

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/00751 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 dues places de professor/a de secundària (especialitat enòleg/oga), incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2023 i 2025. Convocatòria 05/25.

ANUNCI

Per Decret número 1466, de data 21 de gener de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs oposició torn lliure per a la selecció de 2 places de professor/a de secundària (especialitat enòleg/oga) de conformitat amb les següents bases:

VEURE ANNEX

València, 21 de gener de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



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

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 de dues places de professor/a tècnic/a (especialitat enòleg/enòloga), vacants en la plantilla d'esta corporació provincial, una de les quals correspon a l'oferta d'ocupació pública per a 2023 (BOP núm. 247, de 27 de desembre de 2023), i l'altra, a l'oferta d'ocupació pública per a 2025 (BOP núm. 211, de 4 de novembre de 2025, modificada pel Decret 16709, de 31 de desembre de 2025, BOP núm. 8 del 14 de gener de 2026), enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic/a superior, per a exercir els llocs corresponents en les especialitats formatives impartides en els centres dependents de la Diputació de València. Les places estan enquadrades en el subgrup A1, 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, complix el detall que es relaciona a continuació:

NOMBRE DE PLACES	DENOMINACIÓ	HOMES	DONES
		%	%
2	Professor/a de secundària	45,71	54,29

Es permet afegir les places que siguen objecte d'inclusió en les corresponents ofertes d'ocupació pública abans que finalitze el procés selectiu.

Base segona. Normativa aplicable

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

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TRLEBEP.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- 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 funcionariat de l'Administració local.



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

- 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, és 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 complisquen els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- b) Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tindre complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/da 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat, o per a exercir funcions similars a les que s'exerceixen en el cas del personal laboral que haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a una sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de la Llicenciatura d'Enologia o de la titulació de Grau en Enologia o les titulacions equivalents que corresponguen.
- 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 estableisca 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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si escau.

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

Castellà: Acrediten 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 Escola Oficial d'Idiomes.

Valencià: Acrediten 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 pot presentar-lo com a mèrit en la fase de concurs.
- Llicenciatura o Grau en Filologia Catalana o equivalent.
- Certificat nivell C1 (segons el MECR) expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes o per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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 fer les proves selectives, sempre que estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants hauran d'adjuntar



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

informe emés pel Centre de Valoració i Orientació de la Discapacitat de la Comunitat Valenciana que acredite de manera fefaent les discapacitats permanents causants del grau 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, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles a les quals s'haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideraran afectats per una minusvalidesa en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.

S'aplicarà, en el present apartat, l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

Base cinquena. Sol·licituds i admissió d'aspirants

1. Forma de presentació

En les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que han d'omplir-se com correspon, 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 finalització del termini de presentació de sol·licituds. També 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, 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: <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



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

premer el botó Generar imprés. El procés d'inscripció finalitza 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 es presenten en els llocs i de les maneres previstos no conferixen 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'optara per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

2. Termini de presentació, llista provisional i definitiva. Normativa aplicable.

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

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

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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

Si, en el termini de deu dies hàbils, s'hi formularen reclamacions, s'han de resoldre en el mateix acte administratiu que aprobe 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 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 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 i les membres, i tendiran en la composició a la paritat entre 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció han d'ostentar el vincle de personal funcionari de carrera, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral; en eixe cas, pot estar compost, a més, per personal laboral fix. Alhora, han de pertànyer al grup o, si escau, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació de nivell acadèmic igual o superior a l'exigit en la convocatòria respectiva i, almenys, més de la meitat dels i les membres han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

Correspon a l'òrgan tècnic de selecció el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives, que està vinculat en actuació 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 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'han d'adoptar per majoria de vots i poden disposar la incorporació als treballs de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen. Este personal s'ha de limitar a l'exercici de les especialitats tècniques que tinguen, d'acord exclusivament amb les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu però sense vot.

Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció s'abstindran 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.



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

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 i interpretar-ne les bases, 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'ordre 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 és obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració 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 <https://www.dival.es/va/grupo/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 han de ser convocades per als exercicis en crida única. Este dret el perdran quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades. 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.



