

## DIPUTACIÓ

# Diputació Provincial de València

## Gestió de Recursos Humans i Organització

**2025/13375** *Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de concurs oposició per a la selecció de dues places de professor/a de secundària (formació i orientació laboral) incloses en les ofertes d'ocupació pública de 2022 i 2023. Convocatòria 47/23.*

### ANUNCI

Per Decret número 13457, de data 04 de novembre de 2025, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs-oposició lliure per a la selecció de 2 places de professor/a de secundària (formació i orientació laboral), de conformitat amb les següents,

### BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició lliure, de dues places de professor/a de Secundària (Formació i Orientació Laboral), vacants en la plantilla d'esta corporació provincial i que figuren en l'Oferta d'ocupació pública per a 2022 (BOP 244, de 22 de desembre de 2022) i per a 2023 (BOP 247, de 27 de desembre de 2023), enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala tècnica i classe de tècnic/a superior, del subgrup A1, dotades amb les retribucions establides legalment i corresponents al subgrup de classificació d'acord amb el que estableix 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 de la present convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és conforme al detall que es relaciona a continuació:

| NOMBRE DE PLACES | DENOMINACIÓ                                               | HOMES | DONES |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------|-------|
|                  |                                                           | %     | %     |
| 2                | Professor/a de Secundària (Formació i Orientació Laboral) | 45,71 | 54,29 |

Base segona. Normativa d'aplicació.

La realització de les proves selectives se subjectarà a la normativa següent en tot el que no preveuen expressament estes bases:

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



- o Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- o 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.
- o 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.
- o Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- o Circular 1/2017 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Amb caràcter supletori i exclusivament pel que fa a la configuració de les proves, serà aplicable el que disposen, per a les proves d'accés del professorat, la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i el Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents.

Base tercera. 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 complisca amb 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 un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'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 de titulació universitària de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura o titulació equivalent. Si escau, l'equivalència l'haurà d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació corresponent, si escau, per a accedir a una professió regulada a Espanya, que tindrà efectes des de la data en què siga concedida i expedida pel ministeri competent en matèria educativa, segons el Reial decret 967/2014, de 21 de novembre, o del reconeixement professional, a l'empara del que establix el Reial decret 581/2017, de 9 de juny, i, en el que resulte aplicable, si escau, el Reial decret 1837/2008, de 8 de novembre.



f) Estar en possessió de títol oficial de màster que acredite la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que exigixen els articles 94, 95 i 97 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació o, en cas de no poder accedir als estudis de màster, de formació equivalent a l'exigida en l'article 100 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, en les condicions que establisca el Ministeri d'Educació, Política Social i Esport.

En el cas del títol de màster, ha de complir les condicions establides en l'Acord del Consell de Ministres de 14 de desembre de 2007, pel qual s'establixen les condicions a les quals han d'adequar-se els plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols que habiliten per a l'exercici de les professions regulades de professor/a d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyances d'Idiomes, i ha d'haver sigut verificat d'acord amb el que disposa l'Orde ECI/3858/2007, de 27 de desembre, per la qual s'establixen els requisits de verificació dels títols universitaris oficials que habiliten per a l'exercici de les professions de professor/a d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyança d'idiomes. En el cas de titulacions equivalents, el personal aspirant les ha d'aportar mitjançant una certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.

g) Acreditació del coneixement dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana.

Castellà: Acreditaran el coneixement d'esta llengua les persones que estiguen en possessió d'alguna de les titulacions següents:

- o Titulació universitària expedida per una universitat espanyola.
- o Títol de batxiller expedit per l'Estat espanyol.
- o Títol de tècnic superior o tècnic especialista (FP-2) expedit per l'Estat espanyol.
- o Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, C1 o C2 expedit per Escola Oficial d'Idiomes.

Valencià: Acreditaran el coneixement d'esta llengua les persones que estiguen en possessió de qualsevol dels títols o certificats oficials següents:

- o Certificat de capacitació per a l'ensenyament en valencià.
- o Diploma de Mestre de valencià. Els qui al·leguen este títol com a requisit no podran presentar-lo com a mèrit en la fase de concurs.
- o Llicenciatura o Grau en Filologia Catalana o equivalent.
- o Grau mitjà.

Base quarta. Igualtat de condicions.

L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, per a les persones amb discapacitat que així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris per a la realització de les proves selectives, sempre que es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants han d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu que haja emés l'òrgan tècnic competent que acredite, de 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 a realitzar. 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 se n'haja reconegut un grau igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideren persones afectades per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % les 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'Orde 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'omplir-se degudament, les persones interessades hi han de manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen 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, i s'han de comprometre a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan se'ls requerisca 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, 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](http://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 omplir els formularis, inscriure's en línia i annexar-hi, si escau, els documents escanejats, així com registrar-ne electrònicament la presentació.

Si una incidència tècnica acreditada degudament impossibilita el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant pot acordar l'ompliment substitutori 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 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 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 hi 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 Butlletí Oficial de l'Estat. No s'admetran sol·licituds que es presenten amb anterioritat i posterioritat al termini establert 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/grupo/personal>), en l'apartat Oferta pública de treball (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 d'acord amb 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.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà 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 formulen reclamacions, es resoldran en el mateix acte administratiu que approve 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.



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 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.

