

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/09459 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'aprovació de les bases del concurs oposició lliure per a la selecció d'una plaça de professor/a de pràctiques de fabricació i instal·lació de fusteria i moble. Convocatòria 52/23.

ANUNCI

Per Decret número 8629, de data 10 de juliol de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs oposició torn lliure per a la selecció d'1 plaça de Professor/a de pràctiques de fabricació i instal·lació de fusteria i moble (Professorat especialista en sectors singulars de Formació Professional), 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

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per torn lliure, d'una plaça de professor/a de pràctiques (professorat especialista en sectors singulars de formació professional) de la família de fusta, moble i suro, vacant en la plantilla d'esta corporació provincial, corresponent a l'Oferta d'ocupació pública per a 2023 (BOP núm. 247, de 27 de desembre de 2023), enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala servicis especials, classe de comeses especials, rama educació, denominació Professor/a de pràctiques de fabricació i instal·lació de fusteria i moble, subgrup C1 i dotada 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, és conforme al detall que es relaciona a continuació:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	SUBGRUP	NOMBRE DE PLACES	HOMES %	DONES %
Professor/a de pràctiques de fabricació i instal·lació de fusteria i moble	C1	1	33,33	66,67

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 aplicable

Les proves selectives es fonamentaran, 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.
- 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.



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

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

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

Amb caràcter supletori i exclusivament pel que fa a la configuració de les proves, serà aplicable el que disposen, per a les proves d'accés del professorat, la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i el Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents.

Base tercera. Requisits per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o d'un altre estat, sempre que es 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/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada 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.
- e) Estar en possessió de les titulacions de diplomatur universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, grau corresponent o titulació equivalent a l'efecte de docència per a l'especialitat de Fabricació i Instal·lació de Fusteria i Moble, d'acord amb el que estableix l'annex VI del RD 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què es referix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i es regula el règim transitori d'ingrés a què es referix la disposició transitòria dessetena de la citada llei.

D'acord amb la disposició addicional única i l'annex VI del RD 276/2007, per a l'especialitat de fabricació i instal·lació de fusteria i moble (antiga especialitat del cos de professors tècnics de formació professional vinculada a l'àrea de fusta i moble), són equivalents a l'efecte de docència les titulacions següents:

- Tècnic/a superior en producció de fusta i moble.
- Tècnic/a superior en desenvolupament de productes en fusteria i moble.
- Tècnic/a especialista en construcció industrial de fusta.
- Tècnic/a especialista ebenista.
- Tècnic/a especialista en fusta.
- Tècnic/a especialista modelista de fosa.
- Tècnic/a especialista en disseny i fabricació de mobles.

Si escau, l'equivalència l'haurà d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració competent.



Diputació de València | Recursos Humans i Organització

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 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, haurà 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 hauran 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, estes les ha d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per 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) Acreditació del 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.



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

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris per a 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 d'adjuntar un informe emés pel Centre de Valoració i Orientació de la Discapacitat de la Comunitat Valenciana que acredite de manera fefaent les discapacitats permanents causants del grau 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.

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. Una vegada seleccionada la convocatòria i introduïdes les dades sol·licitades, la persona interessada ha de prémer el botó Generar imprés. El procés d'inscripció finalitzarà correctament si es mostra el registre de la inscripció.



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

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

Si una incidència tècnica acreditada 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 un 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 (<https://www.dival.es/va/personal/convocatories-en-execucio>).

Les persones interessades queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici, 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.

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



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

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.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar-hi 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 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 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 l'òrgan tècnic de selecció seran nomenades mitjançant decret la Presidència de la corporació. Els compondran cinc membres titulars amb els suplents respectius, dels quals un exercirà la Presidència de l'òrgan i un altre, la Secretaria, atenent criteris de paritat. Els nomenaments 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.

Les persones que formen l'òrgan tècnic de selecció han de ser personal funcionari de carrera. 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 dels qui 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 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



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

proposta de persones que hagen superat l'exercici que contravinga el que establix esta norma s'entendrà per no efectuada.

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

Les decisions s'adopten 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 podran cursar una sol·licitud de recusació quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció han d'ajustar-se estrictament a les bases d'esta convocatòria. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant el procés selectiu 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 en el portal web de la Diputació de València.

