DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/13435 *Anunci de la Diputació Provincial de València sobre la convocatòria de l'oposició lliure per a la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/na d'arxiu i biblioteca, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025. Convocatòria 10/25.*

ANUNCI

Per Decret número 13201, de data 23 d'octubre de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició per torn lliure per a la selecció d'1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana d'arxiu i biblioteca, de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 23 d'octubre de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria

Esta convocatòria té com a objecte la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça de tècnic mitjà o tècnica mitjana d'arxiu i biblioteca, vacant en la plantilla d'esta corporació provincial, corresponent a l'Oferta d'ocupació pública del 2025 (BOP núm. 211, del 4 de novembre de 2025, modificada en el BOP núm. 8, de 14 de gener de 2026). Esta plaça està enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala servicis especials, classe de comeses especials, rama d'arxiu i biblioteca, del subgrup A2 i dotada amb les retribucions establides legalment i corresponents al subgrup de classificació d'acord amb el que establix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).

De conformitat amb la lletra *f* de l'apartat 2 de l'article 61 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels sexes en els subgrups objecte d'esta convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és conforme al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	SUBGRUP	NOMBRE DE PLACES	HOMES %	DONES %
Tècnic/a mitjà/ana d'arxiu i biblioteca	A2	1	27,78	72,22

Base segona. Normativa aplicable

Les proves selectives es fonamenten, en tot el que no preveuen estes bases, en la normativa següent:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TRLEBEP.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bades del règim local.

- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local.

- Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base tercera. Requisits

Requisits per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria

a) Tindre la nacionalitat espanyola o d'un altre estat, sempre que es complisquen els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 abril, de la funció pública valenciana.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tindre complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de grau o diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o les titulacions equivalents conformement al sistema vigent de titulacions quan quede acreditat per l'administració educativa competent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència l'haurà d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.

S'entén per «estar en possessió d'una titulació», a l'efecte d'esta convocatòria, d'acord amb el que disposa el Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, haver pagat les taxes corresponents per a l'expedició del títol almenys l'últim dia de termini de presentació de la sol·licitud de participació en el procediment selectiu; per tant, s'exclouran del procés aquelles persones que no acrediten el pagament de la taxa en este termini.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de valencià. Les persones que no puguen acreditar el coneixement de valencià després de la superació de les proves selectives hauran de fer el curs específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen amb esta finalitat.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que ho manifesten en la sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris per a fer les proves selectives, sempre que estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants han d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent que acredite de

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

manera fefaent les deficiències permanents causants del grau de discapacitat reconegut o algun dels mitjans admesos en dret.

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

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

S'aplicarà, en el present apartat i en el que no s'haja concretat, l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

Base cinquena. Sol·licituds i admissió d'aspirants

1. Forma de presentació. En les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que han d'emplenar-se degudament, les persones interessades hi manifestaran, sota la seua responsabilitat, que reunixen tots els requisits i condicions exigits en la base tercera i, si escau, la base quarta, referides a la data de fi del termini de presentació de sol·licituds. A més, s'han de comprometre a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan se'ls demane i a posar-la a disposició de la Diputació de València, tal com disposa l'article 69 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

La sol·licitud per a prendre part en el present procés ha de fer-se preferentment per mitjans electrònics omplint correctament el model específic de sol·licitud de participació en proves selectives de la Diputació de València, disponible en la Seu electrònica de la Diputació de València: https://www.sede.dival.es.

Per a presentar la sol·licitud, cal seleccionar, des de la Seu electrònica del web www.dival.es, l'enllaç Catàleg de tràmits i, dins del grup Ocupació pública, la Sol·licitud d'admissió a proves selectives. Una vegada seleccionada la convocatòria i introduïdes les dades sol·licitades, la persona interessada ha de prémer el botó Generar imprés. El procés d'inscripció finalitzarà correctament si es mostra el registre de la inscripció.

La presentació electrònica de la sol·licitud permet emplenar els formularis, inscriure's en línia i annexar-hi, si escau, els documents escanejats, així com fer-ne el registre electrònic de la presentació.

