

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/09076 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases del concurs oposició lliure per a la provisió de quatre places de professor/a de primària, incloses en les ofertes d'ocupació pública dels anys 2022, 2024 i 2025. Convocatòria 09/25.

ANUNCI

Per Decret número 8638, de data 10 de juliol de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs oposició torn lliure per a la selecció de 4 places de Professor/a de primària (per a l'escola de formació professional de la Diputació de València), de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 10 de juliol de 2026.—El president, Vicente José Mompó Aledo.



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

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té com a objecte la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició lliure, de 4 places de professor/a de primària (per a l'Escola de Formació Professional de la Diputació de València), vacants en la plantilla d'esta corporació provincial (sector no sanitari). Dos d'estes places figuren en l'Oferta d'ocupació pública per a 2024 (BOP núm. 183, de 20 de setembre de 2024), i les altres dos, en l'Oferta d'ocupació pública per a 2025 (BOP núm. 211, de 04 de novembre de 2025, modificada pel BOP núm. 8, de 14 de gener de 2026). S'enquadren en l'escala d'administració especial, subescala tècnica i classe de tècnic/a mitjà/ana, del subgrup A2, i estan dotades amb les retribucions establides legalment i corresponents al subgrup de classificació d'acord amb 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 d'esta convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, correspon al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	SUBGRUP	NOMBRE DE PLACES	HOMES %	DONES %
Professor/a de primària	A2	4	15,38	84,62

Es permet 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 aplicable

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

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TRLEBEP.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bades del 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.



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

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Circular 1/2017 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Amb caràcter supletori i exclusivament pel que fa a la configuració de les proves, per a les proves d'accés del professorat serà aplicable el que disposen 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) Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Haver complits els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/ada mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. No trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial; per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació 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.
- e) Tindre, o reunir les condicions per a obtindre'l, el títol de mestre o mestra, Diplomatura de Professor o Professora d'Educació General Bàsica, Mestre o Mestra d'Ensenyança Primària o títol de Grau en Magisteri, corresponents amb l'especialitat d'Educació Infantil, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Si escau, el personal aspirant ha d'aportar l'equivalència mitjançant una certificació expedida a este efecte per l'administració competent.
En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal tindre la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si escau.
- f) Estar en possessió de títol oficial de màster que acredite la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que exigixen els articles 94, 95 i 97 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació o, en cas de no poder accedir als estudis de màster, de formació



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

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, cal 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 per a l'obtenció de títols que habiliten per a l'exercici de les professions regulades de professor/a d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyances d'Idiomes, i ha d'haver sigut verificat d'acord amb el que disposa l'Orde ECI/3858/2007, de 27 de desembre, per la qual s'establixen els requisits de verificació dels títols universitaris oficials que habiliten per a l'exercici de les professions de professor/a d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyança d'Idiomes.

En el cas de titulacions equivalents, el personal aspirant ha d'aportar la certificació corresponent que li haja expedit l'administració educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal tindre la credencial que n'acredite l'homologació o la convalidació, si escau.

g) Acreditar el coneixement dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana.

Castellà: Han d'acreditar el coneixement d'esta llengua les persones que estiguen en possessió d'alguna de les titulacions següents:

- Titulació universitària expedida per una universitat espanyola.
- Títol de Batxillerat expedit per l'Estat espanyol.
- Títol de tècnic superior o tècnic especialista (FP-2) expedit per l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, C1 o C2 expedit per Escola Oficial d'Idiomes.

Valencià: 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. Qui al·legue este títol com a requisit no podrà presentar-lo com a mèrit en la fase de concurs.
- Llicenciatura o Grau en Filologia Catalana o equivalent.
- Certificat nivell C1 (segons el MECR) expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes o per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o homologat.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, 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 estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Amb este fi, les persones aspirants han



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

d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu que haja emés l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent que acredite de manera fefaent les deficiències permanents causants del grau de discapacitat reconegut o algun dels mitjans admesos en dret.

L'adaptació de mitjans, temps i altres ajustos raonables s'atorgarà únicament en aquells casos en els quals la discapacitat tinga relació amb la prova. Els òrgans tècnics de selecció han de resoldre sobre la procedència i concreció de l'adaptació, segons les circumstàncies específiques de cada prova.

Per això, 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 s'haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 %. En tot cas, els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total es consideren persones afectades per una minusvalidesa en grau igual o superior al 33 %.

