



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad de Servicios de Bienestar Social La Comuna

2026/10585 Anuncio de la Mancomunidad de Servicios de Bienestar Social La Comuna sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo/a, a media jornada, por concurso-oposición.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia número 226, de fecha 13 de agosto de 2026 se aprobaron las siguientes bases específicas del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo/a a media jornada (50 %) de la Mancomunidad SBS La Comuna por concurso-oposición y que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Sant Joanet, 13 de agosto de 2026.—La presidenta, Rafaela Aliaga Sendra.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A A MEDIA JORNADA (50%) DE LA MANCOMUNIDAD SBS LA COMUNA POR CONCURSO-OPOSICIÓN****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Estas Bases Específicas tienen por objeto desarrollar el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de **ADMINISTRATIVO/A a media jornada (50%)**, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el BOP núm. 205 de fecha 27 de octubre de 2025 y en el DOGV núm. 10228 de fecha 3 de noviembre de 2025, y modificada por Resolución de Presidencia de fecha 3 de julio de 2026, publicada en el BOP núm 136 de fecha 20 de julio de 2026 y en el DOGV núm. 10415 de fecha 28 de julio de 2026.

Las características de la plaza objeto de estas Bases específicas son las siguientes:

Denominación: ADMINISTRATIVO/A
Naturaleza de la relación: Funcionario de carrera
Grupo de clasificación profesional: C1.
Sistema selectivo: concurso-oposición
Número de vacantes a cubrir: 1
Turno: libre
Jornada: media jornada 50%

Las funciones a desarrollar serán todas las correspondientes a la plaza y, en concreto y en su caso, las que la Relación de Puestos de trabajo vigente en cada momento en la Mancomunidad asigne al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, así como cualquier otra tarea que, correspondiendo a su categoría profesional, le pueda ser encomendada.

Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, en atención a la cualificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

e) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de invocar título equivalente al exigido, la persona aspirante deberá acompañar certificación expedida al efecto, que acredite la citada equivalencia por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes deberán acreditar la equivalencia para ser admitidos/as en el proceso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

El desempeño de las funciones de Administrativo/a requerirá el desplazamiento entre los centros de trabajo de los municipios que componen la Mancomunidad, siendo estos L'Énova, Manuel, Rafelguaraf, Sant Joanet y Senyera.

TERCERA. Personas con diversidad funcional

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los artículos 55 y 59 del TRLEBEP, así como el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando resulte acreditada su capacidad para atender las funciones de la plaza. Quién concurra al procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, tendrá que presentar una certificación de la administración competente, que acredite tal condición,

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la convocatoria.

Los Órganos de Selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que los Órganos de Selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria del procedimiento de selección se aprobará por resolución de Presidencia de la Mancomunidad cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según **modelo de instancia Anexo I**), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia), en el plazo de **10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE**, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://manlacomuna.sede.dival.es/default.aspx>

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico administracio@mancomunitatlacomuna.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Presidente/a de la Mancomunidad, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://manlacomuna.sede.dival.es/default.aspx>

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

4.1. Documentación que presentar junto con la instancia de solicitud

- Documento nacional de identidad (DNI) (solo en caso de presentación presencial)
- Solicitud y declaración responsable (Anexo I)
- Titulación académica exigida.
- Permiso de conducción clase B.
- En su caso, certificado del órgano competente que acredite la diversidad funcional, así como la capacidad para ejercer las funciones correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.
- Justificante acreditativo de haber ingresado la tasa de los derechos de examen de conformidad con la vigente ordenanza fiscal reguladora.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Mancomunidad SBS (BOP núm. 244 de fecha 21 de diciembre de 2021), las personas interesadas en formar parte del proceso selectivo habrán de abonar una tasa de 40 € (Grupo C1). En dicha ordenanza están reguladas las bonificaciones y exenciones de la tasa.

El ingreso de la tasa se realizará en el siguiente número de cuenta de la Mancomunidad SBS La Comuna, indicando en el concepto nombre y apellidos y proceso selectivo número de DNI de la persona participante:

Entidad Bancaria: BBVA

IBAN: ES42 0182 5941 4702 0150 7798

Concepto: ADMINISTRATIVO/A y nombre, apellidos de la persona participante.

No se considerarán válidos los pagos realizados fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se abre tras la publicación de la convocatoria.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

QUINTA. Lista de Personas Admitidas y Excluidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de Presidencia, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOP, la sede electrónica de la Mancomunidad y al tablón de anuncios, concediéndose un plazo de **10 días hábiles** para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Transcurrido el plazo anterior, las enmiendas y reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, serán aceptadas o rechazadas por resolución, en la que se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y en su página web. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará la fecha, el lugar y la hora para la celebración de las pruebas correspondientes.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección OTS y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web (<https://www.mancomunitatlacomuna.es/>), bastando esta exposición como notificación con carácter general.

