

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/05984 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del concurs oposició torn lliure per a la selecció de quatre places de professor/a tècnic/a (enginyer/a tècnic/a agrícola), Escola de Catarroja. Convocatòria 150/22.

ANUNCI

Per Decret número 5954, de data 14 de maig de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar oposició torn lliure per a la selecció de 4 places de Professor/a Tècnic/a (Enginyeria Tècnica Agrícola), Escola de Catarroja de conformitat amb les següents bases,

VEURE ANNEX

València, 14 de maig de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició pel torn lliure de quatre places de professor/a tècnic/a (Enginyeria Tècnica Agrícola), vacants 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, per a exercir els llocs corresponents a les especialitats formatives impartides en els centres dependents de la Diputació de València. Les places estan enquadrades en el subgrup A2, dotades amb les retribucions legalment establides i corresponents al subgrup de classificació segons el que estableix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).

De conformitat amb la lletra f de l'apartat 2 de l'article 61 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels sexes en els subgrups objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és conforme al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ PLAÇA	SUBGRUP	NÚMERO PLACES	HOMES %	DONES %
Professor/a Tècnic/a (Enginyeria Tècnic/a Agrícola)	A2	4	100,00	00,00

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

Base segona. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament estes bases, a la normativa següent:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TRLEBEP.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- 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 complisquen els requisits establits en l'article 62 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/da 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/a o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat/da o inhabilitat/da. 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 de la titulació d'enginyer/a tècnic/a agrícola en les especialitats d'Explotacions Agropecuàries, Hortofruticultura i Jardineria, i Mecanització i Construccions Rurals, o bé del Grau en Enginyeria Agroalimentària i del Medi Rural, en les especialitats d'Explotacions Agropecuàries i Hortofruticultura i Jardineria.
- f) Estar en possessió del títol oficial de màster que acredite la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que exigixen els articles 94, 95 i 97 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació o, en cas de no poder accedir als estudis de màster, de formació equivalent a l'exigida en l'article 100 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, en les condicions que establisca el Ministeri d'Educació, Política Social i Esport.

En el cas del títol de màster, ha de complir les condicions establides en l'Acord del Consell de Ministres de 14 de desembre de 2007, pel qual s'establixen les condicions a les quals han d'adequar-se els plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols que habiliten per a l'exercici de les professions regulades de professor/a d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyances d'Idiomes, i ha d'haver sigut verificat d'acord amb el que disposa l'Orde ECI/3858/2007, de 27 de desembre, per la qual s'establixen els requisits de verificació dels títols universitaris oficials que habiliten per a l'exercici de les professions de professor/a d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyança d'Idiomes.

En el cas de titulacions equivalents, el personal aspirant les ha d'aportar mitjançant una certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal 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:



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- 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 ho manifesten en la sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris per a fer les proves selectives, sempre que es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants han d'adjuntar l'informe emés pel centre de valoració i orientació de la discapacitat de la Comunitat Valenciana, acreditant de manera fefaent les disfuncions 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 garde relació amb la prova a realitzar. Correspon als òrgans tècnics de selecció resoldre sobre la procedència i concreció de l'adaptació, segons les circumstàncies específiques de cada prova.

A este efecte, d'acord amb l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013 de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, tenen la consideració de persones amb discapacitat aquelles a les quals se n'haja reconegut un grau igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideren persones amb discapacitat en grau igual o superior al 33 % les pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.

S'aplicarà, en el present apartat i en el que no s'haja concretat, l'Orde PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps, i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

Base cinquena. Sol·licituds i admissió d'aspirants

1. Forma de presentació: En les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que han d'omplir-se degudament, les persones interessades hi han de manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuniten tots i cadascun dels requisits i condicions exigits en la base tercera i, si escau, la base quarta, referides a la data de fi del termini de presentació de sol·licituds, i es comprometen a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan se'ls requerisca i a posar-la a disposició de la



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

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

La presentació electrònica de la sol·licitud permet omplir els formularis, inscriure's en línia i annexar-hi, si escau, els documents escanejats, així com registrar-ne electrònicament la presentació.