En el present apartat i en el que no s'hi haja concretat, s'aplica l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps, i 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 este procés selectiu, les persones interessades han de manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots els requisits i condicions exigits en la base tercera i, si és el cas, la base quarta, referides a la data en què acabe el termini per a presentar sol·licituds. A més s'han de comprometre a aportar la documentació corresponent que ho acredita quan se'ls requerisca i a posar-la a disposició de la Diputació de València, tal com disposa l'article 69 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

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

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



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

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

Si una incidència tècnica acreditada impossibilita el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant pot acordar l'emplenament 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 emplenada electrònicament la sol·licitud en el model oficial de l'enllaç indicat, la persona interessada ha d'imprimir-la, firmar-la i presentar-la en format de paper en el termini fixat amb esta finalitat i en els llocs que s'indiquen tot seguit. Les sol·licituds generades telemàticament i que no es presenten en els llocs i de les maneres previstos no donaran 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 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En cas que la sol·licitud es presente en una oficina de Correus, es farà en sobre obert perquè el personal funcionari date i segelle la sol·licitud abans de certificar-la.

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

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

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

Les persones interessades queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds. Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici, és a dir, a iniciativa de l'Administració, o a petició de les persones interessades.

La informació es tracta per mitjans electrònics tal com 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.



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

Quan acabe 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. Esta llista també ha d'indicar les causes d'exclusió, així com el termini per a esmenar defectes i presentar reclamacions que es concedix a les persones aspirants 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 de la manera indicada. En cas que no s'hi presenten al·legacions, quan passe el termini s'entendrà que la llista provisional passa directament a definitiva, sense necessitat que s'aprove de nou. En esta mateixa publicació s'indicarà la data, l'hora i el lloc d'inici del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils.

Contra la resolució que aprobe la llista definitiva, les persones interessades poden interposar-hi un recurs contenciós administratiu en els termes de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa vigent, 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 de realització del primer exercici.

Base sisena. Òrgan tècnic de selecció

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

A més, la composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels i les membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que establixen 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 l'òrgan tècnic de selecció seran nomenades mitjançant un decret de la Presidència de la corporació. El compondran cinc membres titulars amb els suplents respectius, dels quals un exercirà la Presidència de l'òrgan i un altre, la Secretaria, atenent criteris de paritat. Els nomenaments s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de la Província* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.



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

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

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

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

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, la persona que ostenta la Presidència o la Secretaria ha d'absentar-se de la sessió, les seues funcions les exerciran els i les vocals de més edat.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots i poden disposar la incorporació de personal tècnic especialista, en qualitat de personal assessor, per a aquelles proves que ho requerisquen. Este personal es limitarà a exercir les seues especialitats tècniques, d'acord 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, cosa que han de notificar a l'autoritat convocant. Les persones aspirants podran cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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



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

L'ordre en què actuaran les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguin 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*. Tant les persones amb discapacitat com les d'accés general concorreran a les proves selectives de manera conjunta.

Una vegada començades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el *Butlletí Oficial de la Província*. L'òrgan tècnic de selecció haurà de fer públics estos anuncis, però, en la pàgina web <https://www.dival.es/va/grupo/personal> amb un mínim de 24 hores d'antelació del començament d'estes si es tracta del mateix exercici o un mínim de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

Les persones admeses han de ser convocades als exercicis en crida única. Este dret el perdran quan s'hi personen una vegada iniciades les proves o no hi assistisquen, encara que es dega a causes justificades. S'entén per començada la prova quan s'hi hagen repartit els exàmens i s'haja donat l'orde d'iniciar-la.

El procés selectiu serà el de concurs oposició, que constarà de dos fases:

Fase d'oposició, amb puntuació màxima de 60 punts, que representa un 60 % de la puntuació total.

Fase de concurs, amb puntuació màxima de 40 punts, que correspon a un 40 % del total de la puntuació total.

Quan s'empren sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises a les persones opositores perquè puguin fer la prova correctament, i s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu. Es valorarà l'emplenament correcte dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, en el sentit que no contestar-hi correctament o impedir-ne la correcció serà motiu que no es corregisca la prova i es perda el dret a continuar en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, per a la qual cosa s'usaran sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat de les persones aspirants.