SEXTA. Órgano de selección

La composición del Órgano de Selección será la siguiente:

Presidencia:	Una persona funcionaria de carrera
Secretaría y vocalía:	La Secretaria de la Entidad Local o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal
Vocalías:	Tres empleadas o empleados públicos de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Presidencia

En el Órgano Técnico de Selección (OTS) está garantizado el principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer al Grupo (Subgrupo) igual o superior al de la plaza convocada.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el Órgano de Selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Presidencia.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEPTIMA. Desarrollo de los Procesos Selectivos

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, siendo eliminatorio el ejercicio de la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y **deberán ser aportados una vez superada la fase de oposición.**

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición y solo por aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

El criterio de puntuación es el siguiente.

A.- FASE DE OPOSICIÓN, CON PUNTUACIÓN DE HASTA 60 PUNTOS.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 PRUEBAS de aptitud que serán eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los anuncios de lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que tenga que conocer el personal aspirando hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad SBS, <https://mancomunidad-para-servicios-de-bienestar-social-de-lenova.sedelectronica.es/info.0>, y valdrá como notificación en todos los efectos.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y tendrán que presentar el D.N.I., permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente el decaimiento en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Sin embargo, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, este podrá admitir el examen de los aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante, debiéndose indicar la preferencia de idioma en la instancia de solicitud (Anexo I).

El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Todo esto sin perjuicio que la totalidad de los aspirantes renuncian al referido plazo mínimo, lo cual se hará constar en el expediente.

Los aspirantes tendrán que observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del tribunal, o del personal asesor, durante la realización de las pruebas para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

1. PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una de ellas será la correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos, del temario general y específico que se establecerá en la convocatoria.

Este ejercicio tendrá 5 preguntas de reserva que tendrán que ser contestadas por las personas aspirantes. Estas preguntas sustituirán, en su caso, a aquellas que sean anuladas por la OTS.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





Para la corrección de esta prueba se puntuarán con 0,50 puntos las respuestas correctas, y serán penalizadas las respuestas erróneas con 0,125 puntos. Las preguntas en blanco no restarán puntos.

La puntuación mínima para superar el ejercicio será de 15 puntos y la máxima de 30 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elección del aspirante, de los dos propuestos por el Tribunal, sobre el contenido relacionado con la PARTE ESPECÍFICA del temario que consta en el Anexo III, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: la capacidad de análisis, la exposición razonada de los razonamientos, la aplicación integradora de la normativa aplicable al examen planteado, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

La puntuación mínima para superar el ejercicio será de 15 puntos y la máxima de 30 puntos.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Después de la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, los aspirantes dispondrán de dos días hábiles para solicitar la revisión de este, denegándose cualquier solicitud de revisión que tenga lugar fuera de plazo. El mencionado plazo de dos días no operará cuando los aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios.

La revisión consistirá en el acceso a la prueba, efectuado ante el Tribunal, de quien recibirán los ejercicios que, después del proceso selectivo, quedarán archivados en el expediente. Será el tribunal el que decidirá sobre la revisión en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta. Tampoco se abrirá ningún proceso contradictorio sobre los ejercicios y del resultado con los aspirantes, sin perjuicio del derecho de estos a la revisión, reclamación y recursos procedentes contra la decisión del Tribunal.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

La fase de oposición supondrá el 60 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá públicamente en la sede electrónica la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días naturales, presenten, junto a la hoja de autobaremación (Anexo II), la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria. Únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B.- FASE DE CONCURSO, CON PUNTUACIÓN DE HASTA 40 PUNTOS.

Esta fase consistirá en la baremación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en atención a los siguientes criterios:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 20 puntos.

-Experiencia en la Administración Local en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral, que sean del mismo grupo/subgrupo de titulación o superior, a razón de **0,15 puntos** por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

-Experiencia en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral, que sean del mismo grupo/subgrupo de titulación o superior, a razón de **0,10 puntos** por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

-Experiencia en la Administración Local y en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral de categoría inferior, distinto grupo/subgrupo, pero que guarde relación con la plaza que se convoca, a razón de **0,08 puntos** por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

-Experiencia en el sector privado en puestos que sean del mismo grupo/subgrupo de titulación y con funciones que guarden relación con la plaza que se convoca, a razón de **0,05 puntos** por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

A efectos de la valoración de la experiencia no se tendrá en cuenta el porcentaje de jornada laboral.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, en el que deberá especificar la categoría profesional, vínculo laboral y fechas de inicio y finalización, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

que no se atengan a lo expuesto y que plantean duda sobre los aspectos señalados.

