

## DIPUTACIÓN

# Diputación Provincial de Valencia

## Gestión de Recursos Humanos y Organización

**2025/13375** *Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de concurso oposición para la selección de dos plazas de profesor/a de secundaria (formación y orientación laboral) incluidas en las ofertas de empleo público de 2022 y 2023. Convocatoria 47/23.*

### ANUNCIO

Por Decreto número 13457, de fecha 04 de noviembre de 2025, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar concurso-oposición libre para la selección de 2 plazas de profesor/a de secundaria (formación y orientación laboral), de conformidad con las siguientes,

### BASES

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre de dos plazas de Profesor/a de Secundaria (Formación y Orientación Laboral), vacantes en la plantilla de esta corporación provincial y que figuran en la Oferta de Empleo Público para 2022 (BOP 244 de 22-12-2022) y para el 2023 (BOP 247 del 27-12-2023), encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, encuadradas en el subgrupo A1, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

De conformidad con la letra f) del apartado 2 del artículo 61 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la distribución porcentual de los sexos en los subgrupos objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es conforme al detalle que a continuación se relaciona:

NÚMERO DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	HOMBRES	MUJERES
		%	%
2	Profesor/a de Secundaria (Formación y Orientación Laboral)	45,71	54,29

Base segunda. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al:



- o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.
- o Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- o Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- o Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- o Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- o Circular 1/2017 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Con carácter supletorio y exclusivamente en lo referido a la configuración de las pruebas será de aplicación lo dispuesto para las pruebas de acceso del profesorado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes.

Base tercera. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 abril, de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de titulación universitaria de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura o una titulación equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso, correspondiente para acceder a una profesión regulada en España, que tendrá efectos desde la fecha en que sea concedida y expedida por el ministerio

competente en materia educativa, según el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre; o del reconocimiento profesional, al amparo de lo establecido por el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, i en lo que resulte de aplicación, en su caso, del Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

f) Estar en posesión de título oficial de máster que acredite la formación pedagógica y didáctica de acuerdo con lo exigido por los artículos 94, 95 y 97 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o en el caso de no poder acceder a los estudios de máster se acreditará mediante una formación equivalente a la exigida en el artículo 100 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte.

En el caso del título de máster, deberá cumplir las condiciones establecidas en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 14 de diciembre de 2007, por el que se establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas y haya sido verificado de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos de verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de profesor de educación secundaria Obligatoria y bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Idiomas.

Cuando se aporte titulaciones equivalentes, ésta deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

g) Acreditación del conocimiento de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Castellano: Acreditarán el conocimiento de esta lengua las personas que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- o Titulación universitaria expedida por una universidad española.
- o Título de Bachiller expedido por el Estado español.
- o Título de Técnico Superior o Técnico Especialista (FP-2) expedido por el Estado español.
- o Diploma de Español como lengua extranjera (DELE) de nivel B2, C1 o C2, expedido por Escuela Oficial de Idiomas.

Valenciano: Acreditarán el conocimiento de esta lengua las personas que estén en posesión de cualquiera de los siguientes títulos o certificados oficiales:

- o Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià.
- o Diploma de Mestre de Valencià. Quienes aleguen este título como requisito no podrán presentar el mismo título como mérito en la fase de concurso.
- o Licenciatura o Grado en Filología Catalana o equivalente.
- o Grau Mitjà.

#### Base cuarta. Igualdad de condiciones.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo, medios y otros ajustes razonables necesarios, para la realización de las pruebas selectivas, siempre que éstas se reflejen de forma específica en la solicitud de participación. Para ello, las personas aspirantes deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido o mediante alguno de los medios admitidos en Derecho.

La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde a los órganos técnicos de selección resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, según las circunstancias específicas de cada prueba.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Se aplicará en el presente apartado y en lo no concretado la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

1. Forma de presentación: en las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera y en su caso base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredita, cuando le sea requerida y que la pondrá a disposición de la Diputación de València, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas de la Diputación de Valencia, disponible en la sede electrónica de la Diputación de Valencia: <https://www.sede.dival.es>.

Para presentar la solicitud deberá seleccionar desde la sede electrónica de la web [www.dival.es](http://www.dival.es), el enlace "Catálogo de trámites" y dentro del grupo "empleo público" la "Solicitud de admisión a pruebas selectivas". Una vez seleccionada la convocatoria y cumplimentados los datos solicitados, la persona interesada deberá

pulsar sobre el botón "generar impreso". El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea y anexar en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud en el modelo oficial del enlace indicado, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para la persona aspirante.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la Diputación de València (Palacio de la Batlia, calle Serranos, núm. 2, València) o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP). En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

## 2. Plazo de presentación, lista provisional y definitiva. Normativa de aplicación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No serán admitidas solicitudes que se presenten con anterioridad y posterioridad al plazo legalmente establecido.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán consultarse en la página web de Recursos Humanos y Organización de la Corporación: [www.dival.es/personal/](http://www.dival.es/personal/), en el apartado "Oferta de Empleo Público." y dentro de este apartado en "Convocatorias en ejecución" (<http://www.dival.es/personal/content/convocatorias-en-ejecucion>).

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes que hayan sido excluidas, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En caso de no presentarse alegaciones, pasado el plazo se entenderá que la lista provisional pasará directamente a definitiva, sin necesidad de nueva aprobación.

Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, se publicará con una antelación mínima de diez días anteriores a la fecha de realización del primer ejercicio.

Base sexta. Órgano técnico de selección.

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse, en todo caso, a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Además, la composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quienes integren los órganos técnicos de selección serán nombrados mediante decreto la presidencia de la Corporación. Se compondrá por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, de los cuales uno ejercerá la presidencia y otro la secretaría del órgano, atendiendo a criterios de paridad. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

Quienes integren el órgano técnico de selección deberán ostentar el vínculo de personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Al mismo tiempo, habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel

académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Cada propuesta o nombramiento de quienes integren el órgano técnico de selección implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano técnico de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas que hayan superado el ejercicio que contravenga lo establecido en esta norma, se entenderá por no efectuada.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de quienes lo integren, titulares o suplentes indistintamente, si una vez constituido el órgano técnico de selección, quien ostente el nombramiento de la Presidencia tuviera que ausentarse de la sesión, desempeñará sus funciones el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal técnico especialista, en calidad de asesores, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

Quienes integren la composición del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán cursar solicitud de recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del órgano técnico de selección deberán ajustarse estrictamente a las presentes bases de esta convocatoria. No obstante, el órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del proceso selectivo, para adoptar acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas o reclamaciones que pudieran surgir, garantizando el buen funcionamiento del proceso en todo aquello no previsto en estas bases siempre de forma motivada.

Base séptima. Comienzo del Concurso-Oposición.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante publicación en el portal web de la Diputación de Valencia.

El orden en que actuarán las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente está determinado por la letra del abecedario que resulte del sorteo celebrado anualmente, el cual será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se celebrará en primer lugar la fase de oposición y con las personas aspirantes que superen ésta, la fase de concurso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por órgano técnico de selección, en la página web [www.dival.es/personal](http://www.dival.es/personal), con un mínimo de 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o un mínimo de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Las personas admitidas serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el OTS podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad.

El proceso selectivo será el de concurso oposición que constará de dos fases:

- o Fase de oposición, con puntuación máxima de 60 puntos que representa un 60 % de la puntuación total.
- o Fase de concurso, con puntuación máxima de 40 puntos que corresponde a un 40 % del total de la puntuación total.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo. La correcta cumplimentación de los formularios de respuesta, siguiendo las instrucciones impartidas, será objeto de valoración, en el sentido que no contestar correctamente o impedir la corrección de los mismos será motivo de no proceder a la corrección de la prueba y quedarán decaídos del derecho a seguir en el proceso selectivo.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La referencia a los temarios y contenido de las pruebas, se entenderán las vigentes en el momento de la celebración de los ejercicios.

Reglas generales para la realización de las pruebas:

Las personas aspirantes deberán observar, las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

Antes del inicio de los ejercicios, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición exclusivamente del original del DNI, del NIE

acompañado del documento nacional de identidad del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

En todas las pruebas, el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de estas, y serán anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pudiera identificar su autoría.

#### Base octava. Desarrollo del Concurso Oposición.

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios cada uno de ellos.

##### Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Tendrá por objeto la demostración de los conocimientos específicos y generales.

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de 90 + 10 preguntas de reserva tipo test en un tiempo de 120 minutos referidas al temario de materias comunes y específicas, en el que estará representado cada uno de los bloques. Las preguntas de reserva sólo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las primeras 90 y por el orden en que aparecen.

Las preguntas que conformen los cuestionarios se elegirán por sorteo de entre las aportadas por todos los miembros del órgano técnico de selección. El número total de preguntas a sortear será de un veinte por ciento superior al establecido para el cuestionario.

Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta.

Las respuestas en blanco no penalizan.

En el caso de que se marque más de una opción de respuesta en una misma pregunta no tendrá valor la misma.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Para superarlo se deberá obtener una puntuación igual o superior a la mitad de la mejor calificación obtenida de entre todos los resultados. No obstante, se establece una puntuación mínima de 10 puntos en el caso de que la mitad de la mejor calificación resultara inferior a los 10 puntos.

##### Segundo ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio:

Este ejercicio tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica de la persona aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

Consistirá en la realización de una prueba práctica con dos apartados: uno de desarrollo técnico y otro de desarrollo pedagógico ejecutando y explicando lo propuesto en la primera parte, durante un periodo máximo de dos horas, que permitan evaluar tanto la formación científica general y las habilidades técnicas

correspondientes a la especialidad a la que se opte, como el dominio de las competencias didácticas necesarias para la práctica docente. El órgano de selección podrá acordar que la ejecución de las pruebas prácticas se desarrolle en campo o en laboratorio.

La prueba tendrá una puntuación de 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano técnico de selección, desestimándose la más alta y la más baja siempre y cuando disten éstas de 4 o más puntos.

#### SUMA DE LAS PUNTUACIONES DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación total de la fase de oposición será de 60 puntos.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de las personas aspirantes.

En caso de empate en la fase de oposición, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

#### Base novena. Presentación de alegaciones y recursos.

Finalizado cada ejercicio, se publicará el resultado provisional, otorgando cinco días hábiles para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones o en caso de no presentarse, se publicará nueva relación de calificaciones definitiva y se convocará la fecha, hora y lugar de la realización del siguiente ejercicio.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, sin que ello implique la suspensión del procedimiento.

