

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2025/13666 *Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del concurs oposició lliure per a la selecció de tres places de professor/a de primària (mestre/a especialitat de llengua estrangera: anglés), incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2023. Convocatòria 45/23.*

ANUNCI

Per Decret número 13721, de data 10 de novembre de 2025, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs oposició lliure per a la selecció de 3 places de professor/a de primària (mestre/a especialitat de llengua estrangera: anglés), 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 d'accés per concurs oposició, de tres places de professor/a de Primària (mestre/a amb l'especialitat de Llengua Estrangera: Anglès), vacants en la plantilla d'esta corporació provincial corresponents a l'Oferta d'ocupació pública per a 2023 (BOP núm. 247, del 27 de desembre de 2023), enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe de tècnics/tècniques mitjans/anes, per a exercir els llocs corresponents a les especialitats formatives impartides en els centres dependents de la Diputació de València. Les places estan enquadrades en el subgrup A2, dotades amb les retribucions legalment establides i corresponents al subgrup de classificació segons 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 %
3	PROFESSOR/A DE PRIMÀRIA. ESPECIALITAT EN LLENGUA ESTRANGERA: ANGLÉS	13,89	86,11

Es permetrà afegir les places que siguen objecte d'inclusió en les corresponents ofertes d'ocupació pública abans de la finalització del procés selectiu.



Base segona. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament estes bases, a 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.

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

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

- Decret 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.

- 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) Ser espanyol/a o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'algun estat al qual siga aplicable la Directiva 2004/38/CE, del Parlament Europeu, sobre lliure circulació de treballadors i la norma que es dicte perquè s'incorpore a l'ordenament jurídic espanyol.

b) Tindre complits setze anys i no haver arribat a l'edat establida, amb caràcter general, per a la jubilació.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per una limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents al cos i l'especialitat als quals s'opta.

d) No haver sigut separat/ada, mitjançant un expedient disciplinari, del servici de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants la nacionalitat dels quals no siga l'espanyola han d'acreditar, igualment, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a la funció pública.



e) Estar en possessió del títol de mestre/a o de grau corresponent, amb les especialitats d'Educació Primària i per a impartir les àrees pròpies de Llengua Estrangera Anglès, o les titulacions equivalents que corresponguen d'acord amb el que disposa el Reial decret 1594/2011, de 4 de novembre, pel qual s'establixen les especialitats docents del cos de mestres que exercisca les seues funcions en les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària regulades en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, o bé estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència l'ha d'aportar el personal aspirant mitjançant una certificació que expedisca a este efecte l'administració educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si és el cas.

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:

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

- Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.
- Diploma de Mestre de Valencià. Qui al·legue este títol com a requisit no podrà presentar-lo com a mèrit en la fase de concurs.
- Llicenciatura o Grau en Filologia Catalana o equivalent.
- Grau mitjà.

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 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 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 guardi 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 s'haja reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideren persones amb 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. També s'hi han de comprometre a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan els siga requerida i a posar-la a disposició de la Diputació de València, d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

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

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

La presentació electrònica de la sol·licitud permet 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 amb el model oficial de l'enllaç indicat, la persona interessada haurà d'imprimir-la, firmar-la i presentar-la en format 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, s'ha de fer en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari 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 seran admeses 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 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.

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà com a 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. També hi indicarà 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, es resoldran en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública 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 en què s'aprove 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.

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 en què es duga a terme el 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 seus membres, i tendir a la paritat d'homes i dones, 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 s'han de nomenar mitjançant 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, podrà 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 integra l'òrgan tècnic de selecció implicarà 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 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 ostente el nomenament de la Presidència ha d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de major edat.

Les decisions s'hi han d'adoptar per majoria de vots i podran disposar la incorporació de personal tècnic especialista a les seues tasques, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen, que s'ha de limitar a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord exclusivament amb les quals han de col·laborar 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 poden 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 i, 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 de realització 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 amb un mínim de 24 hores d'antelació del començament d'estes si es tracta del mateix exercici o un mínim de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

Les persones admeses seran convocades per als exercicis en crida única. Perdran este dret quan es personen en els llocs de les proves una vegada iniciades o per no assistir-hi, 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 procés selectiu serà el de concurs oposició, que constarà de dues fases:

Fase d'oposició, amb puntuació màxima de 60 punts, que representa un 60 % de la puntuació total.

