

Província: València.

Nombre d'unitats autoritzades de Pre-escolar: 6.

Capacitat del centre en el nivell d'Educació Infantil 2n cicle: 6 unitats i 150 llocs escolars de capacitat.

1824 *ORDRE de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedirà la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i s'homologuen i es revaliden d'altres títols i certificats. [94/5909]*

El Decret 47/1989, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen les funcions, la composició i l'organització de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, assenyalava en l'article 3r. que la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, a proposta de la Junta, establirà els certificats que s'han d'expedir, i també les homologacions i revalidacions que corresponguen, i en la disposició final autoritza la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència a adoptar les disposicions necessàries per a l'execució i el desplegament de l'esmentat decret.

L'Ordre de 22 de maig de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, establia els certificats de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i homologava i revalidava d'altres. Les actuals circumstàncies aconsellen actualitzar determinats aspectes d'organització i especialment els relatius a la revalidació de nous certificats; per tot açò i fent ús de l'autorització expressa que estableix l'esmentat decret,

ORDENE:

Primer

1. Els certificats oficials administratius de Coneixements de Valencià que expedirà la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) són els següents:

- a) Certificat de coneixements orals de valencià.
- b) Certificat de grau elemental de coneixements de valencià.
- c) Certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.
- d) Certificat de grau superior de coneixements de valencià.

e) Certificat de capacitació tècnica, amb les especialitats següents:

- Llenguatge administratiu.
- Llenguatge comercial.
- Llenguatge als mitjans de comunicació.
- Correcció de textos.

2. Els programes corresponents a cadascun dels certificats són els que figuren en l'annex I d'aquesta ordre.

3. El model de text i les particularitats que han de posseir els certificats que s'expediran són els que figuren en els annexos II i III d'aquesta ordre.

Segon

La competència lingüística que s'haurà d'acreditar per a l'obtenció dels certificats esmentats en l'apartat primer és la següent:

1. Certificat de coneixements orals de valencià: correcta comprensió i expressió oral, en valencià.
2. Certificat de grau elemental de coneixements de valencià: correcta comprensió i expressió oral i escrita, en valencià.

Província: Valencia.

Número de unidades de Preescolar autorizadas: 6.

Capacidad del centro en el nivel de Educación Infantil 2º ciclo: 6 unidades y 150 puestos escolares de capacidad.

1824 *ORDEN de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expedirá la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano y se homologan y se convalidan otros títulos y certificados. [94/5909]*

El Decreto 47/1989 de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regulan las funciones, composición y organización de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, señala en el artículo 3.º que la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, a propuesta de la Junta, establecerá los certificados que se han de expedir, y también las homologaciones y convalidaciones que correspondan, y en la disposición final autoriza a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia a adoptar las disposiciones necesarias para la ejecución y el desarrollo del citado decreto.

La Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, establecía los certificados de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano y homologaba y convalidaba otras. Las actuales circunstancias aconsejan actualizar determinados aspectos de organización y especialmente los relativos a la convalidación de nuevos certificados, por todo ello y en uso de la autorización expresa que establece el citado decreto,

ORDENO:

Primero

1. Los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expedirá la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (JQCV) son los siguientes:

- a) Certificado de conocimientos orales de valenciano.
- b) Certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano.
- c) Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano.
- d) Certificado de grado superior de conocimientos de valenciano.

e) Certificado de capacitación técnica, en las especialidades siguientes:

- Lenguaje administrativo.
- Lenguaje comercial.
- Lenguaje a los medios de comunicación.
- Corrección de textos.

2. Los programas correspondientes a cada uno de los certificados son los que figuran en el anexo I de esta orden.

3. El modelo de texto i las particularidades que han de poseer los certificados que se expedirán son los que figuran en los anexos II y III de esta orden.

Segundo

La competencia lingüística que se habrá de acreditar para la obtención de los certificados citados en el apartado primero es la siguiente:

1. Certificado de conocimientos orales de valenciano: correcta comprensión y expresión oral, en valenciano.
2. Certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano: correcta comprensión y expresión oral y escrita, en valenciano.

3. Certificat de grau mitjà de coneixements de valencià:

- Domini oral i escrit del valencià.
- Coneixement de l'estructura fonètica, morfosintàctica i lèxica del valencià.
- Coneixements bàsics del marc social i històric de la llengua.

4. Certificat de grau superior de coneixements de valencià:

- Domini oral i escrit del valencià.
- Coneixements de nivell superior de lingüística.
- Domini de l'estructura fonètica, morfosintàctica i lèxica del valencià.
- Coneixement de nivell superior d'història de la llengua i de literatura.

5. Certificat de capacitació tècnica:

5.1 Especialitat de llenguatge administratiu.

- Coneixements corresponents al Certificat del Grau Mitjà de Coneixements de Valencià.
- Coneixements genèrics del funcionament de l'administració.
- Coneixement específic de l'estil administratiu.
- Coneixement específic dels documents administratius.

5.2 Especialitat de llenguatge comercial.

- Coneixements corresponents al certificat del grau mitjà de coneixements de valencià.
- Coneixement dels diferents tipus de textos comercials.

- Capacitat d'elaborar textos comercials.

- Coneixements propis de l'estil comercial.

5.3 Especialitat de llenguatge als mitjans de comunicació.

- Coneixements corresponents al certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.

- Capacitat de fer una locució estàndard.

- Capacitat de redactar una notícia en valencià estàndard.

- Capacitat de reelaborar i corregir una notícia en valencià estàndard.

5.4 Especialitat de correcció de textos.

- Coneixements corresponents al Certificat de Grau Superior de Coneixements de Valencià.

- Coneixements específics de correcció tipogràfica.

- Coneixements profunds sobre l'ús dels signes de puntuació.

- Coneixements dels diferents registres lingüístics.

Tercer

1. Hom podrà obtenir els certificats oficials administratius de coneixements de valencià acreditant un dels requisits següents:

1.1 Superació de la prova corresponent convocada per la JQCV.

1.2 Superació de l'exercici específic d'aptitud lingüística homologat per la JQCV, corresponent a la convocatòria d'accés als llocs de treball de les administracions públiques per als quals siga requerit.