L'ordre 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*. 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 per als exercicis 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 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 dues fases:



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

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 al desenvolupament adequat d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i es podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici dels exercicis, quan s'estime oportú durant el desenvolupament, en l'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 continguin alguna marca que poguera identificar-ne l'autoria.

Base huitena. Desenvolupament del concurs oposició.

L'oposició consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cadascun d'estos per a totes les persones aspirants.

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.



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

Les preguntes de reserva només es tindran en compte en cas d'anul·lació d'alguna de les primeres 75 i per l'ordre 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 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 30 punts. Per a superar-lo s'hi haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a la meitat de la millor qualificació obtinguda d'entre tots els resultats. No obstant això, s'establirà una puntuació mínima de 10 punts en el cas que la meitat de la millor qualificació resultara inferior als 10 punts.

Segon exercici (prova pràctica)

La prova pràctica, que es farà en les instal·lacions de l'EFP Misericòrdia, tindrà per objecte comprovar que les persones aspirants tenen la formació científica i pedagògica, el domini tècnic i les habilitats pràctiques necessàries per a impartir els mòduls professionals propis de l'especialitat de Fabricació i Instal·lació de Fusteria i Moble.

La prova pràctica constarà de dues parts obligatòries i eliminatòries que es faran el mateix dia:

PART A: Observació tècnica i organitzativa. Consistix a identificar i analitzar de materials, ferramentes, maquinària, processos bàsics de taller i normes de seguretat, i prevenció de riscos laborals pròpies de la família professional de fusta, moble i suro.

La duració d'esta part serà de 40 minuts.

La part A del segon exercici tindrà una puntuació màxima de 15 punts, i s'hi ha d'obtenir un mínim de 8 punts per a superar-la.

PART B: Fase competencial i pedagògica. Consistix a resoldre un o diversos supòsits pràctics relacionats amb processos de fabricació, mecanització, muntatge i instal·lació propis de l'especialitat, incloent-hi la selecció de materials, maquinària, seqüenciació d'operacions i aplicació de mesures de seguretat. La duració d'esta part serà de 2 hores.

Posteriorment, es farà la justificació didàctica corresponent i la duració d'esta part serà d'1 hora.

La part B del segon exercici tindrà una puntuació de 15 punts, i s'hi ha d'obtenir un mínim de 8 punts per a superar-la.



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

Qualificació

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

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

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 degudament 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 adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el tribunal no pot tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu. Només es valoraran els mèrits que s'hagen aportat dins del termini habilitat, sempre que es justifiquen documentalment mitjançant els codis de verificació o mecanisme que 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.



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

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.

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.



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 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 monitorea 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.



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

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.

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 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 punctua 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 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:

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

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

Barem

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



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

- 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, 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 ordre 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.



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

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 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 produïsqen es dirimiran atenent, en primer lloc, la puntuació major obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició. Si persistix 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 persistira l'empat, este 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



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

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

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 puguem 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



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

tècnic de selecció la relació complementària de persones aspirants aprovades que segueixen 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 podrà 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 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 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 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 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. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'Administració local.

Tema 2. Els estatuts d'autonomia: el significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana.

Tema 3. L'Administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 4. La província en el règim local. Les diputacions. Competències de les diputacions. Fórmules associatives de municipis per a la prestació de servicis.

Tema 5. El procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Iniciació del procediment. Ordenació i instrucció del procediment. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 6. Personal al servici de les entitats locals. Concepte i classes de personal empleat públic. Funcionariat de carrera. Funcionariat interí. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures. Codi de conducta. Principis ètics i principis de conducta. Obligacions. Responsabilitat per la gestió dels servicis. Responsabilitat patrimonial.

Tema 7. 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 8. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals: principis de la protecció de dades. Els drets de les persones. Persona responsable i encarregada del tractament. La garantia dels drets digitals. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016: Principis. Drets de la persona interessada. Informació i accés a les dades personals. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Principis generals.



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

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

El temari aplicable al procediment selectiu serà l'establert per a l'especialitat de Fabricació i Instal·lació de Fusteria i Moble en l'Orde d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aproven els temaris que han de regir en els procediments d'ingrés, adquisició de noves especialitats i mobilitat per a determinades especialitats dels cossos de professors d'ensenyança secundària i professors tècnics de formació professional.

