

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València Gestió de Recursos Humans i Organització

2026/10873 Anunci de la Diputació Provincial de València sobre la convocatòria del concurs oposició, per promoció interna, per a la selecció d'una plaça de tècnic/a superior d'orientació escolar, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2023. Convocatòria 50/23.

ANUNCI

Per Decrets número 9255 i 10114, de dates 24 de juliol de 2026 i 18 d'agost de 2026, la Presidència d'esta Corporació ha disposat convocar concurs oposició per promoció interna per a la selecció d'1 plaça de Tècnic/a Superior d'Orientació Escolar, de conformitat amb les següents bases.

VEURE ANNEX

València, 24 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, mitjançant el procediment de concurs oposició per promoció interna d'una plaça de Tècnic/a Superior d'orientació escolar, vacant en la plantilla d'esta Diputació, (sector no sanitari), enquadrada en l'escala d'Administració Especial, subescala Servicis Especials, classe Comesos Especials, branca Educació, subgrup A1, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública del 2023 (BOP núm. 247 del 27 de desembre de 2023, modificada per BOP núm. 3 de 4 de gener de 2024), dotada amb les retribucions legalment establides i corresponents al seu subgrup de classificació segons el que s'establix en 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 (TREBEP).

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

DENOMINACIÓ PLAZA	SUBGRUP	NÚMERO PLACES	HÒMENS %	DONES %
TÈCNIC/A SUPERIOR D'ORIENTACIÓ ESCOLAR	A1	1	0,00	100,00

Base segona. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament les presents bases al:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el TREBEP.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.



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 al fet que 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.

Base tercera. Condicions o requisits que han de reunir o complir els aspirants

Podran prendre part en el present concurs oposició els/les funcionaris/as de carrera d'esta Diputació, que reuneixen els següents requisits:

- a) Estar enquadrats en l'actualitat en el subgrup A2 de classificació, de l'Escala d'Administració Especial.
- b) Posseir almenys, una antiguitat de dos anys com a funcionari de carrera en plaça enquadrada en el subgrup A2 de classificació.
- c) Tindre compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de Grau o Llicència*tura en Psicologia, Pedagogia o Psicopedagogia, o les titulacions equivalents que corresponguen.
- e) Estar en possessió de títol oficial de Màster Universitari de Professorat d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, Formació i Ensenyança d'Idiomes Especialitat en Orientació Educativa o titulació equivalent, o en condicions d'obtindre estes titulacions en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.
Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.
- f) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- g) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/a, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.



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

- h) Estar en possessió del Certificat de nivell C1 de coneixements de Valencià. Els qui no puguen acreditar el coneixement de valencià després de la superació de les proves selectives, haurà de realitzar el curs específic que es convoque i, en cas de no superar-ho, assistir als cursos de perfeccionament que a este efecte s'organitze.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps, mitjans i altres ajustos raonables necessaris, per a la realització de les proves selectives, sempre que estes es reflectisquen de manera específica en la sol·licitud de participació. Per a això, les persones aspirants hauran d'adjuntar informe emés pel centre de valoració i orientació de la discapacitat de la Comunitat Valenciana, acreditant de manera fefaent les deficiències causants del grau de discapacitat reconegut o mitjançant 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 guardi relació amb la prova a realitzar. Correspon als òrgans tècnics de selecció resoldre sobre la procedència i concreció de l'adaptació, segons les circumstàncies específiques de cada prova.

A este efecte, d'acord amb l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013 de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles als qui se'ls haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 per cent. En tot cas, es consideraran afectats per una minusvalidesa en grau igual o superior al 33 per cent els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.

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

Base quinta. Sol·licituds i admissió d'aspirants.

1. Forma de presentació: en les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, les persones interessades manifestaran, sota la seua responsabilitat que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la base tercera i si és el cas base quarta, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, comprometent-se a aportar la documentació corresponent que així ho acredita, quan li siga



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

requerida i que la posarà a la disposició de la Diputació de València, conforme al que es disposa en l'article 69 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

La sol·licitud per a prendre part en el present procés haurà de realitzar-se obligatòriament per mitjans electrònics mitjançant el correcte emplenament del model específic de sol·licitud de participació en proves selectives de la Diputació de València, disponible en la seu electrònica de la Diputació de València: [https:// www. sede.dival.es](https://www.sede.dival.es).

Per a presentar la sol·licitud haurà de seleccionar des de la seu electrònica de la 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 emplenats les dades sol·licitades, la persona interessada haurà de pulsar sobre el botó "generar imprés". El procés d'inscripció finalitzarà correctament si es mostra el registre de la inscripció.

La presentació electrònica de la sol·licitud permet l'emplenament i inscripció en línia i annexar si és el cas, els documents escanejats a esta, així com registrar electrònicament la seua presentació.