La data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici es publicaran amb una antelació mínima de deu dies anteriors a la data de realització del primer exercici.

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 membres, i ha de tendir a la paritat d'homes i dones en la composició, en compliment del que estableixen 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 els òrgans tècnics 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 han de publicar-se 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 membres han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Cada proposta o nomenament de qui integre 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 estableix esta norma s'entendrà com a 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 haja rebut el nomenament per a



la Presidència ha d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de major edat.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots i es podrà disposar de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a incorporar-se a les tasques per a aquelles proves que ho requerisquen. El personal assessor s'ha de limitar a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord amb les quals col·laboraran exclusivament 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, i les persones aspirants podran cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 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 del concurs 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'orde en què actuaran les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen fer conjuntament 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.

Es durà a terme, en primer lloc, la fase d'oposició. Després, amb les persones aspirants que la superen, la fase de concurs.

Una vegada començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província. L'òrgan tècnic de selecció ha de fer públics estos anuncis, però, en la pàgina web [www.dival.es/personal](http://www.dival.es/personal) amb un mínim de 24 hores abans de començar les proves, si es tracta del mateix exercici, o un mínim de 48 hores, si es tracta d'un nou exercici.

Per als exercicis, les persones admeses es convocaran en crida única. Perdran este dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciades les proves o si no hi assistixen, encara que es dega a causes justificades. No obstant això, en el supòsit de concórrer-hi una causa de força major, l'OTS pot apreciar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb l'antelació que corresponga, no haja finalitzat l'exercici corresponent i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

El sistema de procés selectiu serà el de concurs oposició, que constarà de dues fases:

- o Fase d'oposició, amb puntuació màxima de 60 punts, que representa un 60 % de la puntuació total.
- o Fase de concurs, amb puntuació màxima de 40 punts, que correspon a un 40 % del total de la puntuació total.



Quan s'empren sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises a les persones aspirants perquè puguin 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 perquè no es corregisca la prova i es perda el dret a continuar en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, 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'ha d'entendre les referències als temaris i el contingut de les proves com les vigents en el moment de la realització 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.

Abans de l'inici dels exercicis, quan s'estime oportú durant el desenvolupament, en l'arreglada després de la finalització i sempre que ho consideren 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 ha d'adoptar les mesures que siguen necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, i s'anul·laran tots els exercicis que continguin alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament del concurs oposició.

La fase d'oposició es compon de dos exercicis obligatoris i eliminatoris cadascun per a totes les persones aspirants.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori:

Té per objecte la demostració dels coneixements específics i generals.

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, sobre el temari de matèries comunes i específiques, en el qual estarà representat cadascun dels blocs. Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 90 i per l'orde en què apareixen.

Les preguntes que conformen els qüestionaris s'han de triar per sorteig d'entre les aportades per cada membre de l'òrgan tècnic de selecció. El nombre total de preguntes a sortejar serà d'un vint per cent superior a l'establert 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, no tindrà valor.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-lo, cal 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 siga inferior als 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori:

Este exercici té per objecte la comprovació de l'aptitud pedagògica de la persona aspirant i el domini que té de les tècniques necessàries per a l'exercici docent.

Consistirà a fer d'una prova pràctica amb dos apartats: un de desenvolupament tècnic i un altre de desenvolupament pedagògic en què s'execute i s'explique el que es proposa en la primera part, durant un període màxim de dues hores, que permeten avaluar tant la formació científica general i les habilitats tècniques corresponents a l'especialitat a la qual s'opte, com el domini de les competències didàctiques necessàries per a la pràctica docent. L'òrgan de selecció pot acordar que l'execució de les proves pràctiques tinga lloc en camp o en laboratori.

La prova tindrà una puntuació de 30 punts, i s'hi ha d'obtindre un mínim de 15 punts per a superar-la.

Les qualificacions s'obtindran per la mitjana aritmètica de les puntuacions que hagen atorgat els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció, i se'n desestimaran la més alta i la més baixa, sempre que estes disten 4 punts o més.

Suma de les puntuacions de la fase d'oposició.

La puntuació total de la fase d'oposició serà de 60 punts.

La correcció i qualificació de l'exercici escrit, sempre que siga possible, 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.

En cas d'empat en la fase d'oposició, hi prevaldrà la major puntuació obtinguda en el segon exercici.

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos.

Finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional i es deixaran 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, hora i 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 causen indefensió, pot interposar-s'hi un recurs ordinari davant l'autoritat que haja nomenat la Presidència, 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 quan no els haja aportat durant el termini del tràmit d'al·legacions.

Base desena. Desenvolupament de la fase de concurs.

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposen de deu dies naturals, a partir de la publicació de la relació d'aprovat, per a presentar la documentació acreditativa dels mèrits que vulguen fer valdre, d'acord amb el barem d'aplicació.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs s'ha de presentar relacionada, ordenada i numerada juntament amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web de la Diputació de València. La documentació de la fase de concurs s'ha de presentar a través de mitjans electrònics, de la mateixa manera que s'ha detallat en la base cinquena per a la presentació de sol·licituds.