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

Regles generals per a fer les proves

Les persones aspirants han d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista a desenvolupar-les adequadament. Si qualsevol aspirant causa cap alteració en el desenvolupament de les proves, esta quedarà reflectida en



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

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'arregla després de la finalització i sempre que ho consideren convenient el personal col·laborador o l'OTS, es comprovarà la identitat de les persones aspirants mitjançant l'exhibició exclusivament de l'original del DNI, el NIE acompanyat del document nacional d'identitat del país d'origen amb foto, el passaport o el permís de conduir emés a Espanya.

En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'estes, i seran anul·lats i implicaran l'expulsió del procés selectiu tots els exercicis que continguen alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament del concurs oposició

La fase d'oposició es compon de tres exercicis obligatoris per a totes les persones aspirants i eliminators cadascun.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistix a resoldre per escrit un qüestionari de 90 preguntes, més 10 preguntes de reserva, de tipus test en un temps de 120 minuts, en referència a la totalitat del temari que figura en estes bases.

Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 90 i per l'ordre en què apareixen.

Les preguntes que formen els qüestionaris es triaran per sorteig d'entre les aportades per tots els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció. El nombre total de preguntes a sortejar serà d'un 20 % superior a l'establert per al qüestionari.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, només una de les quals serà correcta. Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta.

Les respostes en blanc no penalitzen.

En cas que es marque més d'una opció de resposta en una mateixa pregunta, la resposta no tindrà valor.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 20 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



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

resultats. No obstant això, s'establix una puntuació mínima de 5 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resultara inferior als 5 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

Té per objecte la demostració dels coneixements específics de l'especialitat a la qual s'opte.

Consistix a desenvolupar per escrit durant un període màxim de dues hores, dos temes: un, d'entre dos de proposats, corresponent al bloc I, i un altre, d'entre dos de proposats, corresponent al bloc II; tots dos, de les matèries específiques del temari que acompanya estes bases. Els quatre temes els triarà per sorteig l'òrgan de selecció immediatament abans de començar l'exercici.

En este exercici, es valorarà la formació general, els coneixements específics sobre la matèria, la claredat i l'orde d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la qualitat d'exposició escrita.

L'exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts i, per a superar-lo, serà necessari obtindre-hi un mínim de 10 punts.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori

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

Consistix en la presentació i defensa oral, davant l'òrgan de selecció, d'una situació d'aprenentatge de la programació presentada. Esta programació es correspondrà amb un curs escolar del nivell o nivells educatius en els quals tinga atribuïda competència docent d'impartició el professorat de l'especialitat, relacionada en qualsevol cas amb les matèries que s'impartiran en el centre educatiu de formació professional objecte de la present convocatòria.

La programació didàctica tindrà caràcter personal i l'ha d'elaborar de manera individual cada aspirant. S'ha de referir al desenvolupament del currículum vigent, en l'actual curs escolar de la Comunitat Valenciana, d'una o diverses àrees, matèries, mòduls o assignatures relacionades amb l'especialitat per la qual es participa i ha d'organitzar-se amb un mínim de 10 situacions d'aprenentatge, que han d'estar numerades. El dia de l'exercici, l'aspirant ha d'entregar un dossier que ha de contindre la programació esmentada, amb una extensió màxima de 21 pàgines (sense comptar els annexos que duga adjunts la programació), entre les quals no s'inclou la portada ni un possible full sense contingut que servisca de tancament. Este dossier ha d'incloure'n la justificació i la contextualització del centre en el qual s'impartixen les ensenyances, així com la distribució temporal de les unitats didàctiques. Els fulls del dossier han de tindre grandària DIN-A4 i el contingut ha d'anar-hi a una sola cara, amb interlineat senzill i font Arial de 12 punts sense comprimir, exceptuant-ne possibles taules, que poden contindre una grandària de lletra inferior.



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

En les situacions d'aprenentatge han de concretar-se els objectius, els continguts, les activitats d'ensenyança i aprenentatge que es plantejaren a l'aula, els procediments i instruments d'avaluació i les mesures de reforç i d'atenció a la diversitat de l'alumnat.

La persona aspirant ha de triar una situació d'aprenentatge d'entre tres extrems a l'atzar de la seua pròpia programació i disposarà d'una hora per a preparar l'exposició, per a la qual pot emprar el material que considere oportú. Per a l'exposició, que serà pública, pot usar un exemplar de la unitat didàctica i el material auxiliar que considere adequat, que ha d'aportar ella mateixa, així com un guió o equivalent, que no ha d'excedir d'un foli i que s'entregarà al tribunal al final de la prova.