Se adjuntará, obligatoriamente, informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

1. Formación continua: hasta un máximo de 12 puntos: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, convocados y homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependientes, o cursos de otras entidades públicas o privadas homologados por la Administración Pública, así como cursos de organizaciones sindicales y colegios profesionales, debidamente acreditados, bajo el siguiente criterio:

- De 100 horas o más: 0,40 puntos
- De 75 a 99 horas: 0,35 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,25 puntos
- De 20 a 49 horas: 0,15 puntos
- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos

No se computarán los cursos de menos de 10 horas ni tampoco la mera asistencia a jornadas, ni se acumularán cursos de duración inferior a las 10 horas.

2. Conocimiento del Valenciano: hasta un máximo de 4 puntos, bajo el siguiente criterio:

Se puntuará tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

- Nivel A2: 0,75 puntos (equiv. JQCV "oral")
- Nivel B1: 1,00 puntos (equiv. JQCV "elemental")
- Nivel B2: 2,00 puntos
- Nivel C1: 3,00 puntos (equiv. JQCV "mitjà")
- Nivel C2: 4,00 puntos (equiv. JQCV "superior")

3. Titulaciones académicas: hasta un máximo de 4 puntos, bajo el siguiente criterio:

Cualquier titulación académica superior a la titulación exigible en la plaza objeto de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente tabla.

- Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

- Grado o Licenciatura universitaria o equivalente: 2 puntos
- Por cada título oficial de Máster Universitario: 1 punto

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

B) ACTAS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

La Secretaría del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en la sede electrónica de la Mancomunidad SBS y en el tablón de anuncios aquellas que afecten directamente a las personas participantes, concediéndose un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada.

C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso, sobre un total de 100 puntos.

Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, mayor puntuación en el primer ejercicio de oposición.
- Segundo, mayor puntuación en el segundo ejercicio de oposición.
- Tercero, mayor puntuación en la valoración de méritos.
- Cuarto, mayor puntuación en punto a) de la fase de valoración de méritos.
- Quinto, mayor puntuación en punto b) de la fase de valoración de méritos.

De persistir el empate, éste se resolverá por orden de registro de entrada de la solicitud. Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres.

OCTAVA. Relación de Aprobados

La suma de las puntuaciones obtenida en el proceso sea este de una o dos fases, determinará la relación de personas aprobadas. El órgano de selección levantará acta donde se elevará propuesta de carácter vinculante, sin que en ningún caso pueda proponerse el acceso a la condición de funcionario un número superior de aprobados al de las plazas convocadas.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

Dicha acta se publicará en la sede del Mancomunidad SBS y en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión.

La Presidencia de la Mancomunidad SBS procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

El nombramiento habrá de ser publicado en el Tablón de anuncios y en la página Sede Electrónica de La Mancomunidad SBS.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 10 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

DÉCIMA. Recursos y desistimiento

Contra las presentes bases y las correspondientes convocatorias, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Presidencia de la Mancomunidad SBS La Comuna en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la(s) convocatoria(s) mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





UNDÉCIMA. Normativa aplicable

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- 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 los funcionarios de Administración Local, con el alcance -básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

DUODÉCIMA. Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018 de 7 de diciembre. (LOPDGDD).

La Mancomunidad SBS La Comuna, con domicilio fiscal en Plaça del Progrés, 16 de San Joanet (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o sede electrónica. La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal de la Mancomunidad SBS.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por la Mancomunidad SBS en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. La Mancomunidad SBS podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Mancomunidad SBS pueda dirigirle a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud a la Mancomunidad SBS, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en sede electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

ANEXO I - FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	ADMINISTRATIVO/A 50% por Concurso-oposición
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN - C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por la Mancomunidad SBS La Comuna del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: *(marcar con X, según corresponda)*:

- ☐ Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- ☐ Justificante de pago de los derechos de examen y, en su caso, justificante de exención o bonificación, según lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Mancomunidad SBS (BOP núm. 244 de fecha 21 de diciembre de 2021)
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida
- ☐ Fotocopia del permiso de conducción clase B

Autorizo a la Mancomunidad SBS al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

La elección del idioma para la realización de las pruebas selectivas será *(marcar con X)*:

- ☐ Castellano ☐ Valenciano

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

San Joanet, de de 2026 .

