

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Montserrat

2024/09912 Anuncio del Ayuntamiento de Montserrat sobre la aprobación de las bases y convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de profesorado de valenciano.

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 1745/2024 se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para efectuar la contratación temporal de profesorado de valenciano para proveer necesidades futuras de personal de esta Corporación, el texto íntegro del cual es:

VER ANEXO

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Montserrat, a 12 de julio de 2024. —El alcalde, Sergio Vilar Campos.



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PROFESORADO DE VALENCIANO

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para la contratación temporal de profesorado de valenciano, que impartirá los cursos programados por la Agencia de Promoción del Valenciano (AVIVA) del Ayuntamiento de Montserrat.

Los trabajos se desarrollarán mediante un contrato laboral, de carácter temporal, a tiempo parcial. La duración coincidirá con el curso o cursos anuales que se organizan. La distribución de las horas, lectivas o no, podrá ser por la mañana o por la tarde según las necesidades de los cursos, y se podrán modificar según las necesidades del servicio. El salario será el que se indique en la convocatoria correspondiente de las subvenciones de la Generalitat para el fomento del valenciano destinadas a ayuntamientos o, si procede, la normativa aplicable.

El contrato no se hará efectivo si la actividad correspondiente propuesta no logra un mínimo de alumnado matriculado, siempre bajo el criterio de la persona responsable de la Agencia de Promoción del Valenciano, AVIVA Montserrat.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de supervisar el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como de evaluar el profesorado y la actividad que se imparte y suspender el contrato en caso de incumplimiento.

2. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por aquello que se ha dispuesto en estas bases y por lo que establece el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de la Estatuto básico del empleado público; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario civil de la Administración General del Estado; y el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

3. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes que quieran participar en la convocatoria tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo que establece el Estatuto básico del empleado público respecto al acceso a la función pública como personal laboral.
- b. Haber cumplido los dieciocho años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa o aquella otra que pueda establecerse por ley.



- c. No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la categoría convocada, o que las imposibilite.
- d. Estar en posesión del Grado de Filología Catalana o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de instancias. Se considerarán titulaciones equivalentes las relacionadas en el anexo I de estas bases.
- e. No encontrarse inhabilitado por sentencia firme, o a consecuencia de haber sido despedida disciplinariamente de manera procedente, para ejercer funciones similares en las propias de la categoría profesional a la cual se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales otros estados, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso a la ocupación pública.
- f. Estar en posesión del certificado negativo de delitos contra la libertad sexual.

Todos los requisitos enumerados en esta base se tienen que poseer el día que finalice el plazo de presentación de instancias y se tienen que mantener en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

4. Publicidad de las bases y convocatoria

La convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de València* (BOP).

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, al apartado de Transparencia (C. Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Procesos de selección de personal) y al sitio web municipal (www.montserrat.es); y además se les dará la publicidad que se estime procedente para su debido conocimiento.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y el portal de transparencia de la página web municipal.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, utilizando el trámite que se encontrará abierto con el nombre de la convocatoria, donde se relacionará toda la documentación que va a adjuntarse.

Si las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentan en nuestra Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC), situada a la avda. Blasco Ibáñez, 51, o bien mediante otro procedimiento que regula el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se utilizará el modelo de instancia general y se hará constar en ella que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y se relacionará toda la documentación que se adjunta.

En el supuesto que no se presente la solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se tendrá que remitir, dentro del plazo de presentación, un correo electrónico a aviva@montserrat.es indicando esta circunstancia y adjuntando escaneada la instancia registrada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de València.



5.1. Documentación que presentar

La instancia que se presente tendrá que ir acompañada de la documentación original siguiente:

- DNI o documento equivalente que acredite la personalidad.
- Titulación exigida.
- Certificado de ausencia de delitos sexuales.
- Una propuesta de programación de clase de acuerdo con los requisitos que establece el punto 8.1 de estas bases.
- Currículum, informe de vida laboral actual, contratos, cursos y cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se alegan (de acuerdo con lo que establece el punto 8.2 de estas bases).

Los documentos que se presente electrónicamente tendrán que aportarse en formato pdf, individualmente y con el nombre a que corresponde cada documento.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos presentada una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Los méritos y las circunstancias que alegan las personas aspirantes se tienen que cumplir en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

6. Lista de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de admisión de aspirantes, el órgano competente tiene que dictar resolución, en el plazo máximo de 10 días naturales, que apruebe la lista provisional de admisión y exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el apartado de Transparencia (C. Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Procesos de selección de personal) del sitio web municipal, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Estas se presentarán de la misma forma que las solicitudes, vía telemática.

Las reclamaciones, si hay, se aceptarán o rechazarán en la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva. En la misma se hará constar la composición del tribunal calificador.

Los errores materiales o de hecho podrán enmendarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a instancia de parte.

7. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por cinco personas empleadas públicas municipales y todos sus miembros actuarán con voz y voto.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de más de la mitad de las personas miembros, y dos realizarán las funciones de presidencia y secretaría.