Si una incidència tècnica acreditada degudament impossibilita el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant pot acordar l'ompliment substitutori en paper en els termes establits en esta base i la persona interessada ha d'acreditar documentalment la incidència tècnica produïda.

Si la persona aspirant no disposa de firma electrònica, pot presentar la sol·licitud en paper. En este cas, una vegada omplida electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, la persona interessada ha d'imprimir-la, firmar-la i presentar-la en format paper en el termini fixat a este efecte i en els llocs que s'indiquen tot seguit. Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i de les maneres previstos, no conferiran cap dret a la persona aspirant.

Les sol·licituds en suport de paper han de presentar-se en el Registre General de la Diputació de València (Palau de la Batlia, carrer dels Serrans, 2, València) o en els llocs que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, es farà en sobre obert perquè el personal funcionari la date i la segelle abans de certificar-la.

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

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 *Butlletí Oficial de l'Estat*. No s'admetran les 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/es/servicios/empleo-publico>, "Oferta d'Ocupació Pública" i dins d'este apartat en "Convocatòries en execució".

Les persones interessades queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds. Els errors de fet 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 la 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 formulen reclamacions, es resoldran en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, de la manera indicada. En cas que no s'hi presenten al·legacions, passat el termini s'entendrà que la llista provisional passa directament a definitiva, sense necessitat d'una nova aprovació.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades poden interposar-hi un recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, previ 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 hàbils anteriors a la data en què es farà el primer exercici.

Base sisena. Òrgan tècnic de selecció.

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

A més, la composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels i les membres, i tendir a la paritat d'homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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

Correspon a l'òrgan tècnic de selecció el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives, que està vinculat en actuació a les presents bases i no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta de persones que haja superat l'exercici que contravinga el que estableix esta norma s'entendrà com a no efectuada.

L'òrgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria de les persones que l'integren, titulars o suplents indistintament. Si, una vegada constituït l'òrgan tècnic de selecció, qui ostente el nomenament de la Presidència ha d'absentar-se de la sessió, n'exercirà les funcions el vocal de més edat.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots i poden 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.

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

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

Base setena. Començament del concurs oposició

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

L'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.

L'oposició estarà composta per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cada un d'ells per a tot el personal aspirant.

Una vegada començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis dels exercicis restants en el Butlletí Oficial de la Província. L'òrgan tècnic de selecció ha de fer públics estos anuncis, però, en la pàgina web <https://www.dival.es/va/grupo/personal>, amb un mínim de 24



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

hores d'antelació del començament, si es tracta del mateix exercici, o un mínim de 48 hores, si es tracta d'un nou exercici.

Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Este dret el perdran quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades. S'entén per iniciada la prova quan s'han repartit els exàmens i s'ha donat l'orde del seu inici.

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 el transcurs de les proves, amb vista que es desenvolupen adequadament. 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, i s'anul·laran i implicaran l'expulsió del procés selectiu tots els exercicis que continguen alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició es compon de dos exercicis obligatoris i eliminators cada un per a tot el personal aspirant.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistix en la resolució per escrit d'un qüestionari de 90 preguntes, més 10 preguntes de reserva, de tipus test en un temps de 120 minuts, referides a la totalitat del temari que figuren en les presents bases.

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 i les membres de l'òrgan tècnic de selecció. El número 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 el cas que es marque més d'una opció de resposta en una mateixa pregunta no es puntuarà la mateixa.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-lo s'hi ha d'obtindre 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 10 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació siga inferior als 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

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

Consistirà en una prova pràctica amb dos apartats: un de desenvolupament tècnic i un altre de desenvolupament pedagògic, en què s'execute i explique el que es proposa en la primera part, durant un període màxim de dues hores, que permeten avaluar tant la formació científica general i les habilitats tècniques corresponents a l'especialitat a la qual s'opte, com el domini de les competències didàctiques necessàries per a la pràctica docent. L'òrgan tècnic de selecció pot acordar que l'execució de les proves pràctiques es duga a terme al camp o al laboratori. Així mateix, si escau, es pot afegir a la prova pràctica la resolució de preguntes breus o d'alternatives de resposta.