Només es valoraran els mèrits adquirits fins a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el tribunal no pot tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu. Només es valoraran els mèrits que s'hagen aportat dins del termini habilitat, sempre que es justifiquen documentalment mitjançant els codis de verificació o el mecanisme que permeta comprovar-ne l'autenticitat. No es tindrà en compte la documentació que no es presente com requereixen les presents bases o respecte de la qual hi haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades s'han de responsabilitzar de la veracitat de la documentació aportada. Si hi haguera indicis de falsedat documental o qualsevol classe de delictes en la documentació que aporte el personal aspirant, el tribunal ho farà constar i es traslladarà al Ministeri Fiscal perquè resolga el que siga procedent.

El tribunal examinarà els mèrits que hagen al·legat i justificat documentalment les persones aspirants admeses i els qualificarà conformement al barem que figura en estes bases.

El tribunal pot requerir a les persones interessades les clarificacions o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a comprovar els mèrits al·legats; té la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir en relació amb els mèrits o altres aspectes del concurs, i pot prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés en tot allò que no estiga previst en estes bases.

En cas d'empat entre les persones aspirants en la fase de concurs, s'estableix el criteri de desempat següent:

- o Primer, per la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- o Segon, per la puntuació més alta en l'apartat de formació.
- o Tercer, per la puntuació més alta en l'apartat d'idioma de valencià.



L'òrgan tècnic de selecció s'ha de reunir a l'efecte de puntuar els mèrits degudament acreditats de conformitat amb el següent barem:

BAREM PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS.

Les persones aspirants no podran obtindre més de 40 punts per la valoració dels mèrits.

Experiència docent prèvia (fins a un màxim de 18 punts)

1.1. Experiència docent en places amb especialitat idèntica a la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,20 punts per mes de servici.

1.2. Experiència docent en places amb especialitat diferent de la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,10 punts per mes de servici.

1.3. Experiència docent en places del mateix nivell o etapa educativa que la corresponent a la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,10 punts per mes de servici.

1.4. Experiència docent en places de nivell o etapa educativa distints que la corresponent a la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,05 punts per mes de servici.

1.5. Experiència docent en places del mateix nivell o etapa educativa que la corresponent a la de la convocatòria en altres centres educatius, a raó de 0,05 punts per mes de servici.

1.6. Experiència docent en places de nivell o etapa educativa distints que la corresponent a la de la convocatòria, en altres centres, a raó de 0,02 punts per mes de servici.

Documentació acreditativa:

L'experiència docent s'ha d'acreditar mitjançant la certificació de l'administració pública (en què cal fer constar el grup i subgrup del lloc de treball, la naturalesa, classificació i el tipus de jornada) o educativa corresponent. En el cas de certificats corresponents a administracions educatives no espanyoles, la persona aspirant ha d'aportar-ne la traducció oficial.

Els servicis prestats a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant els certificats expedits per l'administració educativa o òrgan competent dels respectius països, en els quals ha de constar el temps de prestació de servicis i el caràcter del centre, públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida, sense perjuí que l'Administració puga demanar informes complementaris per a verificar l'autenticitat dels documents presentats. Els servicis prestats a l'estranger es valoren pel subapartat corresponent, segons les dades que continga el certificat. Estos certificats han de presentar-se traduïts oficialment per un servici de traducció jurada a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

Només es valoraran els servicis prestats en ensenyances que correspon impartir als cossos regulats en la Llei orgànica d'educació i, per tant, no es valorarà



l'experiència docent en universitats públiques o privades, ni tampoc l'experiència com a educador o educadora, o monitor o monitora en escoles infantils públiques o privades (cicle de 0 a 3 anys), així com tampoc les activitats com a auxiliar de conversa, o com a lector o lectora.

No es valorarà en cap cas l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual, ni en el sector privat ni com a autònom o autònoma.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant la presentació d'un certificat administratiu expedit per l'administració pública corresponent, en el qual han de constar el grup i subgrup del lloc de treball, la naturalesa, classificació i el tipus de jornada.

No es computaran com a experiència professional els períodes de pràctiques o servicis prestats en règim de beques, programes d'ocupació subvencionats o similars.

En casos de jornada en règim parcial, es computarà el servici prestat en proporció al règim de jornada fet.

El temps de servici computable es puntuarà per mesos efectius complets, i no compten les fraccions inferiors en un mes.

En cas d'empat, prevaldrà l'experiència valorada en l'apartat 1.1.

S'hi ha d'aportar la vida laboral de la persona aspirant.

2. Formació: fins a un màxim de 22 punts.

2.1. Titulacions acadèmiques. Fins a un màxim de 5 punts

- o Per qualsevol titulació universitària relacionada amb el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) diferent de les usades per a participar en el procés: 3 punts per cada titulació.
- o Per qualsevol titulació universitària no relacionada amb el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) diferent de les usades per a participar en el procés: 2 punts per cada titulació.
- o Per qualsevol titulació de postgrau universitari: 1 punt.

La titulació a baremar ha de ser igual o superior a la de la plaça convocada i mai la que s'aporta com a requisit d'accés. En tot cas, s'han de tractar títols oficials, impartits tant en centres públics com privats. En estos casos, s'ha d'aportar la corresponent acreditació de la naturalesa de les titulacions aportades. No es valoraran titulacions pròpies o títols no oficials.

2.2. Coneixements de valencià. Fins a un màxim de 4 punts.

S'han d'aportar mitjançant un certificat acreditatiu per haver superat els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües, segons el següent barem:

- o Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts.