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

2. Termini de presentació, llista provisional i definitiva. Normativa d'aplicació.

Les persones interessades disposaran d'un termini de presentació de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial de la Província. No seran admeses sol·licituds que es presenten amb anterioritat i posterioritat al termini legalment establert.

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: www.dival.es/personal/ en l'apartat "Oferta d'Ocupació Pública" i dins d'este apartat en "Convocatòries en execució" (<https://www.dival.es/es/personal/convocatorias-en-ejecucion>).

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

El tractament de la informació per mitjans electrònics s'efectuarà conforme al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets



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

Digitals, així com en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedix a les persones aspirants que hagen sigut excloses, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si en el termini de deu dies hàbils es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva que serà feta pública, així mateix, en la forma indicada. En cas de no presentar-se al·legacions, passat el termini s'entendrà que la llista provisional passarà directament a definitiva, sense necessitat de nova aprovació. En eixa mateixa publicació s'indicarà la data, hora i lloc de començament de primer exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils.

Contra la Resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Base sexta. Òrgan tècnic de selecció.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció haurà 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 (TREBEP) i a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

A més, la composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran sempre que siga possible en la seua composició a la paritat entre hòmens i dones, en compliment del que s'establix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i en 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.

Els qui integren els òrgans tècnics de selecció seran nomenats mitjançant decret de la presidència de la Corporació. Es compondrà per cinc membres titulars amb els seus respectius suplents, dels quals un exercirà la presidència i un altre la secretaria de l'òrgan, atenent criteris de paritat. Els



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

nomenaments hauran de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Els qui integren l'òrgan tècnic de selecció hauran d'ostentar el vincle de personal funcionari de carrera. Al mateix temps, hauran de pertànyer almenys al grup o, si és el cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

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

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels qui ho integren, titulars o suplents indistintament. Si una vegada constituït l'òrgan tècnic de selecció, qui ostente el nomenament de la Presidència o Secretaria hagueren d'absentar-se de la sessió, exerciran les seues funcions els vocals de major edat.

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

Els qui integren la composició de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran cursar 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 hauran d'ajustar-se estrictament a les presents bases d'esta convocatòria. No obstant això, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes i interpretar les bases que sorgisquen durant la realització del procés selectiu, per a adoptar acords necessaris que garantisquen el seu adequat desenrotllament, en tot el no previst en estes bases, i per a resoldre els dubtes o reclamacions que pogueren sorgir, garantint el bon funcionament del procés en tot allò no previst en estes bases sempre de forma motivada.



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

Base sèptima. Començament i desenrotllament del procés selectiu.

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

L'orde en què actuaran les persones aspirants està determinat per la lletra de l'abecedari que resulte del sorteig celebrat anualment, el qual serà publicat 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 serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província. Estos anuncis hauran de fer-se públics per òrgan tècnic de selecció, en la pàgina web www.dival.es/personal amb un mínim de 24 hores d'antelació del començament d'estes, si es tracta del mateix exercici, o un mínim de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

El procés selectiu constarà de fase d'oposició i fase de concurs.

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

Quan s'utilitzen sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als opositors per a la correcta realització de la prova, adjuntant-se a l'expedient del procés selectiu. El correcte emplenament dels formularis de resposta, seguint les instruccions impartides, serà objecte de valoració, en el sentit que no contestar correctament o impedir la correcció d'estos serà motiu de no procedir a la correcció de la prova i quedaran decaiguts del dret a seguir en el procés selectiu.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per a això sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

La referència als temaris i contingut de les proves, s'entendran les vigents en el moment de la celebració dels exercicis.

Regles generals per a la realització de les proves

Les persones aspirants hauran d'observar, les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenrotllament d'estes. Qualsevol



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

alteració en el normal desenrotllament de les proves, per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'exercici amb caràcter condicional, fins que resolga l'OTS sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada prova, quan s'estime oportú durant el seu desenrotllament, en la recollida després de la seua finalització i sempre que ho considere 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, del NIE acompanyat del document nacional d'identitat del país d'origen amb foto, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya.

En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'estes, i seran anul·lats tots els exercicis que continguen alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

Base octava. Desenrotllament de l'oposició

L'oposició estarà composta per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori cada un d'ells per a todo el personal aspirant. Se celebrarà en primer lloc la fase d'oposició i amb les persones aspirants que superen esta, la fase de concurso.

La fase de l'oposició tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Primer exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori

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

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

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

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, sent només una d'elles 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.



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

En el cas que es marque més d'una opció de resposta en una mateixa pregunta no es puntuarà la mateixa.

Esta part tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Per a superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a la mitat de la millor qualificació obtinguda d'entre tots els resultats. No obstant això, s'establix una puntuació mínima de 10 punts en el cas que la mitat de la millor qualificació resultara inferior als 10 punts.