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

Les qualificacions de la fase d'oposició s'obtindran per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels i les membres de l'òrgan tècnic de selecció, i se'n desestimaran la més alta i la més baixa, sempre que disten 4 punts o més.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

QUALIFICACIÓ:

Per a superar l'oposició, s'haurà d'obtenir en cada un dels exercicis el resultat mínim que s'establix per a cada un d'ells, i la qualificació final del personal aspirant vindrà determinada per la suma de la qualificació obtinguda en cada un dels dos exercicis.

La puntuació màxima total de la fase d'oposició serà de 60 punts.

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.

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos.

Finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional i s'atorgaran cinc dies hàbils per a presentar-hi al·legacions. Resoltes les al·legacions, o en cas que no se'n presenten, es publicarà una nova relació de qualificacions definitiva i es convocarà per a 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 causen indefensió, pot interposar-s'hi un recurs ordinari davant l'autoritat que haja nomenat la Presidència de l'OTS, sense que això implique la suspensió del procediment.

No es tindran en compte, en la resolució dels recursos, fets, documents o al·legacions de la persona recurrent quan no els haja aportat durant el tràmit d'al·legacions.

Base desena. Desenvolupament de la fase de concurs.

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposen de deu dies naturals, a partir de la publicació de la relació d'aspirants aprovats, per a presentar la documentació acreditativa dels mèrits que vulguen fer valdre, d'acord amb el barem aplicable.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs s'ha de presentar relacionada, ordenada i numerada juntament amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web de la Diputació de València. La documentació de la fase de concurs s'ha de presentar a través de mitjans electrònics, de la mateixa manera que s'ha detallat en la base cinquena per a la presentació de sol·licituds.

Només es valoraran els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el tribunal no pot tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc obtinguts posteriorment a la data del termini de 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 permetja comprovar-ne l'autenticitat, i no es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma indicada en les presents bases o respecte a la qual hi haja dubtes de veracitat.

Per als o les aspirants que hagen prestat o presten servici en la Diputació de València, cal presentar una sol·licitud electrònica per a la fase de concurs en què es done la conformitat perquè Recursos Humans i Organització adjunte d'ofici l'informe amb la documentació que conté el seu expedient



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

personal relativa al requisit de titulació acadèmica i als apartats del barem que es referisquen a cursos de formació i perfeccionament, i coneixement del valencià i idiomes comunitaris.

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

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

Les persones interessades s'han de responsabilitzar de la veracitat de la documentació aportada. Si hi ha indicis de falsedat documental o qualsevol classe de delictes en la documentació que aporte el personal aspirant, el tribunal ho 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 entre les persones aspirants en la fase de concurs, 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.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

1.3. Experiència docent en places del mateix nivell o etapa educativa que la corresponent a la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,10 punts per mes de servici.

1.4. Experiència docent en places de nivell o etapa educativa distints que la corresponent a la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,05 punts per mes de servici.

1.5. Experiència docent en places del mateix nivell o etapa educativa que la corresponent a la de la convocatòria en altres centres educatius, a raó de 0,05 punts per mes de servici.

1.6. Experiència docent en places de nivell o etapa educativa distints que la corresponent a la de la convocatòria, en altres centres, a raó de 0,02 punts per mes de servici.

Documentació acreditativa:

L'experiència docent s'ha d'acreditar mitjançant la certificació de l'administració pública (en què cal fer constar el grup i subgrup del lloc de treball, la naturalesa, classificació i el tipus de jornada) o educativa corresponent. En el cas de certificats corresponents a administracions educatives no espanyoles, la persona aspirant ha d'aportar-ne la traducció oficial.