No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.

#### Base décima. Desarrollo de la fase de concurso.

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de diez días naturales, a partir de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, de acuerdo con el baremo de aplicación.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso se deberá de presentar relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobarematización que se publicará en el espacio web de la Diputación de Valencia, adjuntando la documentación original o fotocopia debidamente compulsada hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La fase de concurso se presentará a través de medios electrónicos de la misma manera en que se ha detallado en la base quinta para la presentación de solicitudes.

Sólo serán valorados los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que, el tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de plazo ni tampoco obtenidos en fecha posterior a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes para concurrir al proceso selectivo. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido aportados dentro del plazo habilitado siempre que se justifique documentalmente mediante los códigos de verificación o mecanismo que permita comprobar su autenticidad y no se tendrán en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o respecto las que haya dudas de veracidad.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada, si hubiera indicios de falsedad documental o cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por el personal aspirante, el tribunal lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo que resulte procedente.

El tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El tribunal podrá requerir de los interesados las clarificaciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para su comprobación de los méritos alegados, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con los méritos u otros aspectos del concurso, y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso en todo aquello no previsto en estas bases.

En caso de empate en la fase de concurso entre los aspirantes, se establece el siguiente criterio de desempate:

- o Primero, por la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional.
- o Segundo, por la puntuación más alta en el apartado de formación.
- o Tercero, por la puntuación más alta en el apartado de idioma de valenciano.

El órgano técnico de selección se reunirá a los efectos de puntuar los méritos debidamente acreditados de conformidad con el siguiente baremo:

#### BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Las personas aspirantes no podrán conseguir más de 40 puntos por la valoración de sus méritos.

##### EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA (Hasta un máximo de 18 puntos).

1.1. Experiencia docente en plazas con idéntica especialidad a la de la convocatoria en centros públicos a razón de 0,20 puntos por mes de servicio.

1.2. Experiencia docente en plazas con distinta especialidad a la de la convocatoria en centros públicos a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.

1.3. Experiencia docente en plazas del mismo nivel o etapa educativa que la correspondiente a la de la convocatoria en centros públicos a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.

1.4. Experiencia docente en plazas de distinto nivel o etapa educativa que la correspondiente a la de la convocatoria en centros públicos a razón de 0,05 puntos por mes de servicio.

1.5. Experiencia docente en plazas del mismo nivel o etapa educativa que la correspondiente a la de la convocatoria en otros centros educativos a razón de 0,05 puntos por mes de servicio.

1.6. Experiencia docente en plazas de distinto nivel o etapa educativa que la correspondiente a la de la convocatoria, en otros centros a razón de 0,02 puntos por mes de servicio.

#### Documentación acreditativa:

La experiencia docente se acreditará mediante certificación de la administración pública (en el que se hará constar grupo y subgrupo del puesto de trabajo, naturaleza, clasificación y tipo de jornada) o educativa correspondiente. En el caso de certificados correspondientes a administraciones educativas no españolas la persona aspirante aportará la traducción oficial de los mismos.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por la administración educativa u órgano competente de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter del centro, público o privado, el nivel educativo y la materia impartida, sin perjuicio de que por la Administración puedan pedirse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. Los servicios prestados en el extranjero se valorarán por el subapartado que corresponda según los datos que contenga el certificado. Estos certificados deberán presentarse traducidos oficialmente a alguna de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana por un servicio de traducción jurada.

Sólo se valorarán los servicios prestados en enseñanzas que corresponde a impartir a los cuerpos regulados en la Ley Orgánica de Educación, y por tanto no se valorará la experiencia docente prestada en universidades públicas o privadas, ni tampoco la experiencia como educador o educadora o monitor o monitora en escuelas infantiles públicas o privadas (ciclo de 0 a 3 años), así como tampoco las actividades realizadas como auxiliar de conversación o como lector o lectora.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual, ni en el sector privado ni como autónomo/a.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la administración pública correspondiente, en el que se hará constar grupo y subgrupo del puesto de trabajo, naturaleza, clasificación y tipo de jornada.

No se computarán como experiencia profesional períodos de prácticas o servicios prestados en régimen de becas, programas de empleo subvencionados, o similares.

En casos de jornada a régimen parcial, se computará el servicio prestado en proporción al régimen de jornada realizado.

El tiempo de servicio computable se puntuará por meses efectivos completos, no contando las fracciones inferiores en un mes.

En caso de empate primará la experiencia en la Administración Local y en lugares de igual categoría profesional y funciones relacionadas en el puesto de trabajo.

En caso de empate primará la experiencia valorada en el apartado 1.1.

Se deberá aportar la vida laboral del aspirante.

## 2. FORMACIÓN: hasta un máximo de 22 puntos.

### 2.1. Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 5 puntos.

- o Por cualquier titulación universitaria relacionada con el puesto de trabajo (diplomatura, licenciatura, grado o equivalente) distintas a las usadas para participar en el proceso: 3 puntos por cada titulación.
- o Por cualquier titulación universitaria no relacionada en el puesto de trabajo (diplomatura, licenciatura, grado o equivalente) distintas a las usadas para participar en el proceso: 2 puntos por cada titulación.
- o Por cualquier titulación de postgrado universitario: 1 puntos.