Segon exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori

L'exercici consistirà en la resolució, disseny i exposició oral d'un cas pràctic proposat per l'òrgan tècnic de selecció, basat en situacions reals vinculades a l'acompliment professional del lloc en què el seu contingut tindrà relació amb l'avaluació soci psicopedagògica, atenció a la diversitat, coordinació amb equips docents, intervenció amb famílies, elaboració d'informes tècnics o planificació d'actuacions en el centre educatiu.

El personal aspirant disposarà de:

- 45 minuts per a la preparació del cas pràctic
- 30 minuts per a la seua exposició i defensa davant l'òrgan tècnic de selecció

Durant l'exposició, l'òrgan tècnic podrà formular preguntes relacionades amb la proposta presentada.

En la valoració de l'exercici es tindrà en compte, a raó de 5 punts per apartat:

- L'adequació tècnica de la resposta al cas plantejat.
- La coherència metodològica de la intervenció proposada.
- El coneixement normatiu aplicat.
- L'experiència pràctica reflectida en la resolució.
- La capacitat de coordinació i enfocament interdisciplinari.
- La claredat expositiva i fonamentació professional.

L'exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts. S'exigix una puntuació total mínima en el total de l'exercici de 15 punts per a superar-lo.



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

QUALIFICACIÓ

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

Base novena. Presentació d'al·legacions i recursos

Finalitzat cada exercici, es publicarà el resultat provisional, atorgant cinc dies hàbils per a presentar al·legacions. Resoltes les al·legacions o en cas de no presentar-se, es publicarà nova relació de qualificacions definitives i es convocarà la data, hora i lloc de la realització del següent exercici.

Contra les resolucions i actes dels òrgans de selecció i els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se 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 l'haja fet.

Base dècima. Fase de concurs

El personal aspirant que haguera superat la fase d'oposició disposarà de deu dies naturals, a partir de la publicació de la relació d'aspirants aprovats, per a presentar els documents al·legats fins a la data en què 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'haurà de presentar relacionada, ordenada i numerada juntament amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web de la Diputació de València, adjuntant la documentació original o fotocòpia degudament compulsada fins a la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu. La fase de concurs es presentarà a través de mitjans electrònics de la mateixa manera en què s'ha detallat en la base quinta per a la presentació de sol·licituds.

Es presentarà una sol·licitud electrònica per a la fase de concurs, donant la seua conformitat perquè Recursos Humans i Organització adjunte d'ofici l'informe amb la documentació continguda en el seu expedient personal relativa al requisit de titulació acadèmica i als apartats del barem, referits a cursos de formació i perfeccionament, 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 desenrotllat i l'informe de cursos de formació d'acord amb els dades que consten en l'expedient personal que 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 per a concórrer al procés selectiu.

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 obrant en el seu expedient personal.

Només seran valorats els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a concórrer al procés selectiu, per la qual cosa, el tribunal no podrà 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 hagen sigut aportats dins del termini habilitat sempre que es justifiquen documentalment mitjançant els codis de verificació o mecanisme que permeta comprovar la seua autenticitat i no es tindran en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte les que hi haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, si hi haguera indicis de falsedat documental o qualsevol tipus delictiu en la documentació aportada pel personal aspirant, el tribunal el farà constar i es donarà trasllat al Ministeri Fiscal perquè resolga el que resulte procedent.

El tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses i els qualificarà conforme al barem que figura en les presents bases.

El tribunal podrà requerir de les persones interesseus les clarificacions, o si és el cas, la documentació addicional que estime necessària per a la seua 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 no previst en estes bases.

No seran tinguts en compte aquells mèrits no justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació de sol·licituds.

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

- 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.



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

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

Las personas aspirants no podran aconseguir més de 40 punts per la valoració dels seus mèrits.

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL I ANTIGUITAT PRÈVIA (Fins a un màxim de 18 punts):

1.1. Antiguitat. Fins a un màxim de 5 punts. Per haver prestat servicis en l'Administració Pública, es valorarà a 0,25 punts per any o fracció, valorant-se les fraccions proporcionalment, fins a un màxim de 5 punts.

1.2. Experiència professional prèvia. Hasta un màxim de 13 punts.

1.2.1. Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en centres públics que siguen d'igual o superior grup i/o subgrup de titulació: 0,20 punts per mes treballat.

1.2.2. Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en centres públics, en Grup i/o subgrup immediatament inferior: 0,10 punts per mes treballat.

1.2.3. Experiència en altres llocs de treball anàlegs al convocat en entitats del sector públic instrumental, en llocs de treball amb funcions corresponents a les de l'escala, subescala i classe convocada i sempre que no s'haja valorat en els altres apartats: 0,05 punts per mes treballat.