- o Per certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià, Diploma de Mestre de Valencià o equivalent\*: 3 punts.
- o Per a acreditar els certificats de Llenguatge Administratiu i Correcció de Textos: 0,5 punts per cada certificat.

\* Els certificats de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià i el Diploma de Mestre de Valencià, obtinguts abans del 15 d'abril de 2013, es consideren equivalents al nivell C1 (segons l'annex II de l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats).

Quant al coneixement de valencià, es puntua sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de Llenguatge Administratiu i Correcció de Textos, que se sumen al nivell més alt acreditat, fins al màxim d'este apartat.

Per a puntuar estos coneixements, cal presentar el certificat corresponent d'acord amb l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

No es puntuarà com a mèrit el que s'acredite com a requisit.

2.3. Cursos de perfeccionament i formació. Fins a un màxim de 10 punts.

Valoració.

Es valoraran els cursos que reunisquen alguna de les característiques que s'hi indiquen:

- o Cursos amb contingut relacionat amb les funcions de les places que es troben en el catàleg de personal corresponent o instrument d'ordenació anàleg.
- o Cursos que tinguen relació amb el contingut del temari que s'establix en estes bases.

Acreditació.

Per a valorar els cursos, l'acreditació ha de tindre les característiques següents:

- a) Que els haja convocat i impartit l'Institut Valencià d'Administració Pública o altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- b) Que els haja convocat i impartit el Servei de Formació de la Diputació de València.
- c) Que els haja convocat i impartit altres entitats i agents promotores de formació del personal empleat públic, i que els haja homologat l'IVAP o altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- d) Que els haja convocat i impartit altres entitats i agents promotores de formació de personal empleat públic, dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques o dels acords de formació contínua de les administracions públiques.



e) Que els haja convocat i impartit conselleries de la Comunitat Valenciana i altres entitats públiques, sempre que hagen obtingut l'homologació de l'organisme corresponent segons el col·lectiu destinatari, o bé que els haja convocat i impartit l'organisme d'homologació mateix i s'adrezen a personal empleat públic.

f) Que els haja convocat i impartit les universitats del sistema universitari de l'Estat espanyol.

En el cas dels certificats assenyalats en els apartats c, d i e, han d'indicar clarament la resolució d'homologació i l'organisme homologador, o, si escau, han d'indicar expressament que el curs es fa en el marc dels acords de formació contínua o de formació per a l'ocupació.

Barem.

El barem dels cursos de formació, sempre que complisquen les característiques anteriors, serà:

- o De 100 hores o més: 1 punt.
- o De 80 a menys de 100 hores: 0,75 punts.
- o De 50 a menys de 80 hores: 0,5 punts.
- o De 15 a menys de 50 hores: 0,25 punts.

Els cursos de menys de 15 hores no es valoraran.

No valoració:

No són objecte de valoració les activitats següents:

- o Activitats de naturalesa diferent de la dels cursos, com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o anàlegs.
- o Cursos de formació pertanyents a una carrera universitària.
- o Cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.
- o Cursos d'idiomes, inclòs el valencià.
- o Formació, títols o certificats de postgrau.
- o Cursos de formació en el qual no s'acredite la duració en hores ni en crèdits ECTS.
- o Formació que s'haja cursat abans de l'any 2001. Per tant, tots els certificats de formació han d'estar referenciats amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2001.

Cursos acreditats per ECTS.

En cas que els certificats d'acreditació de realització dels cursos s'especifiquen només per crèdits i no s'hi concreten les hores, cada crèdit ECTS es valorarà a raó de 25 hores.

En tots els casos, només es valoraran una vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que hi haja participat més d'una vegada.

En este apartat no es valoraran els cursos d'idiomes ni els de valencià.



#### 2.4. Idiomes comunitaris. Fins a un màxim de 2 punts

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats. Este coneixement s'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que seguiscuen el model d'acreditació de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), i per tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, del 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per orde de la conselleria competent en matèria d'educació.

- o Per certificat de nivell C2 o equivalent: 2 punts.
- o Per certificat de nivell C1 o equivalent: 1,50 punts.
- o Per certificat de nivell B2 o equivalent: 1 punt.
- o Per certificat de nivell B1 o equivalent: 0,75 punts.
- o Per certificat de nivell A2 o equivalent: 0,50 punts.
- o Per certificat de nivell A1 o equivalent: 0,25 punts.

Quant a la valoració dels idiomes comunitaris, només es valorarà, per a un mateix idioma, el nivell més alt acreditat.

Els idiomes valencià i castellà no es valoren en este apartat.

#### 2.5. Processos selectius. Fins a un màxim d'1 punt

Es valorarà a raó de 0,5 punts per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu o promoció interna en els quals s'haja participat, sempre que siga de categoria igual o superior a la convocada. No es valoraran, en este apartat, les proves que s'hagen fet per a la provisió de llocs de treball.

Només es valoraran les proves superades de caràcter eliminatori. No es valoraran les entrevistes persones o similars per no tindre connotació de prova.

En aquelles proves selectives en què els exercicis es dividisquen en dues o més parts, només es considerarà aprovat aquell exercici en què s'hagen superat totes les parts.

Este mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat expedit per l'administració competent. Per tant, no es tindran en compte publicacions de qualificacions o similars.

Base onzena. Puntuació final i relació de persones aprovades.