Els servicis prestats a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant els certificats expedits per l'administració educativa o òrgan competent dels respectius països, en els quals ha de constar el temps de prestació de servicis i el caràcter del centre, públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida, sense perjuí que l'Administració pugua demanar informes complementaris per a verificar l'autenticitat dels documents presentats. Els servicis prestats a l'estranger es valoren pel subapartat corresponent, segons les dades que continga el certificat. Estos certificats han de presentar-se traduïts oficialment per un servici de traducció jurada a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

Només es valoraran els servicis prestats en ensenyances que correspon impartir als cossos regulats en la Llei orgànica d'educació i, per tant, no es valorarà l'experiència docent en universitats públiques o privades, ni tampoc l'experiència com a educador o educadora, o monitor o monitora en escoles infantils públiques o privades (cicle de 0 a 3 anys), així com tampoc les activitats com a auxiliar de conversa, o com a lector o lectora.

No es valorarà en cap cas l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual, ni en el sector privat ni com a autònom o autònoma.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant la presentació d'un certificat administratiu expedit per l'Administració pública corresponent, en el qual han de constar el grup i subgrup del lloc de treball, la naturalesa, classificació i el tipus de jornada.

No es computaran com a experiència professional els períodes de pràctiques o servicis prestats en règim de beques, programes d'ocupació subvencionats o similars.

En casos de jornada en règim parcial, es computarà el servici prestat en proporció al règim de jornada fet.

El temps de servici computable es puntuarà per mesos efectius complets, i no compten les fraccions inferiors en un mes.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

S'hi ha d'aportar la vida laboral de la persona aspirant.

2. Formació: fins a un màxim de 22 punts

2.1. Titulacions acadèmiques. Fins a un màxim de 5 punts.

Per qualsevol titulació universitària relacionada amb el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) diferent de les usades per a participar en el procés: 3 punts per cada titulació.

Per qualsevol titulació universitària no relacionada amb el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) diferent de les usades per a participar en el procés: 2 punts per cada titulació.

Per qualsevol titulació de postgrau universitari: 1 punt.

La titulació a baremar ha de ser igual o superior a la de la plaça convocada i mai la que s'aporta com a requisit d'accés. En tot cas, s'han de tractar títols oficials, impartits tant en centres públics com privats. En estos casos, s'ha d'aportar la corresponent acreditació de la naturalesa de les titulacions aportades. No es valoraran titulacions pròpies o títols no oficials.

2.2. Coneixements de valencià. Fins a un màxim de 4 punts.

S'han d'aportar mitjançant un certificat acreditatiu per haver superat els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües, segons el següent barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts.
- Per certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià, Diploma de Mestre de Valencià o equivalent*: 3 punts (sempre que no s'haja utilitzat per a acreditar el nivell de valencià requerit).
- Per a acreditar els certificats de Llenguatge Administratiu i Correcció de Textos: 0,5 punts per cada certificat.

*Els certificats de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià i el Diploma de Mestre de Valencià, obtinguts abans del 15 d'abril de 2013, es consideren equivalents al nivell C1 (segons l'annex II de l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats).

Quant al coneixement de valencià, es puntua tan sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de Llenguatge Administratiu i Correcció de Textos, que se sumen al nivell més alt acreditat, fins al màxim d'este apartat i sempre que no s'utilitze per a acreditar el nivell de valencià requerit.

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

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



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

2.3. Cursos de perfeccionament i formació. Fins a un màxim de 10 punts.

VALORACIÓ:

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

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

Cursos que tinguen relació amb el contingut del temari que s'establix en estes bases.

ACREDITACIÓ:

Per a valorar els cursos, l'acreditació ha de tindre les característiques següents:

- Que els haja convocat i impartit l'Institut Valencià d'Administració Pública o altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- Que els haja convocat i impartit el Servei de Formació de la Diputació de València.
- Que els hagen convocat o impartit 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.
- Que els hagen convocat o impartit 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.
- Que els hagen convocat o impartit 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.
- Que els hagen convocat o impartit les universitats del sistema universitari de l'Estat espanyol.

En el cas dels certificats assenyalats en els apartats *c*, *d* i *e*, 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.