Documentació acreditativa:

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificació de la administració pública (en el qual es farà constar grup i subgrup del lloc de treball, naturalesa, classificació i tipus de jornada) o educativa corresponent. En el cas de certificats corresponents a administracions educatives no espanyoles la persona aspirant aportarà la traducció oficial d'estos.

Els servicis prestats a l'estranger s'acreditaran mitjançant certificats expedits per l'administració educativa o òrgan competent dels respectius països, en els quals haurà de constar el temps de prestació de servicis i el caràcter del centre, públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida, sense perjudi que per l'Administració puguem demanar-se informes complementaris per a verificar l'autenticitat dels documents presentats. Els servicis prestats a l'estranger es valoraran pel subapartat que corresponga segons les dades que continga el certificat. Estos certificats hauran



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

de presentar-se traduïts oficialment a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana per un servei de traducció jurada.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual, ni en el sector privat ni com a autònom/a.

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

En casos de jornada a règim parcial, es computarà el servei prestat en proporció al règim de jornada realitzat.

El temps de servei computable es puntuarà per mesos efectius complets, no comptant les fraccions inferiors a un mes.

S'haurà d'aportar la vida laboral de l'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) distintes a les usades per a participar en el procés: 3 punts per cada titulació.
- Per qualsevol titulació universitària no relacionada en el lloc de treball (diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent) distintes a 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 haurà de ser igual o superior al de la plaça convocada i mai la que s'aporta com a requisit d'accés. En tot cas s'haurà de tractar títols oficials, bé siguen impartits en centres públics o privats, en estos casos, s'haurà 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'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem:



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

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4 punts
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 3,5 punts
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 2,5 punts
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 1,5 punts
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 1 punt
- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,5 punts
- Per a acreditar certificat de llenguatge administratiu i correcció de textos 0,5 punts per cada certificat.

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 sumarien al nivell més alt acreditat, fins al màxim del present apartat.

Per a procedir a la seua puntuació, fa falta que s'acredite mitjançant el certificat corresponent de conformitat amb l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

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

VALORACIÓ

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

Cursos en el qual el contingut estiga relacionat amb les funcions de les places que així obre en el corresponent catàleg de personal o instrument d'ordenació anàleg.

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

ACREDITACIÓ

Per a ser valorats, l'acreditació dels cursos haurà de tindre les següents característiques:

- a) Convocats i impartits per l'Institut Valencià d'Administració Pública o per altres Instituts o Escoles d'Administració Pública del territori nacional.
- b) Convocat i impartit pel Servei de Formació de la Diputació de València.
- c) Convocats o impartits per altres entitats i agents promotors de formació de personal empleat públic i homologats per l'IVAP o per altres Instituts o Escoles d'Administració Pública del territori nacional.
- d) 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.



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

e) Convocats o impartits per Consejerías de la Comunitat Valenciana i altres entitats públiques, sempre que hagen obtingut l'homologació de l'organisme corresponent en funció del col·lectiu destinatari o bé hagen sigut convocats i impartits pel propi organisme d'homologació i es destinen a personal empleat públic.

f) Convocats i impartits per les Universitats del "Sistema Universitari de l'estat espanyol".

En el cas dels certificats indicats en l'apartat c), d) i e) haurà de vindre clarament indicat en els mateixos la resolució d'homologació i l'organisme homologador, o, si és el cas, arreplegat expressament que es realitza en el marc dels acords de formació contínua o acords de formació per a l'ocupació.

BAREM

El barem dels cursos de formació sempre que responguen a les característiques anteriors serà:

De 100 o més hores: 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

Cursos inferiors a 15 hores no seran valorats.

NO VALORACIÓ:

Activitats de naturalesa diferent en els cursos com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració.

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.

Formación, títols o certificats de postgrau.

No es valoraran cursos de formació en el qual no s'acredite la duració en hores ni en crèdits ECTS.

No es valoraran formació amb data anterior a l'any 2001. Per tant, tots els certificats de formació hauran d'estar referenciats a data igual o posterior al 01/01/2001.

CURSOS ACREDITATS PER ECTS

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



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

En tots els casos es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que s'haja repetit la seua participació.

En este apartat no es valorarà cursos d'idiomes ni de Valencià.

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

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se 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) així com 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 seues 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 sobre un mateix idioma el nivell més alt acreditat.

L'idioma valencià i castellà no seran valorats en el present apartat.

2.5. Mèrits específics: Fins a un màxim de 1,50 punts.

Es valorarà el coneixement de la Llengua de signes, amb la següent puntuació:

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell A1, del Marc europeu comú de referència: 0,75 punts.
- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell A2, del Marc Comú Europeu de Referència: 1 punt.
- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell B1, del Marc europeu comú de referència: 1,25 punts.