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

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

Regles generals per a fer les proves

Les persones aspirants han d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista al desenvolupament adequat d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant ha de quedar 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 adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'estes, i seran anul·lats i implicaran l'expulsió del procés selectiu 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 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, tipus test, en un temps de 120 minuts, en referència al



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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'ordre en què apareixen.

Les preguntes que componen els qüestionaris s'han de triar per sorteig d'entre les aportades per tots els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció. El nombre total de preguntes a sortejar serà d'un 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 resposta 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 30 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'estableix una puntuació mínima de 10 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resulte inferior als 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

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.

Consistirà a fer una prova pràctica amb dos apartats: un de desenvolupament tècnic i un altre de desenvolupament pedagògic, executant i explicant 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, referides al temari de matèries específiques. L'òrgan tècnic de selecció pot acordar que l'execució de les proves pràctiques es duga a terme al camp o al laboratori. Així mateix, si escau, es podrà afegir a la prova pràctica la resolució de preguntes breus o d'alternatives de resposta.

L'òrgan tècnic de selecció, en el moment de fer l'exercici, informarà els i les aspirants de la puntuació de cadascuna de les parts que s'han d'avaluar.

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



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

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, s'ha de fer 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, preval 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 s'atorgaran cinc dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. Resoltes les al·legacions o en cas que no se'n presenten, es publicarà una nova relació de qualificacions definitiva i es convocarà la data, hora i lloc de l'exercici següent.

Contra les resolucions i els actes de l'òrgan tècnic de selecció, així com els actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, pot interposar-s'hi un recurs ordinari davant l'autoritat que haja nomenat la Presidència de l'òrgan tècnic de selecció, sense que això implique la suspensió del procediment.

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

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 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 en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el tribunal no pot tindre en compte



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 mecanisme que permetia 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 als o les aspirants que hagen prestat o presten servici en la Diputació de València, cal 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, aportarà l'informe de servicis 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, abans de la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants, amb caràcter previ 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 personal.

Les persones interessades s'han de responsabilitzar de la veracitat de la documentació aportada. Si hi ha indicis de falsedat documental o qualsevol classe de delictes en la documentació que aporte el personal aspirant, el tribunal ho ha de fer 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 segons el barem que figura en estes bases.

El tribunal pot requerir a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats; tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir en relació amb els mèrits o altres aspectes del concurs, i podrà 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:



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

- 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 d'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 poden obtindre 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.



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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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, Diploma de Mestre de Valencià o equivalent*: 3 punts (sempre que no s'haja utilitzat per a acreditar el nivell de valencià requerit).
- 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 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 i sempre que no s'utilitze per a acreditar el nivell de valencià requerit.

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.



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

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:

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 promotores de formació del personal empleat públic, i que estiguen homologats per l'IVAP o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- d) Que hagen sigut convocats o impartits per 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 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 els acords de formació per a l'ocupació.



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

Barem

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

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

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 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 del valencià i del castellà, segons els nivells especificats. Este coneixement s'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per



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

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

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 personals 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 considera 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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'obté 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 orde 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 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, 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 puguén 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.



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

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 deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, en els casos, els terminis i la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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



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

Tema 11. Els conceptes d'administració pública i de dret administratiu. La submissió de l'administració al dret. Principi de legalitat.

Tema 12. Les relacions entre l'Administració local i les altres administracions públiques. Principis generals. Fórmules de cooperació i control.

Tema 13. El procediment administratiu. Fases. El dret de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 14. Hisenda pública local. Ingres i despesa públics. Ordenació. El pressupost de les corporacions locals.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 15. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes de personal empleat públic. Funcionariat de carrera. Funcionariat interí. 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. Accions administratives per a la igualtat efectiva entre dones i homes en matèria d'educació, cultura, sanitat, esports, cooperació per al desenvolupament i contractes de les administracions públiques.

Tema 18. La protecció de dades personals: principis de la protecció de dades contingudes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. Els drets de les persones. La garantia dels drets digitals amb especial referència a l'àmbit laboral. La Llei de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana (Títol I).

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC I

Tema 19. La verema. La maduració del raïm. Controls de maduració. Determinació de la data de la verema. Recol·lecció i transport del raïm.