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en el conjunt de la fase de concurs, i es concedirà un termini de cinc dies naturals perquè formulen les reclamacions i les esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Una vegada resoltes les possibles incidències i reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció elaborarà la relació definitiva de les persones aspirants aprovades, ordenada segons la puntuació total obtinguda, i la qual s'interromprà quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades. Esta serà la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.



La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

Els casos d'empat que hi haja es resoldran de la manera següent: en primer lloc, es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, si hi persistix l'empat, es resoldrà tenint en compte la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, seguint el mateix orde en què figuren relacionats.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació, amb la proposta de nomenament com a personal amb vincle funcional de carrera a la plaça convocada.

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

Quan el requisit de titulació exigít en la base tercera de la convocatòria no conste en el Servei de Recursos Humans i Organització, la persona aspirant ha de presentar la titulació requerida en el termini de deu dies a comptar des de la publicació, en els taulers d'anuncis de la Diputació, de la relació de persones aprovades a què es referix l'apartat anterior; en cas d'equivalència, cal aportar una certificació expedida a este efecte per l'administració competent. La documentació s'ha de presentar en el Punt d'Atenció i Informació de Recursos Humans i Organització, per a la qual cosa cal obtindre cita prèvia a través del telèfon 963 883 988 o del Registre General.

Les persones que, dins del termini fixat —excepte en casos de força major—, no presenten la documentació corresponent o si, quan es revisa, se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits establits en la base tercera, no podran ser nomenades i en quedaran anul·lades les actuacions, sense perjudici 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 funcionàries de carrera les persones aprovades en la plaça objecte d'esta convocatòria, i s'obrirà un termini de trenta dies hàbils per a dur a terme la presa de possessió corresponent.

Esta resolució pot disposar que la incorporació efectiva tinga lloc a l'inici del curs escolar i, en este cas, la presa de possessió efectiva es diferirà a esta data.

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.

Base tretzena. Formació de borsa d'ocupació de temporal.

Pel que fa a este apartat, cal tindre en compte el que regula el Reglament de funcionament de les borses d'ocupació per a proveir provisionalment llocs de treball en la Diputació de València.



Base catorzena. 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 en deriven 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 publicar la llista definitiva de persones admeses, la Presidència de la Diputació pot modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant el decret motivat corresponent, que cal publicar en la forma prevista.

Estes bases són definitives en via administrativa i s'hi pot interposar un 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 el jutjat contenciós administratiu, d'acord amb els articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

VEURE ANNEX

València, 4 de novembre de 2025.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



# Diputació de València | Recursos Humans i Organització

## TEMARI

### MATÈRIES COMUNES

**Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. 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'autonomia financera i els recursos econòmics de les comunitats autònomes.

**Tema 5.** L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

**Tema 6.** El municipi. Conceptes i elements. Territori i població.

**Tema 7.** El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

**Tema 8.** La província en el règim local. Les diputacions.

**Tema 9.** Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

**Tema 10.** La potestat d'autoorganització de les entitats locals: contingut i límits.

**Tema 11.** La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances.

**Tema 12.** Els conceptes d'Administració pública i de dret administratiu. La submissió de l'Administració al dret. Principi de legalitat.

**Tema 13.** La direcció de les organitzacions públiques. Relacions entre política i Administració pública. Direcció i gestió de projectes tècnics. Fases i models d'organització de projectes.

**Tema 14.** Les relacions entre l'Administració local i les altres administracions públiques. Principis generals. Fórmules de cooperació i control.



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

**Tema 15.** Personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.

**Tema 16.** 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 17.** 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 18.** Principis de protecció de dades i els drets de les persones en la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

## **MATÈRIES ESPECÍFIQUES**

**Tema 19.** Anàlisi i avaluació del potencial personal de l'alumnat a les escoles relacionades amb el sector agrari. Els interessos personals, els coneixements i les competències professionals en el mercat de treball del sector agrari i rural. L'autoorientació i la motivació en els processos de busca d'ocupació.

**Tema 20.** La informació professional en l'orientació. Busca, selecció i tractament de la informació. Sistemes i fonts per a la informació en orientació professional i laboral. Els observatoris del mercat de treball i la utilitat en l'orientació.

**Tema 21.** L'organització ocupacional i l'orientació en este. Àrees ocupacionals, competències i perfils professionals. Elaboració dels itineraris formatius professionals en el procés d'orientació. La presa de decisions en l'orientació professional. La maduresa professional i l'organització d'una conducta decisòria.

**Tema 22.** El procés de busca d'ocupació en el sector relacionat amb explotacions i indústries agràries. L'organització de la busca. Fonts d'informació. El procés de busca d'ocupació. El currículum com a instrument de presentació de la persona candidata. Les tècniques i instruments de selecció de personal més emprades per les empreses.

**Tema 23.** El mercat de treball en el medi agrari. Les polítiques d'ocupació. El sistema nacional de qualificacions professionals relacionades amb el sector. Perspectives en l'entorn laboral.



## Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 24.** Noves formes d'organització del treball en l'empresa agrària. Exigències d'adaptació al medi laboral i al lloc de treball. Competències i formació. Noves concepcions empresarials des de la perspectiva de la flexibilitat i la participació. Els reptes de l'empresa agrària del segle XXI en competitivitat, grandària, estructura i orientació als clients externs i interns.