Si una incidència tècnica acreditada degudament impossibilita el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant pot acordar l'emplenament substitutori en paper en els termes establits en esta base i la persona interessada ha d'acreditar documentalment la incidència tècnica que s'hi haja produït.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Si la persona aspirant no disposa de firma electrònica, pot presentar la sol·licitud en paper. En este cas, quan s'emplene electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, la persona interessada ha d'imprimir-la, firmar-la i presentar-la en format de paper en el termini fixat a este efecte i en els llocs que s'indiquen tot seguit. Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i de les maneres previstos no conferiran cap dret per a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport de paper han de presentar-se en el Registre General de la Diputació de València (Palau de la Batlia, carrer dels Serrans, 2, València) o en els llocs que determina l'article 16,4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

2. Termini de presentació, llista provisional i definitiva. Normativa aplicable. Les persones interessades disposen d'un termini de presentació de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. No seran admeses sol·licituds que es presenten amb anterioritat i posterioritat al termini establit legalment.

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

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

La informació es tractarà per mitjans electrònics segons disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals.

En acabar el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la qual es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província,* en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com del termini d'esmena de defectes i de presentació de reclamacions que es concedix a les persones aspirants que n'hagen sigut excloses, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si, en el termini de deu dies hàbils, s'hi formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprove la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, de la manera indicada.

En cas que no s'hi presenten al·legacions, passat el termini s'entendrà que la llista provisional passa directament a definitiva, sense necessitat de nova aprovació. En esta mateixa publicació s'indicarà la data, l'hora i el lloc d'inici del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar-hi recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

administrativa, previ recurs potestatiu de reposició, si és el cas, previst en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base sisena. Òrgan tècnic de selecció

La composició de l'òrgan tècnic de selecció ha d'ajustar-se, en tot cas, als principis establits en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP) i a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

A més, la composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels i les membres, i tendiran en la composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que establixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció seran nomenades mitjançant un decret de la Presidència de la corporació. Els compondran cinc membres titulars amb els suplents respectius, dels quals un exercirà la Presidència de l'òrgan i un altre, la Secretaria, atenent criteris de paritat. Els nomenaments s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de la Província* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció han d'ostentar el vincle de personal funcionari de carrera. Alhora, han de pertànyer al grup o, si escau, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació de nivell acadèmic igual o superior a l'exigit en la convocatòria respectiva i, almenys, més de la meitat dels i les membres han de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Cada proposta o nomenament dels membres que integren l'òrgan tècnic de selecció implica també la designació d'una persona suplent amb els mateixos requisits i condicions.

Correspon a l'òrgan tècnic de selecció el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives, que està vinculat en actuació a les presents bases i no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta de persones que hagen superat l'exercici que contravinga el que establix esta norma s'entendrà per no efectuada.

L'òrgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria de les persones que l'integren, titulars o suplents indistintament. Si, una vegada constituït l'òrgan tècnic de selecció, qui n'ostente la Presidència o la Secretaria ha d'absentar-se de la sessió, les seues funcions les exerciran els i les vocals de més edat.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i podran disposar la incorporació als seus treballs de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen, el qual es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord exclusivament amb les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu però sense vot.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció han d'abstindre's d'intervindre-hi, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció han d'ajustar-se estrictament a les bases d'esta convocatòria. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant el procés selectiu, adoptar acords necessaris que en garantisquen el desenvolupament adequat en tot el que no preveuen estes bases i resoldre els dubtes o reclamacions que puguen sorgir, tot garantint el bon funcionament del procés en tot allò que no estiga previst en estes bases, sempre de forma motivada.

Base setena. Començament de l'oposició

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

L'ordre en què actuaran les persones aspirants està determinat per la lletra de l'abecedari que resulte del sorteig celebrat anualment, el qual es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*. Tant les persones amb discapacitat com les d'accés general concorreran a les proves selectives de manera conjunta.

Les persones admeses es convoquen als exercicis en crida única, i perdran este dret quan es personen en les proves quan ja hagen començat o quan no s'hi personen, encara que es dega a causes justificades. La prova s'entén com a començada en el moment en què s'hi repartisquen els exàmens i s'haja donat l'orde d'iniciar-la.

Quan s'empren sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises a les persones opositores perquè puguen fer la prova correctament, i s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu. Es valorarà l'emplenament correcte dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, en el sentit que no contestar-hi correctament o impedir-ne la correcció serà motiu que no es corregisca la prova i es perda el dret a continuar en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits es farà de manera anònima, per a la qual cosa s'usaran sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat de les persones aspirants.

Les referències als temaris i el contingut de les proves s'han d'entendre com les vigents en el moment de la celebració dels exercicis.