1.3 Superació de la prova corresponent d'aptitud lingüística homologada i supervisada per la JQCV, subsegüent als cursos preceptius, que organitze l'Institut Valencià d'Administració Pública, que estableix l'art. 9 punt 3 de la Llei de la Funció Pública Valenciana.

2. Hom podrà obtenir també el certificat de grau elemental de coneixements de valencià acreditant el requisit següent:

2.1 Certificat acadèmic d'haver superat els estudis de valencià en tots els cursos de l'Educació Primària i de l'Educació Secundària Obligatoria.

3. Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano:

- Dominio oral y escrito del valenciano.
- Conocimiento de la estructura fonética, morfosintáctica y léxica del valenciano.

- Conocimientos básicos del marco social e histórico de la lengua.

4. Certificado de grado superior de conocimientos de valenciano:

- Dominio oral y escrito del valenciano.
- Conocimientos de nivel superior de lingüística.
- Dominio de la estructura fonética, morfosintáctica y léxica del valenciano.

- Conocimiento de nivel superior de historia de la lengua y de literatura.

5. Certificado de capacitación técnica:

5.1 Especialidad de lenguaje administrativo

- Conocimientos correspondientes al certificado del grado medio de conocimientos de valenciano.

- Conocimientos genéricos del funcionamiento de la administración.

- Conocimiento específico del estilo administrativo.

- Conocimiento específico de los documentos administrativos.

5.2 Especialidad de lenguaje comercial

- Conocimientos correspondientes al certificado del grado medio de conocimientos de valenciano.

- Conocimientos de los diferentes tipos de textos comerciales.

- Capacidad de elaborar textos comerciales.

- Conocimientos propios del estilo comercial.

5.3 Especialidad de lenguaje en los medios de comunicación.

- Conocimientos correspondientes al certificado de grado medio de conocimientos de valenciano.

- Capacidad de hacer una locución estándar.

- Capacidad de redactar una noticia en valenciano estándar.

- Capacidad de reelaborar y corregir una noticia en valenciano estándar.

5.4 Especialidad en corrección de textos.

- Conocimientos correspondientes al certificado de grado superior de conocimientos de valenciano.

- Conocimientos específicos de corrección tipográfica.

- Conocimientos profundos sobre el uso de los signos de puntuación.

- Conocimientos de los diferentes registros lingüísticos.

Tercero

1. Se podrán obtener los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano acreditando uno de los requisitos siguientes:

1.1 Superación de la prueba correspondiente convocada por la JQCV.

1.2 Superación del ejercicio específico de aptitud lingüística homologada por la JQCV, correspondiente a la convocatoria de acceso a los puestos de trabajo de las Administraciones Públicas para las cuales sea requerido.

1.3 Superación de la prueba correspondiente de aptitud lingüística homologada y supervisada por la JQCV, subsiguiente a los cursos preceptivos, que organice el Instituto Valenciano de Administración Pública, que establece el artículo 9 punto 3 de la Ley de la Función Pública Valenciana.

2. Se podrá obtener, también, el certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano acreditando, el siguiente requisito:

2.1 Certificado académico de haber superado los estudios de valenciano en todos los cursos de la Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria.

Quart

Queden revalidats amb els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià els certificats, títols o diplomes que s'especifiquen tot seguit:

1. Certificats de coneixements orals de valencià.
 - 1.1 Certificat d'aptitud per a l'ensenyament en valencià.
 - 1.2 Certificat oral del valencià de la JQCV.
 - 1.3 Certificat de coneixements orals de la Junta Avaluadora de Llengua Catalana (JAC) de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - 1.4 Certificat de coneixements orals bàsics de la Junta Permanent de Català (JPC) de la Generalitat de Catalunya.
2. Certificat de grau elemental de coneixements de valencià.
 - 2.1. Certificat de coneixements elementals (orals i escrits) de la JAC.
 - 2.2 Certificat de coneixements elementals (orals i escrits) de la JPC.
3. Certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.
 - 3.1 Certificat de coneixement elemental (oral i escrit) del valencià de la JQCV.
 - 3.2 Certificat de capacitació per a l'ensenyament del valencià i equivalents.
 - 3.3 Diploma de mestre de valencià i equivalents.
 - 3.4 Certificat acadèmic d'haver superat el Cicle Elemental de Valencià de l'Escola Oficial d'Idiomes.
 - 3.5 Certificat de coneixements mitjans (orals i escrits) de la JAC.
 - 3.6 Certificat de coneixements mitjans (orals i escrits) de la JPC.
4. Certificat de grau superior de coneixements de valencià.
 - 4.1 Títol de llicenciat en Filologia Catalana i equivalents.
 - 4.2 Certificat superior (oral i escrit) del valencià de la JQCV.
 - 4.3 Certificat de coneixements superiors (orals i escrits) de la JAC.
 - 4.4 Certificat de coneixements superiors (orals i escrits) de la JPC.
 - 4.5 Certificat d'aptitud de valencià de l'Escola Oficial d'Idiomes.
5. Certificat de capacitació tècnica (oral i escrita) del valencià en la modalitat de llenguatge administratiu de la JQCV.
 - 5.1 Certificat de capacitació tècnica (oral i escrita) del valencià en la modalitat de llenguatge administratiu de la JQCV (Decret 173/1985).
6. Certificat de capacitació tècnica, especialitat de llenguatge als mitjans de comunicació
 - 6.1 Certificat de capacitació tècnica (oral i escrita) del valencià en la modalitat de llenguatge periodístic de la JQCV.
 - 6.2 Certificat de capacitació tècnica (oral i escrita) del valencià en la modalitat de locució adequada als mitjans de comunicació social de la JQCV.

Cinqué

Per a participar en les proves d'obtenció dels certificats de coneixements de valencià, caldrà:

1. Haver superat l'edat d'escolarització obligatòria.
2. En les corresponents als certificats de capacitació tècnica en les modalitats de llenguatge administratiu, de llenguatge comercial i de llenguatge als mitjans de comunicació, estar en possessió del certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.
3. En les corresponents al certificat de capacitació tècnica

Cuarto

Quedan convalidados con los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, los certificados, títulos o diplomas que se especifican a continuación.