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 puguen fer la prova correctament, i s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu. Es valorarà l'emplenament correcte dels formularis de resposta, seguint les instruccions



impartides, en el sentit que no contestar-hi correctament o impedir-ne la correcció serà motiu que no es corregisca la prova i es perda el dret a continuar en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, 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 a 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 que el desenvolupament siga adequat. 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'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-ne l'anonimat en la valoració, i s'anul·laran tots els exercicis que continguén alguna marca que poguera identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament del concurs oposició

La fase d'oposició es compon de dos exercicis obligatoris i eliminatoris cada un 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, en referència al temari de matèries comunes i específiques, en el qual està 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'ordre en què apareixen.

Les preguntes que conformen els qüestionaris s'han de triar per sorteig d'entre les aportades per tots els membres 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, la resposta no tindrà valor.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Per a superar-lo, s'hi ha d'obtenir 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 5 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resulte inferior als 5 punts.

L'idioma de les preguntes de la part general serà el castellà, i el de la part específica, l'anglès.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Té per objecte la demostració dels coneixements específics de l'especialitat a la qual s'opte.

Consistix a desenvolupar per escrit durant un període màxim de dues hores, dos temes: un, d'entre dos de proposats, corresponent al bloc I, i l'altre, d'entre dos de proposats, corresponent al bloc II; tots dos, de les matèries específiques del temari que acompanya estes bases. Els quatre temes els triarà per sorteig l'òrgan de selecció immediatament abans de començar l'exercici.

En este exercici, es valorarà la formació general, els coneixements específics sobre la matèria, la claredat i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la qualitat d'exposició escrita.

L'exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts i, per a superar-lo, serà necessari obtenir-hi un mínim de 10 punts. La qualificació s'obindrà per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres de l'òrgan tècnic de selecció, i se'n desestimaran la més alta i la més baixa en cas que disten entre elles 4 punts o més.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

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

Consistix en la presentació i defensa oral, davant l'òrgan de selecció, d'una unitat didàctica de la programació presentada. Esta programació es correspondrà amb un curs escolar del nivell o nivells educatius en els quals tinga atribuïda la competència docent d'impartició el professorat de l'especialitat.

La programació didàctica tindrà caràcter personal i l'ha d'elaborar de manera individual cada aspirant. S'ha de referir al desenvolupament del currículum vigent, en l'actual curs escolar de la Comunitat Valenciana, d'una o diverses àrees, matèries, mòduls o assignatures relacionades amb l'especialitat per la qual es participa i ha d'organitzar-se amb un mínim de 10 unitats didàctiques, que han d'estar numerades. El dia de l'exercici, l'aspirant ha d'entregar un dossier que ha de



contindre la programació esmentada, amb una extensió màxima de 21 pàgines, entre les quals no s'inclou la portada ni un possible full sense contingut que servisca de tancament. Este dossier ha d'incloure'n la justificació i la contextualització del centre en el qual s'impartixen les ensenyances, així com la distribució temporal de les unitats didàctiques. Els fulls del dossier han de ser de grandària DIN-A4 i el contingut ha d'anar-hi a una sola cara, amb interlineat senzill i font Arial de 12 punts de grandària sense comprimir, exceptuant-ne possibles taules, que poden contindre una grandària de lletra inferior.

En les unitats didàctiques, han de concretar-s'hi els objectius, els continguts, les activitats d'ensenyança i aprenentatge que es s'han de plantejar a l'aula, els procediments i instruments d'avaluació i les mesures de reforç i d'atenció a la diversitat de l'alumnat.