**Tema 25.** Xicotets grups i organització en el món laboral. El grup com a sistema obert. Formació i manteniment dels grups. Influència del grup sobre els seus membres. Creixement i desenvolupament d'un grup. Els grups informals. Grups permanents i grups temporals.

**Tema 26.** Els equips de treball com a forma de treball. Dinàmica de grups. Tècniques de dinàmica i direcció de grups. Aplicació en l'entorn laboral. Direcció de reunions. Etapes per al desenvolupament d'una reunió eficaç. La participació en l'equip de treball.

**Tema 27.** El lideratge com a tret de personalitat. La influència dels líders en el marc de l'organització. Tipologies de lideratge. Relacions de poder. La jerarquia en l'organització

**Tema 28.** La comunicació en l'empresa. Nivells, tipus i tècniques de comunicació. Etapes d'un procés de comunicació. La comunicació informal. Dificultats i barreres comunicatives. Xarxes de comunicació. El control de la informació. Les tecnologies de la informació i la comunicació en l'entorn empresarial.

**Tema 29.** La motivació laboral. Les teories i processos de motivació. Les necessitats de l'individu. La motivació en l'entorn laboral. Diagnòstic i avaluació de la motivació. Les condicions de treball i la motivació laboral. Tècniques de motivació laboral.

**Tema 30.** El dret del treball a Espanya. El treball humà, productiu, per compte d'altri i lliure. Fonts del dret del treball. L'aplicació i interpretació de les normes laborals. La jerarquia normativa i els principis d'ordenació jeràrquica en l'orde laboral.

**Tema 31.** La relació juridicolaboral en el marc supraestatal. Les fonts del dret comunitari europeu. Els reglaments, les directives i les decisions en el dret comunitari europeu. Les funcions dels estats membres en l'aplicació del dret comunitari. Altres normes supraestatals en matèria laboral. L'Organització Internacional del Treball.

**Tema 32.** Els sindicats i associacions empresarials en el món agrari. Els sindicats. La llibertat sindical i el règim jurídic i la tutela de la llibertat sindical. Funcionament del sindicat. L'acció sindical en l'empresa. Les associacions d'empresaris.



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

**Tema 33.** El contracte de treball. La capacitat per a contractar. La forma en el contracte de treball. La duració en el contracte de treball. Treballs exclosos i relacions especials de treball. El període de prova.

**Tema 34.** Les modalitats del contracte de treball. La contractació laboral segons la duració, jornada de treball i retribució. Bonificacions i subvencions a la contractació en el món rural i agrari. Treball de les dones, menors i estrangers en este sector.

**Tema 35.** El poder de direcció de l'empresari. Manifestacions i limitacions del poder de direcció. Les faltes, les sancions i el procediment sancionador com a manifestació del poder disciplinari de l'empresari. Els drets i deures del treballador. El deure de diligència en la prestació laboral. Categoria i classificació professional. El deure de bona fe.

**Tema 36.** La jornada de treball. El temps de la prestació. Jornada de treball i hores extraordinàries. Classes de jornades i horaris. Descans setmanal, festes i permisos. Vacacions. Possibilitats de reducció de jornada i conseqüències.

**Tema 37.** La prestació bàsica de l'empresari. El salari. Concepte i classes de salari. Lloc, temps i forma de pagament dels salaris. Igualtat de remuneració. El salari mínim interprofessional. Les garanties i la protecció del salari.

**Tema 38.** L'estructura del rebut de salaris. Salari base, complements salarials i no salarials, prestacions extrasalarials. Deduccions. Determinació de la base de cotització a la Seguretat Social i de la base subjecta a retenció de l'IRPF. Confecció del rebut de salaris segons les diferents circumstàncies de la prestació del treballador.

**Tema 39.** La modificació del contracte de treball. La mobilitat funcional. El desplaçament i el trasllat en la mobilitat geogràfica. La modificació de les condicions substancials de treball. La transmissió de l'empresa i la subrogació empresarial. Causes i efectes de la suspensió del contracte de treball.

**Tema 40.** L'extinció del contracte de treball. Les modalitats d'extinció del contracte de treball. Concepte, naturalesa i causes de l'extinció disciplinària. Forma, temps i lloc de l'acomiadament. La qualificació de l'acomiadament disciplinari i els seus efectes jurídics. L'extinció del contracte per causes econòmiques i per causes objectives.

**Tema 41.** Els conflictes individuals de treball. La conciliació extrajudicial. La demanda, la conciliació, el juí i la sentència en el procés ordinari. Processos especials. El recurs de cassació. Els recursos de suplicació i revisió.



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

**Tema 42.** Els conflictes col·lectius de treball. Classes de conflictes i procediments de solució. Requisits, desenvolupament i efectes de la vaga. Les infraccions i sancions en l'orde social. El tancament patronal.

**Tema 43.** La Seguretat Social a Espanya. Normativa vigent i àmbit d'aplicació. Estructura del sistema de la Seguretat Social. Les entitats gestores i els servicis comuns en la gestió de la Seguretat Social. La col·laboració obligatòria i voluntària de les empreses en la gestió de la Seguretat Social.

**Tema 44.** El règim general de la Seguretat Social. Inscripció d'empreses. Afiliació, altes i baixes. Cotització. Recaptació. Acció protectora. El funcionament i l'acció protectora de les mútues d'accidents de treball i malalties professionals.