La titulación a baremar deberá ser igual o superior al de la plaza convocada y nunca la que se aporta como requisito de acceso. En todo caso se deberá de tratar títulos oficiales, bien sean impartidos en centros públicos o privados, en estos casos, se deberá de aportar la correspondiente acreditación de la naturaleza de las titulaciones aportadas. No se valorarán titulaciones propias o títulos no oficiales.

### 2.2. Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo por haber superado los niveles del marco común europeo de referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- o Por certificado de nivel C2 o equivalente: 4 puntos
- o Por certificado de Capacitació per a l'Enseyament en Valencià, Diploma de Mestre de Valencià o equivalente \*: 3 puntos
- o Para acreditar certificado de lenguaje administrativo y corrección de textos 0,5 puntos por cada certificado.

\* Los certificados de Capacitació per a l'Enseyament en Valencià y Diploma de Mestre de Valencià, obtenidos antes del 15 de abril de 2013, se considerarán equivalente al nivel C1 (según Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de

conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados).

En cuanto al conocimiento de valenciano, se puntuá tan solo el nivel más alto obtenido, excepto los certificados de lenguaje administrativo y corrección de textos, que se sumarían al nivel más alto acreditado, hasta el máximo del presente apartado.

Para proceder a su puntuación, hace falta que se acredite mediante el certificado correspondiente de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

No se puntuará como mérito lo que se acredite como requisito.

2.3. Cursos de perfeccionamiento y formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

#### VALORACIÓN

Se valorarán los cursos que reúnan alguna de las características que se indican:

- o Cursos en el que el contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que así obre en el correspondiente catálogo de personal o instrumento de ordenación análogo.
- o Cursos que tengan relación con el contenido del temario que se establece en las presentes bases.

#### ACREDITACIÓN

Para ser valorados, la acreditación de los cursos deberá tener las siguientes características:

- a) Convocados e impartidos por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por otros Institutos o Escuelas de Administración Pública del territorio nacional.
- b) Convocado e impartido por el Servicio de Formación de la Diputación de Valencia.
- c) Convocados o impartidos por otras entidades y agentes promotores de formación de personal empleado público y homologados por el IVAP o por otros Institutos o Escuelas de Administración Pública del territorio nacional.
- d) Convocados o impartidos por otras entidades y agentes promotores de formación de personal empleado público dentro del marco de los Acuerdos de formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.
- e) Convocados o impartidos por Consejerías de la Comunidad Valenciana y otras entidades públicas, siempre que hayan obtenido la homologación del organismo correspondiente en función del colectivo destinatario o bien hayan sido convocados e impartidos por el propio organismo de homologación y se destinen a personal empleado público.
- f) Convocados e impartidos por las Universidades del "Sistema Universitario del estado español".

En el caso de los certificados indicados en el apartado c), d) y e) deberá venir claramente indicado en los mismos la resolución de homologación y el organismo homologador, o, en su caso, recogido expresamente que se realiza en el marco de los acuerdos de formación continua o acuerdos de formación para el empleo.

#### BAREMO

El baremo de los cursos de formación siempre que respondan a las características anteriores será:

- o De 100 o más horas: 1 punto.
- o De 80 a menos a 100 horas: 0,75 puntos
- o De 50 a menos de 80 horas: 0,5 puntos
- o De 15 a menos de 50 horas: 0,25 puntos

Cursos inferiores a 15 horas no serán valorados.

#### NO VALORACIÓN:

- o Actividades de naturaleza diferente en los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.
- o Cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria.
- o Cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.
- o Cursos de idiomas, incluido el valenciano.
- o Formación, títulos o certificados de postgrado.
- o No se valorarán cursos de formación en el que no se acredite la duración en horas ni en créditos ECTS.
- o No se valorarán formación con fecha anterior al año 2001. Por tanto, todos los certificados de formación deberán estar referenciados a fecha igual o posterior al 01/01/2001.

#### CURSOS ACREDITADOS POR ECTS

En caso de que los certificados de acreditación de la realización de cursos se especifiquen sólo por créditos y no se concreten las horas, cada crédito ECTS se valorará a razón de 25 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

En este apartado no se valorará cursos de idiomas ni de Valenciano.

#### 2.4. Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de la asociación de centros de lenguas de educación superior (ACLES)



así como todos aquellos indicados en el Anexo del Decreto 61/2013, del 17 de mayo del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

- o Por certificado de nivel C2 o equivalente: 2 puntos
- o Por certificado de nivel C1 o equivalente: 1,50 puntos
- o Por certificado de nivel B2 o equivalente: 1 punto
- o Por certificado de nivel B1 o equivalente: 0,75 puntos
- o Por certificado del nivel A2 o equivalente: 0,50 puntos
- o Por certificado del nivel A1 o equivalente: 0,25 puntos

En cuanto a la valoración de los idiomas comunitarios, solo se valorará sobre un mismo idioma el nivel más alto acreditado.

El idioma valenciano y castellano no serán valorados en el presente apartado.

#### 2.5. Procesos selectivos: Hasta un máximo de 1 punto.

A razón de 0,5 puntos, por cada uno de los ejercicios superados de cada proceso selectivo o promoción interna en los que se haya participado, siempre y cuando sea de categoría igual o superior a la convocada. No se valorará en este apartado las pruebas realizadas para provisión de puestos de trabajo.