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

- Per l'acreditació del domini de la llengua de signes corresponent al nivell B2, del Marc europeu comú de referència: 1,50 punts.

2.6. Processos selectius: Fins a un màxim de 0,50 punts.

A raó de 0,5 punts, per cada un 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 valorarà en este apartat les proves realitzades per a provisió de llocs de treball.

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

En aquelles proves selectives en les quals els exercicis es dividisquen en dos o més parts, únicament tindrà la consideració d'exercici aprovat aquell en el qual s'hagen superat totes les parts.

Este apartat s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'Administració competent en la que s'acredite el referit extrem. Per tant, no es tindran en compte publicacions de qualificacions o similars.

Base onzena. Qualificació final del procés i relació de persones aprobeuas.

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com la d'aprovats per la seua orde de puntuació total, i concedirà un termini de cinc dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles incidències i reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció configurarà la relació definitiva de les persones aspirants aprovades per la seua orde de puntuació total, tant de la fase d'oposició com de concurs, que s'interromprà quan el número d'inclosos en ella coincidisca amb el nombre de places convocades. Ésta constituirà la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició. Si persistira l'empat es dirimirà per la major puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició. I si persistira l'empat, este es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del



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

barem del concurs, segons el que s'establix per a esta fase com a criteri de desempat. En cas de persistir l'empat, es resoldria per sorteig.

Base dotzena. Presentació de documents i nomenament.

Quan el requisit de titulació exigit en la base tercera de la convocatòria no conste en Recursos Humans i Organització, la persona aspirant haurà de presentar, en el termini de deu dies hàbils a comptar des de la publicació en els taulers d'anuncis d'esta Diputació de la relació de persones aprovades a què es referix l'apartat anterior, la titulació requerida, o en cas d'equivalència haurà de ser una certificació expedida a este efecte per l'administració competent, en el Punt d'Atenció i Informació de Recursos Humans i Organització, per al que serà necessari obtindre cita prèvia en el telèfon 963883988 o en el Registre General.

Els qui, dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació corresponent o de l'examen d'esta es deduïra que manquen d'algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud. A conseqüència d'esta anul·lació, l'òrgan tècnic de selecció haurà de proposar nova relació definitiva de persones aspirants aprovades.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Presidència de la Diputació procedirà al nomenament, com a personal funcionari de carrera de les persones aprovades en la plaça objecte de la present convocatòria, obrint-se un termini de quinze dies naturals a partir de la publicació del nomenament, per a procedir a la corresponent presa de possessió.

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

Base decimotercera. Formació de borsa de treball.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà realitzar proposta de formació de borsa d'ocupació temporal en aquelles places que no existisca borsa d'ocupació temporal o per a aquelles places que la bossa empre temporal estiga esgotada, que es constituirà mitjançant Decret de la Presidència de la Diputació, que establirà el seu període de vigència i àmbit subjectiu, es podrà determinar la utilització de la bossa per a per a atendre necessitats de la Diputació de València i/o d'aquelles entitats locals de la província que així ho hagen sol·licitat, en els termes previstos en el Reglament de Funcionament de les Borses d'Ocupació per a proveir



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

provisionalment llocs de treball en la Diputació de València (BOP núm. 199, de 16 d'octubre de 2020).

Base decimoquarta. Vinculació de les Bases.

Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria, com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida 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 podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra estes es podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, des de l'endemà de la seua publicació davant la Presidència de la Corporació, en els termes dels 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 la secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de València, en els termes dels 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 DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ORIENTACIÓ ESCOLAR

BLOC I

Tema 1. L'educació a la Unió Europea. Enfocament general de l'educació segons les institucions europees. Directrius més importants. L'espai europeu d'educació superior. Programes de formació i mobilitat.

Tema 2. Les competències bàsiques com a objectiu de l'educació bàsica. Els seus diferents aspectes: valor intrínsec, valor propedèutic, caràcter funcional en relació amb la vida quotidiana. Relació amb els altres elements del currículum. La contribució de les àrees o matèries al desenvolupament de les competències bàsiques.

Tema 3. Les concepcions conductistes del procés d'aprenentatge: condicionament clàssic, operant i social. Valoració crítica sobre les seues limitacions i identificació dels casos en els quals poden contribuir a determinats aspectes dels processos d'ensenyança i aprenentatge.

Tema 4. Els processos cognitius implicats en el procés d'aprenentatge: atenció i percepció, memòria i processament de la informació, les habilitats metacognitives.

Tema 5. Les concepcions constructivistes del procés d'aprenentatge: aprenentatge significatiu i memorístic, la zona de desenvolupament potencial, la mediació educativa, el canvi conceptual.