Es disposarà d'una hora en total per a fer l'exercici. Este ha d'iniciar amb l'exposició de la programació didàctica presentada, que no pot excedir els trenta minuts. Seguidament, s'ha d'exposar la unitat didàctica triada. Finalitzada l'exposició, l'òrgan de selecció pot plantejar a la persona aspirant les qüestions que estime oportunes en relació amb el contingut d'aquelles.

L'exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts i, per a superar-lo, serà necessari obtindre-hi un mínim de 10 punts.

Qualificació

Per a superar l'oposició, cal obtindre en cadascun dels exercicis el resultat mínim que s'hi estableix per a cadascun, i la qualificació final de la persona aspirant es determinarà per la suma de la qualificació obtinguda en cada un dels tres exercicis.

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

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

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

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

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



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

Base desena. Fase de concurs

El personal aspirant que haja superat la fase d'oposició disposa 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, fins a la data que acabe el termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

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. Cal adjuntar la documentació original o la fotocòpia compulsada fins a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. La documentació de la fase de concurs s'ha de presentar a través de mitjans electrònics, de la mateixa manera que s'ha detallat en la base cinquena per a la presentació de sol·licituds.

Només es valoraran els mèrits assolits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el tribunal no pot tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a presentar sol·licituds per a concórrer al procés selectiu. Només es valoraran els mèrits que s'hagen aportat dins del termini habilitat, sempre que es justifiquen documentalment mitjançant els codis de verificació o mecanisme que permetia comprovar-ne l'autenticitat, i no es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte a la qual hi haja dubtes de veracitat.

Per als o les aspirants que hagen prestat o presten servei en la Diputació de València, es presentarà una sol·licitud electrònica per a la fase de concurs en què es done la conformitat perquè Recursos Humans i Organització adjunte d'ofici l'informe amb la documentació que conté el seu expedient personal relativa al requisit de titulació acadèmica i als apartats del barem que es referisquen a cursos de formació i perfeccionament, i coneixement del valencià i idiomes comunitaris.

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

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

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



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

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 a les persones interessades les clarificacions o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats; tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir en relació amb els mèrits o altres aspectes del concurs, i podrà prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés en tot allò que no estiga previst en estes bases.

En cas d'empat en la fase de concurs entre els aspirants, s'establix el criteri de desempat següent:

- Primer, per la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- Segon, per la puntuació més alta en l'apartat de formació.
- Tercer, per la puntuació més alta en l'apartat d'idioma de valencià.

L'òrgan tècnic de selecció es reunirà a l'efecte de puntuar els mèrits degudament acreditats de conformitat amb el següent barem:

BAREM PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants no poden aconseguir més de 40 punts per la valoració dels mèrits.

1. Experiència docent prèvia (fins a un màxim de 18 punts)

1.1. Experiència docent en places amb especialitat idèntica a la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,20 punts per mes de servici.

1.2. Experiència docent en places amb especialitat diferent de la de la convocatòria en centres públics, a raó de 0,10 punts per mes de servici.

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

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.



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

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 puga demanar informes complementaris per a verificar l'autenticitat dels documents presentats. Els servicis prestats a l'estranger es valoren pel subapartat corresponent, segons les dades que continga el certificat. Estos certificats han de presentar-se traduïts oficialment per un servici de traducció jurada a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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

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

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



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

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 requerides 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 emprades per a participar en el procés: 2 punts per cada titulació.
- Per qualsevol titulació de postgrau universitari: 1 punt per cada titulació.

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.



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

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

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

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

Valoració

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

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

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

Acreditació

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

- a) Que hagen sigut convocats i impartits per l'Institut Valencià d'Administració Pública o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- b) Que hagen sigut convocats i impartits convocats i impartits pel Servei de Formació de la Diputació de València.
- c) Que hagen sigut convocats o impartits per altres entitats i agents promotors de formació del personal empleat públic, i que estiguen homologats per l'IVAP o per altres instituts o escoles d'administració pública del territori nacional.
- d) Que hagen sigut convocats o impartits per altres entitats i agents promotors de formació de personal empleat públic, dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques o dels acords de formació contínua de les administracions públiques.
- e) Que hagen sigut convocats o impartits per conselleries de la Comunitat Valenciana i altres entitats públiques, sempre que hagen obtingut l'homologació de l'organisme corresponent segons el col·lectiu destinatari, o bé hagen sigut convocats i impartits per l'organisme d'homologació mateix i s'adrecen a personal empleat públic.
- f) Que hagen sigut convocats i impartits per les universitats del sistema universitari de l'Estat espanyol.