**Tema 45.** Les situacions protegides per la Seguretat Social. Concepte, requisits i forma de càlcul de les prestacions econòmiques contributives. Drets i deures dels afiliats al règim especial de treballadors autònoms. Prestacions per a treballadors autònoms.

**Tema 46.** La seguretat social agrària. Concepte, requisits i forma de càlcul de les prestacions econòmiques contributives. Drets i deures dels afiliats al règim especial de treballadors per compte d'altri agraris. Prestacions.

**Tema 47.** L'economia com a ciència. El concepte d'escassetat i l'ús alternatiu dels béns. L'activitat econòmica. Els factors productius. Costos d'oportunitat. La població com a condicionant de l'activitat econòmica.

**Tema 48.** Els sistemes econòmics i l'economia de mercat. Estructures de mercat i formes de competència. Els principis fonamentals del sistema de preus. Els subjectes o unitats de decisió econòmica. Tipus bàsics d'agents econòmics. Els sectors econòmics.

**Tema 49.** El funcionament del mercat. La demanda i l'oferta. Elasticitat i desplaçament de les corbes d'oferta i demanda. L'equilibri del mercat. L'assignació de recursos i el sistema d'economia de mercat. Les fases del procés d'assignació de recursos.

**Tema 50.** La teoria del flux circular de la renda. Consum, estalvi i inversió. Macromagnituds relacionades amb la renda. Macromagnituds relacionades amb la despesa. Macromagnituds relacionades amb la producció. Anàlisi de la conjuntura econòmica.



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

**Tema 51.** La política econòmica. Fins, mitjans i instruments. La política fiscal. Els pressupostos generals de l'Estat i de les comunitats autònomes. El procés de creació dels diners. Els indicadors de la seua variació i la inflació. El sistema financer. La política monetària.

**Tema 52.** La relació econòmica entre estats. El comerç exterior. Instruments proteccionistes i liberalització de mercats internacionals. La balança de pagaments. Les relacions econòmiques internacionals en el marc de la Unió Europea i la globalització. Les crisis econòmiques.

**Tema 53.** La política agrària comuna. Història i marc polític institucional. Instruments. Situació actual i perspectives.

**Tema 54.** L'empresa. Elements. Objectius. Criteris de classificació de les empreses. Les àrees funcionals de l'empresa. L'entorn de l'empresa.

**Tema 55.** L'empresa com a organització. Organigrames. Estructures organitzatives. Noves formes d'organització. Els grups en l'empresa. La responsabilitat social de l'empresa.

**Tema 56.** L'empresa com a sistema social integrat. La cultura empresarial. Les polítiques de recursos humans. La funció de personal. Planificació de plantilles. La descripció de llocs de treball. Tècniques d'avaluació de l'acompliment i rendiment en els llocs de treball.

**Tema 57.** Investigació de mercats. Anàlisi de la competència. Estratègies de producte, preus i distribució. La promoció. Tècniques de vendes. Els objectius de la publicitat i els mitjans. Tècniques d'atenció al client.

**Tema 58.** Resolució de problemes i presa de decisions en l'àmbit laboral i empresarial. Avaluació de riscos i estratègies. Fases en la resolució de problemes. Estratègies i tècniques per a la presa de decisions. Tècniques per a fomentar la creativitat. Tècniques per a analitzar i resoldre els problemes.

**Tema 59.** La negociació en l'empresa. Els processos de negociació: components, factors, aspectes i etapes. Classes de negociació. Estratègies i tàctiques. Personalitat dels negociadors. Conflicte i mediació. La solució de conflictes. Qualitats del mediador.

**Tema 60.** La direcció en l'empresa. Estils de direcció. Les funcions de direcció. Habilitats de direcció. L'autoritat en l'empresa. La delegació d'autoritat.



## Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 61.** El manament intermedi en l'organització. El treball en equip. Les fases en la formació dels equips de treball. La direcció dels equips de treball. La igualtat d'oportunitats davant el mercat de treball i els plans d'igualtat.

**Tema 62.** El finançament d'una empresa del sector agrari. Fonts de finançament. El cost efectiu del finançament. Els costos empresarials i la classificació. Fixació del preu de venda. Llindar de rendibilitat o punt mort.

**Tema 63.** La documentació administrativa i comercial de l'empresa agrària. Gestió d'existències. Gestió de cobraments. Llibres de comptabilitat. Impostos que afecten l'activitat econòmica de l'empresa. Calendari fiscal.

**Tema 64.** El funcionament economicofinancer de l'empresa del sector agrari. Concepte de patrimoni. Elements patrimonials. Representació comptable del patrimoni. Els comptes anuals. Principals ràtios financeres. Anàlisi economicofinancera d'una petita empresa.

**Tema 65.** La cultura emprenedora en el món rural. L'emprenedor. Característiques dels emprenedors. L'emprenedor en la societat i en el sistema econòmic. El pla personal per a emprendre. Programes sobre la cultura emprenedora. Característiques de l'empresari. El risc empresarial. La gestió dels riscos empresarials. L'ètica empresarial.

