

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2025/12681 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de concurs oposició per a selecció de tres places de professor/a (mestre/a especialitat Audició i Llenguatge) incloses en les ofertes d'ocupació pública de 2022 i 2023. Convocatòria 93/22.

ANUNCI

Per Decret número 12723, de data 21 d'octubre de 2025, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs-oposició lliure per a la provisió de 3 places de professor/a (mestre/a especialitat audició i llenguatge), de conformitat amb les següents,

VEURE ANNEX

València, 21 d'octubre de 2025.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició de tres places de professor/a (mestre d'especialitat d'audició i llenguatge), vacant en la plantilla d'esta corporació provincial corresponents a l'Oferta d'ocupació pública per a 2022 (BOP núm. 244 del 22 de desembre de 2022), enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe de tècnics/tècniques mitjans/anes, denominació professor/a Primària, 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 seu 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 PRIMÀRIA (ESPECIALITAT AUDICIÓ I LLENGUATGE)	13,89	86,11

Es permetrà addicionar 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 les bases presents, 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.



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

- 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) Tindre la nacionalitat espanyola o d'un altre estat, sempre que es complisca amb els requisits establits en l'article 63 de la Llei 4/2021, de 16 abril, de la funció pública valenciana.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tindre complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat mitjançant 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 funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de grau o diploma de mestre amb l'especialitat d'Audició i Llenguatge, o de grau, diplomatura o títols oficials que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a la categoria o les titulacions equivalents que corresponguen, quan quede acreditat per l'administració educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.



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

Quan s'aporte titulacions equivalents, esta haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.

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

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 batxiller 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: 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. Els qui al·leguen este títol com a requisit no podran 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 així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris per a la realització de les proves selectives, sempre que estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants hauran 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 guarde relació amb la prova a realitzar.



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

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 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 manifestaran, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits i condicions exigits en la vase tercera i, si escau, la base quarta, referides a la data de fi del termini de presentació de sol·licituds, i es comprometran a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan els siga requerida i a posar-la a disposició de la Diputació de València, conformement al 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 haurà 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.



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

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 impossibilitara el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà acordar l'ompliment substitutori en paper en els termes establits en esta base i la persona interessada haurà d'acreditar documentalment la incidència tècnica produïda.

Si la persona aspirant no disposara de firma electrònica, podrà 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 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 per a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport de paper hauran 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 d'aplicació

Les persones interessades disposaran 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 *Boletín Oficial del Estado*. 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 podran 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 conformement al que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, que declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la qual es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com del termini d'esmena de defectes i de presentació de reclamacions que es concedeix 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, seran resoltes 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 de nova aprovació.

Contra la Resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, previ recurs potestatiu de reposició, si és el cas, previst en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Base sisena. Òrgan tècnic de selecció

La composició de l'òrgan tècnic de selecció ha d'ajustar-se, en tot cas, als principis establits en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP) i a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

A més, la composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua 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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les persones que integren els òrgans tècnics de selecció seran nomenades mitjançant decret 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 hauran 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 hauran 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, hauran 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 mitat dels membres hauran 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 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 haguera d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de major edat.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i podran disposar la incorporació als seus treballs de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen, el qual es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord exclusivament amb les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu però sense vot.



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

Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció han d'abstindre's d'intervindre-hi, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció han d'ajustar-se estrictament a les bases d'esta convocatòria. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant el procés selectiu, adoptar acords necessaris que en garantisquen el desenvolupament adequat en tot el que no preveuen estes bases i resoldre els dubtes o reclamacions que puguen sorgir, tot garantint el bon funcionament del procés en tot allò que no estiga previst en estes bases, sempre de forma motivada.

Base setena. Començament del concurs oposició

La data, l'hora i el lloc del començament de les proves s'anunciarà mitjançant la publicació en el portal web de la Diputació de València.

L'orde en què actuaran les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen fer conjuntament està determinat per la lletra de l'abecedari que resulte del sorteig celebrat anualment, el qual es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Es durà a terme, en primer lloc, la fase d'oposició 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 celebració dels restants exercicis en el *Butlletí Oficial de la Província*. L'òrgan tècnic de selecció haurà 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 es convocaran en crida única per a fer els exercicis, dret que perdran quan s'hi personen una vegada iniciades les proves o si no hi assistixen, encara que siga per 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



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

puntuació total, i 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 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 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 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 tots els exercicis que continguen 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.