Solo se valorarán las pruebas superadas de carácter eliminatorio. No se valorarán las entrevistas personales o similares por no tener connotación de prueba.

En aquellas pruebas selectivas en las cuales los ejercicios se dividan en dos o más partes, únicamente tendrá la consideración de ejercicio aprobado aquel en el cual se hayan superado todas las partes.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite el referido extremo. Por tanto, no se tendrán en cuenta publicaciones de calificaciones o similares.

#### Base undécima. Puntuación final y relación de personas aprobadas

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en el total la fase de concurso y se concederá un plazo de cinco días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles incidencias y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total, que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Ésta constituirá la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo.

La puntuación final del concurso oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

El órgano técnico de selección elevará dicha relación a la Presidencia de la Diputación con propuesta de nombramiento como personal con vínculo funcionarial de carrera a la plaza convocada.

Base decimosegunda. Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

Cuando el requisito de titulación exigido en la base tercera de la convocatoria no conste en Recursos Humanos y Organización, la persona aspirante deberá presentar, en el plazo de diez días a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de esta Diputación de la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado anterior, la titulación requerida, o en caso de equivalencia deberá ser una certificación expedida al efecto por la administración competente, en el Punto de Atención e Información de Recursos Humanos y Organización, para lo que será necesario obtener cita previa en el teléfono 963883988 o en el Registro General.

Quienes, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano técnico de selección deberá proponer nueva relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera de las personas aprobadas en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Dicha resolución podrá disponer la incorporación efectiva al inicio del curso escolar, en cuyo caso la toma de posesión efectiva se diferirá a esta fecha.

Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Base decimotercera. Formación de bolsa de empleo de temporal.

En cuanto a este apartado se atenderá a lo que se regula en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Diputación de Valencia.

#### Base decimocuarta. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación ante la Presidencia de la Corporación, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

#### VER ANEXO

València, 4 de noviembre de 2025.—El presidente, Vicente José Mompó Aledo.

# Diputació de València | Recursos Humans i Organització

## TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978. Principios generales. Principios rectores de la política social y económica. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

**Tema 2.-** Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La administración local.

**Tema 3.-** Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias de la Generalitat Valenciana.

**Tema 4.-** La autonomía financiera y los recursos económicos de las comunidades autónomas.

**Tema 5.-** La administración local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

**Tema 6.-** El municipio. Conceptos y elementos. Territorio y población.

**Tema 7.-** El gobierno y la administración municipal. Competencias municipales.

**Tema 8.-** La provincia en el régimen local. Las diputaciones.

**Tema 9.-** Competencias de las diputaciones. Fórmulas asociativas de municipios para la prestación de servicios.

**Tema 10.-** La potestad de auto organización de las Entidades Locales: contenido y límites.

**Tema 11.-** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento orgánico y ordenanzas.

**Tema 12.-** Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. Principio de legalidad.

**Tema 13.-** La dirección de las organizaciones públicas. Relaciones entre política y administración pública. Dirección y gestión de proyectos técnicos. Fases y modelos de organización de proyectos.

**Tema 14.-** Las relaciones entre la administración local y las otras administraciones públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación y control.

# Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 15.**- Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

**Tema 16.**- El código de conducta. Principios éticos y principios de conducta. Obligaciones. Responsabilidad por la gestión de los servicios. Responsabilidad patrimonial. Incorporación explícita de la ética al sistema normativo.

**Tema 17.** La igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito de la administración pública: marco normativo, medidas de protección y políticas activas. Derechos reconocidos en la Ley 4/2023 y actuaciones administrativas para garantizar la igualdad real y efectiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 18.** Principios de protección de datos y los derechos de las personas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

**Tema 19.**- Análisis y evaluación del potencial personal de los alumnos en las escuelas relacionadas con el sector agrario. Los intereses personales, los conocimientos y las competencias profesionales en el mercado de trabajo del sector agrario y rural. La auto orientación y la motivación en los procesos de búsqueda de empleo.

**Tema 20.**- La información profesional en la orientación. Búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la información en orientación profesional y laboral. Los observatorios del mercado de trabajo y su utilidad en la orientación.

**Tema 21.**- La organización ocupacional y la orientación en el mismo. Áreas ocupacionales, competencias y perfiles profesionales. Elaboración de los itinerarios formativo - profesionales, en el proceso de orientación. La toma de decisiones en la orientación profesional. La madurez profesional y la organización de una conducta decisoria.

# Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 22.-** El proceso de búsqueda de empleo en el sector relacionado con explotaciones e industrias agrarias. La organización de la búsqueda. Fuentes de información. El proceso de búsqueda de empleo. El currículum como instrumento de presentación de la persona candidata. Las técnicas e instrumentos de selección de personal más empleadas por las empresas.

**Tema 23.-** El mercado de trabajo en el medio agrario. Las políticas de empleo. El sistema nacional de cualificaciones profesionales relacionadas con el sector. Perspectivas en el entorno laboral.

**Tema 24.-** Nuevas formas de organización del trabajo en la empresa agraria. Exigencias de adaptación al medio laboral y al puesto de trabajo. Competencias y formación. Nuevas concepciones empresariales desde la perspectiva de la flexibilidad y la participación. Los retos de la empresa agraria del siglo XXI en competitividad, tamaño, estructura y orientación a los clientes externos e internos.

