DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/13810 *Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de l'oposició lliure per a la selecció de tres places de tècnic/a mitjà/na d'arts plàstiques, incloses en les ofertes d'ocupació pública dels anys 2023 i 2024. Convocatòria 33/24.*

ANUNCI

Per Decret número 13964 de data 4 de novembre de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició lliure per a la selecció de tres places de Tècnic/a Mitjà d'Arts Plàstiques, de conformitat amb les següents bases:

VEURE ANNEX

València, 4 de novembre de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel procediment d'oposició lliure, de tres places de tècnic/a mitjà d'arts plàstiques, vacants en la plantilla d'esta corporació provincial. D'estes places, dos corresponen a l'Oferta d'ocupació pública dels anys 2023 (BOP núm. 247, de 27 de desembre de 2023) i una correspon a la de 2024 (BOP núm. 183, de 20 de setembre de 2024). Pertanyen a l'escala d'administració especial, subescala servicis especials, classe de comeses especials, rama de servicis culturals, i estan enquadrades en el subgrup A2 i dotades amb les retribucions establides legalment 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, es correspon amb el detall següent:

Denominació de la plaça	Subgrup	Nombre de places	Homes	Dones
Tècnic/a mitjà d'arts plàstiques	A2	3	33,33 %	66,67 %

Base segona. Normativa d'aplicació

Les proves selectives es fonamentaran, en tot el que no preveuen expressament 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 bases 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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- 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.

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) Tindre 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 un expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. No trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcionarial o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haja 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) Tindre el títol de grau o diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o les titulacions equivalents d'acord amb el 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 és el cas, les persones apsirants han d'aportar l'equivalència mitjançant una certificació expedida per l'administració educativa competent.

A l'efecte d'esta convocatòria, s'entén per «tindre una titulació», 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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

f) Tindre el 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 han de fer el curs específic que s'hi convoque i, en cas de no superar-lo, ha d'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 adaptacions 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 manera fefaent les deficiències permanents que causen el 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, tenen 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 consideren 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.

En el present apartat i en el que no s'haja concretat, s'aplicarà l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a adaptar mitjans i temps, i 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 este procés selectiu, les persones interessades hi han de manifestar, sota la seua responsabilitat, que reunixen tots els requisits i condicions exigits en la base tercera i, si escau, la base quarta, referits 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 requerisca i a

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

posar-la a disposició de la Diputació de València, d'acord amb el que establix l'article 69 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

La sol·licitud per a participar en este procés ha de fer-se preferentment per mitjans electrònics mitjançant 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. 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 és el cas, els documents escanejats, així com registrar-ho electrònicament.

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

Si la persona aspirant no disposa de firma electrònica, pot presentar la sol·licitud en paper. En este cas, una vegada omplida 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 el personal funcionari date i segelle la sol·licitud abans de certificar-la.

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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Butlletí Oficial de l'Estat. No s'admetran sol·licituds que s'hi presenten abans i després del termini establit legalment.

Les bases es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província* i poden 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 el que 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.

Quan finalitze el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència de la corporació dictarà resolució en què declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Esta llista es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la pàgina web, on s'indicaran les causes d'exclusió i el 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 formulen 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 d'una 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 poden interposar-hi un recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, previ un 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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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. El 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, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral; en eixe cas, pot estar compost, a més, per personal laboral fix. 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 posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Cada proposta o nomenament dels qui 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 amb estes 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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 de personal tècnic especialista als seus treballs, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen. Este personal 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.

Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció han d'abstindre's d'intervindre-hi, notificant-ho a l'autoritat convocant; a més, 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'anunciarà mitjançant la publicació 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 han de ser convocades per als exercicis en crida única. Este dret el perdran quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades.
S'entén per començada la prova quan s'hi hagen repartit 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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

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.

S'han d'entendre les referències als temaris i el contingut de les proves com als vigents en el moment de fer els 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 el desenvolupament de les proves, amb vista que es faça adequadament. 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.

Abans de l'inici de cada prova, quan s'estime oportú durant el desenvolupament, en l'arreplega després de la finalització 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, i seran anul·lats tots els exercicis que continguen alguna marca que puga 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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Les preguntes que formen 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.

Este exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-la, s'hi ha 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 resulte 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.

Quan les característiques dels casos pràctics ho permeten, el sorteig s'efectuarà immediatament abans de desenvolupar-se 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 fer l'exercici en la mateixa sessió de celebració.

L'exercici tindrà una valoració màxima total de 30 punts (15 punts cada un dels dos supòsits o casos pràctics), i s'ha 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'ha d'obtindre en cada un dels exercicis el resultat mínim que s'establix per a cadascun.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

Finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional i s'atorgaran cinc dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. Resoltes 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.

En la resolució dels recursos, no es tindran en compte fets, documents o al·legacions de la persona recurrent si no els ha aportat durant el tràmit d'al·legacions.

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 de persones aprovades 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.