Tema 6. Principis didàctics en el procés d'ensenyança i aprenentatge. Condicions per a la consecució d'aprenentatges significatius. El paper de les concepcions prèvies, l'error i el nivell de competència curricular inicial.

Tema 7. Principis metodològics de la intervenció didàctica. Les activitats didàctiques: Tipus i adequació. Els recursos didàctics.

Tema 8. Avaluació dels processos i dels resultats d'aprenentatge en l'alumnat. Tipus d'avaluació. La responsabilitat de l'alumne en l'avaluació: l'avaluació formadora. Criteris i procediments d'avaluació. Avaluació de les competències bàsiques.

Tema 9. La interacció del professor amb l'alumne i del professor amb el grup d'alumnes. Aspectes cognitius i emocionals. L'ajust a la diversitat de l'alumnat en esta interacció.

Tema 10. Interacció social en el grup classe. Les relacions interpersonals. Procediments per a dinamitzar el desenvolupament del grup. Negociació de rols i establiment de normes a l'aula. El grup com a protecció en possibles situacions d'assetjament escolar.



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

Tema 11. La construcció de la intel·ligència i de la personalitat en la interacció social: el paper del grup d'iguals en l'experiència educativa i en l'aprenentatge.

Tema 12. El treball cooperatiu com a recurs d'aprenentatge. L'aprenentatge per projectes, problemes i casos i la seua relació amb l'aprenentatge de les competències bàsiques.

Tema 13. Les tecnologies de la informació i la comunicació com mitjà didàctic per a la personalització dels processos d'ensenyança-aprenentatge. La seua utilització en l'orientació escolar. L'addicció i l'ús excessiu a les noves tecnologies.

Tema 14. El desenvolupament en l'edat de l'Educació Infantil (I): desenvolupament social, motor i afectiu. Implicacions educatives.

Tema 15. El desenvolupament en l'edat de l'Educació Infantil (II): llenguatge i comunicació, el pensament perceptiu-motor. Implicacions educatives.

Tema 16. L'atenció precoç: criteris de qualitat. El paper de l'orientació en la detecció, avaluació i orientació en l'educació infantil. L'escolarització de xiquets i xiquetes amb necessitats educatives especials en l'educació infantil. El treball amb les famílies. Atenció integral: coordinació amb altres serveis (salut, serveis socials).

Tema 17. El desenvolupament en l'edat de l'Educació Primària (I): desenvolupament social, motor i afectiu. Característiques evolutives. Implicacions educatives.

Tema 18. El desenvolupament en l'edat de l'Educació Primària (II): llenguatge i comunicació. El pensament concret. Implicacions educatives.

Tema 19. El desenvolupament en l'edat de l'Educació Secundària (I): adolescència i joventut. Característiques evolutives. Canvis que acompanyen a la pubertat. Implicacions educatives.

Tema 20. El desenvolupament en l'edat de l'Educació Secundària (II): desenvolupament cognitiu; el pensament formal abstracte. Característiques evolutives. Implicacions educatives.

Tema 21. Socialització i aprenentatge. L'escola com a institució socialitzadora: l'ensenyança formal de pautes socials i valors. El patrimoni cultural en la transmissió educativa. El paper de les tecnologies de la informació en els processos de socialització.

Tema 22. Ensenyança d'habilitats cognitives i socials bàsiques, i d'hàbits d'autonomia. Educació per a la socialització d'estudiants amb algun dèficit, disfunció o discapacitat.



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

Tema 23. La dimensió ètica de l'educació. Actituds i valors ètics en el currículum escolar. El currículum ocult. L'educació del raonament i l'educació en valors. Educació per a la convivència i per a la pau. L'educació i el desenrotllament d'actituds cooperatives, democràtiques i cíviques.

Tema 24. La convivència en els centres escolars. Els conflictes i la seua resolució com a oportunitat educativa. Prevenció de l'assetjament escolar. Models d'intervenció educativa.

Tema 25. La competència d'aprendre a aprendre. La seua presència en les àrees o matèries curriculars. El desenrotllament de les capacitats metacognitives. L'assessorament al professorat en la competència d'aprendre a aprendre. Estratègies més adequades.

Tema 26. Educació en la diversitat. Reconeixement de les diferències de sexe, ètnia, creences, situació socioeconòmica i cultural o altres. Relació entre diferència i desavantatge en educació. L'educació inclusiva. Eliminació de prejudis discriminatoris conduents al sexisme, l'homofòbia, el racisme i la xenofòbia a l'escola. La incorporació de l'alumnat immigrant al sistema educatiu en qualsevol de les seues etapes. Intervenció educativa i recursos.

Tema 27. Educació per a la consecució d'estils de vida saludables. Educació sexual, educació per a la salut, educació emocional i educació per a la prevenció de dependències.