**Tema 25.-** Pequeños grupos y organización en el mundo laboral. El grupo como sistema abierto. Formación y mantenimiento de los grupos. Influencia del grupo sobre sus miembros. Crecimiento y desarrollo de un grupo. Los grupos informales. Grupos permanentes y grupos temporales.

**Tema 26.-** Los equipos de trabajo como forma de trabajo. Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación en el entorno laboral. Dirección de reuniones. Etapas para el desarrollo de una reunión eficaz. La participación en el equipo de trabajo.

**Tema 27.-** El liderazgo como rasgo de personalidad. La influencia de los líderes en el marco de la organización. Tipologías de liderazgo. Relaciones de poder. La jerarquía en la organización

**Tema 28.-** La comunicación en la empresa. Niveles, tipos y técnicas de comunicación. Etapas de un proceso de comunicación. La comunicación informal. Dificultades y barreras comunicativas. Redes de comunicación. El control de la información. Las tecnologías de la información y la comunicación en el entorno empresarial.

**Tema 29.-** La motivación laboral. Las teorías y procesos de motivación. Las necesidades del individuo. La motivación en el entorno laboral. Diagnóstico y evaluación de la motivación. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral.

# Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 30.-** El derecho del trabajo en España. El trabajo humano, productivo, por cuenta ajena y libre. Fuentes del Derecho del Trabajo. La aplicación e interpretación de las normas laborales. La jerarquía normativa y los principios de ordenación jerárquica en el orden laboral.

**Tema 31.-** La relación jurídico-laboral en el marco supranacional. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Los reglamentos, las directivas y las decisiones en el derecho comunitario europeo. Las funciones de los estados miembros en la aplicación del derecho comunitario. Otras normas supranacionales en materia laboral. La Organización Internacional del Trabajo.

**Tema 32.-** Los sindicatos y asociaciones empresariales en el mundo agrario. Los sindicatos. La libertad sindical y régimen jurídico y tutela de la libertad sindical. Funcionamiento del sindicato. La acción sindical en la empresa. Las asociaciones de empresarios.

**Tema 33.-** El contrato de trabajo. La capacidad para contratar. La forma en el contrato de trabajo. La duración en el contrato de trabajo. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El período de prueba.

**Tema 34.-** Las modalidades del contrato de trabajo. La contratación laboral según su duración, jornada de trabajo y retribución. Bonificaciones y subvenciones a la contratación en el mundo rural y agrario. Trabajo de las mujeres, menores y extranjeros en este sector.

**Tema 35.-** El poder de dirección del empresario. Manifestaciones y limitaciones del poder de dirección. Las faltas, sanciones y procedimiento sancionador como manifestación del poder disciplinario del empresario. Los derechos y deberes del trabajador. El deber de diligencia en la prestación laboral. Categoría y clasificación profesional. El deber de buena fe.

**Tema 36.-** La jornada de trabajo. El tiempo de la prestación. Jornada de trabajo y horas extraordinarias. Clases de jornadas y horarios. Descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones. Posibilidades de reducción de jornada y sus consecuencias.

**Tema 37.-** La prestación básica del empresario. El salario. Concepto y clases de salario. Lugar, tiempo y forma de pago de los salarios. Igualdad de remuneración. El salario mínimo interprofesional. Las garantías y la protección del salario.

# (D V) Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 38.-** La estructura del recibo de salarios. Salario base, complementos salariales y no salariales, prestaciones extra salariales. Deducciones. Determinación de la base de cotización a la Seguridad Social y de la base sujeta a retención del IRPF. Confección del recibo de salarios según las diferentes circunstancias de la prestación del trabajador.

**Tema 39.-** La modificación del contrato de trabajo. La movilidad funcional. El desplazamiento y el traslado en la movilidad geográfica. La modificación de las condiciones sustanciales de trabajo. La transmisión de la empresa y la subrogación empresarial. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo.

**Tema 40.-** La extinción del contrato de trabajo. Las modalidades de extinción del contrato de trabajo. Concepto, naturaleza y causas de la extinción disciplinaria. Forma, tiempo y lugar del despido. La calificación del despido disciplinario y sus efectos jurídicos. La extinción del contrato por causas económicas y por causas objetivas.

**Tema 41.-** Los conflictos individuales de trabajo. La conciliación extrajudicial. La demanda, conciliación, juicio y sentencia en el proceso ordinario. Procesos especiales. El recurso de casación. Los recursos de suplicación y revisión.

**Tema 42.-** Los conflictos colectivos de trabajo. Clases de conflictos y procedimientos de solución. Requisitos, desarrollo y efectos de la huelga. Las infracciones y sanciones en el orden social. El cierre patronal.

**Tema 43.-** La seguridad social en España. Normativa vigente y ámbito de aplicación. Estructura del sistema de la Seguridad Social. Las Entidades gestoras y los servicios comunes en la gestión de la Seguridad Social. La colaboración obligatoria y voluntaria de las empresas en la gestión de la Seguridad Social.