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Apellidos	Nombre	DNI

EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 20 puntos		PUNTOS
Experiencia en la Administración Local en puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral, que sean del mismo grupo/subgrupo de titulación o superior, a razón de 0,15 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).		
Experiencia en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral, que sean del mismo grupo/subgrupo de titulación o superior, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).		
Experiencia en la Administración Local y en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral de categoría inferior, distinto grupo/subgrupo, pero que guarde relación con la plaza que se convoca, a razón de 0,08 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).		
Experiencia en el sector privado en puestos que sean del mismo grupo/subgrupo de titulación y con funciones que guarden relación con la plaza que se convoca, a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).		
Subtotal		
FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 20 puntos		PUNTOS
Formación continua: hasta un máximo de 12 puntos	De 100 h o más: 0,40 puntos	
	De 75 a 99 h: 0,35 puntos	
	De 50 a 74 h: 0,25 puntos	
	De 20 a 49 h: 0,15	

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

	puntos	
	De 10 a 19 h: 0,10 puntos	
	Subtotal	
Conocimiento del Valenciano: hasta un máximo de 4 puntos	Subtotal	
Titulaciones académicas: hasta un máximo de 4 puntos	Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto	
	Grado o Licenciatura universitaria o equivalente: 2 puntos	
	Por cada título máster: 1 punto	
	Subtotal	
TOTAL		

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

ANEXO III TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización territorial del Estado: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministros. Los órganos territoriales

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 6. Las Entidades Locales. Concepto y clases. El Municipio: concepto y elementos. La Provincia. Otras Entidades Locales.

Tema 7. Competencias municipales: competencias propias, delegadas y diferentes de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 8. Las Mancomunidades. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Constitución y funcionamiento.

Tema 9. Las Mancomunidades. Competencias y potestades. Régimen jurídico y disolución.

Tema 10. Organización municipal y atribuciones de los diferentes órganos. Órganos necesarios: El alcalde. Tenientes de alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos, procedimiento de constitución y celebración. Acuerdos de las corporaciones locales. Sistemas de votación y mayorías. Actas y certificaciones.

Tema 12. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Impuestos, tasas y precios públicos.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades locales: concepto, principios y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La liquidación del presupuesto: tramitación.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585



Tema 15. Personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Parte específica

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones generales. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Cómputo de plazos. La prescripción y la caducidad.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. La demora y la retroactividad de la eficacia. La notificación y la publicación.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 21. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los Convenios.

Tema 22. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Tipo de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 24. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 25. El presupuesto general de las entidades locales: concepto, principios y





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 27. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto.

Tema 28. El sistema de contabilidad de la administración local. Principios generales. Fines de la contabilidad. La cuenta general de la entidad local: contenido, formación, aprobación y rendición de cuentas.

Tema 29. La instrucción de contabilidad para la administración local. El modelo normal y simplificado de contabilidad. Remanentes de crédito, proyectos de gasto, gastos con financiación afectada. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 30. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 31. Las leyes 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno y 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana: derecho de acceso a la información pública, publicidad activa y buen gobierno. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 32. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: Objeto. Igualdad en el ámbito laboral. Igualdad y administración pública.

Tema 33. Ley General de subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

Tema 34. Aspectos básicos de la Protección de datos personales: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

Tema 35. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 36. Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: objeto, principios rectores y conceptos básicos. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, Ordenación e Intervención del Sistema Público Valenciano. Financiación del Sistema Público Valenciano.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
21/08/2026

Tema 37. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto y Principios. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: configuración, prestaciones y catálogo de servicios, valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho.

Tema 38. Ley 19/2017 de 20 de diciembre de Renta Valenciana de Inclusión: Concepto, características, modalidades y derechos. Prestaciones e instrumentos de inclusión social e inserción laboral. Procedimiento. Competencias de la administración local.

Tema 39. Decreto 19/2018, de 19 de marzo, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana: procedimiento de solicitud. Decreto 14/2021, de 29 de enero, del Consell, de regulación del procedimiento de emisión y renovación del título y carné de familia numerosa: procedimiento de solicitud.

Tema 40. Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consejo, por el cual se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen los condiciones para su concesión: procedimiento de solicitud.

Tema 41. Estructura funcional del sistema público valenciano de servicios sociales. Atención Primaria. Funciones y servicios. Atención Secundaria. Funciones y servicios. Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Prestaciones profesionales, económicas y tecnológicas.

Tema 42. Decreto 39/2012, de 2 de marzo, del Consell, por el que se crea la Tarjeta del Mayor en la Comunitat Valenciana: procedimiento de solicitud. Los Programas de Turismo y Termalismo del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Tema 43. La ordenanza reguladora de la concesión de las prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales y bienestar social de la Mancomunidad de Servicios de Bienestar Social La Comuna.

Tema 44. La ordenanza reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio para la Mancomunidad de Servicios de Bienestar Social La Comuna.

Tema 45. Mancomunidad de Servicios de Bienestar Social La Comuna: estructura, organización y funcionamiento. Servicios y programas de la mancomunidad. Estatutos de la Mancomunidad SBS La Comuna.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/10585