1. Certificados de conocimientos orales de valenciano.
 - 1.1 Certificado de aptitud para la enseñanza en valenciano.
 - 1.2 Certificado oral de valenciano de la JQCV.
 - 1.3 Certificado de conocimientos orales de la Junta Evaluadora de Lengua Catalana (JAC) de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
 - 1.4 Certificado de conocimientos orales básicos de la Junta Permanente de Catalán (JPC) de la Generalitat de Cataluña.
2. Certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano.
 - 2.1 Certificado de conocimientos elementales (orales y escritos) de la JAC.
 - 2.2 Certificado de conocimientos elementales (orales y escritos) de la JPC.
3. Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano.
 - 3.1 Certificado de Conocimiento Elemental (oral y escrito) del Valenciano de la JQCV.
 - 3.2 Certificado de Capacitación para la Enseñanza del Valenciano y equivalentes.
 - 3.3 Diploma de Maestro de Valenciano y equivalentes.
 - 3.4 Certificado académico de haber superado el Ciclo Elemental de Valenciano de la Escuela Oficial de Idiomas.
 - 3.5 Certificado de Conocimientos Medios (orales y escritos) de la JAC.
 - 3.6 Certificado de Conocimientos Medios (orales y escritos) de la JPC.
4. Certificado de grado superior de conocimientos de valenciano.
 - 4.1 Título de Licenciado en Filología Catalana y equivalentes.
 - 4.2 Certificado Superior (oral y escrito) del Valenciano de la JQCV.
 - 4.3 Certificado de Conocimientos Superiores (orales y escritos) de la JAC.
 - 4.4 Certificado de Conocimientos Superiores (orales y escritos) de la JPC.
 - 4.5 Certificado de Aptitud de Valenciano de la Escuela Oficial de Idiomas.
5. Certificado de capacitación técnica (oral y escrita) del valenciano en la modalidad de lenguaje administrativo de la JQCV.
 - 5.1 Certificado de capacitación técnica (oral y escrita) del valenciano en la modalidad de lenguaje administrativo de la JQCV (Decreto 173/1985).
6. Certificado de capacitación técnica, especialidad de lenguaje a los medios de comunicación.
 - 6.1 Certificado de capacitación técnica (oral y escrita) del valenciano en la modalidad de lenguaje periodístico de la JQCV.
 - 6.2 Certificado de capacitación técnica (oral y escrita) del valenciano en la modalidad de locución adecuada a los medios de comunicación social de la JQCV.

Quinto

Para participar en las pruebas de obtención de los certificados de conocimientos de valenciano, será necesario:

1. Haber superado la edad de escolarización obligatoria.
2. En los correspondientes a los certificados de capacitación técnica en las modalidades de lenguaje administrativo, de lenguaje comercial y de lenguaje a los medios de comunicación, estar en posesión del certificado de grado medio de conocimientos de valenciano.
3. En las correspondientes al certificado de capacitación

en la modalitat de correcció de textos, estar en possessió del certificat de grau superior de coneixements de valencià.

Sisé

Per a l'obtenció del certificat de grau elemental de coneixements de valencià, segons els requisits que s'estableixen en l'apartat tercer, punt 2.1, d'aquesta ordre, caldrà presentar una sol·licitud adreçada a la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i còpia compulsada dels documents acadèmics acreditatius.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La Conselleria d'Educació i Ciència lliurarà el certificat de capacitació als professors que acrediten estar en possessió del certificat de grau mitjà o de grau superior de Coneixements de Valencià de la JQCV i a més acrediten la superació del curs específic d'adaptació certificat per la Universitat d'Alacant, la Universitat Jaume I de Castelló o la Universitat de València - Estudi General-.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els alumnes que a l'entrada en vigor d'aquesta ordre hagen cursat els estudis d'Educació General Bàsica, podran obtenir el certificat a que fa referència el punt 2 de l'apartat tercer d'aquesta ordre mitjançant l'acreditació acadèmica d'haver superat els estudis de valencià en tots els nivells d'aqueix ensenyament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogada l'Ordre de 22 de maig de 1989, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedirà la JQCV i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 16 d'agost de 1994

El conseller d'Educació i Ciència,
JOAN ROMERO GONZÁLEZ

ANNEX I

Programes

Nivell de coneixements orals

Objectius generals:

1. Entendre.

1.1 Converses de la vida diària de caràcter col·loquial o formal, textos orals dels mitjans de comunicació sobre temes d'interès general, per tal d'obtenir-ne una comprensió global.

2. Llegir.

2.1 Textos col·loquials o de caràcter formal senzills sobre temes d'interès general, per tal d'obtenir-ne una comprensió global.

3. Parlar.

3.1 Responent de manera espontània i adequada quan es demana o comenta alguna cosa.

3.2 Sobre temes d'interès general o experiències personals en converses de la vida diària.

técnica en la modalidad de corrección de textos, estar en posesión del certificado de grado superior de conocimientos de valenciano.

Sexto

Para la obtención del certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano, según los requisitos que se establecen en el apartado tercero, punto 2.1, de esta orden, será necesario presentar una solicitud dirigida a la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano y copia compulsada de los documentos académicos acreditativos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Conselleria de Educación y Ciencia librarà el certificado de capacitación a los profesores que acrediten estar en posesión del certificado de grado medio o de grado superior de conocimientos de valenciano de la JQCV y además acrediten la superación del curso específico de adaptación certificado, por la Universidad de Alicante, la Universidad Jaime I de Castellón o la Universidad de Valencia -Estudio General-.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los alumnos que a la entrada en vigor de esta orden hayan cursado los estudios de Educación General Básica, podrán obtener el certificado a que hace referencia el punto 2 del apartado tercero de esta orden mediante la acreditación académica de haber superado los estudios de valenciano en todos los niveles de esta enseñanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expedirá la JQCV y se homologan y se convalidan otros títulos o certificados.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta orden entrará en vigor el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 16 de agosto de 1994

El conseller de Educación y Ciencia,
JOAN ROMERO GONZÁLEZ

Funcions lingüístiques

1. Informació personal:

- Saludar i identificar-se.
- Presentar i presentar-se.
- Informació personal. Identificació per telèfon.
- Descripció de persones.