NO VALORACIÓ:

- Activitats de naturalesa diferent de la dels cursos, com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o anàlegs.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

- Cursos de formació pertanyents a una carrera universitària.
- Cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.
- Cursos d'idiomes, inclòs el valencià.
- Formació, títols o certificats de postgrau.
- Cursos de formació en el qual no s'acredite la duració en hores ni en crèdits ECTS.
- Formació que s'haja cursat abans de l'any 2001. Per tant, tots els certificats de formació han d'estar referenciats amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2001.

CURSOS ACREDITATS PER ECTS:

En cas que els certificats d'acreditació de realització dels cursos s'especifiquen només per crèdits i no s'hi concreten les hores, cada crèdit ECTS es valorarà a raó de 25 hores.

En tots els casos, només es valoraran una vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que hi haja participat més d'una vegada.

En este apartat no es valoraran els cursos d'idiomes ni els de valencià.

2.4. Idiomes comunitaris. Fins a un màxim de 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats. Este coneixement s'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), com també per tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, del 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per 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.
- 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. Processos selectius. Fins a un màxim d'1 punt.

Es valorarà a raó de 0,5 punts per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu o promoció interna en els quals s'haja participat, sempre que siga de categoria igual o superior a la convocada. No es valoraran, en este apartat, les proves que s'hagen fet per a la provisió de llocs de treball.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Només es valoraran les proves superades de caràcter eliminatori. No es valoraran les entrevistes persones o similars per no tindre connotació de prova.

En aquelles proves selectives en què els exercicis es dividisquen en dues o més parts, només es considerarà aprovat aquell exercici en què s'hagen superat totes les parts.

Este mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat expedit per l'administració competent. Per tant, no es tindran en compte publicacions de qualificacions o similars.

Base onzena. Puntuació final i relació de persones aprovades.

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en el conjunt de la fase de concurs, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils 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 dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició i, en segon lloc, atesa la major puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase de l'oposició. I, si persistira l'empat, este es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix orde en el qual figuren relacionats. Finalment, si persistix l'empat, es resoldrà per sorteig.

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

En el termini de deu dies hàbils a comptar des de la publicació en els taulers d'anuncis de la Diputació de la relació de persones que hagen aprovat a què es referix l'apartat anterior, els i les aspirants que hi figuren han de presentar els documents següents, referits al termini de presentació de sol·licituds:

a) Fotocòpia del DNI, o document equivalent per a nacionals dels altres estats als quals fa referència la lletra a de la base tercera, acompanyada del DNI original per a confrontar-la o compulsada de manera corresponent.

b) Fotocòpia, acompanyada de l'original o compulsada degudament, de qualsevol de les titulacions exigides en la lletra e de la base tercera. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació que corresponga.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

c) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada mitjançant un expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat, o per a exercir funcions similars a les que s'exercien, en el cas del personal laboral que haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en situació d'inhabilitació o equivalent, ni haver sigut sotmés/esa a una sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Informe mèdic emés pel Servici de Medicina Laboral sobre el fet que es posseïx la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

e) Acreditació dels coneixements de valencià, o bé mitjançant la presentació del certificat homologat per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), o bé mitjançant un certificat per la realització d'un exercici específic a l'efecte d'acreditació, o compromís d'assistència als cursos de perfeccionament que establisca la mateixa Diputació de València.

Les persones que, dins del termini fixat —excepte en casos de força major—, no presenten els requisits exigits en la convocatòria o la documentació corresponent, o si, de la revisió d'esta, se'n deduïx que manquen d'algun dels requisits establits en la base tercera, no podran ser nomenades i en quedaran anul·lades les actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en la sol·licitud. A conseqüència d'esta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció ha de proposar una nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Qui supere les proves selectives per la quota de reserva de persones amb diversitat funcional ha de presentar, a més de la documentació anterior, el certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives expedit per la persona titular de la Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o de l'òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que n'acredite la condició i el grau de discapacitat igual o superior al 33 %, en el cas que no s'haja presentat per a l'adaptació de temps i mitjans.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Presidència de la Diputació nomenarà com a funcionàries de carrera les persones aprovades en la plaça objecte d'esta convocatòria, obrint-se un termini de quinze dies naturals a partir de la publicació del nomenament, per a procedir a la corresponent presa de possessió.