Tema 9. La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional. Organització del sistema de formació professional; oferta formativa i graus del sistema d'FP; formació professional dual; currículum basat en competències i resultats d'aprenentatge; acreditació i reconeixement de competències professionals; orientació professional i acompanyament; innovació, digitalització, sostenibilitat i emprenedoria.

Tema 10. Propietats i característiques de la fusta i el suro. Malalties i defectes de la fusta i el suro. Alteracions que es produeixen en el material i com afecten la qualitat d'este. Tractaments preventius de la fusta i el suro. Instal·lacions, equips i productes que hi intervenen. Verificació de l'estat de les matèries primeres. Tractaments preparatius de la fusta: vaporització, bollida, ablaniment, etc. Finalitat que persegueixen. Instal·lacions i equips que necessiten.

Tema 11. Secatge de la fusta. Finalitat. Possibles mètodes i la seua justificació. Instal·lacions i equips. Importància. Corbaments en fusta i moble. Fases del procés. Màquines i equips emprats. Productes finals. Característiques físiques.

Tema 12. La fusta i els derivats que n'hi ha al mercat. Característiques. Dimensions. Classificació. Escaleres comercials. Recepció i emmagatzematge de materials i productes. Maneig i cures. Sistemes d'ubicació. Equips. Mitjans.

Tema 13. Expedició de materials i productes en indústries de fusta i moble. Sistemes d'embalatge i etiquetatge. Documentació emprada. Transport i maneig de materials en el lloc d'instal·lació. Distribució en obra. Emmagatzematge. Cures.

Tema 14. Control d'existències en magatzem. Documentació emprada. Sistemes informatitzats. Interpretació de plans arquitectònics de distribució i instal·lacions. Simbologia. Discriminació de la informació.

Tema 15. Representació gràfica de plans de fabricació per a la mecanització industrial de la fusta. Especejaments. Representació gràfica de plans de conjunt i muntatge per a la instal·lació de fusteria i moble. Identificació de peces, ferreteria i accessoris.

Tema 16. Presa de dades i informació per a la realització de projectes d'instal·lació. Mesurament i plantilles. Esbossos. Realització de projectes d'instal·lació de fusteria i moble. Parts que el componen i característiques que han de reunir.

Tema 17. Mesurament, traçament i marcatge de peces i conjunts simples en fusta per a la seua mecanització. Paràmetres. Utensilis. Símbols característics. Sistemes de fabricació possibles en



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

fusta i moble: En sèrie, a mida, integrada, fabricació flexible, CAD-CAM. Avantatges i inconvenients. Aplicació.

Tema 18. El taller de fabricació a mida. Tipologia. Equipament. Instal·lacions. Organització. Ferramentes manuals emprades en fusteria i moble. Tipus. Aplicacions. Esmolada. Preparació. Maneig i seguretat.

Tema 19. Màquines portàtils. Tipus. Funcionament. Aplicacions. Accessoris i utensilis. Maneig. Seguretat. Manteniment. Processos de construcció de prototips. Materials. Mitjans i acabats.

Tema 20. Construcció d'estructures de fusta i productes derivats. Càlcul de resistències. Materials adequats. Unions. Fabricació a mida amb màquines convencionals. Principis. Operacions. Ferramentes i utensilis.

Tema 21. Manteniment de màquines i utensilis emprats en la mecanització industrial de la fusta. Elements o parts a aplicar. Intervals. Ferramentes emprades en la fabricació industrial de fusteria i moble. Tipus. Materials. Qualitats. Esmolada i manteniment. Col·locació i ajustatge.

Tema 22. Operacions amb ferramentes i utensilis manuals. Seguretat en el maneig. La serrada en primera transformació de la fusta. Equips. Utensilis i ferramentes. Posada al punt. Operacions.

Tema 23. Processos de serrada en fusteria i moble. Màquines i utensilis. Posada al punt. Operacions. Processos de mecanització per arrancada d'encenall: Raspallada, fresatge. Posada al punt. Màquines i utensilis. Operacions. Processos de trepar i traïcar. Màquines i utensilis. Posada al punt. Operacions.

Tema 24. Poliment de la fusta i derivats. Fases. Màquines i utensilis. Abrasiu, tipus i característiques. Mètodes de poliment. Encolament de la fusta, suro i els seus derivats. Adhesius. Tipus i característiques. Tècniques d'aplicació. Màquines i utensilis.