La persona aspirant ha de triar una unitat didàctica d'entre tres extretes a l'atzar de la seua programació i disposarà d'una hora per a preparar l'exposició, per a la qual pot emprar el material que considere oportú. Per a l'exposició, que serà pública, podrà usar un exemplar de la unitat didàctica i el material auxiliar que considere adequat, que ha d'aportar ella mateixa, així com un guió o equivalent, que no ha d'excedir un foli i que ha d'entregar al tribunal al final de la prova.

Es disposarà d'una hora en total per a fer l'exercici. Este s'iniciarà amb l'exposició de la programació didàctica presentada, que no podrà excedir els trenta minuts. Seguidament, s'exposarà la unitat didàctica triada. Finalitzada l'exposició, l'òrgan de selecció podrà plantejar a la persona aspirant les qüestions que estime oportunes en relació amb el contingut.

L'exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts i, per a superar-lo, serà necessari obtindre-hi un mínim de 10 punts. La qualificació s'obtindrà per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres de l'òrgan tècnic de selecció, i se'n desestimarà la més alta i la més baixa en cas que disten 4 punts o més entre si.

Suma de les puntuacions de la fase d'oposició

La puntuació total de la fase d'oposició és de 60 punts, distribuïts en 20 punts per cadascun dels exercicis i de la forma que s'especifica anteriorment, i s'ha d'obtindre un mínim de 5 punts en el primer exercici, i 10 punts en el segon i el tercer per a poder superar cada exercici.

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, prevaldrà la major puntuació obtinguda en el tercer exercici.

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

Una vegada finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional i s'atorgaran cinc dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. En resoldre 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, podrà interposar-s'hi recurs ordinari davant l'autoritat que haja nomenat la Presidència, sense que això implique la suspensió del procediment.

No es tindran en compte, en la resolució dels recursos, fets, documents o al·legacions de la persona recurrent quan, havent pogut aportar-los en el tràmit d'al·legacions, no ho haja fet.

Base desena. Desenvolupament de la fase de concurs

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposen de deu dies naturals, a partir de la publicació de la relació de persones aspirants aprovades, 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 de finalització del 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 presentar 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 mecanisme que permeta comprovar-ne l'autenticitat, i no es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte a la qual hi haja dubtes de veracitat.

Per a les persones aspirants que hagen prestat o presten servei en la Diputació de València, s'ha de presentar una sol·licitud electrònica per a la fase de concurs en què es done la conformitat perquè Recursos Humans i Organització adjunte d'ofici l'informe amb la documentació que conté el seu expedient personal relativa al requisit de titulació acadèmica i als apartats del barem que es referisquen a cursos de formació i perfeccionament, i coneixement del valencià i idiomes comunitaris.

La Diputació, mitjançant Recursos Humans i Organització, ha d'aportar l'informe de serveis prestats per a la valoració de l'antiguitat i el treball desenvolupat, i l'informe de cursos de formació d'acord amb les dades que consten en l'expedient personal, els quals han d'estar referits o tindre data d'expedició, en tot cas, amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants, prèviament a la presentació de la sol·licitud, han de comprovar en l'apartat Informació laboral de la Carpeta personal, la documentació que consta en el seu expedient.



Les persones interessades s'han de responsabilitzar de la veracitat de la documentació aportada. Si hi ha indicis de falsedat documental o de 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 d'acord amb el barem que figura en estes bases.

El tribunal pot requerir de les persones interessades les clarificacions o, si és el cas, 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 en la fase de concurs entre els aspirants, s'establix el criteri de desempat següent:

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

L'òrgan tècnic de selecció es reunirà 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 aconseguir més de 40 punts per la valoració dels mèrits.

1. 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

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.

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.

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:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts.
- Per certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià o Diploma de Mestre de Valencià o equivalent*: 3 punts.
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 2,5 punts.
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 1,5 punts.
- Per certificat de nivell A2 o equivalent: 1 punt.
- Per certificat de nivell A1 o equivalent: 0,5 punts.
- 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'Ordre 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 tan 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'Ordre 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 9 punts

Valoració

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

Cursos amb contingut relacionat amb les funcions de les places que es troben en el catàleg de personal corresponent o instrument d'ordenació anàleg.

