

DIPUTACIÓN

Diputación Provincial de Valencia

Gestión de Recursos Humanos y Organización

2026/06139 Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de la oposición libre para la selección de seis plazas de oficial/a de Artes Gráficas, incluidas en las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios 2024, 2025 y 2026. Convocatoria 06/25.

ANUNCIO

Por Decreto número 6073, de fecha 18 de mayo de 2026, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar oposición turno libre para la selección de 6 plazas de Oficialía de Artes Gráficas de conformidad con las siguientes bases,

VER ANEXO

València, 18 de mayo de 2026.—El presidente, Vicente José Mompó Aledo.



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

BASES

Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición por el sistema de turno libre de seis plazas de Oficialía de Artes Gráficas, vacantes en la plantilla de esta Diputación, (sector no sanitario), 4 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 (BOP núm. 183 del 20 de septiembre de 2024), 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (BOP núm. 211 del 04 de noviembre 2025, modificada por BOP núm. 8 de 14 de enero de 2026) y 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2026 (BOP núm. 53 del 18 de marzo de 2026), todas ellas encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Rama Artes Gráficas, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

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

DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO	NÚMERO PLAZAS	HOMBRES %	MUJERES %
OFICIALÍA DE ARTES GRÁFICAS	C1	6	60,00	40,00

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

Base segunda. Normativa de aplicación

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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

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

Base tercera. Requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria

- 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Técnico/a de formación profesional de grado medio de la modalidad de Artes gráficas (Técnico/a en impresión gráfica, Postimpresión y acabados gráficos, Preimpresión digital).

Asimismo, podrán participar quienes estén en posesión de las titulaciones superiores siguientes, por formar parte a una misma familia de conocimientos:

- o Grados superiores de Formación Profesional de las ramas de:
 - Artes gráficas (Técnico/a superior en diseño y edición de publicaciones impresas y multimedia o en diseño y gestión de la producción gráfica).
 - Comunicación gráfica y audiovisual y de Gráfica publicitaria (Técnico/a superior de artes plásticas y diseño en gráfica publicitaria).
- o Titulaciones Universitarias en:
 - Diseño gráfico
- o Masters universitarios de:
 - Diseño gráfico digital
 - En Edición



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Y todas aquellas titulaciones equivalentes que correspondan, 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 credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- f) Estar en posesión del Certificat de nivell B1 de coneixements de Valencià. Quienes no puedan acreditar el conocimiento de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas, deberá de realizar el curso específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

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

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse 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](https://www.sede.dival.es).

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

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

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 Batllía, 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 solicitudes que se presenten con anterioridad y posterioridad al plazo legalmente establecido.

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

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

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

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

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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base sexta. Órgano técnico de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

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

Base séptima. Comienzo de la Oposición

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

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

La oposición estará compuesta por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos para todo el personal aspirante.

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

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

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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Reglas generales para la realización de las pruebas

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

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

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

Base octava. Desarrollo de la Oposición

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos para todas las personas aspirantes.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de 75 + 10 preguntas de reserva tipo test en un tiempo de 90 minutos referidas a la totalidad del temario que figuran en las presentes bases.

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

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

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

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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

Aplicada la fórmula de corrección y sobre las personas aspirantes que han superado el primer ejercicio, se aplicará una nota de corte para acceder a la realización del segundo ejercicio, con el triple del número de aspirantes de las plazas convocadas. En el supuesto de empate en la última posición con derecho a acceder al segundo ejercicio, el número de plazas se incrementará con igual número de notas de aspirantes empatadas.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en realizar una prueba práctica consistente en dos partes:

- Maquetación y/o corrección, de uno o varios textos, siguiendo un modelo preestablecido.
- Impresión en prensa digital.

El tiempo de la realización del ejercicio será como máximo de dos horas.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de 30 puntos, dividida en 15 puntos por cada una de las dos partes. No obstante, para superar el ejercicio, se deberá de obtener un mínimo de puntuación de 8 puntos en cada una de las dos partes.

Las pruebas prácticas se realizarán con la maquinaria, herramientas y/o utensilios que se utilizan para la ejecución de las funciones asignadas al puesto de trabajo, que se informará con la antelación suficiente de las características técnicas de éstas, para conocimiento general de los/las aspirantes que tengan que realizar el segundo ejercicio.

CALIFICACIÓN

Para superar la oposición, se deberá obtener en cada uno de los ejercicios el resultado mínimo que se establece para cada uno de ellos.

En caso de empate, primará la valoración obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, se resolverá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Base novena. Presentación de alegaciones y recursos

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

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. Puntuación final y relación de personas aprobadas

El órgano técnico de selección expondrá la relación de personas aprobadas por orden de puntuación que se confeccionará con el personal aspirante que hayan superado ambas partes del ejercicio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

La relación final de aprobados/as se publicará en la página web de la Diputación de Valencia.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Presidencia de la Diputación con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera a las plazas convocadas.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de 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 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 a las del acceso general.

Base undécima. Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación en los tabloneros de anuncios de esta Diputación, de la relación de personas 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:

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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 o inhabilitado. 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 los requisitos exigidos en la convocatoria, o de la documentación correspondiente o del examen de ésta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano técnico de selección deberá proponer nueva relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

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

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 duodécima. Formación de bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá realizar propuesta de formación de bolsa de empleo temporal en aquellas plazas que no exista bolsa de empleo temporal o para aquellas plazas que la bolsa empleo temporal esté agotada, que se constituirá mediante Decreto de la



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Presidencia de la Diputación, que establecerá su periodo de vigencia y ámbito subjetivo, se podrá determinar la utilización de la bolsa para atender necesidades de la Diputación de Valencia y/o de aquellas entidades locales de la provincia que así lo hayan solicitado, en los términos previstos en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Diputación de Valencia (BOP núm. 199, de 16 de octubre de 2020).