**Tema 44.-** El régimen general de la seguridad social. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Recaudación. Acción protectora. El funcionamiento y acción protectora de las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**Tema 45.-** Las situaciones protegidas por la seguridad social. Concepto, requisitos y forma de cálculo de las prestaciones económicas contributivas. Derechos y deberes de los afiliados al régimen especial de trabajadores autónomos. Prestaciones para trabajadores autónomos.

# **D**iputació **V**alència | Recursos Humans i Organització

**Tema 46.-** La seguridad social agraria. Concepto, requisitos y forma de cálculo de las prestaciones económicas contributivas. Derechos y deberes de los afiliados al régimen especial de trabajadores por cuenta ajena agrarios. Prestaciones.

**Tema 47.-** La economía como ciencia. El concepto de escasez y el uso alternativo de los bienes. La actividad económica. Los factores productivos. Costes de oportunidad. La población como condicionante de la actividad económica.

**Tema 48.-** Los sistemas económicos y la economía de mercado. Estructuras de mercado y formas de competencia. Los principios fundamentales del sistema de precios. Los sujetos o unidades de decisión económica. Tipos básicos de agentes económicos. Los sectores económicos.

**Tema 49.-** El funcionamiento del mercado. La demanda y la oferta. Elasticidad y desplazamiento de las curvas de oferta y demanda. El equilibrio del mercado. La asignación de recursos y el sistema de economía de mercado. Las fases del proceso de asignación de recursos.

**Tema 50.-** La teoría del flujo circular de la renta. Consumo, ahorro e inversión. Macromagnitudes relacionadas con la renta. Macromagnitudes relacionadas con el gasto. Macromagnitudes relacionadas con la producción. Análisis de la coyuntura económica.

**Tema 51.-** La política económica. Fines, medios e instrumentos. La política fiscal. Los Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas. El proceso de creación del dinero. Los indicadores de su variación y la inflación. El sistema financiero. La política monetaria.

**Tema 52.-** La relación económica entre naciones. El comercio exterior. Instrumentos proteccionistas y liberalización de mercados internacionales. La balanza de pagos. Las relaciones económicas internacionales en el marco de la Unión Europea y la globalización. Las crisis económicas.

**Tema 53.-** La política agraria común. Historia y marco político institucional. Instrumentos. Situación actual y perspectivas.

**Tema 54.-** La empresa. Elementos. Objetivos. Criterios de clasificación de las empresas. Las áreas funcionales de la empresa. El entorno de la empresa.

**Tema 55.-** La empresa como organización. Organigramas. Estructuras organizativas. Nuevas formas de organización. Los grupos en la empresa. La responsabilidad social de la empresa.

# (D V) Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 56.-** La empresa como sistema social integrado. La cultura empresarial. Las políticas de recursos humanos. La función de personal. Planificación de plantillas. La descripción de puestos de trabajo. Técnicas de evaluación del desempeño y rendimiento en los puestos de trabajo.

**Tema 57.-** Investigación de mercados. Análisis de la competencia. Estrategias de producto, precios y distribución. La promoción. Técnicas de ventas. Los objetivos de la publicidad y los medios. Técnicas de atención al cliente.

**Tema 58.-** Resolución de problemas y toma de decisiones en el ámbito laboral y empresarial. Evaluación de riesgos y estrategias. Fases en la resolución de problemas. Estrategias y técnicas para la toma de decisiones. Técnicas para fomentar la creatividad. Técnicas para analizar y resolver los problemas.

**Tema 59.-** La negociación en la empresa. Los procesos de negociación, componentes, factores, aspectos y etapas. Tipos de negociación. Estrategias y tácticas. Personalidad de los negociadores. Conflicto y mediación. La solución de conflictos. Cualidades del mediador.

**Tema 60.-** La dirección en la empresa. Estilos de dirección. Las funciones de dirección. Habilidades de dirección. La autoridad en la empresa. La delegación de autoridad.

**Tema 61.-** El mando intermedio en la organización. El trabajo en equipo. Las fases en la formación de los equipos de trabajo. La dirección de los equipos de trabajo. La igualdad de oportunidades ante el mercado de trabajo y los planes de igualdad.

**Tema 62.-** La financiación de una empresa del sector agrario. Fuentes de financiación. El coste efectivo de la financiación. Los costes empresariales y su clasificación. Fijación del precio de venta. Umbral de rentabilidad o punto muerto.

**Tema 63.-** La documentación administrativa y comercial de la empresa agraria. Gestión de existencias. Gestión de cobros. Libros de contabilidad. Impuestos que afectan a la actividad económica de la empresa. Calendario fiscal.

**Tema 64.-** El funcionamiento económico-financiero de la empresa del sector agrario. Concepto de patrimonio. Elementos patrimoniales. Representación contable del patrimonio. Las cuentas anuales. Principales ratios financieros. Análisis económico-financiero de una pequeña empresa.

# Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 65.-** La cultura emprendedora en el mundo rural. El emprendedor. Características de los emprendedores. El emprendedor en la sociedad y en el sistema económico. El plan personal para emprender. Programas sobre la cultura emprendedora. Características del empresario. El riesgo empresarial. La gestión de los riesgos empresariales. La ética empresarial.

**Tema 66.-** La iniciativa emprendedora y el proceso de creación de una pequeña empresa en el mundo rural. Idea de negocio y el plan de empresa. Estudio del mercado y análisis del sector. Elección de la forma jurídica. Plan de viabilidad económica y financiera e instrumentos de análisis de inversiones. Indicadores de rentabilidad.