Regles generals per a fer les proves

Les persones aspirants han d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista al desenvolupament adequat d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i es podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga sobre l'incident.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

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

Base huitena. Desenvolupament de l'oposició

La fase d'oposició està composta per dos exercicis obligatoris i eliminatoris cadascun d'estos per a totes les persones aspirants.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistix en la resolució per escrit d'un qüestionari de 90 preguntes, més 10 preguntes de reserva, de tipus test en un temps de 120 minuts, en referència a la totalitat del temari que figura en estes bases.

Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 90 i per l'ordre en què apareixen.

Les preguntes que conformen els qüestionaris es triaran per sorteig d'entre les aportades per tots els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció. El nombre total de preguntes a sortejar serà d'un 20 % superior a l'establit per al qüestionari.

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

Les respostes en blanc no penalitzen.

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

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

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a resoldre dos supòsits o casos pràctics triats per sorteig d'entre els quatre aportats pels membres de l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada i amb el temari de matèries específiques de la convocatòria, en un temps màxim de tres hores. Podran contindre determinades preguntes a respondre, bé amb resposta d'opció múltiple o amb resposta escrita breu.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Quan les característiques dels casos pràctics ho permeten, el sorteig s'efectuarà immediatament abans de la celebració de l'exercici.
En este exercici es valorarà la correcta resposta i resolució dels supòsits plantejats, en relació amb els criteris de valoració dels quals s'informarà els i les aspirants amb anterioritat a la realització de l'exercici en la mateixa sessió de celebració.

L'exercici tindrà una valoració màxima en total de 30 punts (15 punts cada un dels dos supòsits o casos pràctics), i s'haurà d'obtindre un mínim de 8 punts en cada un dels dos supòsits o casos pràctics per a superar-lo.

SUMA DE LES PUNTUACIONS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació total de la fase d'oposició serà de 60 punts i, per a superar l'oposició, s'haurà d'obtindre en cada un dels exercicis el resultat mínim que s'establix per a cadascun.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran atenent, en primer lloc, la puntuació major obtinguda en el segon exercici de l'oposició i, si persistira l'empat, este es resoldrà per sorteig.

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

En acabar cada exercici, es publicarà el resultat provisional i s'atorgaran cinc dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. Quan es resolguen les al·legacions o en cas que no se'n presenten, es publicarà una nova relació de qualificacions definitiva i es convocarà la data, l'hora i el lloc de l'exercici següent.

Contra les resolucions i els actes dels òrgans de selecció, així com els actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, pot interposar-s'hi un recurs d'alçada, sense que això implique la suspensió del procediment.

Per a resoldre els recursos, no es tindran en compte els fets, documents o les al·legacions que la persona recurrent no haja presentat anteriorment en el termini establit a l'efecte.

Base desena. Puntuació final i relació de persones aprovades

L'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació de persones aprovades per orde de puntuació, que es confeccionarà amb les i els aspirants que hagen superat les dues parts de l'exercici sumant per a cadascuna d'estes les puntuacions obtingudes. Esta relació començarà amb l'aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta i finalitzarà, si escau, quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades.

La relació final d'aprovats/ades es publicarà en el lloc web de la Diputació de València.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació amb la proposta de nomenament de funcionariat de carrera a les places convocades.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base onzena. Presentació de documentació, nomenament i presa de possessió

En el termini de deu dies hàbils a comptar des de la publicació en els taulers d'anuncis de la Diputació de la relació de persones que hagen aprovat a què es referix l'apartat anterior, els i les aspirants que hi figuren hauran de presentar els documents següents, referits al termini de presentació de sol·licituds:

a) Acreditació del DNI, o document equivalent per a nacionals dels altres estats als quals fa referència la lletra *a* de la base tercera, acompanyada del DNI original per a confrontar-la o compulsada de manera corresponent.

b) Fotocòpia, acompanyada de l'original o compulsada degudament, de qualsevol de les titulacions exigides en la lletra *e* de la base tercera. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació que corresponga.

c) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Informe mèdic emés pel Servici de Medicina Laboral sobre el fet que es posseïx la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

e) Acreditació dels coneixements de valencià, o bé mitjançant la presentació del certificat homologat per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), o bé mitjançant un certificat per la realització d'un exercici específic a l'efecte d'acreditació, o compromís d'assistència als cursos de perfeccionament que establisca la mateixa Diputació de València.