2. Localitzacions:

- Adreces i ubicacions.
- Direccions i mitjans de transport.

3. Temps:

- L'hora. Els horaris.
- Dates. Duració i projectes.

4. Accions, activitats i esdeveniments:

- Accions i activitats quotidianes.
- Anar a comprar i menjar fora (parcialment).

5. Treball:

- Faena. Oficis. Ocupacions.
- Requisits. Indicacions. Instruccions.

6. Quantificació i descripció:

- Anar a comprar i menjar fora.

- Identificació i descripció d'objectes. Comparació.
- 7. Opinions, preferències i aversions:
 - Opinions, gustos i preferències.
 - Comparacions i referències.
- 8. Peticions, serveis i disponibilitats:
 - Anar a comprar i menjar fora.
 - Peticions i serveis.
 - Descripció d'avaries. Reclamacions. Emergències.

Nivell de grau elemental

Objectius generals:

1. Domini general de l'ús de la llengua.
2. Domini pràctic del sistema lingüístic en el marc de les regles generals de la normativa: ortografia, morfologia, sintaxi i coneixements bàsics de lèxic.
3. Coneixement dels aspectes bàsics del marc social i històric de la llengua.

Objectius específics:

1. Adquirir un domini general en l'ús de la llengua, per a poder:
 - 1.1 Entendre textos orals en llenguatge col·loquial o formal poc complexos.
 - 1.2 Llegir textos en llenguatge col·loquial o formal poc complexos.
 - 1.3 Parlar en llenguatge col·loquial o mitjanament formal, en la varietat geogràfica pròpia.
 - 1.4 Escriure textos en llenguatge col·loquial i alguns en llenguatge més formal, en la varietat geogràfica pròpia.
2. Aconseguir un domini pràctic del sistema lingüístic en el marc de les regles generals de la normativa: ortografia, morfologia, sintaxi i coneixements bàsics de lèxic.
 - 2.1 Nivell fònic:
 - 2.1.1 Vocalisme:
 - L'ortografia de les vocals.
 - L'apostrofació dels articles i de la preposició de.
 - El guionet.
 - L'accentuació i la dièresi.
 - 2.1.2 Consonantisme: l'ortografia de les consonants.
 - 2.2 Nivell morfosintàctic:
 - La morfologia del gènere i del nombre del substantiu i de l'adjectiu.
 - Els determinants.
 - Els pronoms febles.
 - Les conjugacions dels verbs regulars.
 - Els signes de puntuació.
 - 2.3 Nivell lèxic:
 - La formació del lèxic: la derivació i la composició.
 - Les locucions i les frases fetes més usals.
 - Polisèmia, sinonímia, antonímia.
 - Les formes correctes dels barbarismes usals.
3. Conèixer els aspectes bàsics del marc social i històric de la llengua.
 - 3.1 Els orígens i la situació de l'idioma entre les llengües romàniques.
 - 3.2 Els principals períodes de la història de la llengua.
 - Expansió (s. XII-XV).
 - Decadència (s. XVI-XVIII).
 - Renaixença (s. XIX).
 - Normalització i normativització (s. XX).
 - 3.3 Situació actual de l'ús de la llengua. L'oficialitat del valencià: aspectes generals de la Llei d'ús i Ensenyament del Valencià.
 - 3.4 Els trets més característics de les principals varietats geogràfiques de la llengua.
 - 3.5 Els registres més usals de la llengua (col·loquial, administratiu, periodístic, tècnic i científic, literari...).

Nivell de grau mitjà

Objectius generals

L'adquisició de:

1. Domini suficient en l'ús de la llengua.
2. Domini pràctic del sistema lingüístic.
3. Coneixements generals del marc social, cultural i històric de la llengua.

Objectius específics

1. Adquirir un domini suficient en l'ús de la llengua, per a:

1.1 Entendre textos orals i escrits en varietat estàndard en les principals varietats dialectals, en els registres més freqüents.

1.2 Parlar i escriure en varietat estàndard en els registres d'ús general, i també en la varietat dialectal pròpia.

2. Adquirir un domini pràctic en l'ús de la llengua en la varietat estàndard.

2.1 Nivell fònic.

2.1.1 Vocalisme:

- Particularitats en el contacte de dues vocals tòniques en mots compostos.

- Particularitats en les terminacions de certs substantius, adjectius, verbs.

- El radical en verbs de doble arrel, i verbs amb alternança.

- Mots amb dificultats.

- La combinació de vocals. El diftong.

- L'accentuació. L'accent diacrític.

- La dièresi.

2.1.2 Consonantisme:

- Alteració de sons.

- Regles d'ortografia de les consonants. Mots amb dificultats.

2.1.3 Aprofundiment en la prosòdia i els signes de puntuació.

- Altres signes. El guionet. Les majúscules.

2.2 Nivell morfosintàctic:

2.2.1 El sintagma nominal:

- El substantiu i l'adjectiu.

- Els determinants (articles, demostratius, possessius, numerals, quantitatius, indefinits).

2.2.2 El sintagma verbal:

- Els pronoms (febles i relatius).

- El verb i l'adverbi.

- Els enllaços (preposicions, conjuncions i pronoms) i la puntuació.

2.2.3 Classificació de les oracions.

2.3 Nivell lèxic.

- Origen i evolució. Mots evolutius, cultes, neologismes.

- Interferències lèxiques. Barbarismes, manlleus.

- La formació del lèxic. Derivació i composició.

- Les relacions lèxico-semàntiques. El sentit figurat. Polisèmia, sinonímia i antonímia.

- Reculls lèxics. Dicionaris i vocabularis.

3. Coneixements generals del marc social, cultural i històric de la llengua.

3.1 Formació de les llengües romàniques.

3.2 Les principals etapes de la història de la llengua: la formació de l'idioma, l'edat mitjana, la Decadència, la Renaixença.