**Tema 67.-** La idea en la formación de empresas en el mundo agrario. Las fuentes de ideas. Técnicas para la generación de ideas. Técnicas de análisis y evaluación de la idea de negocio. El plan de empresa como desarrollo y puesta en marcha de la idea. Necesidad y utilidad del plan de empresa.

**Tema 68.-** La forma jurídica de la empresa. El empresario individual. El trabajador autónomo y el trabajador autónomo dependiente (TRADE). La sociedad civil. La Sociedad mercantil: Personalista, anónima y limitada.

**Tema 69.-** Las cooperativas agrícolas y de trabajo asociado. Valores y Principios. Funcionamiento. La constitución legal de la empresa y su inscripción en el registro correspondiente. Otros trámites ante las Administraciones públicas en la creación de empresas.

**Tema 70.-** Los trámites de constitución de la empresa según su forma jurídica. El acuerdo de constitución de los socios/as. El registro mercantil y el registro de cooperativas. La constitución legal de la empresa y su inscripción en el registro correspondiente. Otros trámites ante las Administraciones públicas en la creación de empresas.

**Tema 71.-** Plan de operaciones. Recursos Humanos y recursos materiales. Elementos y componentes del plan. La gestión del aprovisionamiento. El control de las existencias.

**Tema 72.-** La responsabilidad social de la empresa. Componentes y grupos de interés. La cultura de empresa (misión, visión y valores). La imagen corporativa. Elaboración del balance social. Modelos de balance social aplicables a las pequeñas y medianas empresas.

# **D**iputació **V**alència | Recursos Humans i Organització

**Tema 73.-** La contabilidad de la empresa. Principios contables y cuadro de cuentas en el plan general de contabilidad. El método contable. Las cuentas anuales. Presupuesto de tesorería. El análisis de balances.

**Tema 74.-** La prevención de riesgos laborales. Relación entre trabajo y salud. Conceptos generales. Identificación, análisis y evaluación de los factores de riesgo.

**Tema 75.-** Los factores de riesgo laboral. Los riesgos de seguridad. Los riesgos higiénicos y de seguridad de origen físico, químico y biológico. Los riesgos ergonómicos y psicosociales.

**Tema 76.-** El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Concepto legal y preventivocita del accidente de trabajo. La enfermedad profesional. El origen de los accidentes y la teoría de la causalidad. El análisis e investigación de los accidentes. Los costes de la siniestralidad laboral.

**Tema 77.-** La prevención y la protección ante los riesgos laborales. Evaluación de riesgos. Elaboración del mapa de riesgos. Condiciones que han de reunir los locales de trabajo y sus instalaciones.

**Tema 78.-** Etapas de la acción preventiva. Sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales. La metodología a seguir en las inspecciones de seguridad. Fases y tipología de la investigación de accidentes. Control estadístico de accidentes.

**Tema 79.-** El factor humano y su relación con la prevención laboral. Actuaciones preventivas en selección de personal. La formación de los trabajadores. Los equipos de protección individual y colectiva. La protección de los trabajadores sensibles. Vigilancia de la salud.

**Tema 80.-** La organización de la prevención. Los servicios de prevención propios y ajenos en la empresa. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva. Función, derechos y responsabilidades del técnico de prevención.

**Tema 81.-** La organización de la prevención Los representantes de los trabajadores en la acción preventiva. Responsabilidades legales penales, administrativas y civiles.

**Tema 82.-** La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Las áreas funcionales de la empresa y su relación con la prevención. La gestión de la prevención dentro de la empresa. Las funciones preventivas de las personas con responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo. El manual de prevención de riesgos en la empresa.

# (D) (V) Diputació de València | Recursos Humans i Organització

**Tema 83.-** Los riesgos relacionados con los procesos productivos y la seguridad de las instalaciones. La protección ante los procesos productivos y las máquinas. El riesgo eléctrico y las medidas de prevención y protección. Sistemas de detección y extinción del fuego según su naturaleza.

**Tema 84.-** Prevención de riesgos en bodegas. Principales riesgos. Medidas de prevención y protección.

**Tema 85.-** Prevención de riesgos forestales. Principales riesgos. Medidas de prevención y protección.

**Tema 86.-** Prevención de riesgos en trabajos de jardinería y viveros. Principales riesgos. Medidas de prevención y protección.

**Tema 87.-** Prevención de riesgos en las explotaciones agrarias. Principales riesgos. Medidas de prevención y protección.

**Tema 88.-** Salud laboral, nuevas tecnologías y nuevas formas de organización del trabajo. Calidad de vida. Principales riesgos derivados de las nuevas tecnologías. Patologías emergentes y nuevas tecnologías. Medidas de prevención y protección ante las nuevas tecnologías.

**Tema 89.-** Elementos que determinan el grado de satisfacción laboral. Medio ambiente y trabajo. La ventilación, temperatura, humedad e iluminación como microclima laboral. Evaluación del ruido, control de la exposición y protocolo de vigilancia.

**Tema 90.-** Primeros auxilios. Principios generales y prioridades de actuación. El botiquín en las empresas. Quemaduras, hemorragias, fracturas. Reanimación cardio-respiratoria.