Les persones que ja tinguen la condició de funcionàries/ies 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.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que l'òrgan tècnic de selecció haja proposat el nomenament d'un nombre igual de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, la Presidència de la Diputació requerirà a l'òrgan tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades que seguisquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Base tretzena. Formació de borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció pot proposar la formació d'una borsa d'ocupació temporal per a aquelles places per a les quals no n'hi haja o per a aquelles places la borsa d'ocupació temporal de les quals estiga esgotada, que es constituirà mitjançant un decret de la Presidència de la Diputació, que n'establirà el període de vigència i l'àmbit subjectiu. Es podrà determinar l'ús de la borsa per a atendre necessitats de la Diputació de València o d'aquelles entitats locals de la província que ho hagen sol·licitat en els termes previstos en el Reglament de funcionament de les borses d'ocupació per a proveir provisionalment llocs de treball en la Diputació de València (BOP núm. 199, de 16 d'octubre de 2020).

Base catorzena. Vinculació de les bases

Estes bases vinculen l'Administració, l'òrgan tècnic de selecció i les persones que participen en les proves selectives. Així mateix, les persones interessades poden impugnar esta convocatòria i tots els actes administratius que deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, en els casos, els terminis i la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Estes bases són definitives en la via administrativa i contra estes es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, davant la Presidència de la corporació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant de la secció contenciosa administrativa del tribunal d'instància de València, 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. La Constitució espanyola de 1978. 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. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 8. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances.

Tema 9. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 10. 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.

Tema 11. 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

TEMARI

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC I

Tema 13. Sòl: concepte i components. Formació del sòl. Perfil del sòl. Principals horitzons del sòl. Relació sòl-planta.

Tema 14. Propietats físiques del sòl: textura, estructura, consistència, densitat, porositat, fase gasosa del sòl, color del sòl, temperatura.

Tema 15. Propietats químiques del sòl: el pH en el sòl. Importància del pH en el sòl. Conductivitat elèctrica. Complex argil-lohúmic. Capacitat de bescanvi catiònic.

Tema 16. Propietats biològiques del sòl: macroorganismes i microorganismes del sòl. Relació dels organismes del sòl amb les plantes.

Tema 17. Matèria orgànica del sòl: descomposició. Humus. Influència de la matèria orgànica sobre les propietats del sòl. Relació C/N.

Tema 18. Aigua del sòl: classificació de l'aigua en el sòl. Aigua retinguda pel sòl. Capacitat de camp. Punt de marcim permanent. Aigua útil. Moviment de l'aigua en el sòl. Infiltració, velocitat d'infiltració. Front humit. Bulb d'humectació. Moviment d'aigua en sòls estratificats. Evaporació superficial.

Tema 19. El reg: l'aigua de reg i les sals. Toxicitat. Problemes d'infiltració. Altres criteris de qualitat. Llavada de sals. Càlcul de les necessitats d'aigua en els cultius.

Tema 20. Fertilització: manteniment de la fertilitat del sòl. Carències. Avaluació de la fertilitat del sòl. Fertilitzants. Riquesa dels fertilitzants. Fertirrigació. Preparació de solucions mare. Càlcul de dosis de fertilització.

Tema 21. Morfologia dels teixits vegetals: arrel, tija, fulles, flor, fruit, llavor.

Tema 22. Nutrició dels vegetals superiors: fotosíntesi, respiració i transpiració. Absorció de nutrients. Absorció d'aigua. Altres formes de nutrició.

Tema 23. Fertilització en agricultura ecològica: subministrament de nutrients mitjançant el maneig de la matèria orgànica dels sòls. La nutrició de les plantes. Balanç nutricional. Els nutrients principals de les plantes. Cicles de nutrients. Fertilitzants emprats en agricultura ecològica. Fertilització orgànica. Fems, compostos i abonat en verd.