3.3 Situació actual: extensió territorial, ús públic i en mitjans de comunicació, marc legal (Estatut d'Autonomia, Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià).

3.4 Característiques que identifiquen les principals varietats dialectals geogràfiques.

3.5 Característiques de la varietat estàndard.

3.6 Característiques dels registres lingüístics d'ús freqüent.

3.7 Els principals elements geogràfics i culturals de la Comunitat Valenciana.

- Els rius i els embassaments.

- Muntanyes i planes.

- L'oratge.

- Les comarques.

- L'art.

- Els menjars.

- Les festes.

- Els jocs.

- Cançons i balls de festa.

- La vestimenta.

Nivell de grau superior

Objectius generals

1. Domini en l'ús de la llengua.
2. Domini pràctic del sistema lingüístic, i coneixement dels principals conceptes teòrics.
3. Coneixement sobre el marc social, cultural i històric de la llengua.
4. Coneixement sobre els corrents literaris i principals autors.

Objectius específics

1. Adquirir un domini suficient en l'ús de la llengua, per a:

1.1 Entendre i llegir tot tipus de textos en qualsevol varietat dialectal i en varietat estàndard, i en qualsevol registre lingüístic (dins dels límits de la cultura general).

1.2 Parlar i escriure amb absoluta correcció en la varietat estàndard en els registres d'ús general.

2. Adquirir un domini pràctic del sistema lingüístic i coneixements dels principals conceptes teòrics.

2.1 Nivell fònic: utilitzar les regles generals, particulars i les excepcions que regeixen l'ortografia, la pronunciació i l'entonació en textos normals i comprendre el funcionament del sistema fonològic de la llengua.

Continguts:

- Concepte de fonema/so/grafia.

- Classificació dels sons: vocals i consonants.

- Alfabet fonètic: comprensió de transcripcions segons l'Alfabet Fonètic Internacional (AFI) i ús dels signes fonètics en paraules o frases curtes.

- Adaptació fonètica i gràfica de mots estrangers.

- Fonètica sintàctica: elisions i sinalefes, neutralitzacions, emmudiments, sonoritzacions...

- Trets fonètics i prosòdics propis del discurs: accents principals i secundaris, entonacions, pauses...

- Signes ortogràfics. Casos especials: abreviatures, sigles, punt volat.

- Ortografia: regles generals, particulars i excepcions.

2.2 Nivell morfosintàctic: utilitzar les regles generals i particulars, i les excepcions que regeixen la morfologia i la sintaxi, i analitzar l'estructura morfològica dels diversos tipus d'oracions i de l'estructura del discurs.

- L'oració: tipus d'oracions compostes, de coordinació i de subordinació.

- Estudi de formes gramaticals: el determinant, el substantiu, el pronom, l'adjectiu, el verb, l'adverbi, els enllaços (preposicions i conjuncions).

- Estudi de les funcions: subjecte, complement nominal, objecte directe, objecte indirecte, objecte preposicional, predicat nominal o atributiu i circumstancial.

- Organització del discurs: sintaxi del paràgraf i del text.

2.3 Nivell lèxic: conèixer àmpliament el lèxic i analitzar-lo tenint en compte:

- Els procediments de formació de mots: habilitació, derivació i composició.

- La distribució geogràfica: mots locals o d'ús general.

- L'origen: arcaïsmes, cultismes i neologismes.

- La relació entre els diversos àmbits de la cultura i el lèxic: lèxic general i específic, locucions, frases fetes i refranys.

- Relacions lèxico-semàntiques: el sentit figurat (metàfores i comparacions), polisèmia, sinonímia i antonímia.

- Reculls lèxics: diccionaris i vocabularis.

3. Adquirir coneixements sobre el marc sociolingüístic i històric de la llengua.

3.1 Comprendre i analitzar els principals elements que intervenen en el procés de comunicació.

- Elements de la comunicació.

- Funcions del llenguatge.

3.2 Comprendre i analitzar les característiques generals que defineixen les varietats de la llengua: històriques, geogràfiques i socials; la varietat estàndard.

- Situació de la llengua a través de la història.

- L'estàndard: caracterització general; l'estàndard oral i l'escrit; l'estàndard i la normativa.

- Característiques de les principals varietats geogràfiques, històriques i socials.

3.3 Analitzar el registre lingüístic usuals.

- Factors que determinen el registre (tema, canal, grau de formalitat i intencionalitat).

- Registres i varietats (registres vinculats a la varietat estàndard/registres vinculats a les varietats dialectals).

3.4 Comprendre la situació sociolingüística de la llengua en els diversos àmbits de la societat (legislació, administració, mitjans de comunicació, educació).

4. Adquirir coneixements sobre els corrents literaris i els principals autors.

- L'època d'esplendor.

- La Decadència.

- La literatura popular fins a la Renaixença.

- La Renaixença.

- El modernisme.

- El noucentisme.

- Del modernisme a la Guerra Civil.

- La postguerra i l'embranchada dels anys seixanta.

- Les darreres tendències.

Capacitació en llenguatge comercial

Objectiu general

La comprensió de tota mena de textos comercials i la correcció i elaboració dels més usuals.

Objectius específics

1. Conèixer i analitzar els diferents tipus de textos comercials.

1.1 Conèixer la tipologia general de textos comercials i establir una correspondència adequada entre el tipus de text i cada activitat comercial.

1.1.1 Característiques d'estil (claredat i precisió).

1.1.2 Tipologia de textos comercials: funcions i característiques.

1.2 Analitzar les parts principals d'un text comercial i els elements bàsics.

1.2.1 Disposició de cada tipus de text.

1.2.2 Ordre de la informació.

1.2.3 Vocabulari, locucions i frases fetes.

1.2.4 Abreviatures, símbols, sigles.

2. Elaborar els textos comercials més usuals amb correcció, coherència i adequació al tipus de text i a la situació comunicativa:

2.1 Ordenar les diverses parts del text i donar-los cohesió d'acord amb el contingut i l'estructura convencional de cada tipus de text.

