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales: principios de la protección de datos. Los derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016: Principios. Derechos del interesado. Información y acceso a los datos personales.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I. Transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulos III, IV y V.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 19. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos con sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 20. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia. Motivación. Ejecución. Notificación: contenido y práctica de la notificación. Suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Ejecutividad de los actos administrativos. La publicación de los actos administrativos. Retroactividad.

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión del acto administrativo. La revocación. La

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

rectificación de errores materiales, de hecho, o aritméticos: requisitos. Las denominadas irregularidades no invalidantes. Límites a la revisión de los actos.

Tema 22. El procedimiento administrativo I. Concepto y clases. Iniciación del procedimiento: formas. La solicitud: requisitos, subsanación y mejora. Presentación de solicitudes; los registros administrativos. El expediente administrativo.

Tema 23. El procedimiento administrativo II. Régimen jurídico de los términos y plazos. Ordenación e instrucción de los procedimientos. Terminación del procedimiento: formas. Resolución expresa y silencio administrativo: régimen jurídico. Otras formas de terminación.

Tema 24. El procedimiento administrativo III. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa y principios que rigen su utilización. La vía de hecho: concepto y régimen de impugnación.

Tema 25. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 26. Los recursos administrativos. Objeto y clases. Interposición el recurso. Causas de inadmisión. Suspensión del acto impugnado. Audiencia de los interesados. Resolución. Recurso de reposición. Recurso de alzada. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 27. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Materias sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Especialidades de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Tema 31. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 32. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de la intervención administrativa en la actividad privada: autorizaciones, licencias y declaración responsable.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 33. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 34. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 35. Planes estratégicos de subvenciones.

Tema 36. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades Del procedimiento de urgencia. La reversión del bien expropiado. Los procedimientos especiales.

Tema 37. CONVENIOS (I). Ley 40/2015 de 1 de octubre, Ley Régimen Jurídico del Sector Público: Definición y tipo de convenios, requisitos de validez y eficacia de los convenios y su contenido.

Tema 38. CONVENIOS (II). Ley 40/2015 de 1 de octubre, Ley Régimen Jurídico del Sector Público: Trámites preceptivos para la suscripción de los convenios y sus efectos, extinción de los convenios y los efectos de la resolución de los convenios.

BLOQUE II. RÉGIMEN LOCAL

Tema 39. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 40. Fuentes del ordenamiento jurídico local. Normativa estatal básica y no básica. Normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local.

Tema 41. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de reglamentos y ordenanzas. Los reglamentos orgánicos. Los bandos: naturaleza. Impugnación de los reglamentos y ordenanzas locales.

Tema 42. Régimen electoral de las Entidades Locales I. Principios que lo rigen. Electores y elegibles. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Procedimiento electoral. Régimen de recursos.

Tema 43. Régimen electoral de las Entidades Locales II. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Causas de la pérdida de la condición de miembro de una corporación local.

Tema 44. El Municipio: normativa reguladora. Concepto y elementos del municipio. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: supuestos de descentralización y desconcentración.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 45. La población del municipio. Regulación. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos/as. Las formas de participación de los vecinos/as del municipio.

Tema 46. Las competencias de los municipios: clases de competencias y régimen jurídico.

Tema 47. La organización municipal I. Régimen general: normas reguladoras y principios fundamentales. Órganos necesarios y órgano complementarios. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 48. La organización municipal II. Régimen Especial de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Otros órganos. Gestión económico-financiera.

Tema 49. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las comunidades autónomas. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a la Diputación de València.

Tema 50. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 51. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 52. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación de bienes. Del patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. Del inventario y registro de bienes. Prerrogativas de las Entidades locales respecto de sus bienes.

BLOQUE III. DERECHO FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y TRIBUTARIO

Tema 53. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 54. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 55. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 56. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 57. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

Tema 58. Haciendas Locales: tasas, impuestos, precios públicos y contribuciones especiales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 59. Los recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho privado: régimen jurídico. Normas generales de la tributación local. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Tasas y precios públicos en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 60. Los impuestos locales. Operaciones de crédito. Ámbitos subjetivos y objetivo. El principio de prudencia financiera. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Tipos de operaciones de crédito.

Tema 61. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura De los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de elaboración, recursos.

Tema 62. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias de crédito. Anticipos de tesorería.

Tema 63. Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases del procedimiento de liquidación de los gastos. Ordenación de pagos.

Tema 64. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto. Tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico y funciones. Gestión de la tesorería.

Tema 65. La contabilidad de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Fines de la contabilidad pública local. Función contable de la Intervención. Formación, contenido y aprobación de la cuenta general. Control y fiscalización: tipos de control. Modalidades de ejercicio de la función interventora

Tema 66. La tesorería de las entidades locales.

Tema 67. Ejecución presupuestaria: Autorización, Disposición, Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 68. Control interno de la actividad económico-financiera de los entes locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades e inconvenientes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BLOQUE IV. FUNCIÓN PÚBLICA

Tema 69. El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales y bases del régimen estatutario. El sistema de fuentes de la función pública local. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 70. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 71. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 72. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.