Tema 24. Biologia vegetal: classificació de les espècies vegetals. Taxonomia i nomenclatura. La classificació vegetal. Les claus botàniques.

Tema 25. Creixement i desenvolupament de les plantes: creixement i desenvolupament. Factors de creixement. Lleis relatives al creixement. Influència de la temperatura, la llum i els nutrients sobre el creixement. Reguladors de creixement.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 26. Climatologia: oratge i clima. Factors i elements que definixen un clima. Els climogrames. Els climes d'Espanya. Els microclimes i la seua importància en la vegetació. Els principals elements climàtics i la seua influència sobre les plantes.

Tema 27. Precipitacions: mesura de les precipitacions. Formació de les precipitacions. Tipus de precipitacions. Distribució i variació periòdica. Plugues d'estancament. Tempestes. Graníssol. Meteors elèctrics.

BLOC II

Tema 28. Preparació del terreny, sembra i plantació. Classificació de les labors. Maquinària i ferramentes per a la preparació del terreny. Classificació, tipus, parts i maneig.

Tema 29. Plantacions fruiteres. Útils. Tècniques de replanteig. Traçat d'alineacions. Època de realització.

Tema 30. Maneig del sòl. Tècniques de manteniment del sòl. Ferramentes i equips mecànics emprats. Classificació. Maneig. Tècniques de labors de cultiu. Desinfecció de sòl.

Tema 31. Esmenes orgàniques. Classificació. Altres esmenes orgàniques. Criteris d'elecció. Fertilització orgànica en contraposició a la mineral. Elaboració de compost: Tipus. Factors i procés d'elaboració del compost. Càlcul de les necessitats d'espai.

Tema 32. Tècniques de cultiu en agricultura ecològica. Biodiversitat, disseny d'una finca o d'una explotació agropecuària. Pla convertidor a agricultura ecològica. Elecció de llavors i plantes, conreu i mecanització. Fonaments del conreu en agricultura ecològica. Realització del conreu. Maquinària emprada. Rotació de cultius. Associacions de cultius. Encoixinament. Control d'adventícies.

Tema 33. Ramaderia, apicultura i aqüicultura ecològica. Aspectes generals de la ramaderia ecològica, alimentació i millora animal. Maneig del bestiar.

BLOC III

Tema 34. Agents causants de danys. Classificació i descripció, d'origen parasitari i no parasitari.

Tema 35. Control de plagues i malalties agricultura ecològica. Coneixements, tècniques i productes. Tècniques sostenibles i alternatives no químiques per al control de patògens del sòl. Patògens del sòl i flora arvense. Tècniques de desinfecció del sòl.

Tema 36. Ús sostenible de fitosanitaris. Legislació, documentació i procediments. Gestió d'envasos

Tema 37. Plaguicides químics. Tipus. LMR. Riscos per a la salut. Toxicitat. Vies d'entrada i danys. Prevenció de riscos. Normativa legal. Vigilància sanitària.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

Tema 38. Gestió integrada de plagues. Avaluació del risc. Llindar de tolerància econòmica. Mètodes de lluita. Pràctiques culturals. Quarantenes.

Tema 39. Micorrizes i hortícoles. Interacció amb altres microorganismes. Beneficis de l'ús de micorrizes. Maneig de micorrizes.

BLOC IV

Tema 40. Elements constructius del motor dièsel. Bloc. Culata. Junta de culata. Tapa de balancins. Pistó o émbol. Segments. Boló. Biela. Cigonyal. Volant. Càrter. Col·lectors.

Tema 41. Tractors. Definició i tipus. Elements de treball. PRL en maneig de tractor. Registre ROMA.

Tema 42. Maquinària per a la conservació de parcs i jardins. Tipus. Components. Combustibles. Manteniment d'estes. PRL i EPI.

BLOC V

Tema 43. Llavors i plantes de reproducció vegetativa. Importància. Germoplasma autòcton. Tècniques de selecció i millora. Regeneració i caracterització.