La composición del tribunal podrá ser recusada por las personas aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas si las características o la dificultad de las pruebas así lo requiere, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Contra los actos y las decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones de revisión de valoración de méritos, así como las que imposibilitan la continuación del procedimiento para la persona interesada o producen indefensión y se fundamentan en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo que establece el artículo 121.1.º de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se crea oportuno.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes a integrar la bolsa de trabajo se hará mediante el sistema de concurso oposición, en dos fases diferenciadas.

8.1. Fase de oposición (máximo 10 puntos)

En la fase de oposición, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio, se evaluará la propuesta de programación de una sesión y su exposición ante el tribunal, con un máximo de 10 puntos. Será necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

La programación corresponderá a una sesión presencial de 2 horas de duración para un curso de valenciano nivel C2 para personas adultas. Cada uno de los apartados siguientes se valorará hasta 2 puntos:

- Adecuación al tipo de alumnado
- La metodología y recursos a emplear
- Los objetivos programados
- Las actividades propuestas
- Exposición ante el tribunal

8.2. Fase de concurso (máximo 10 puntos)

Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones distintas de la considerada requisito para tomar parte en esta convocatoria.

El tribunal procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo siguiente:

8.2.1 Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

Experiencia en el desempeño de trabajos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, tanto al sector público como privado, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio activo.



La experiencia profesional se tiene que acreditar de la forma siguiente:

- En el caso de servicios prestados en la administración pública, hay que aportar un certificado del órgano competente de la administración correspondiente, donde tiene que constar el **tiempo trabajado y las funciones desarrolladas o el lugar ocupado**; o contrato de trabajo donde tiene que constar la fecha **de inicio y finalización, el porcentaje de jornada y el puesto ocupado**.
- En el caso de servicios prestados en la empresa privada, hay que aportar contrato de trabajo, donde tiene que constar la fecha **de inicio y finalización, el porcentaje de jornada y el puesto ocupado**. Si del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se tiene que presentar un certificado de la empresa donde se detallan.

Con independencia de la documentación presentada para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del informe de vida laboral actualizado. La no aportación del mencionado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que este se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

8.2.2 Formación (máximo 5 puntos)

Todos los documentos acreditativos tendrán que haber sido expedidos por entidades de carácter oficial y estar relacionados con las funciones del lugar a cubrir. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, habrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación. Esta homologación tendrá que ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por el órgano competente.

- a. **Formación académica.** Se valorará con un máximo de 2 puntos las titulaciones académicas siguientes:
 - Máster Universitario Profesor/a de Educación Secundaria o equivalente: 1 punto.
 - Doctorados, otros másteres oficiales y especializaciones universitarias: 1 punto.
- b. **Cursos de formación y perfeccionamiento.** Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación, el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo, de acuerdo con la duración siguiente:
 - Hasta 25 horas: 0,05 puntos
 - Entre 26 y 50 horas: 0,10 puntos
 - Entre 51 y 100 horas: 0,20 puntos
 - De más de 100 horas: 0,30 puntos

Se entiende el carácter oficial de los cursos cuando hayan sido organizados o impartidos por cualquier administración pública, universidad o centro adscrito a la misma, colegio profesional o sindicato, o con su participación o colaboración.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en que no se especifique



su duración. Tampoco se valorarán los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a los estudios curriculares, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

- c. **Conocimientos específicos de valenciano.** Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos los conocimientos específicos de valenciano acreditados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o certificados equivalentes expedidos por una institución educativa competente, a razón de 0,50 puntos por cada uno.
- - Certificado de Lenguaje Administrativo
 - Certificado de Lenguaje de los Medios de Comunicación
 - Certificado de Corrección de Textos

En ningún caso no se considerarán los cursos de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

9. Calificación del proceso

La calificación del proceso estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición (base 8.1) y en la valoración de los méritos a que se refiere la base 8.2.

En caso de empate entre algunas de las personas aspirantes, se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición y, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si persistiera la situación de empate, se resolverá mediante sorteo.

10. Relación de personas aprobadas

Una vez acabada la evaluación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el apartado de Transparencia del sitio web municipal (C. Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Procesos de selección de personal) y concederá un plazo de 10 días hábiles para posibles reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de personas aprobadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el apartado de Transparencia del sitio web municipal.

Esta relación se elevará a la presidencia de la corporación para que proceda a la formalización de la bolsa.

11. Funcionamiento de la bolsa

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de personas aspirantes ordenadas por orden decreciente de acuerdo con la puntuación total obtenida en la suma de puntuaciones en los diferentes apartados del baremo.

Los contratos laborales se formalizarán previa oferta al personal que conforma la bolsa de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:



- - La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 3, si no están ya en posesión del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de personas inscritas. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin justificar, será excluida de la bolsa.

- - En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacitado laboral transitoria, maternidad o estar trabajando, se mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de estas causas tendrá que quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en derecho. La persona interesada tendrá que comunicar la finalización de la circunstancia para poder volver a ser convocada.