Tema 25. Fonaments de programació per a maquinària i ferramentes emprades en fusteria i moble. Autòmats programables. Llenguatges. Realització de programes.

Tema 26. Màquines automàtiques emprades en fusteria i moble. Tipus. Prestacions. Aplicacions. Ferramentes i utensilis. Funcionament.

Tema 27. Màquines amb control numèric emprades en fusteria i moble. Tipus. Prestacions. Aplicacions. Ferramentes i utensilis. Funcionament.

Tema 28. Operacions de mecanització en màquines amb control numèric. Col·locació de ferramentes i accessoris. Verificació de paràmetres. Obtenció primera peça. Seguretat en les operacions. Manteniment.

Tema 29. Productes per a l'acabat de superfícies en fusta i moble. Tipus. Manipulació i perills. Preparació. Conservació. Equips i instal·lacions per a l'aplicació i secatge d'acabats en fusta i moble. Tipus. Prestacions. Funcionament. Manteniment.



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

Tema 30. Aplicació i secatge de productes d'acabat en fusta i moble. Formes. Seguretat i elements de protecció. Temps. Revestiments de superfícies en fusta i els seus derivats. Xapes. Plàstics. Estratificats. Papers. Característiques i aplicacions.

Tema 31. Entapissament industrial de fusteria i moble. Aplicacions. Sistemes de muntatge. Materials. Màquines i utensilis. Construcció de bastidors, panells i esquelets per a l'entapissament en fusteria i moble. Materials. Màquines i utensilis.

Tema 32. Treballs d'instal·lació de fusteria i moble a mida. Transport. Replantejament en instal·lació atenent condicionants. Operacions prèvies. Fixació d'elements. Treballs complementaris a la fusteria i moble en instal·lació (electricitat, fontaneria, ventilació). Materials i ferramentes bàsics. Utilització i aplicació.

Tema 33. Ferramentes en fusteria. Tipus. Aplicacions. Funcionament i col·locació (marcatge, mecanització, ajustatge i fixació). Ferramentes, accessoris i complements en moble. Tipus. Materials. Aplicacions. Col·locació (marcatge, mecanització, ajustatge i fixació).

Tema 34. Instal·lació de fusteria. Ferramentes i utensilis. Fases i característiques pròpies. Instal·lació de mobles. Ferramentes i utensilis. Fases i característiques pròpies. Instal·lació de paviments de fusta, teginat i revestiments. Ferramentes i utensilis.

Tema 35. Residus en les indústries de la fusta, moble i suro. Tipus. Característiques. Aprofitament/reciclatge. Normativa. Tractament dels residus generats en les indústries de la fusta, moble i suro. Captació. Transport. Emmagatzematge. Perills.

Tema 36. Seguretat en els tractaments de la fusta, suro i derivats. Riscos. Mesures de protecció. Seguretat en emmagatzematge de les indústries de la fusta i moble i suro. Riscos. Prevenció.

Tema 37. Seguretat en la mecanització de la fusta i el suro. Sistemes i elements de protecció. Mesures preventives. Normativa. Seguretat en la instal·lació i muntatge de fusteria i moble en el lloc d'instal·lació.

Tema 38. Prevenció del risc d'incendi i explosió en indústries de la fusta, moble i suro. Sistemes d'extinció. La higiene en locals i instal·lacions de les indústries de fusta, moble suro i en el lloc de la instal·lació. Repercussions.

Tema 39. Organització dels treballs d'instal·lació de fusteria i moble. Assignació de tasques i temporització. Control i supervisió en instal·lació de fusteria i moble. Factors que hi intervenen. Fases. Coordinació. Anàlisi del prototip. Verificacions i assajos. Repercussions sobre el disseny inicial. Nivell de qualitat. Obtenció de plantilles.

Tema 40. Control de qualitat en els tractaments de fusta, suro i altres productes forestals. Paràmetres a controlar. Utensilis i equips emprats, maneig d'estos i fases d'aplicació. Documentació emprada. Control de qualitat en la mecanització i muntatge d'elements de fusteria i moble a mida. Paràmetres a controlar. Utensilis i equips emprats, maneig d'estos i fases d'aplicació. Documentació emprada. Control de qualitat de la instal·lació de fusteria i moble. Ajustatge i funcionament. Relació treballador/a-client/a. Repercussions.