Les persones que, dins del termini fixat —excepte en casos de força major—, no presenten els requisits exigits en la convocatòria o la documentació corresponent, o si, de la revisió d'esta, se'n deduïx que manquen d'algun dels requisits establits en la base tercera, no podran ser nomenades i en quedaran anul·lades les actuacions, sense perjuí de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en la sol·licitud. A conseqüència d'esta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció ha de proposar una nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Presidència de la Diputació nomenarà com a funcionària de carrera la persona aprovada en les places objecte d'esta convocatòria, i s'obrirà un termini de quinze dies naturals des de la publicació del nomenament per a dur a terme la presa de possessió corresponent.

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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que l'òrgan tècnic de selecció haja proposat el nomenament d'un nombre igual de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, la Presidència de la Diputació requerirà a l'òrgan tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades que seguisquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Base dotzena. Formació de borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció realitzarà proposta de formació de borsa de treball, que es constituirà mitjançant Decret de la Presidència de la Diputació, que establirà el seu període de vigència i àmbit subjectiu, es podrà determinar la utilització de la bossa per a atendre necessitats de la Diputació de València i/o d'aquelles entitats locals de la província que així ho hagen sol·licitat, en els termes previstos en el Reglament de Funcionament de les Borses d'Ocupació per a proveir provisionalment llocs de treball en la Diputació de València (BOP núm. 199, de 16 d'octubre de 2020).

Base tretzena. Vinculació de les bases

Estes bases vinculen l'Administració, l'òrgan tècnic de selecció i les persones que participen en les proves selectives. Així mateix, les persones interessades poden impugnar esta convocatòria i tots els actes administratius que deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, en els casos, els terminis i la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Abans de la publicació de la llista definitiva de persones admeses**,** la Presidència de la Diputació pot modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que cal publicar en la forma prevista.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra estes es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant la Presidència de la corporació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant de la secció contenciosa administrativa del tribunal d'instància de València, d'acord amb els articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

TEMARI MATÈRIES COMUNES

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Principis rectors de la política social i econòmica. De les garanties de les llibertats i drets fonamentals.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'Administració local.

Tema 3. Els estatuts d'autonomia: el significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana.

Tema 4. L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El municipi. Conceptes i elements. Territori i població. La província en el règim local. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 5. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 6. El procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Iniciació del procediment. Ordenació i instrucció del procediment. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 7. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances. Els conceptes d'administració pública i de dret administratiu. La submissió de l'administració al dret. Principi de legalitat.

Tema 8. Personal al servici de les entitats locals: Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 9. Drets i deures dels empleats i empleades públics. El codi de conducta. Principis ètics i principis de conducta. Obligacions. Responsabilitat per la gestió dels servicis. Responsabilitat patrimonial. Incorporació explícita de l'ètica al sistema normatiu.

Tema 10. La igualtat de tracte i no-discriminació de les persones LGTBI en l'àmbit de l'administració pública: marc normatiu, mesures de protecció i polítiques actives. Drets reconeguts en la Llei 4/2023 i actuacions administratives per a garantir la igualtat real i efectiva. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 11. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals: principis de la protecció de dades. Els drets de les persones. Persona responsable i encarregada del tractament La garantia dels drets digitals. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016: Principis. Drets de la persona interessada. Informació i accés a les dades personals. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Principis generals.

Tema 12. La hisenda pública i l'administració tributària: Ingrés i despesa públics. Ordenació. El pressupost de les corporacions locals.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

TEMARI MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 13. La biblioteconomia. Concepte, evolució històrica i situació actual.

Tema 14. La biblioteca. Concepte. Funcions. Classes.

Tema 15. Planificació de biblioteques i servicis bibliotecaris. Recursos econòmics i humans. Control i avaluació de servicis.

Tema 16. Construcció, instal·lació i equipament de biblioteques. Principis que han de regir la construcció d'estos centres i distribució d'espais. Mesures de seguretat en les instal·lacions.

Tema 17. Gestió de la col·lecció: selecció i adquisició de llibres i materials especials. Criteris, fonts i mètodes. Plans cooperatius i centralitzats.

Tema 18. La normalització en la identificació bibliogràfica. ISBD, ISBN, ISSN.

Tema 19. Descripció bibliogràfica normalitzada: monografies, publicacions periòdiques i materials especials. El format MARC.

Tema 20. Les publicacions periòdiques. Concepte, control i descripció. La catalogació analítica.

Tema 21. La descripció de documents gràfics. Normalització. Referència especial als documents fotogràfics.