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

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

Les preguntes que conformen els qüestionaris es triaran 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, no tindrà valor la resposta.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Per a superar-lo s'hi haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a la meitat de la millor qualificació obtinguda d'entre tots els resultats. No obstant això, s'establirà una puntuació mínima de 5 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resultara inferior als 5 punts.

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 un 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'orde d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la qualitat d'exposició escrita.



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

L'exercici serà qualificat amb un màxim de 20 punts, i serà necessari per a superar-lo obtindre 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 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 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 haurà 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 contindrà la programació esmentada, amb una extensió màxima de 21 pàgines, entre les quals no s'inclou la portada ni una possible fulla sense contingut que servisca de tancament. Este dossier haurà 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 hauran de ser 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 plantejaren 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 triarà una unitat didàctica d'entre tres extretes a l'atzar de la seua pròpia 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 haurà d'aportar ella mateixa, així com un guió o equivalent, que no excedirà un foli i que s'entregarà al tribunal al final de la prova.



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

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 d'aquelles.

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 entre elles 4 o més punts.

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

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 nova relació de qualificacions definitiva i es convocarà la data, hora i lloc de l'exercici següent.

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

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



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

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 d'aspirants aprovats, 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. Es pot adjuntar la documentació original o fotocòpia compulsada degudament fins a la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. 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 quinta 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 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 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 als o les aspirants que hagen prestat o presten servici en la Diputació de València, es presentarà 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 hauran 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, amb caràcter previ a la presentació de la sol·licitud, hauran de comprovar en l'apartat Informació laboral de la Carpeta personal, la documentació que consta en el seu expedient personal.



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

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

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

El tribunal podrà requerir dels interessats les clarificacions 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:

- 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 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.



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

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 hi 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.



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

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, hi prevaldrà l'experiència en l'Administració local i en llocs d'igual categoria professional i funcions relacionades en el lloc de treball.

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.



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

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:

- Pel certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts.
- Pel certificat de nivell C1 o equivalent: 3,5 punts.
- Pel certificat de nivell B2 o equivalent: 2,5 punts.
- Pel certificat de nivell B1 o equivalent: 1,5 punts.
- Pel certificat de nivell A2 o equivalent: 1 punt.
- Pel 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'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.

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

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

2.3. Cursos de perfeccionament i formació. Fins a un màxim de 9 punts

VALORACIÓ

Es valoraran els cursos que reuneixen 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.



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

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 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 nacional.
- 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 els acords 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.



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

NO VALORACIÓ

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.

Així mateix, no es valorarà la formació que s'haja fet 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 segueixquen 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 orde 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.



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

- 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: 0,75 punts.

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell A2, del Marc europeu comú de Referència: 1 punt.

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

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell B2, del Marc europeu comú de Referència: 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 personals o similars, ja que no tenen consideració de prova.

En aquelles proves selectives en què els exercicis es divideixen 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



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

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 es produïsquen 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 elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació, amb la proposta de nomenament com a personal amb vincle funcional de carrera a la plaça convocada.

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

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

Les persones interessades que, dins del termini fixat —excepte en casos de força major—, no presenten la documentació corresponent o de la revisió d'esta es deduïra que manquen d'algun dels requisits establits en la base tercera, no poden ser nomenades i en queden anul·lades les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin 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



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

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 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 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.



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'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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC I

Tema 13. L'evolució de l'educació especial a Europa durant les últimes dècades: de la institucionalització i el model clínic a la normalització de servicis i el model pedagògic.

Tema 14. L'educació especial en el marc de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i el seu desenvolupament normatiu. El concepte d'alumnes amb necessitats educatives especials.

Tema 15. El procés d'identificació i valoració de les necessitats educatives especials de l'alumnat i la seua relació amb el currículum. Decisions d'escolarització.

Tema 16. El centre ordinari i la resposta a les necessitats especials de l'alumnat. El projecte educatiu i el projecte curricular en relació amb este alumnat. Les adaptacions curriculars.

Tema 17. El centre específic d'educació especial: característiques del projecte educatiu i del projecte curricular. Referents bàsics i criteris per a la seua elaboració.