Tema 28. Aspectes de la diversitat de les condicions personals de l'alumnat rellevants en el procés d'ensenyança i aprenentatge: aptituds, motivació, estils cognitius i d'aprenentatge, expectatives i atribucions, altres diferències individuals.

Tema 29. L'enfocament preventiu i sistèmic dels problemes escolars i d'aprenentatge. Grups de risc i recursos compensatoris a l'escola i el seu entorn.

Tema 30. L'avaluació psicopedagògica i la busca d'una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat. La recollida d'informacions del context escolar i familiar. L'avaluació de la capacitat intel·lectual, de les aptituds bàsiques i d'altres característiques personals. Instruments i tècniques per a l'avaluació psicopedagògica. La presa de decisions després de l'avaluació.

BLOC II

Tema 31. Diferents ritmes d'aprenentatge. Intervenció educativa amb l'alumnat que presenta un ritme d'aprenentatge més lent. Estratègies didàctiques i organitzatives en el marc del pla d'atenció a la diversitat del centre.

Tema 32. Diferents ritmes d'aprenentatge. L'alumnat amb altes capacitats. Possibilitats educatives que els ofereix el currículum en les diferents etapes. Intervenció educativa en el marc del pla d'atenció a la diversitat del centre.



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

Tema 33. L'adquisició del llenguatge parlat i escrit al llarg del període bàsic d'escolaritat. Característiques del bilingüisme. L'aprenentatge de la llengua per a l'alumnat immigrant amb una altra llengua materna.

Tema 34. Dificultats i problemes en l'adquisició del llenguatge parlat. Intervenció educativa.

Tema 35. Dificultats i problemes en l'adquisició del llenguatge escrit. Intervenció educativa. La Dislèxia. El trastorn de la lectura. Adaptacions curriculars i intervenció educativa.

Tema 36. Alumnes amb Trastorn Específic de Llenguatge. Heterogeneïtat. Estratègies metodològiques per a la intervenció escolar i logopèdica. La disfàsia i l'afàsia infantil.

Tema 37. Dificultats i problemes en els aspectes matemàtics bàsics i en les operacions elementals de càlcul. Intervenció educativa. Dificultats i problemes en l'adquisició i ús dels instruments lògics i matemàtics del pensament formal abstracte en l'adolescència. Intervenció educativa. La Discalculia. Adaptacions curriculars i intervenció educativa.

Tema 38. Els trastorns de dèficit d'atenció i hiperactivitat. Trastorns per Dèficit d'Atenció amb Hiperactivitat – Impulsivitat o sense ella. Intervenció escolar i educativa.

Tema 39. Les persones amb discapacitat cognitiva: característiques del seu desenvolupament. Principis generals d'intervenció educativa i criteris per a adaptar el currículum escolar a les seues necessitats.

Tema 40. Les persones amb doble discapacitat sensorial. Sistemes de comunicació de les persones sordcegues.

Tema 41. Ambliopia i ceguesa. Intervenció educativa, adaptacions curriculars i recursos adequats per a l'alumnat amb dèficit visual.

Tema 42. Les pèrdues auditives. Tipus de sordesa i conseqüències que es deriven per a la identificació de la parla i per al desenvolupament del llenguatge.

Tema 43. Repercussions de la pèrdua d'audició en la personalitat integral de l'alumne sord. Implicacions de la sordesa en el desenvolupament cognitiu. Efectes en els aprenentatges. Adaptacions metodològiques.

Tema 44. L'aprenentatge de la llengua oral en el xiquet sord. Propostes metodològiques.

Tema 45. Avaluació de la comunicació i del llenguatge oral en el xiquet sord.



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

Tema 46. L'avaluació psicològica del xiquet sord. Com avaluar la capacitat d'aprenentatge. Com realitzar una avaluació psicopedagògica, aspectes a avaluar, procediments. Proves psicomètriques idònies. Com realitzar una avaluació de l'adaptació personal, social i escolar d'un xiquet sord. L'avaluació de la personalitat del xiquet amb pèrdua d'audició.

Tema 47. L'atenció precoç del xiquet sord.

Tema 48. L'atenció educativa d'alumnes sords amb problemes d'aprenentatge afegits.

Tema 49. Repercussions de la pèrdua d'audició en la lectura i en l'expressió escrita. Propostes metodològiques.

Tema 50. Les pròtesis auditives. Els audiòfons. Els implants coclears. Tipus d'implant. Rendiment dels implants en funció de l'edat en què es col·loquen. Les emissores de freqüència modulada. Altres pròtesis i ajudes tècniques.

Tema 51. Els sistemes de comunicació augmentativa i alternativa. La llengua de signes.

Tema 52. La reacció dels pares davant el descobriment de la sordesa. Consideracions de metodològiques per a l'atenció i el suport a les famílies.