2.1.1 Disposició del text.

2.1.2 Ordre de la informació.

2.1.3 Enllaços (preposicions, conjuncions, puntuació...).

2.1.4 Recursos de substitució (pronoms, sinònims).

2.2 Adequar el text a la situació comunicativa, tenint en compte la relació emissor-receptor, el contingut, la intencionalitat i el to.

2.2.1 Tractament personal.

2.2.2 Precisió lèxica.

2.3 Usar correctament els recursos lingüístics, especialment aquells que afecten directament el llenguatge comercial (nivell de grau mitjà).

3. Tipologia de textos comercials.

3.1 Documents comptables i administratius:

- abonament: albarà, inventari, càrrec, comanda, factura, minuta, rebut, resguard, ordre de transferència, xec...

- liquidació, lletra de canvi, etc.

3.2 Documents de règim intern:

- acta, certificat, comunitat o nota interna, full de ruta, memòria, val...

- (acció, contracte, escriptura, estatut, obligació, reglament).

3.3 Documents de relacions amb l'administració pública:

- instància, declaració, denúncia, descàrrec, petició, queixa...

3.4 Correspondència comercial:

- oferiment de serveis, demanda, tramesa, reclamacions, notificació i informació (avís), convocatòria...

3.5 Altres documents:

- currículum, fitxa, invitació...

Capacitació en correcció de textos

Objectiu general

L'adquisició dels criteris i recursos necessaris que cal aplicar en la correcció de textos orals i escrits en valencià.

Objectius específics

1. Conèixer, a-grans trets, els diversos criteris de correcció.

1.1 Dins del marc històric.

1.2 Segons les varietats de la llengua.

1.3 Segons els diferents registres lingüístics.

2. Aplicar de manera coherent els criteris de correcció d'acord amb:

2.1 Les normes gramaticals (orals i escrites).

2.2 La varietat lingüística: estàndard/no estàndard.

2.3 El registre lingüístic segons:

- la temàtica.

- el mode (oral, escrit).

- el tenor interpersonal.

- el nivell adequat de formalitat.

- el tenor funcional: d'acord amb el propòsit de la comunicació.
- 2.4 La coherència de contingut i formal del text: intel·ligibilitat, exposició clara i ordenada de les idees i relació lògica entre elles, unificació de les solucions lingüístiques.
- 3. Conèixer els diferents aspectes que condicionen la correcció i aplicar-ne les tècniques adequades a cada cas.
- 3.1 Funcions de corrector segons la relació entre autor i corrector, corrector reproductor oral, corrector editor.
- 3.2 Tècniques de correcció adequades a cada fase segons el tipus de text:
 - Escrits:
 - originals en valencià i traduccions en valencià
 - primeres proves o galerades
 - segones proves o compaginades
 - Orals:
 - originals en valencià i traduccions en valencià
 - revisió del guió previ
 - seguiment d'assaig o de proves
 - correcció durant l'enregistrament i una vegada fet l'enregistrament.
 - assessorament posterior
- 3.3 Signes convencionals de correcció.
- 4. Aplicar convencions gràfiques i estructurals adequades al text escrit:
 - 4.1 Funció dels signes de puntuació.
 - 4.2 °s de les majúscules.
 - 4.3 °s de les abreviacions: abreviatures, símbols i sigles.
 - 4.4 Funció dels diferents caràcters de lletra: redona, cursiva, versal, versaleta, negreta, combinacions de caràcters de lletra.
 - 4.5 Criteris per a fixar apartats en un text o en un índex.
 - 4.6 Criteris per a citar bibliografia.
 - 4.7 Criteris per a introduir notes de crida de l'autor, del traductor, del curador i del redactor.
- 5. Conèixer els diferents materials lingüístics d'ús més generalitzat.
 - 5.1 Gramàtiques: normatives, descriptives, històriques i dialectals.
 - 5.2 Diccionaris i vocabularis: normatius, descriptius, etimològics, dialectals, de sinònims i d'antònims, especialitzats, de modismes i frases fetes, de barbarismes.
 - 5.3 Altres materials: converses filològiques o comentaris lingüístics, articles i estudis sobre punts concrets, obres d'escriptors amb autoritat lingüística coneguda, sistemes de transliteració i de transcripció.

Capacitació en llenguatge als mitjans de comunicació

Objectiu general

La comprensió de tota mena de textos (orals i escrits) propis dels mitjans de comunicació social i la correcta producció dels més usuals.

Objectius específics

1. Conèixer teòricament els conceptes bàsics per a entendre aquest llenguatge d'especialitat.
 - 1.1 L'ús social de l'idioma.
 - 1.2 Les varietats dialectals.
 - 1.2.1 Geogràfiques.
 - 1.2.2 Socials.
 - 1.2.3 Històriques i generacionals.
 - 1.3 Normativa i llengua estàndard.
 - 1.4 Els registres lingüístics.
 - 1.5 El context sociolingüístic valencià.
 - 1.6 Característiques generals del llenguatge periodístic.
 - 1.7 Els estils periodístics.
 - 1.7.1 L'estil informatiu.
 - 1.7.2 L'estil editorial.
 - 1.8 Els gèneres.
 - 1.8.1 La informació.
 - 1.8.2 El reportatge.
 - 1.8.3 La crònica.
 - 1.8.4 L'entrevista.
 - 1.9 El treball de redacció.
 - 1.9.1 Reelaboració de textos.
 - 1.9.2 Síntesi i condensació.
 - 1.9.3 Titulació.
 - 1.9.4 Peus de foto.
 - 1.9.5 L'entrada.