En el cas dels certificats assenyalats en els apartats c, d i e, estos han d'indicar clarament la resolució d'homologació i l'organisme homologador, o, si escau, han d'indicar expressament que el curs es fa en el marc dels acords de formació contínua o els acords de formació per a l'ocupació.



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

Barem

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

- De 100 hores o més: 1 punt.
- De 80 a menys de 100 hores: 0,75 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

No són objecte de valoració les activitats següents: activitats de naturalesa diferent de la dels cursos, com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o anàlegs.

Cursos de formació pertanyents a una carrera universitària.

Cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Cursos d'idiomes, inclòs el valencià.

Formació, títols o certificats de postgrau.

Cursos de formació en el qual no s'acredite la duració en hores ni en crèdits ECTS.

Formació que s'haja cursat abans de l'any 2001. Per tant, tots els certificats de formació han d'estar referenciats amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2001.

Cursos acreditats per ECTS

En cas que els certificats d'acreditació 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 del valencià i del castellà, 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,



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

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.

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



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

nombre de places convocades. Esta serà la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

La puntuació final del concurs oposició s'obtéindrà sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran atenent, en primer lloc, la puntuació major obtinguda en el tercer exercici de la fase d'oposició. Si persistix l'empat, este es resoldrà amb la puntuació del segon exercici de la fase d'oposició. Si continua l'empat, este es resoldrà amb la puntuació del primer exercici de la fase d'oposició. Si persistix l'empat, este es resoldrà amb la puntuació més alta dels diferents apartats del barem del concurs, segons el que s'establix per a esta fase com a criteri de desempat. En cas que continuara havent-hi empat, es resoldria per sorteig.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà esta relació a la Presidència de la Diputació, amb la proposta de nomenament de funcionaris/àries de carrera a les places convocades.

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 hauran 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.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada mitjançant 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 funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en eixe estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



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

d) Informe mèdic emés pel Servei 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 dedueix 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 puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud. A conseqüència d'esta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció ha de proposar una nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Presidència de la Diputació nomenarà com a funcionàries de carrera les persones aprovades en les places objecte d'esta convocatòria, i s'obrirà un termini de quinze dies naturals des de la notificació per a dur a terme la presa de possessió corresponent.

Les persones que ja tinguen la condició de funcionàries de carrera estan exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits que ja hagen acreditat per a obtindre el nomenament anterior, i han de presentar una certificació de l'administració de la qual depenen que acredite esta condició i la resta de circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

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.

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 en què no n'hi haja o 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 pot 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



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

les borses d'ocupació per a proveir provisionalment de 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 se'n deriven 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 publicar 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 seua publicació, davant la Presidència de la corporació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant 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. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'Administració local.

Tema 3. Els estatuts d'autonomia: el significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana.

Tema 4. L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. El municipi. Conceptes i elements. Territori i població.

Tema 6. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 7. La província en el règim local. Les diputacions.

Tema 8. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 9. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances.

Tema 10. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 11. La igualtat de tracte i no-discriminació de les persones LGTBI en l'àmbit de l'administració pública: marc normatiu, mesures de protecció i polítiques actives. Drets reconeguts en la Llei 4/2023 i actuacions administratives per a garantir la igualtat real i efectiva. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 12. Principis de protecció de dades i els drets de les persones en la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

TEMARI

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC I EDUCACIÓ PRIMÀRIA

Tema 13. Característiques bàsiques del desenvolupament psicoevolutiu dels xiquets i xiquetes dels sis als dotze anys. Aspectes cognitius, motrius, afectius i socials. Implicacions en el desenvolupament del procés educatiu i d'ensenyança-aprenentatge.

Tema 14. La concreció dels currículums en el marc del projecte educatiu del centre. Programació docent per a donar resposta a les diverses necessitats de l'alumnat: principis pedagògics que cal tindre en compte, estratègies per a la seua elaboració en el cicle, curs i aula. Coordinació docent.