Tema 53. Intervenció educativa, adaptacions curriculars i recursos adequats per a l'alumnat amb dèficit auditiu.

Tema 54. Intervenció educativa amb l'alumnat amb disfuncions o dèficits motors. Barreres d'accés al currículum. Criteris per a l'adaptació curricular. Sistemes de comunicació alternativa.

Tema 55. Els Trastorns de l'espectre autista en la infància i l'adolescència. Estratègies metodològiques per a la intervenció escolar i logopèdica. Com afavorir el desenrotllament de la comunicació i la conducta social.

Tema 56. Alteracions del comportament i conductes asocials en la infància i l'adolescència. Programes de prevenció, intervenció i tractament davant estos problemes de desenrotllament de la personalitat en l'Educació Infantil i Primària. Coordinació amb l'atenció a la salut mental.

Tema 57. L'educació especial: els models del dèficit, de les necessitats educatives especials i de la inclusió educativa. Principis generals de la intervenció educativa per a donar resposta a estes necessitats: barreres i facilitadors.



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

Tema 58. La diversificació curricular. Objectius, organització de continguts, criteris d'avaluació. Destinatari i requisits. Organització en el centre escolar dels Programes de Diversificació Curricular.

Tema 59. Programes d'inserció sociolaboral. Programes formatius de qualificació bàsica, etc. Objectius, destinataris i requisits. Estructura modular i currículum.

Tema 60. La inclusió educativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials a l'escola ordinària. Principis, criteris i mètodes d'escolarització. Organització del centre escolar per a la integració escolar d'este alumnat. Organització i modes de treball a l'aula. Documents normatius.

Tema 61. Adaptacions curriculars. Conceptes i principis generals. Tipus d'adaptacions: accés al currículum; adaptacions metodològiques, en l'organització de continguts, en l'avaluació. Adaptacions curriculars significatives per a alumnes amb necessitats educatives especials.

Tema 62. L'organització de l'educació especial: la integració dels alumnes amb necessitat de suport educatiu especial a les aules ordinàries, la inclusió escolar. Aules i centres específics; Condicions, detecció i dictamen professional.

Tema 63. L'orientació com a dret annex al dret a l'educació. El sistema bàsic d'orientació i suport a l'educació a Espanya. Principis generals de la intervenció orientadora. Àmbits de l'orientació.

Tema 64. Models i tècniques d'orientació: criteris per a la seua selecció i utilització en funció de necessitats, destinataris i contextos d'intervenció. Funció assessora dels orientadors en els centres educatius. El model sistèmic i col·laborador. Intervenció en el marc del projecte educatiu, els plans i programacions institucionals, així com en els aspectes organitzatius i de funcionament.

Tema 65. L'orientació psicopedagògica individualitzada a l'alumnat: principis generals, models i tècniques. Coordinació amb la tutoria.

Tema 66. L'orientació en Educació Secundària. Model d'intervenció i funcions. La coordinació amb l'orientació en Educació Primària. Orientació sobre itineraris educatius concordes amb les aptituds, interessos i motivació de l'alumnat en l'Educació Secundària: optativitat i itineraris educatius en l'etapa, modalitats de Batxillerat, Cicles Formatius i altres opcions.

Tema 67. La maduresa vocacional i el projecte de vida: aportacions de l'orientació psicopedagògica, principalment en l'adolescència. El procés de prendre decisions: com s'aprén i com s'ensenya. L'orientació professional i els processos de presa de decisió vocacional. Maduresa vocacional, autoconeixement i elecció d'estudis i professions.



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

Tema 68. Orientació per a la transició a la vida activa. Les qualificacions professionals. Ampliació de la formació en els estudis superiors, en aquells camps concordes amb les aptituds, interessos i motivació de l'alumnat. La formació permanent.

Tema 69. Avaluació del procés d'ensenyança: objectius, principis i models generals. Avaluació dels projectes curriculars, de la programació, dels materials curriculars, de les activitats educatives, de l'organització escolar.

Tema 70. Anàlisi sistèmica de la institució escolar. L'escola com a sistema d'interaccions. L'enfocament sistèmic en la intervenció psicopedagògica: projectes d'intervenció global. Avaluació de centres i plans de millora: objectius, principis i models generals. Col·laboració dels orientadors en l'avaluació interna i externa del centre.

Tema 71. El paper de la família en l'educació. La família i les seues funcions. Evolució de la institució familiar. Models d'educació familiar. Participació de les famílies en la comunitat educativa. Col·laboració del professorat i les famílies en les diferents etapes educatives, principalment en l'Educació Infantil. Modes de treball amb les famílies.

Tema 72. La col·laboració del professorat amb les famílies de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Programes educatius formals per a desenrotllar en la llar.