- 1.10 Els mitjans.
 - 1.10.1 La premsa escrita.
 - 1.10.2 La ràdio.
 - 1.10.3 La televisió.
2. Conèixer teòricament i articular correctament els sons de l'idioma.
 - 2.1 Conceptes previs.
 - 2.2 El sistema fonològic.
 - 2.2.1 Punt d'articulació.
 - 2.2.2 Mode d'articulació.
 - 2.2.3 Diftong.
 - 2.2.4 Hiat.
 - 2.3 Vocalisme.
 - 2.3.1 Vocals obertes.
 - 2.3.2 Alteracions en l'ús de les vocals A i E.
 - 2.3.3 Alteracions en l'ús de les vocals E i I.
 - 2.3.4 Alteracions en l'ús de les vocals O i U.
 - 2.4 Accentuació.
 - 2.4.1 Accentuació binària.
 - 2.4.2 Mots compostos.
 - 2.4.3 Desplaçaments de la vocal tònica.
 - 2.5 Consonantisme.
 - 2.5.1 Articulació emfàtica i relaxada.
 - 2.5.2 Els sons (s) i (z).
 - 2.5.3 Els sons (dz) i (ts).
 - 2.5.4 Els sons (^z) i (^z).
 - 2.5.5 Els sons (^s) i (^s).
 - 2.5.6 Els sons de la "X".
 - 2.5.7 Els sons de la "L", "LL", "TL", i "TLL".
 - 2.5.8 El so de la "R".
 - 2.5.9 El so de la "L".
 - 2.5.10 Els sons de la "B" i de la "V".
 - 2.5.11 Els sons de la "H".
 - 2.6 Aplecs consonàntics.
 - 2.7 Enllaços fònics.
 - 2.7.1 Elisió de vocals.
 - 2.7.2 Sensibilitzacions.
 - 2.7.3 Sonoritzacions.
 - 2.7.4 Ensordiments.
 - 2.7.5 Neutralitzacions.
3. Conèixer teòricament la normativa gramatical i aplicar-la adequadament a la varietat estàndard.
 - 3.1 L'article.
 - L'ús de l'article com a element de genuïtat expressiva.
 - 3.2 L'article neutre.
 - Ambigüitats.
 - Solucions més espontànies.
 - 3.3 El gènere dels substantius i dels adjectius.
 - Alteracions del gènere de les paraules.
 - La discriminació de sexes en el llenguatge dels mitjans de comunicació.
 - 3.4 El nombre.
 - Alteracions del nombre de les paraules.
 - 3.5 L'adjectiu.
 - Alteracions morfemàtiques.
 - 3.6 Els possessius.
 - Els possessius tòncics i àtons: criteris d'ús.
 - Les formes de diversos posseïdors: criteris d'ús.
 - Ús espuri dels possessius.
 - 3.7 Els demostratius.
 - Variants dialectals i formes generals: criteris d'ús.
 - Deixi: els sistemes ternari i binari.
 - 3.8 Els numerals.
 - 3.8.1 Els cardinals.
 - Variants dialectals i formes generals.
 - 3.8.2 Els ordinals.
 - 3.8.3 Els partitius.
 - 3.8.4 Els multiplicatius.
 - 3.9 Els quantitius.
 - 3.10 Els indefinits.
 - 3.11 Els relatius i els interrogatius.
 - Solucions afectades i espontànies.
 - El relatiu possessiu.
 - El relatiu neutre.
 - 3.12 Els pronoms personals.
 - Formes espontànies i formes literàries: criteris d'ús.

- Combinacions de pronoms.
- 3.13 Conjugació regular.
- Els incoatius.
- El pretèrit imperfecte de subjuntiu.
- El pretèrit perfect simple i el perifràstic.
- 3.14 Conjugació regular.
- 3.15 El verb.
- Alteracions en l'ús genuí dels temps verbals.
- Alteracions del règim sintàctic: transitius, intransitius i pronominals.
- Concordança.
- 3.16 Perífrasis verbals.
- 3.17 L'adverbi.
- Variants dialectals i formes generals: criteris d'ús.
- 3.18 Preposicions.
- Transgressions de l'ús normatiu.
- 3.19 Conjuncions.
- 3.20 Arcaïsmes.
- 3.21 Neologismes.
- 3.22 Estrangerismes.
- 3.23 Castellanismes històrics.
- 3.24 Dialectalismes.
- 3.25 Topònims i gentilicis.
- 3.26 Locucions i frases fetes.
- 3.27 Noms traduïbles.
- 4. Signes de puntuació.
- 4.1.1 Coma.
- 4.1.2 Punt i coma.
- 4.1.3 Punt.
- 4.1.4 Interrogació i admiració.
- 4.1.5 Punts suspensius.
- 4.1.6 Parèntesis.
- 4.1.7 Claudàtors.
- 4.1.8 Guions.
- 4.1.9 Guionet.
- 4.1.10 Asterisc.
- 4.1.11 Cometes.
- 4.1.12 Separació de paraules.
- 4.2 Tipus de lletra.
- 4.2.1 Majúscules i minúscules.
- 4.2.2 Cursiva.
- 4.2.3 Versaletes.
- 4.2.4 Negreta.
- 4.3. Numeració.
- 4.3.1 Nombres cardinals.
- 4.3.2 Nombres ordinals.
- 4.3.3 Nombres romans.
- 4.4. Abreviatures.
- 4.4.1 Símbols.
- 4.4.2 Sigles.

Capacitació en llenguatge administratiu

Objectiu general

La comprensió de tota mena de textos administratius (orals i escrits) i la correcta elaboració dels més usuals.

Objectius específics

1. Conèixer els conceptes bàsics en què es fonamenta el llenguatge administratiu valencià i el seu referent històric.
 - 1.1 Aproximació al concepte de llenguatge administratiu.
 - 1.1.1 Llengua i context: el llenguatge administratiu com a variant lingüística i funcional.
 - 1.1.2 Nivells i registres del llenguatge.
 - 1.2 Conceptes administratius.
 - 1.2.1 Nocions elementals sobre la terminologia bàsica (definició i característiques del dret administratiu, organització i estructura de l'administració).
 - 1.2.2 L'expedient administratiu com a reflex del procediment administratiu.
 - 1.3 Normes internacionals del llenguatge administratiu.
 - 1.3.1 Caràcter unitari i divergències.
 - 1.3.2 Esquema dels trets més significatius: objectivitat, simplicitat, eficàcia, correcció.
 - 1.4 La tradició del nostre llenguatge administratiu. Tendències actuals.
 - 1.4.1 Etapes.