Tema 22. Els catàlegs: Conceptes, evolució i noves tendències. Els OPAC: disseny, prestació, accés i avaluació.

Tema 23. Els catàlegs col·lectius. Concepte, finalitat i problemes d'elaboració. Protocol Z39.50.

Tema 24. Principals tipus de classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La classificació decimal universal.

Tema 25. Servicis bibliotecaris. Servicis d'informació i referència. La formació d'usuaris.

Tema 26. Preservació i conservació de materials bibliogràfics. La reproducció i la digitalització en arxius i biblioteques. La llei de propietat intel·lectual i la seua incidència en la gestió de biblioteques.

Tema 27. Cooperació bibliotecària. Sistemes i xarxes nacionals d'informació. El préstec interbibliotecari.

Tema 28. Història del llibre i les biblioteques des de l'edat mitjana al s. XX.

Tema 29. La biblioteca digital: disseny, desenvolupament i manteniment. Projectes espanyols i internacionals. Europeana. Els repositoris.

Tema 30. La gestió de la qualitat i l'avaluació dels servicis bibliotecaris.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 31. Normativa bibliotecària espanyola i de la Comunitat Valenciana. Les lleis de patrimoni històric i cultural i la seua relació amb arxius i biblioteques.

Tema 32. Els llenguatges documentals. Principals tipus de classificació. Encapçalaments de matèria, termes, descriptors i thesaurus.

Tema 33. L'organització bibliotecària espanyola i valenciana.

Tema 34. Arxius i biblioteques de la Diputació de València. Origen i fons.

Tema 35. L'arxivística. Concepte. Funcions. Evolució històrica.

Tema 36. L'arxiu: concepte i funcions. Tipus d'arxius. L'e-arxiu.

Tema 37. El document: concepte. Tipologia documental i valors del document. El document electrònic: Validesa i eficàcia jurídica.

Tema 38. La gestió documental des de l'origen dels documents fins a la seua conservació o eliminació. La relació entre els arxivers i els productors dels documents.

Tema 39. Ingressos de documents: ingressos ordinaris i extraordinaris. Instruments de control i agrupacions documentals.

Tema 40. L'organització de l'arxiu: classificació, ordenació, descripció i instal·lació.

Tema 41. Els instruments de descripció: guies, inventaris, catàlegs.

Tema 42. Preservació, conservació i restauració de documents. Mitjans i procediments. Reprografia.

Tema 43. La valoració arxivística: macrovaloració i microvaloració. Procediments i objectius. La Junta Qualificadora de Documents Administratius de la Generalitat Valenciana.

Tema 44. Sistemes integrats de gestió de centres arxivístics. La normalització descriptiva: ISAD (G), ISAAR (CPF), EAD.

Tema 45. El dret d'accés a la documentació pública. Legislació. Drets i restriccions.

Tema 46. L'arxiu al servici de l'Administració, de la comunitat científica i de la ciutadania. Difusió de la informació. Recursos d'informació arxivística en internet.

Tema 47. La funció cultural de l'arxiu: el màrqueting d'arxius, les exposicions i el servici educatiu.

Tema 48. L'edifici d'arxiu i les instal·lacions. Característiques arquitectòniques i mobiliari. Mesures ambientals i de seguretat.

Tema 49. Arxius i drets humans.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 50. Principis i requisits funcionals per a documents electrònics. Directrius i requisits funcionals dels sistemes de gestió de documents electrònics. Les metadades: tipus de metadades. L'esquema de metadades per a la gestió de documents electrònics (e-Emgde).

Tema 51. Història de la fotografia: principals procediments fotogràfics. Especial menció a la fotografia valenciana.

Tema 52. Principals centres amb arxius fotogràfics en Espanya i la Comunitat Valenciana.

Tema 53. El paper social dels arxius. Els arxius davant de la història i la memòria democràtica.

Tema 54. El sistema arxivístic de l'Estat espanyol.

Tema 55. Història del document: suports, formats i tipus d'escriptura.

Tema 56. El sistema arxivístic de la Comunitat Valenciana.

Tema 57. L'Arxiu del Regne de València: edifici, història i fons.

Tema 58. Les anomenades ciències auxiliars de l'arxivística.

Tema 59. Arxius i fonts documentals per a l'estudi dels òrgans de govern i institucions de les administracions públiques des de 1812 fins a 1931.

Tema 60. Arxius i fonts documentals per a l'estudi dels òrgans de govern i institucions de les administracions públiques des de 1931 fins a 1978.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13435