Tema 20. Processament del raïm: Recepció i controls del raïm al celler. Tractament mecànic de la verema, desrapament, trepig. Les correccions de la verema. Sulfitació. Embotament, formes i envasos d'embotament.

Tema 21. Elaboració de vins negres: la fermentació alcohòlica. Parades de fermentació. Maceració, seguiment i control, mètodes. Autovinificadors. Prensatge. La fermentació malolàctica, desenvolupament, seguiment i control.

Tema 22. Elaboració de vins blancs i rosats: tractaments de la verema. Desfangament, objectius, mètodes. Control de les fermentacions. Fermentació en barrica.

Tema 23. Vins negres de maceració carbònica. Principis i fonament. Recol·lecció, transport i embotament. Posada en marxa de l'anaerobiosi. Característiques dels vins.

Tema 24. Elaboració de vins espumosos: tipus de vins espumosos. Mètodes de vinificació. El cava.



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

Tema 25. Vinificació de vins ecològics i biodinàmics.

Tema 26. Vinificacions especials: vins de podridura noble. Vins generosos i de licor.

Tema 27. Vinificacions especials: vins de gel.

Tema 28. Estabilització tartàrica: objectius. Origen de la formació dels cristalls.

Tema 29. Estabilització tartàrica: mètodes per a fer-la.

Tema 30. Clarificació: objectius. Substàncies clarificants.

Tema 31. Clarificació: tipus segons l'origen. Idoneïtat segons els tipus de vins. Forma d'aplicació.

Tema 32. Filtració: objectius. Tipus de filtració. Tipus de filtres.

Tema 33. Criança en fusta: tipus de fusta. Origen geogràfic de la fusta. Efectes en el vi de la cria en la berrica.

Tema 34. Criança en fusta: modificacions més importants en la composició del vi. Ús de borumballes de roure.

Tema 35. Criança en botella. Objectius. Tipus de botella. Condicions de la sala de cria. Modificacions més importants en la composició del vi.

BLOC II

Tema 36. Organització i normes de treball al laboratori: reconeixement de material de laboratori.

Tema 37. Maneig de reactius químics, classe, categories, interpretació d'etiquetes, pictogrames i indicacions de perill.

Tema 38. Dissolucions: naturalesa i tipus de dissolucions. Característiques de les dissolucions.

Tema 39. Expressió de la concentració de les dissolucions: molaritat, normalitat i percentatges de pes i/o volum, ppm i grams/litre.

Tema 40. Reaccions àcid-base: força dels àcids i de les bases. Concepte de pH. Hidròlisi.

Tema 41. Reaccions d'oxidació-reducció. Transferència d'electrons. Substàncies oxidants i reductores. Volumetries d'oxidació-reducció.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 42. Processos de destil·lació al laboratori: destil·lació simple i fraccionada. Aplicació a mostos i vins.

Tema 43. Processos de destil·lació al laboratori: destil·lació al vapor. Aplicació a mostos i vins.

Tema 44. Tècniques instrumentals d'anàlisi: potenciometria. Conductimetria.

Tema 45. Tècniques instrumentals d'anàlisi: refractometria.

Tema 46. Tècniques instrumentals d'anàlisi: espectrofotometria visible-UV.

Tema 47. Anàlisis bàsiques comunes en mostos i vins: densitat i massa volúmica. El pH. Acidesa total. Acidesa volàtil.

Tema 48. Anàlisis bàsiques comunes en mostos i vins: matèries reductores. Cromatografia de l'àcid màlic. Grau alcohòlic.

Tema 49. Bioquímica de la fermentació alcohòlica. Rutes metabòliques dels llevats.

Tema 50. Fermentació gliceropirúvica. Formació de productes secundaris. Metabolisme del nitrogen i del sofre.

Tema 51. Evolució de les poblacions de llevats durant la fermentació alcohòlica.

Tema 52. Origen dels llevats. Utilització de llevats seleccionats.

Tema 53. Metabolisme glucídic dels bacteris làctics.

Tema 54. Fermentació homolàctica i fermentació heterolàctica.

Tema 55. Aïllament i identificació de bacteris làctics i llevats.

Tema 56. Bacteris làctics i fermentació malolàctica. Factors que n'afecten el creixement i desenvolupament.