Tema 44. Maneig de planters hortícoles ecològics i en producció integrada. Processos que es realitzen en els planters previs al trasplantament. L'empelt en planters hortícoles. Control biològic en planters. Desinfecció.

Tema 45. L'empelt. Tipus. Èpoques de realització. Conservació de varetes per a pues. Ferramentes. Altres operacions. Tècniques per a millorar la qualitat dels fruits.

BLOC VI

Tema 46. Cultius protegits. Sistemes de protecció. Materials emprats en la protecció de cultius. Característiques. Encoixinaments. Túnel. Hivernacles, materials i construcció. Regulació de la humitat. Excessos de temperatura. Il·luminació artificial. Sistemes de calefacció en hivernacles

Tema 47. Conversió d'explotacions agrícoles convencionals a ecològica. Normes de control i certificació de producció de cultius ecològics. Característiques. Procés i període de conversió. Elecció d'espècies i varietats autoritzades.

Tema 48. Cultius hortícoles i fruiters més representatius de la Comunitat Valenciana. Nomenclatura. Classificació de plantes hortícoles. Necessitats agroclimàtiques de plantes hortícoles. Necessitats agroclimàtiques dels fruiters, cítrics, vinya, olivera i ametler.

Tema 49. La poda. Tipus de poda. Sistemes de formació. Formacions vegetatives i fructíferes dels fruiters d'os i llavor. Ferramentes de poda per a poda de fruiteres. Manteniment.



 Diputació
de València | Recursos Humans
i Organització

Tema 50. Citricultura ecològica. Maneig del sòl. Maneig de la biodiversitat. Qualitat i altres indicadors. Viabilitat de la citricultura ecològica.

Tema 51. Establiment d'associacions, policultius i rotació de cultius. Associacions i policultius. Factors en l'elecció d'espècies. Disseny de rotació. Influència en l'agrosistema.

Tema 52. Recol·lecció. Mètodes de recol·lecció de fruites i hortalisses. Maquinària emprada. Operacions postrecol·lecció. Refrigeració. Normalització i conservació. Distribució a mercats

BLOC VII

Tema 53. Gestió de l'arbrat urbà. Problemàtica. Valoració dels danys en l'arbratge. La poda de l'arbratge ornamental, tipus, reaccions de l'arbratge. Tècniques de treball. Gestió de residus verds. La qualitat de l'arbratge en les obres de jardineria municipals. Tipus, formes i ports. Paràmetres de qualitat

Tema 54. Maneig del jardí públic. Control fitosanitari. Control d'adventícies.

Tema 55. El reg al jardí. Tècniques de reg. Canonades, sistemes de control i equips de pressió.

Tema 56. La gespa. Principals espècies. Usos. Implantació i maneig.

Tema 57. Cultiu de plata ornamental en test. Descripció dels principals cultius ornamentals d'hivernacle i aire lliure a la Comunitat Valenciana.

BLOC VIII

Tema 58. Control de la maduresa. Tipus de maduresa. Mostrejos, periodicitat. Mètodes de control de maduresa. Mètodes d'anàlisis. Alteracions de la maduresa. Seguretat alimentària en el sector agrari. Higiene en producció primària agrícola. Obligacions del productor.

Tema 59. Sistemes de comercialització. Estudis de mercat. Canals de comercialització de productes agroalimentaris. Mercats majoristes i minoristes. Normatives de control i certificació de productes ecològics. Sistemes de garantia en l'agricultura ecològica. Polítiques de suport a l'agricultura ecològica. Polítiques i legislació agrària i de desenvolupament rural. Suport i subvencions a la producció agrària ecològica. Ajudes a la distribució, comercialització i elaboració ecològica. Mesures per a promoure el consum i reforçar la informació al consumidor. La investigació, formació i assessorament en l'agricultura ecològica.

Tema 60. Associacionisme agrari a la Comunitat Valenciana. Fórmules associatives. Agrupacions i organitzacions de productors agraris. Organitzacions interprofessionals agroalimentàries.