Tema 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 75. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

Tema 76. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 77. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 78. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 79. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BLOQUE V. CONTRATACIÓN PÚBLICA

Tema 80. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

Tema 81. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 82. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 83. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 84. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 85. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 86. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 87. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 88. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 89. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 90. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

ANEXO II

TEMARIO - PROMOCIÓN INTERNA

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos con sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 2. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia. Motivación. Ejecución. Notificación: contenido y práctica de la notificación. Suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Ejecutividad de los actos administrativos. La publicación de los actos administrativos. Retroactividad.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión del acto administrativo. La revocación. La rectificación de errores materiales, de hecho, o aritméticos: requisitos. Las denominadas irregularidades no invalidantes. Límites a la revisión de los actos.

Tema 4. El procedimiento administrativo I. Concepto y clases. Iniciación del procedimiento: formas. La solicitud: requisitos, subsanación y mejora. Presentación de solicitudes; los registros administrativos. El expediente administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo II. Régimen jurídico de los términos y plazos. Ordenación e instrucción de los procedimientos. Terminación del procedimiento: formas. Resolución expresa y silencio administrativo: régimen jurídico. Otras formas de terminación.

Tema 6. El procedimiento administrativo III. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa y principios que rigen su utilización. La vía de hecho: concepto y régimen de impugnación.

Tema 7. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 8. Los recursos administrativos. Objeto y clases. Interposición el recurso. Causas de inadmisión. Suspensión del acto impugnado. Audiencia de los interesados. Resolución. Recurso de reposición. Recurso de alzada. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 10. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Materias sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Especialidades de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Tema 13. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 14. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de la intervención administrativa en la actividad privada: autorizaciones, licencias y declaración responsable.

Tema 15. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 16. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 17. Planes estratégicos de subvenciones.

Tema 18. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades Del procedimiento de urgencia. La reversión del bien expropiado. Los procedimientos especiales.

Tema 19. CONVENIOS (I). Ley 40/2015 de 1 de octubre, Ley Régimen Jurídico del Sector Público: Definición y tipo de convenios, requisitos de validez y eficacia de los convenios y su contenido.

Tema 20. CONVENIOS (II). Ley 40/2015 de 1 de octubre, Ley Régimen Jurídico del Sector Público: Trámites preceptivos para la suscripción de los convenios y sus efectos, extinción de los convenios y los efectos de la resolución de los convenios.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BLOQUE II. RÉGIMEN LOCAL

Tema 21. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 22. Fuentes del ordenamiento jurídico local. Normativa estatal básica y no básica. Normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local.

Tema 23. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de reglamentos y ordenanzas. Los reglamentos orgánicos. Los bandos: naturaleza. Impugnación de los reglamentos y ordenanzas locales.

Tema 24. Régimen electoral de las Entidades Locales I. Principios que lo rigen. Electores y elegibles. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Procedimiento electoral. Régimen de recursos.

Tema 25. Régimen electoral de las Entidades Locales II. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Causas de la pérdida de la condición de miembro de una corporación local.

Tema 26. El Municipio: normativa reguladora. Concepto y elementos del municipio. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: supuestos de descentralización y desconcentración.

Tema 27. La población del municipio. Regulación. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecino/as. Las formas de participación de los vecinos/as del municipio.

Tema 28. Las competencias de los municipios: clases de competencias y régimen jurídico.

Tema 29. La organización municipal I. Régimen general: normas reguladoras y principios fundamentales. Órganos necesarios y órgano complementarios. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 30. La organización municipal II. Régimen Especial de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Otros órganos. Gestión económico-financiera.

Tema 31. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las comunidades autónomas. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a la Diputación de València.

Tema 32. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 33. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 34. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación de bienes. Del patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. Del inventario y registro de bienes. Prerrogativas de las Entidades locales respecto de sus bienes.

BLOQUE III. DERECHO FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y TRIBUTARIO

Tema 35. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 36. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 37. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 38. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución.

Tema 39. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

Tema 40. Haciendas Locales: tasas, impuestos, precios públicos y contribuciones especiales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 41. Los recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho privado: régimen jurídico. Normas generales de la tributación local. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Tasas y precios públicos en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 42. Los impuestos locales. Operaciones de crédito. Ámbitos subjetivos y objetivo. El principio de prudencia financiera. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Tipos de operaciones de crédito.

Tema 43. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura De los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de elaboración, recursos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 44. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias de crédito. Anticipos de tesorería.

Tema 45. Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases del procedimiento de liquidación de los gastos. Ordenación de pagos.

Tema 46. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto. Tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico y funciones. Gestión de la tesorería.

Tema 47. La contabilidad de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Fines de la contabilidad pública local. Función contable de la Intervención. Formación, contenido y aprobación de la cuenta general. Control y fiscalización: tipos de control. Modalidades de ejercicio de la función interventora

Tema 48. La tesorería de las entidades locales.

Tema 49. Ejecución presupuestaria: Autorización, Disposición, Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 50. Control interno de la actividad económico-financiera de los entes locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades e inconvenientes.

BLOQUE IV. FUNCIÓ PÚBLICA

Tema 51. El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales y bases del régimen estatutario. El sistema de fuentes de la función pública local. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 52. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 53. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 54. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.

Tema 55. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 56. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 57. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

Tema 58. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 59. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 60. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 61. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

BLOQUE V. CONTRATACIÓN PÚBLICA

Tema 62. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

Tema 63. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 64. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 65. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 66. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 67. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 68. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 69. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 70. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 71. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 72. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/09713