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 hagen sigut convocats i impartits per l'Institut Valencià d'Administració Pública o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.

b) Que hagen sigut convocats i impartits pel Servei de Formació de la Diputació de València.

c) Que hagen sigut convocats o impartits per altres entitats i agents promotors de formació del personal empleat públic, i que estiguen homologats per l'IVAP o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori estatal.

d) Que hagen sigut convocats o impartits per altres entitats i agents promotors 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 hagen sigut convocats o impartits per 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 hagen sigut convocats i impartits per l'organisme d'homologació mateix i s'adrecen a personal empleat públic.

f) Que hagen sigut convocats i impartits per les universitats del sistema universitari de l'Estat espanyol.

En el cas dels certificats assenyalats en els apartats c, d i e, estos 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:



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

- Activitats de naturalesa diferent de la dels cursos, com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o anàlegs.
- Cursos de formació pertanyents a una carrera universitària.
- Cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.
- Cursos d'idiomes, inclòs el valencià.
- Formació, títols o certificats de postgrau.
- Cursos de formació en el qual no s'acredite la duració en hores ni en crèdits ECTS.
- 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 segueixen el model d'acreditació de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), com també 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 ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.



- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 2 punts.
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 1,50 punts.
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 1 punt.
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 0,75 punts.
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 0,50 punts.
- Per certificat del 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. Mèrits específics. Fins a un màxim d'1,50 punts

Es valorarà el coneixement de la llengua de signes amb la puntuació següent:

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell A1, del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,75 punts.

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell A2, del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1 punt.

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell B1, del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell B2, del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,50 punts.

2.6. Processos selectius. Fins a un màxim de 0,50 punts

Es valorarà a raó de 0,25 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 persistix l'empat, este es resoldrà tenint en compte la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, seguint el mateix ordre en què figuren relacionats.

L'òrgan tècnic de selecció ha d'eleva esta relació a la Presidència de la Diputació, amb la proposta de nomenament com a personal amb vincle funcional de carrera amb 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, de la revisió d'esta, se'n deduïx que manquen d'algun dels requisits establits en la base tercera, no podran ser nomenades i en quedaran anul·lades les actuacions, sense 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 podrà 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 la publicació de la llista definitiva de persones admeses, la Presidència de la Diputació pot modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que cal publicar en la forma prevista.

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

TEMARI PER A PROFESSOR/A DE PRIMÀRIA (MESTRE/A AMB L'ESPECIALITAT DE LLENGUA ESTRANGERA ANGLÉS)

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'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. El municipi. Conceptes i elements. Territori i població.

Tema 6. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 7. La província en el règim local. Les diputacions.



Tema 8. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 9. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances.

Tema 10. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 11. 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 12. 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 (BLOC I)

Tema 13. Anatomia i fisiologia de l'audició.

Tema 14. Classificació de les pèrdues auditives.

Tema 15. Causes de la deficiència auditiva.

Tema 16. Proves d'exploració clínica. Mètodes audiomètrics subjectius.

Tema 17. Proves d'exploració clínica. Mètodes audiomètrics objectius.

Tema 18. Ajudes audiològiques: els audiòfons. Tipus.

Tema 19. Ajudes audiològiques: els implants coclears. Descripció i funcionament.

Tema 20. Ajudes audiològiques: mitjans auxiliars.

Tema 21. Sistemes de freqüència modulada. Característiques. Components i funcionament.

Tema 22. Bases del desenvolupament de la comunicació i el llenguatge. Processos i requisits bàsics.

Tema 23. Elements afavoridors de l'aprenentatge i el desenvolupament del llenguatge i la comunicació en les persones amb discapacitat auditiva.

Tema 24. Repercussions del retard en comunicació. Conseqüències de disposar d'un sistema pobre de comunicació.

Tema 25. Percepció auditiva. Aspectes sonors.



Tema 26. Sistemes augmentatius de comunicació.

Tema 27. Impacte de la discapacitat auditiva en les famílies. Necessitats de les famílies.