- - Si el contrato a realizar es de seis meses o más, una vez finalizado, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa; pero si el contrato es de una duración inferior, una vez cesada, volverá a ocupar el mismo lugar que antes de ser contratada.

- - Toda aquella persona contratada que no haya cumplido con el correcto ejercicio de las tareas asignadas será informada de su no aptitud y quedará excluida de esta y futuras bolsas.

12. Vigencia de la bolsa

La vigencia de la bolsa que se constituya se mantendrá hasta que no se apruebe una de nueva o mientras se estime necesario su mantenimiento, y quedará sin efecto cualquier otra que estuviera vigente en el momento de su constitución.

13. Resolución de dudas

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

14. Recursos

Las presentes bases vinculan el Ayuntamiento, el tribunal y las personas que participan en las pruebas selectivas. Tanto las bases como todos los actos administrativos que deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, los plazos y la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este



ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP); o bien un recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la provincia de València. En el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Así mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I

LISTADO TITULACIONES EQUIVALENTES

Este listado se ha elaborado según los requisitos para la adjudicación de puestos de difícil cobertura de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de fecha 23.05.2019, para la impartición de la especialidad de Lengua y literatura valenciana (256)

GRADO DE/EN:

- FILOLOGÍA CATALANA.
- ESTUDIOS CATALANES Y OCCITANOS.
- CATALÁN Y ESPAÑOL .
- ESTUDIOS DE CATALÁN Y ESPAÑOL (mención ALEMÁN).
- ESTUDIOS DE CATALÁN Y ESPAÑOL (mención ITALIANO).
- FILOLOGÍA ROMÁNICA (LENGUA CATALANA).
- ESTUDIOS DE FRANCÉS Y CATALÁN.
- ESTUDIOS DE FRANCÉS Y CATALÁN (mención ALEMÁN).
- ESTUDIOS DE FRANCÉS Y CATALÁN (mención ITALIANO).
- LENGUA Y LITERATURA CATALANAS.
- LENGUAS Y LITERATURAS MODERNAS (CATALÁN-ESPAÑOL).
- LENGUAS Y LITERATURAS MODERNAS (LENGUA Y LITERATURA CATALANAS).
- TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN, LENGUA A: CATALÁN.
- ESTUDIOS DE INGLÉS Y CATALÁN.



- ESTUDIOS DE INGLÉS Y CATALÁN (con mención de ALEMÁN).
 - ESTUDIOS DE INGLÉS Y CATALÁN (con mención de ITALIANO).
 - ESTUDIOS DE CATALÁN Y DE CLÁSICAS.
 - ESTUDIOS DE CATALÁN Y DE CLÁSICAS (con mención de ALEMÁN).
 - ESTUDIOS DE CATALÁN Y DE CLÁSICAS (con mención de ITALIANO).
 - LINGÜÍSTICA y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - PERIODISMO y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - COMUNICACIÓN y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - ESTUDIOS LITERARIOS y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - HUMANIDADES y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - LENGUAS APLICADAS y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - CUALQUIER GRADO DE FILOLOGÍA y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
 - CUALQUIER GRADO DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN y el C2 de conocimientos del VALENCIANO (*).
- . LICENCIATURA DE/EN:
- FILOLOGÍA CATALANA.
 - FILOLOGÍA HISPÁNICA, SECCIÓN LINGÜÍSTICA VALENCIANA.
 - FILOLOGÍA HISPÁNICA (FILOLOGÍA VALENCIANA).
 - FILOLOGÍA Y LETRAS, MENCIÓN FILOLOGÍA CATALANA.
 - FILOLOGÍA VALENCIANA.
 - LINGÜÍSTICA, MENCIÓN EN LENGUA Y LITERATURA CATALANAS.
 - LINGÜÍSTICA (FILOLOGÍA CATALANA).
 - TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN, LENGUA A: CATALÁN.
 - FILOLOGÍA ESLAVA (mención FILOLOGÍA CATALANA).
 - FILOLOGÍA HISPÁNICA (FILOLOGÍA CATALANA).
 - FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA HISPÁNICA) y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).



- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA HISPÁNICA, 1968-71, UB) y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA HISPÁNICA, 1973-77, UAB) y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA HISPÁNICA/CATALANA).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA ROMÁNICA – CATALANA).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA ROMÁNICA, hasta 1967, UB) y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA ROMÁNICA, 1972-77, UB) y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (FILOLOGÍA VALENCIANA: BOE de 07.12.1995).
- FILOSOFÍA Y LETRAS (mención FILOLOGÍA CATALANA).
- PERIODISMO y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN (PERIODISMO) y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- LINGÜÍSTICA y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- HUMANIDADES y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- CUALQUIER LICENCIATURA DE FILOLOGÍA y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).
- CUALQUIER LICENCIATURA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN y el C2 de conocimientos de VALENCIANO (*).

(*). El certificado correspondiente al nivel C2 de conocimientos de VALENCIANO tendrá que ser expedido por la ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS, por la JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ o entidades equivalentes.