Tema 15. La tutoria en l'educació primària. Suport i orientació en el procés d'aprenentatge. Col·laboració amb les famílies. Funcions del tutor/a en relació amb l'equip docent i altres professionals. El pla d'acció tutorial. Propostes d'acció tutorial.

Tema 16. L'atenció a la diversitat de l'alumnat. Principis i estratègies. Mesures organitzatives, curriculars i didàctiques. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu. Mesures educatives específiques.

Tema 17. L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat d'educació primària. Característiques, estratègies, tècniques i instruments d'avaluació. Promoció i plans específics de reforç.

Tema 18. Les tecnologies de la informació i la comunicació. Intervenció educativa per a fer-ne ús i aplicar-la en les diferents àrees de coneixement.

Tema 19. L'àrea de Coneixement del medi natural, social i cultural en l'educació primària: enfocament, característiques i propostes d'intervenció educativa. Contribució de l'àrea al desenvolupament de les competències bàsiques. Objectius, continguts, i criteris d'avaluació: aspectes més rellevants. Relació amb altres àrees del currículum.

Tema 20. Construcció de la noció de temps històric en l'educació primària. Àmbits d'estudi de processos i fets històrics. L'aprenentatge de les grans etapes històriques de la humanitat. Ús de documents: orals, escrits i resta de materials. Intervenció educativa.

Tema 21. L'entorn i la seua conservació. Relació entre els elements dels ecosistemes, factors de deterioració i regeneració. Capacitat dels éssers humans per a actuar sobre la naturalesa. Intervenció educativa.



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

Tema 22. L'aprenentatge dels fenòmens físics i els canvis químics. Planificació i realització d'experiències per a l'estudi de propietats, característiques i comportament de la matèria i l'energia.

Tema 23. L'àrea d'Educació en valors cívics i ètics en l'educació primària: enfocament, característiques i propostes d'intervenció educativa. Contribució de l'àrea al desenvolupament de les competències bàsiques. Objectius, continguts, i criteris d'avaluació: aspectes més rellevants. Relació amb altres àrees del currículum.

Tema 24. L'àrea d'Educació artística en l'educació primària com a àrea integrada: enfocament, característiques i propostes d'intervenció educativa. Contribució de l'àrea al desenvolupament de les competències bàsiques. Objectius, continguts, i criteris d'avaluació: aspectes més rellevants. Relació amb altres àrees del currículum.

Tema 25. Els diferents llenguatges i tècniques artístiques. La intervenció educativa en l'elaboració de composicions plàstiques i imatges: planificació, disseny i organització del procés; selecció i ús de materials i tècniques.

Tema 26. L'àrea de Llengua castellana i literatura en l'educació primària: enfocament, característiques i propostes d'intervenció educativa. Contribució de l'àrea al desenvolupament de les competències bàsiques. Objectius, continguts, i criteris d'avaluació: aspectes més rellevants. Desenvolupament de la competència comunicativa en altres àrees del currículum.

Tema 27. La intervenció educativa en la reflexió sistemàtica sobre el llenguatge en l'educació primària en relació amb les condicions d'ús: el context comunicatiu, els àmbits d'ús i el text. L'adquisició de la lectura i l'escriptura.

Tema 28. L'educació literària en el context escolar. Manifestacions literàries més importants aplicades a l'educació primària. Tècniques i estratègies d'ús de la literatura infantil i juvenil. La biblioteca escolar i la biblioteca d'aula com a recursos didàctics en l'educació literària.

Tema 29. Procés d'adquisició i desenvolupament del llenguatge en l'educació primària: comprensió i expressió oral, elements no lingüístics que acompanyen la comunicació oral. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 30. Desenvolupament i característiques del procés lector en l'educació primària. Tècniques i estratègies de comprensió lectora en diferents situacions de comunicació i amb diferents tipus de textos. La lectura: plans de foment i estratègies d'intervenció educativa.

Tema 31. Desenvolupament de l'expressió escrita en l'educació primària. Mètodes i estratègies d'aprenentatge. Composició de diferents textos escrits. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 32. L'àrea de Matemàtiques en l'educació primària: enfocament, característiques i propostes d'intervenció educativa. Contribució al desenvolupament de les competències



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

bàsiques. Objectius, continguts, i criteris d'avaluació: aspectes més rellevants. Relació amb altres àrees del currículum.