Tema 57. Alteracions dels vins d'origen microbià: alteracions causades per llevats i florits.

Tema 58. Alteracions dels vins d'origen microbià: alteracions causades per bacteris.

Tema 59. Biologia molecular i les aplicacions que té en l'enologia.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BLOC III

Tema 60. Elaboració de vins derivats, aromatitzats i aperitius: matèries primeres; elaboracions, pràctiques i tractaments permesos.

Tema 61. Control de processos de destil·lació vínica: història. Fonaments de la destil·lació. Equips. Funcionament.

Tema 62. Control de processos de destil·lació vínica: matèries primeres; obtenció. Destil·lació discontinua. Destil·lació contínua.

Tema 63. Elaboració de sidra i vinagre: història; normativa; sistemes de producció; elaboració i tipus.

Tema 64. Elaboració de cervesa: història; normativa; sistemes de producció; elaboració i tipus.

Tema 65. Obtenció de begudes espirituoses: matèries primeres i auxiliars Aiguardents de vi. Aiguardents d'*orujos* de raïm.

Tema 66. Obtenció de begudes espirituoses: elaboracions i tipus; envelliment; pràctiques i tractaments permesos; operacions d'acabat.

Tema 67. Alteracions organolèptiques dels vins: defectes per causa del raïm. Aromes defectuosos d'origen fermentatiu.

Tema 68. Alteracions organolèptiques que es produïxen durant la conservació dels vins.

Tema 69. Composició del vi des de la perspectiva organolèptica. Components principals dels vins.

Tema 70. Substàncies responsables del sabor àcid, dolç, salat i amarg. Components volàtils.

BLOC IV

Tema 71. Tast i cultura vitivinícola: estímuls sensorials. Els instruments de l'anàlisi sensorial.

Tema 72. Tast i cultura vitivinícola: elements bàsics per a dur a terme l'anàlisi sensorial. Organització del tast. El llenguatge del tast.

Tema 73. Tast de vins espumosos: consideracions prèvies. Vins amb carbònic. El tast d'espumosos.



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

Tema 74. Tast de vins generosos i de licor espanyols: Envelliment de criadores i soleres. Característiques del tast de generosos i vins de licor.

Tema 75. Denominacions d'origen de vi a la Comunitat Valenciana. DOP Alacant: situació, municipis que engloba, clima, sòl i varietats més representatives de cadascuna.

Tema 76. Denominacions d'origen de vi a la Comunitat Valenciana. DOP València: situació, municipis que engloba, clima, sòl i varietats més representatives de cadascuna.

Tema 77. Denominacions d'origen de vi a la Comunitat Valenciana: DOP Utiel-Requena: situació, municipis que engloba, clima, sòl i varietats més representatives de cadascuna.

Tema 78. Envasos i residus d'envasos: sistemes de gestió d'envasos segons la Llei 11/1997 d'envasos i residus d'envasos.

Tema 79. Aigües residuals d'un celler: origen, característiques i sistemes de depuració.

BLOC V

Tema 80. Organografia i fisiologia de la vinya: arrels, troncs i braços, pàmpols i sarments.

Tema 81. La vinya: el cicle vegetatiu interanual i anual.

Tema 82. Els factors de la producció vitícola. El sòl i el clima: factors físics i químics. El clima i la vinya. Constants vitícoles.

Tema 83. Els portaempelts: resistències i adaptacions al medi. Resistència als nematodes.

Tema 84. Multiplicació i empelts de la vinya: tipus de multiplicació. Factors necessaris per a l'empelt. Tipus d'empelt.

Tema 85. Sistemes de conducció: densitat i marc de plantació. Formes de conducció.

Tema 86. Principis generals de formació de les plantes i sistemes de poda. Normes de poda. Operacions en verd.

Tema 87. Viticultura biodinàmica i viticultura de precisió: principis i preparats. Sistema global de posicionament.



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

Tema 88. Plagues produïdes per insectes. Simptomatologia, danys i factors externs.

Tema 89. Malalties criptogàmiques: cicle biològic, simptomatologia, danys i factors externs.

Tema 90. Plagues i malalties produïdes per àcars, bacteris, llevats, fitoplasmes i virosis: cicle biològic, simptomatologia, danys i factors externs.