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 han de presentar els documents següents, referits al termini de presentació de sol·licituds:

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 de qualsevol de les titulacions exigides en la lletra *e* de la base tercera, acompanyada de l'original o compulsada. 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 un expedient disciplinari, del servici de qualsevol de les administracions públiques, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. No 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 haja 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 una 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 que confirme que es té la capacitat funcional per a exercir les tasques.

e) Acreditació dels coneixements de valencià, 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 el 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, es deduïx de la revisió 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.

En finalitzar 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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

l'administració de la qual depenen que acredite esta condició i la resta de circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

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 s'hi 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 possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Base dotzena. Formació de borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció pot proposar la formació d'una borsa d'ocupació temporal, que es constituirà mitjançant un decret de la Presidència de la Diputació, que n'establirà el període de vigència i l'àmbit subjectiu. Es podrà determinar la utilització de la borsa 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.

Contra estes bases, que són definitives en la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la 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 un 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-2026/13810

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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC 1: LA CULTURA, ELS LLIBRES I LA GESTIÓ CULTURAL

Tema 13. El concepte de cultura i la gestió cultural.

Tema 14. Polítiques culturals. Concepte i tipologia.

Tema 15. La cultura en la legislació espanyola.

Tema 16. Els agents culturals. Funcions i tipologia.

Tema 17. Territori i desenvolupament cultural.

Tema 18. Cultura i economia. L'impacte econòmic de la cultura.

Tema 19. Planificació cultural. Actors que intervenen i metodologia.

Tema 20. Els sectors de la cultura. Classificació i característiques generals.

Tema 21. La cooperació cultural. Elements i agents.

Tema 22. L'avaluació de projectes culturals. Els indicadors.

Tema 23. Tipologia d'equipaments: especialitzats i polivalents.

Tema 24. La comunicació cultural. Objectius i instruments.

Tema 25. Gestió cultural i gènere. Visió general.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 26. El màrqueting de projectes culturals: model i components.

Tema 27. Estratègies per al desenvolupament de públics culturals.

Tema 28. L'Àrea de Cultura de la Diputació de València: servicis i entitats que la componen. Finalitats, competències, recursos, activitats.

Tema 29. La Institució Alfons el Magnànim - Centre Valencià d'Estudis i d'Investigació: finalitat, línies editorials actuals, activitats i servicis.

Tema 30. Editorials públiques i privades. Organització, estructura, funcionament i política de publicacions.

Tema 31. Present i futur dels llibres i de la lectura. El desenvolupament del sector del llibre i de la lectura a València.

Tema 32. La promoció editorial: clubs de lectura, presentacions de llibres i altres accions.

Tema 33. Les biblioteques. Tipologies, funcions, objectius generals.

Tema 34. La llibreria: productes, model de negoci i panorama actual.

Tema 35. L'organització d'actes i esdeveniments culturals. Estudi, viabilitat i producció.

BLOC 2. L'EDICIÓ DE LLIBRES

Tema 36. Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques. Objecte i contingut.

Tema 37. Llei 3/2002, de 13 de juny, de la Generalitat Valenciana, del llibre. Objecte i contingut.

Tema 38. Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 de abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual. Objecte i contingut.

Tema 39. Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 de abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual. Duració i límits.

Tema 40. Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 de abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual. El contracte d'edició. Gestió dels drets d'autoria i el contracte d'edició.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 41. Preparació, edició i correcció d'originals i procediment d'avaluació d'originals en una editorial pública.

Tema 42. Les revistes. Parts, formats i elements.

Tema 43. Parts externes i internes d'un llibre.

Tema 44. Fases de la producció d'un llibre.

Tema 45. Composició d'índexs. Components i principis generals d'indexació.

Tema 46. Els signes de correcció tipogràfica. La correcció d'originals i proves d'impremta.

Tema 47. El sexisme en el llenguatge. Recursos per a evitar la discriminació per raó de sexe.

Tema 48. Notes i bibliografia. Definició i formats.

Tema 49. Les fonts (tipus de lletra). Descripció i usos.

Tema 50. Sistemes i processos d'impressió i enquadernació.

Tema 51. Les imatges durant el procés editorial: selecció, procés de producció, característiques i cessió i gestió de drets.

Tema 52. El disseny editorial. Cobertes i interior. Característiques, recursos i ferramentes. El disseny de col·leccions.

Tema 53. L'estimació dels costos de producció editorial.

Tema 54. Les traduccions de llibres: traductors, drets i fires internacionals.

Tema 55. La comercialització i distribució editorial. Canals de venda.

Tema 56. Identificadors bibliogràfics (ISBN, ISSN, ISMN, DL, NIPO, DOI, ORCID): concepte, aplicació i funcionament.

Tema 57. Les llicències Creative Commons.

Tema 58. Altres sistemes d'edició: l'audiollibre i el llibre electrònic. Característiques i formats.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810

Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 59. Comunicació i difusió editorial. El web i les xarxes socials com a espais per a la promoció editorial.

Tema 60. Els gèneres editorials. L'edició literària, l'assaig i altres tipus de publicacions. Tipologies, característiques i particularitats.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13810