Tema 18. Els recursos materials i personals per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Recursos de l'escola. Recursos externs a l'escola. Col·laboració entre servicis específics i servicis ordinaris.

Tema 19. Conceptes bàsics sobre la comunicació i el llenguatge. Adquisició i desenvolupament de la comunicació i del llenguatge i la seua relació amb el desenvolupament del pensament social i afectiu.

Tema 20. Bases anatòmiques, fisiològiques i neurològiques del llenguatge. Processos de codificació i descodificació lingüística. Descripció i anàlisi dels components del llenguatge.

BLOC II

Tema 21. Característiques del llenguatge de l'alumnat d'educació infantil i primària. Alteracions del llenguatge més freqüents en estes etapes educatives. Actuacions preventives.



| Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 22. Sistemes alternatius i complementaris de comunicació. El procés d'avaluació i presa de decisions sobre els sistemes alternatius. El procés d'intervenció.

Tema 23. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb deficiència auditiva. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge.

Tema 24. Identificació de les necessitats educatives especials de l'alumnat amb deficiència auditiva. Sistemes de detecció del dèficit auditiu.

Tema 25. La intervenció del mestre d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb deficiència auditiva. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars. Ajudes tècniques per a la comunicació: tipus i criteris d'ús.

Tema 26. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb deficiència motora. Aspectes diferencials del desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials d'este alumnat.

Tema 27. La intervenció del mestre d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb deficiència motora. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars. Ajudes tècniques per a la comunicació: tipus i criteris d'utilització.

Tema 28. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb deficiència mental. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials d'este alumnat.

Tema 29. La intervenció del mestre d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb deficiència mental. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.

Tema 30. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb autisme o amb altres alteracions greus de la personalitat. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials d'estos alumnes.

Tema 31. La intervenció del mestre d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb autisme o amb altres alteracions greus de la personalitat. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.



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

Tema 32. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb alteracions de la parla. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge.

Tema 33. Identificació de les necessitats educatives especials de l'alumnat amb alteracions de la parla.

Tema 34. La intervenció del mestre d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb alteracions de la parla. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.

Tema 35. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb alteracions del llenguatge. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge.

Tema 36. Identificació de les necessitats educatives especials de l'alumnat amb alteracions del llenguatge.

Tema 37. La intervenció del mestre d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb alteracions del llenguatge. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.

BLOC III

Tema 38. Anatomia i fisiologia de l'audició.

Tema 39. Classificació de les pèrdues auditives.

Tema 40. Causes de la deficiència auditiva.

Tema 41. Proves d'exploració clínica. Mètodes audiomètrics subjectius.

Tema 42. Proves d'exploració clínica. Mètodes audiomètrics objectius.

Tema 43. Ajudes audiològiques: els audiòfons. Tipus.

Tema 44. Ajudes audiològiques: els implants coclears. Descripció i funcionament.

Tema 45. Ajudes audiològiques: mitjans auxiliars.

Tema 46. Sistemes de freqüència modulada. Característiques. Components i funcionament.



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

BLOC IV

Tema 47. Bases del desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Processos i requisits bàsics.

Tema 48. Elements afavoridors de l'aprenentatge i del desenvolupament del llenguatge i la comunicació en les persones amb discapacitat auditiva.

Tema 49. Repercussions del retard en la comunicació. Conseqüències de disposar d'un sistema pobre de comunicació.

Tema 50. Percepció auditiva. Aspectes sonors.

Tema 51. Sistemes augmentatius de comunicació.

Tema 52. Impacte de la discapacitat auditiva en les famílies. Necessitats de les famílies.

Tema 53. Escolarització de l'alumnat que presenta necessitats educatives especials derivades de la discapacitat auditiva.

Tema 54. Intervenció educativa. Accés a la informació donada a l'aula. Models educatius.

Tema 55. Aportacions dels implants coclears.

Tema 56. Desenvolupament evolutiu en les xiquetes i els xiquets sords.

Tema 57. Signes d'alerta en els bebés i les xiquetes i els xiquets sords.

Tema 58. Intervenció en implants coclears adults.

Tema 59. Entrenament auditiu en sordeses unilaterals i asimètriques en xiquetes i xiquets.

Tema 60. Entrenament auditiu en sordeses unilaterals i asimètriques en persones adultes.