**Tema 66.** La iniciativa emprenedora i el procés de creació d'una petita empresa en el món rural. Idea de negoci i el pla d'empresa. Estudi del mercat i anàlisi del sector. Elecció de la forma jurídica. Pla de viabilitat econòmica i financera i instruments d'anàlisi d'inversions. Indicadors de rendibilitat.

**Tema 67.** La idea en la formació d'empreses en el món agrari. Les fonts d'idees. Tècniques per a la generació d'idees. Tècniques d'anàlisi i avaluació de la idea de negoci. El pla d'empresa com a desenvolupament i posada en marxa de la idea. Necessitat i utilitat del pla d'empresa.

**Tema 68.** La forma jurídica de l'empresa. L'empresari individual. El treballador autònom i el treballador autònom dependent (TRADE). La societat civil. La societat mercantil: personalista, anònima i limitada.

**Tema 69.** Les cooperatives agrícoles i de treball associat. Valors i principis. Funcionament. La constitució legal de l'empresa i la inscripció en el registre corresponent. Altres tràmits davant les administracions públiques en la creació d'empreses.



## Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 70.** Els tràmits de constitució de l'empresa segons la forma jurídica. L'acord de constitució dels socis o sòcies. El registre mercantil i el registre de cooperatives. La constitució legal de l'empresa i la inscripció en el registre corresponent. Altres tràmits davant les administracions públiques en la creació d'empreses.

**Tema 71.** Pla d'operacions. Recursos humans i recursos materials. Elements i components del pla. La gestió de l'aprovisionament. El control de les existències.

**Tema 72.** La responsabilitat social de l'empresa. Components i grups d'interés. La cultura d'empresa (missió, visió i valors). La imatge corporativa. Elaboració del balanç social. Models de balanç social aplicables a les xicotetes i mitjanes empreses.

**Tema 73.** La comptabilitat de l'empresa. Principis comptables i quadre de comptes en el pla general de comptabilitat. El mètode comptable. Els comptes anuals. Pressupost de tresoreria. L'anàlisi de balanços.

**Tema 74.** La prevenció de riscos laborals. Relació entre treball i salut. Conceptes generals. Identificació, anàlisi i avaluació dels factors de risc.

**Tema 75.** Els factors de risc laboral. Els riscos de seguretat. Els riscos higiènics i de seguretat d'origen físic, químic i biològic. Els riscos ergonòmics i psicosocials.

**Tema 76.** L'accident de treball i la malaltia professional. Concepte legal i prevenció de l'accident de treball. La malaltia professional. L'origen dels accidents i la teoria de la causalitat. L'anàlisi i la investigació dels accidents. Els costos de la sinistralitat laboral.

**Tema 77.** La prevenció i la protecció contra els riscos laborals. Avaluació de riscos. Elaboració del mapa de riscos. Condicions que han de reunir els locals de treball i les seues instal·lacions.

**Tema 78.** Etapes de l'acció preventiva. Sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals. La metodologia a seguir en les inspeccions de seguretat. Fases i tipologia de la investigació d'accidents. Control estadístic d'accidents.

**Tema 79.** El factor humà i la seua relació amb la prevenció laboral. Actuacions preventives en selecció de personal. La formació dels treballadors. Els equips de protecció individual i col·lectiva. La protecció dels treballadors sensibles. Vigilància de la salut.



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

**Tema 80.** L'organització de la prevenció. Els servicis de prevenció propis i aliens en l'empresa. Drets i obligacions de treballadors i empresaris en matèria preventiva. Funció, drets i responsabilitats del tècnic de prevenció.

**Tema 81.** L'organització de la prevenció. Els representants dels treballadors en l'acció preventiva. Responsabilitats legals penals, administratives i civils.

**Tema 82.** La gestió de la prevenció de riscos laborals en l'empresa. Les àrees funcionals de l'empresa i la seua relació amb la prevenció. La gestió de la prevenció dins de l'empresa. Les funcions preventives de les persones amb responsabilitats en seguretat i salut en el treball. El manual de prevenció de riscos en l'empresa.

**Tema 83.** Els riscos relacionats amb els processos productius i la seguretat de les instal·lacions. La protecció davant els processos productius i les màquines. El risc elèctric i les mesures de prevenció i protecció. Sistemes de detecció i extinció del foc segons la naturalesa d'estos.

**Tema 84.** Prevenció de riscos en cellers. Principals riscos. Mesures de prevenció i protecció.

**Tema 85.** Prevenció de riscos forestals. Principals riscos. Mesures de prevenció i protecció.

**Tema 86.** Prevenció de riscos en treballs de jardineria i vivers. Principals riscos. Mesures de prevenció i protecció.

**Tema 87.** Prevenció de riscos en les explotacions agràries. Principals riscos. Mesures de prevenció i protecció.

**Tema 88.** Salut laboral, noves tecnologies i noves formes d'organització del treball. Qualitat de vida. Principals riscos derivats de les noves tecnologies. Patologies emergents i noves tecnologies. Mesures de prevenció i protecció davant les noves tecnologies.

**Tema 89.** Elements que determinen el grau de satisfacció laboral. Medi ambient i treball. La ventilació, la temperatura, la humitat i la il·luminació com a microclima laboral. Avaluació del soroll, control de l'exposició i protocol de vigilància.

**Tema 90.** Primers auxilis. Principis generals i prioritats d'actuació. La farmaciola en les empreses. Cremades, hemorràgies, fractures. Reanimació cardiorespiratòria.