Tema 33. Resolució de problemes. Diferents classes i mètodes de resolució. Planificació, gestió dels recursos, representació, interpretació i valoració dels resultats. Estratègies d'intervenció educativa.

Tema 34. L'aprenentatge dels números i el càlcul numèric. Nombres naturals, enters, fraccionaris i decimals. Sistemes de numeració. Relació entre els números. Operacions de càlcul i procediments d'este (càlcul escrit, mental, estimació i calculadora). Intervenció educativa.

Tema 35. Les magnituds i la seua mesura. Unitats i instruments de mesura. Estimació i aproximació en els mesuraments. Recursos didàctics i intervenció educativa.

Tema 36. Evolució de la percepció espacial en l'educació primària. Elements, formes i relacions geomètriques en l'entorn: classificació i representació. Intervenció educativa.

Tema 37. Recollida, organització i representació de la informació. Taules de dades. Tipus de gràfics. Aplicacions en les diverses àrees i en la interpretació de dades. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per al tractament de dades.

BLOC II

Tema 38. El sistema educatiu espanyol: estructura i principis segons la legislació vigent. La nova Llei orgànica 3/2022: Fonaments, fins i principis de la nova formació professional. Integració del sistema educatiu i el sistema de formació per a l'ocupació.

Tema 39. El Catàleg nacional d'estàndards de competències professionals (CNECP). El sistema de graus (A, B, C, D, E).

Tema 40. El Reial decret 659/2023: Organització dels centres, oferta formativa i la nova configuració dels títols i certificats. Autonomia dels centres educatius i projecte educatiu de centre.

Tema 41. El perfil de l'alumnat de PFQB: Atenció a la diversitat, inclusió i estratègies per a combatre l'abandonament escolar primerenc.

Tema 42. La formació dual en el grau bàsic: Modalitats intensiva i general. La tutoria d'empresa i la corresponsabilitat en l'aprenentatge.

Tema 43. Disseny de programacions didàctiques basades en el resultat d'aprenentatge (RA) i l'estàndard de competència.

Tema 44. L'enfocament competencial: Avaluació formativa vs. avaluació sumatòria. Ús de rúbriques, llistes de confrontació i evidències d'acompliment.



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

Tema 45. Àmbits en PFQB (lingüístic-social i científic-matemàtic): Integració de les competències transversals en projectes productius.

Tema 46. La Prevenció de riscos laborals (PRL) i la cultura de seguretat industrial com a eix transversal del taller.

Tema 47. Tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i digitalització aplicada als sectors productius.

Tema 48. Metodologies actives en educació: aprenentatge basat en projectes. Aprenentatge-servici com a eina educativa i social. Aprenentatge cooperatiu i treball en equip en l'aula.

Tema 49. Itinerari personal d'ocupació (IPO): Orientació professional i desenvolupament d'habilitats personals (*soft skills*).

Tema 50. Educació per a la sostenibilitat i objectius de desenvolupament sostenible (ODS) en l'empresa i el taller.

Tema 51. L'acció tutorial del professorat en PFQB. Organització, funcions i activitats tutorial. El tutor/a i la seua relació amb l'alumne/a, l'alumnat i les famílies. Coordinació del mestre/a tutor/a amb el personal professional que intervé en el seu grup.

Tema 52. El professorat i els factors motivacionals i emocionals. Sentit d'eficàcia, orientació del professor/a i motivació de l'alumne/a.

Tema 53. El potencial professional, l'autoorientació academicoprofessional i el projecte professional. El coneixement personal: el potencial professional. L'objectiu professional. El pla d'increment del potencial professional. Els itineraris formativoprofessionals: el projecte professional. El procés racional de presa de decisions: aplicació al projecte professional.

Tema 54. El mercat laboral. Concepte de mercat laboral. Definicions dels diferents grups de població segons la seua relació amb el mercat de treball. Índexs d'estudi del mercat laboral. Característiques del mercat laboral.

Tema 55. Interculturalitat en educació: resposta educativa en contextos multiculturals.

Tema 56. Alfabetització i aprenentatge de l'espanyol com a segona llengua en joves migrants.

Tema 57. Inclusió educativa i alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

Tema 58. Principis psicopedagògics de l'aprenentatge en adolescents. Prevenció de l'abandonament escolar primerenc.

Tema 59. Educació en valors, ciutadania i convivència escolar.

Tema 60. El o la docent com a agent de canvi social i educatiu.