Tema 28. Escolarització de l'alumnat que presenta necessitats educatives especials derivades de la discapacitat auditiva.

Tema 29. Intervenció educativa. L'accés a la informació donada a l'aula. Models educatius.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES (BLOC II)

TOPICS FOR OPPOSITION TEACHERS ENGLISH LANGUAGE

Theme 30. Language as communication: spoken language and written language. Factors defining a linguistic situation: sender, receiver, functionality and context.

Theme 31. Communication in the foreign language classroom: verbal and non-verbal communication. Extralinguistic strategies: non-verbal reactions to messages in different contexts.

Theme 32. Developing linguistic skills: listening, speaking, reading and writing. The communicative competence in English.

Theme 33. Assessment of the knowing foreign languages as an instrument for communication between individuals and communities. Developing interest for linguistic diversity through the knowledge of a new language and its culture.

Theme 34. Geographic, historic and cultural overview of English-speaking countries. Didactic application of the significant geographic, historic and cultural aspects.

Theme 35. Contributions of linguistics to foreign language teaching. Language learning process: similarities and differences between first and foreign language acquisition.

Theme 36. Oral foreign language. The complexity of global understanding in oral interactions: from hearing to active and selective listening. Speaking: from imitative repetition to autonomous production.

Theme 37. Written foreign language. Approximation, maturation and perfection in the reading-writing process. Reading comprehension: overall and specific comprehension of texts. Writing: from interpretation to the production of texts.

Theme 38. Description of the English phonological system. Learning models and techniques. Sound perception. Discrimination and emission: intonation, rhythm and stress. Phonetic correction.



Theme 39. Orthographic codes in the English language. Sound-spelling relationship. Proposals for teaching the written code. Applying spelling to written production.

Theme 40. Lexical and semantic fields in the English language. Necessary lexicon for socialization, information and expressing attitudes. Typology of activities related to teaching and learning vocabulary in the classroom.

Theme 41. Essential elements of morphology and syntax of the English language.

Theme 42. Elementary communicative structures. The gradual use of part-of-speech categories in oral and written productions to improve communication.

Theme 43. History of didactic evolution of the foreign languages. From the grammar-translation method to current methods.

Theme 44. Methods and techniques focusing on the acquisition of communicative competence. Methodological basis for teaching English.

Theme 45. Epochs, authors and literary genres suitable for instructional application in the English class text typologies.

Theme 46. Children's literature in English.

Theme 47. Didactic techniques for listening comprehension introducing and encouraging reading habits and appreciating the poetic function of language.

Theme 48. Songs as a poetic and literary creation in the classroom. Song typology. Techniques for using songs for phonetic, lexical and cultural learning.

Theme 49. Functions of games and creativity in foreign language learning. Definition and typology of games for language learning and proficiency.

Theme 50. Games as play and creative techniques to achieve foreign language communicative competence.

Theme 51. Motivational and expressive techniques as a resource for foreign language learning. Real-life situations, role playing and storytelling.

Theme 52. Group work in creative activities. Teacher's role.

Theme 53. Foreign language subject in the official educational curriculum.

Theme 54. Criteria to be reflected in the school educational project and in the school curricular project.

Theme 55. Programming in the foreign language area: planning units. Criteria for sequencing and scheduling contents and objectives.

Theme 56. Selecting the methodology to be used in learning and evaluation activities.



Theme 57. Features to take into account when managing the English class: grouping students, organizing space and timing, methodology selection and teacher's role.

Theme 58. The elaboration of curricular materials for the English class. Criteria for the selection and use of textbooks. Authentic documents: limitation on their use. Students collaboration for designing materials.

Theme 59. Technological and pedagogical aspects of the use of audiovisual materials. Computers as an auxiliary resource for foreign language learning and proficiency.

Theme 60. Student-centered foreign language learning and teaching process: bases and applications. Identifying motivation and attitudes towards the English language. Practical applications.

València, 10 de novembre de 2025.—El president, Vicente José Mompó Aledo.