- 1.4.2 La tradició i les normes internacionals.
- 1.4.3 L'estil.
- 1.4.4 Llibertat davant la influència castellana; problemes més freqüents.
2. Conèixer i analitzar els diferents tipus de textos administratius:
 - 2.1 Conèixer la tipologia general de textos administratius i establir una adequada correspondència entre el tipus de text i cada activitat administrativa. Aspectes generals.
 - 2.1.2 Tipologia de textos administratius: funcions característiques.
 - 2.2 Analitzar les parts principals d'un text administratiu i els elements bàsics.
 - 2.2.1 Marc legal.
 - 2.2.2 Disposició del text.
 - 2.2.3 Ordre de la informació.
 - 2.2.4 Vocabulari, locucions i frases fetes.
 - 2.2.5 Abreviatures, símbols, sigles.
 3. Elaborar els textos administratius més normals amb correcció, coherència i adequació al tipus de text i a la situació comunicativa.
 - 3.1 Ordenar les diverses parts del text i donar-los cohesió d'acord amb el contingut i l'estructura convencional de cada tipus de text.
 - 3.1.1 Disposició del text. La distribució del text. La distribució de l'espai.
 - 3.1.2 Ordre de la informació.
 - 3.1.3 Enllaços (preposicions, conjuncions, signes de puntuació, trencament de mots a fi de línia).
 - 3.1.4 L'ús de majúscules i minúscules.
 - 3.1.5 Recursos de substitució (pronoms, sinònims...).
 - 3.1.6 Recursos gràfics per a situacions de bilingüisme.
 - 3.2 Adequar el text a la situació comunicativa, tenint en compte la relació emissor-receptor, el contingut (seleccionar la informació necessària), la intencionalitat (refusar, agrair, demanar, convidar...) i el to (intransigent, cordial, distant...).
 - 3.2.1 Tractaments personals. El tractament dels càrrecs.
 - 3.2.2 Precisió lèxica.
 - 3.2.3 Les fórmules fixes.
 - 3.3 Usar correctament els recursos lingüístics, especialment els que afecten directament el llenguatge administratiu.
 - 3.3.1 Continguts corresponents a un nivell de grau mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, especialment:
 - Les indicacions de quantitat. Numerals, quantitatius, indefinits. Locucions i adverbis de quantitat. Frases fetes.
 - Les indicacions de temps: la datació de documents. Hores, dies, setmanes, mesos i anys.
 - Les indicacions de lloc: la població i comarca. L'adreça i les modalitats de vies públiques.
 - L'ordre lògic de la frase.
 - Les frases en activa i passiva.
 - La no-omissió de cap element.
 - Fraseologia administrativa.

Tipologia de textos administratius

1. Documents de l'administrat a l'administració:
 - La instància.
 - La petició.
 - La declaració.
2. Documents de l'administració a l'administrat:
 - La comunicació, el nomenament.
 - El certificat.
 - El saluda.
 - Les convocatòries: la citació, la invitació, la convocatòria de reunió i la convocatòria pública.
3. Documents de règim intern:
 - El comunicat o nota interna.
 - L'ofici.
 - L'informe.
 - L'acta de reunió.
4. Altres documents:
 - La carta.
 - El currículum.
 - La fitxa.

ANNEX II

Particularitats que han de posseir els certificats oficials administratius de coneixements de valencià.

Els certificats de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, s'expediran d'acord amb els següents requisits:

Primer

El suport dels certificats serà del material especificat en l'annex III que incorporarà determinats senyals de seguretat i autenticitat i estaran numerats mitjançant sèries alfanumèriques el control de les quals correspondrà a la unitat responsable de l'expedició dels certificats.

Segon

Els suports incorporaran l'escut de la Generalitat Valenciana tal com el defineix el vigent manual d'identitat corporativa de la Generalitat Valenciana.

Tercer

El text dels certificats estarà imprès en la seua totalitat, també les signatures del president de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i del secretari com a titular responsable del control de l'expedició dels certificats.

Quart

La unitat expedidora, prèviament al lliurament del certificat corresponent a la persona interessada, incorporarà un segell de tinta de 2,3 cm de diàmetre amb l'escut de la Generalitat Valenciana i la llegenda Conselleria d'Educació i Ciència, al seu voltant.

Cinquè

En l'anvers dels certificats, d'acord amb el model de l'annex III, hauran de figurar les següents mencions:

1. Nom i cognoms tal com figuren en el seu document d'identitat, passaport o document anàleg. Número del DNI o passaport de la persona interessada.

2. Clau de registre i control del caràcter oficial del certificat que contindrà el codi del grau o especialitat i el número d'ordre del certificat.

3. Lloc i data de l'expedició. La data coincidirà amb la de la resolució per la qual es va fer pública la relació d'aptes de les proves corresponents. En els certificats que s'hagen d'expedir a sol·licitud de la persona interessada, la data coincidirà amb la del pagament dels drets d'expedició i, en cas que siga gratuït, amb la data de la sol·licitud.

ANNEX III

Format

UNE A-4 (210 x 297 mm). S'adjunta el model corresponent.

Característiques mínimes de seguretat

Paper

- Paper sense pasta mecànica.
- Opacitat 84-89%.
- Grau de blancor (reflectància a 457 mm) 86/90.
- Porositat 700 ml/mim-màxim.
- Llisor Bendtsen: 1.000 - 1.500 ml/min.
- Gramatge 120 g/m2(4%)
- Marca a l'aigua de l'escut de la Generalitat Valenciana de 2,5 cm d'alçària en el centre de la cartolina.

Impressió

Les tintes que s'utilitzaran han de ser estables i resistents a l'acció i l'efecte descolorant de la llum.

Colors

L'escut de la Generalitat Valenciana, els textos preimpresos i les bandes laterals i inferiors aniran estampats en Pantone 1.605. Les bandes superiors (16x91 mm) i central (200x98 mm) aniran estampades en Pantone Cool Gray 1C.

Atributs

- Control alfanumèric.
- Registre identificatiu del grau o especialitat del certificat i número de sèrie.
- Segell de tinta.



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA

LA JUNTA QUALIFICADORA DE
CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

lliura a

amb DNI

el present

CERTIFICAT OFICIAL ADMINISTRATIU

registrat amb el núm.

València, de de 19

El President,

El Secretari,