Base decimotercera. Vinculación de las Bases

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

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

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá 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 lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 2. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias de la Generalitat Valenciana.

Tema 3. La administración local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. El gobierno y la administración municipal. Competencias municipales.

Tema 4. La provincia en el régimen local. Las diputaciones. Competencias de las diputaciones. Fórmulas asociativas de municipios para la prestación de servicios.

Tema 5. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento. Ordenación e Instrucción del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y Recursos administrativos.

Tema 6. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases de personal empleado público. Funcionariado de carrera. Funcionariado interino. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y Deberes. Código de conducta. Principios éticos y principios de conducta. Obligaciones. Responsabilidad por la gestión de los servicios. Responsabilidad patrimonial.

Tema 7. 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 8. 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. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Principios generales.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I. Generalidades

Tema 9.- Los boletines oficiales de las provincias. Ley 5/2002 Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

Tema 10.- La ordenanza reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y su tasa.

Tema 11.- La publicación en el procedimiento administrativo y su relación con la eficacia de los actos.

Bloque II. Historia y evolución

Tema 12.- De los signos de la escritura a los caracteres de imprenta. Los inicios de la imprenta en España.

Tema 13.- La invención de Gutenberg. La Biblia de Gutenberg.

Tema 14.- Papiros, pergaminos y papeles. La prensa de imprimir, de la madera al hierro. Niepce y la renovación de los procesos gráficos. Avances en la composición de textos.

Tema 15.- Invento y desarrollo del offset. Hecogravado. Serigrafía. Flexografía.

Tema 16.- Evolución de la técnica de composición e impresión. El lenguaje PostScript. El archivo PDF.

Bloque III. Tipografía y maquetación

Tema 17.- La tipografía. Tipografía de plomo. Tipografía electrónica y digital. Fotocomposición. Autoedición.

Tema 18.- Anatomía del tipo. Familias, fuentes y estilos. Las líneas de referencia. Partes y elementos de los caracteres. Variaciones en la estructura.

Tema 19.- Tipometría. El carácter o letra de imprenta. Medidas tipográficas. Cíbero y pica. Tipómetro. Cuadratín. Disposición tipográfica. Ojo medio. Medida de línea. Interlínea.

Tema 20.- Maquetación. Tamaño de página. Estructura de la maqueta. Proporciones. Los márgenes. Cuadrícula base en Indesign. La retícula. Utilización de las retículas. Terminología del libro de papel.

Tema 21.- Justificación. Métodos de justificación. Parámetros de justificación. Espacio entre palabras. Espacio entre letras. Separación por sílabas. Color tipográfico. Composición no justificada. Bandera derecha e izquierda. Composición centrada.

Tema 22.- Las capitulares. La sangría. La tabulación.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 23.- Ajustes tipogràfics. Líneas viudas y huérfanas. El interletrado de pares (kerning). Alineación óptica.

Bloque IV. Ortografía y corrección de textos, según las normas de la Acadèmia Valenciana de la Llengua y la Real Academia Española

Tema 24.- Ortografía de la AVL y la RAE: Uso de mayúsculas. Numerales.

Tema 25.- Ortografía de la AVL y la RAE: el acento gráfico o tilde. Los sistemas de acentuación gráfica del valenciano y del español, y principios por los que se rigen. Funciones de la tilde. Las reglas de acentuación gráfica.

Tema 26.- Signos. Signos de entonación. Tipos de comillas: latinas, angulares, inglesas, sencillas, mecanográficas. Apóstrofes y primas.

Tema 27.- Signos horizontales. Signos verticales. Signos contenedores. Puntos. Blancos tipográficos.

Tema 28.- Ortotipografía. Tipografías distintivas. Comillas, cursiva, negrita, mayúscula, versalita. Citas textuales, bibliográficas y notas, incisos y supresiones internas: rayas, paréntesis y comas.

Tema 29.- Cifras, tipos de cifras, cifras o letras. Numeración arábiga y numeración romana. Convenciones en el uso de cifras. Abreviaciones lingüísticas: abreviaturas, siglas, sigloides y acrónimos, abreviaciones por signos y símbolos.

Tema 30.- La corrección. Definición. Tipos de corrección. Corrección de concepto. Corrección de estilo, normas y técnica. Las erratas. El código tipográfico y el libro de estilo. Los signos de corrección. Llamadas.

Bloque V. El papel, procesos de impresión, manipulado y acabados.

Tema 31.- El papel: composición, clases. El papel y su acondicionamiento: humedad, temperatura. Gramaje, volumen específico, encolado del papel, porosidad y lisura. El Formato.

Tema 32.- Proceso de impresión offset. Forma permeográfica: serigrafía. Impresión digital textil. Huecograbado.

Tema 33.- Proceso de impresión digital. Maquinaria y tecnología. Sistema UV. Imposición.

Tema 34.- Tipos de encuadernación. Corte del papel, guillotina lineal y trilateral.

Tema 35.- El plegado, tipos de plegado. El alzado, la marca escalonada.

Tema 36.- El troquelado y el hendido.



 Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

Bloque VI. El color, la imagen, software y archivos.

Tema 37.- El color. El ojo y el color. Mezcla aditiva. Mezcla sustractiva. Cómo funciona un perfil ICC.

Tema 38.- Imágenes: Descripción de la imagen digital. Resolución. Profundidad de píxel. Formatos de imagen digital. El peso de una imagen digital.

Tema 39.- Software que se utiliza en Artes Gráficas: Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Acrobat y Microsoft Word.

Tema 40.- Herramientas, procesos y utilidades de Adobe InDesign en el trabajo de maquetación.

