

A N U N C I

Anunci de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de Mollet del Vallès, d'aprovació de la convocatòria corresponent al procés extraordinari d'estabilització.

Per Acord del Consell Rector de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de data 23 de desembre de 2022 s'aprova la convocatòria de les places dels processos selectius que es detallen a continuació:

Codi	Denominació	Places	Grup	Torn	Sistema
20/2022	Educador/a ECV	1	C1.2	Lliure	Concurs-Oposició restringit
21/2022	Fisioterapeuta ECV	2	A2.4	Lliure	Concurs-Oposició restringit
22/2022	Logopeda ECV	2	A2.4	Lliure	Concurs-Oposició restringit
23/2022	Mestre d'Audició i llenguatge ECV	1	A2.4	Lliure	Concurs-Oposició restringit
24/2022	Mestre d'Educació Especial ECV	1	A2.4	Lliure	Concurs-Oposició restringit

Així mateix, perquè tothom que desitgi prendre part en la convocatòria, presentin instàncies, juntament amb els drets d'examen corresponents, en el termini de vint dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

De conformitat amb les següents:

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés lliure a una plaça d'Educador/a, dos places de Fisioterapeuta, dos places de Logopeda, una plaça de Mestre/a d'Audició i Llenguatge i una plaça de Mestre/a, totes vacants de l'Escola d'Educació Especial Can Vila.

Codi de convocatòria: IMSD 20/2022, IMSD 21/2022, IMSD 22/2022, IMSD 23/2022, i IMSD 24/2022.

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectiu convocats per l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de Mollet del Vallès, per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització de 2022 i modificació del contingut de les ofertes públiques de 2019 i 2021, aprovada per resolució de presidència amb data 17 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província, en endavant BOPB, de data 26 de maig de 2022.

L'objecte d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i a la web de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats, en endavant IMSD.

Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en endavant DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui perceptiu publicar-los en els diaris oficials es publicaran a la seu electrònica, a la web de l'entitat i el nomenament com a personal laboral fix de les persones seleccionades es publicarà al BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir es regeixen pel sistema de selecció de concurs-oposició, previst per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 8 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

3. Característiques de les places convocades i dels llocs de treball a proveir

Codi conv.	Núm. places	Categoria	Plaça	GC	Jornada	Adscripció
20/2022	1	Grau superior d'integració social o similar	Educador/a Escola d'Educació Especial	C1.2	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
21/2022	2	Grau o Diplomatura en Fisioteràpia	Fisioterapeuta	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
22/2022	2	Grau o Diplomatura en Logopèdia	Logopeda	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
23/2022	1	Grau o Diplomatura en Logopèdia	Mestre/a d'Audició i Llenguatge	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila

24/2022	1	Grau o Diplomatura en Magisteri amb menció en Educació Especial o similar	Mestre/a d'Educació Especial	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila

Les **funcions** a desenvolupar, el temari de la prova, la **formació** i/o **mèrits**, així com el **perfil de competències professionals** a considerar per a la provisió de cadascun dels llocs de treball es detallen als annexes (de l'I al V) d'aquestes bases.

4. Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen als annexos d'aquestes bases, per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

- b. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- d. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- e. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix als annexos i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- f. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert als annexos d'aquestes bases.
- g. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret.
- h. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- i. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en cada convocatòria del procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal i realitzat dins del termini de presentació de sol·licituds. Les taxes següents:
 - a) Places A2 19,42 €
 - b) Places C1 16,19 €
 - c) Exempció de pagament per a demandants d'ocupació que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Lloc i termini de presentació

Les persones treballadores en Administracions Públiques presentaran les sol·licituds de forma electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Tot i això, altres persones físiques no obligades a l'ús de mitjans electrònics podran presentar les sol·licituds de manera presencial a la Oficina d'Atenció Ciutadana amb cita prèvia.

Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades a la Presidència de l'organisme i hauran d'indicar necessàriament el **número de convocatòria** en funció de la plaça i lloc inclòs en els annexos d'aquestes bases, l'adreça electrònica i un número de telèfon mòbil, a efectes de poder enviar notificacions electròniques.

El pagament de la liquidació, corresponent a cada plaça que s'opti, es farà per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES96 0182 6035 41 0201509889, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament i el codi de la convocatòria. En tot cas, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari.

El termini de presentació de sol·licitud serà de **vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en que finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com la següent documentació:

- a) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- b) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si s'escau.
- c) Currículum Vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Dades i codi de la/les plaça/ces a la/les qual/s s'opta.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicacions del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
 - Idiomes

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocopies dels documents que els acreditin en el moment de la presentació de sol·licituds

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'Òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, que haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocopia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en que constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament si escau.

Acreditació de la documentació relativa als mèrits al·legats pels aspirants. No es podrà valorar cap altre que no estigui acreditat dins del termini de presentació d'instàncies i d'acord amb la baremació que es detalla a l'apartat 8.2 de la present convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en aquest convocatòria hauran d'anar acompanyades **únicament en format PDF**, de la documentació original que acrediti el compliment de les condicions i requisits exigits.

Es presentaran 3 documents diferenciats; requisits, currículum i mèrits.

Instruccions de codificació dels noms dels arxius.

1. Nom_cognoms_REQUISITS (pagament taxes, titulació requerida, català)
2. Nom_cognoms_CV
3. Nom_cognoms_MERITS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Admissió de sol·licituds

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal i en la web de l'entitat en la que es declara aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de les llengües catalana i castellana, i la composició del tribunal de selecció, es determinarà quina serà la primera prova, la data l'hora i el lloc de realització.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies**, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes natural** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La presidència de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica i la web de l'entitat.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC..

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11 de la contractació com a personal fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmentar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del DNI, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

7. Tribunal qualificador

7.1. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre gèneres.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de presidència i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

El Tribunal estarà compost per cinc funcionaris de carrera i/o personal laboral, amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, el/la qual ha de ser laboral fixe o funcionari/a de l'Entitat.
- El/la secretari/ària, el/la qual també ha de ser laboral fixe o funcionari/a de l'Entitat.
- Dos/dues vocals de perfil tècnic de la pròpia Entitat o d'una altra administració pública.
- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

7.2. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.



El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.3. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

7.4. Assistències extraordinàries

El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Els/les assessors/es especialistes actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.

8. Procediment de selecció.

8.1. Fase d'oposició

8.1.1. Coneixements de català

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria. La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística.

8.1.2. Coneixements de castellà

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de nivell de coneixement de castellà requerit en aquesta convocatòria. La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.1.3. Prova de coneixements teòrics

La prova a realitzar té caràcter eliminatori i consistirà en un examen tipus test, que es puntuarà amb un màxim de 12 punts. Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de 30 preguntes. La puntuació mínima per superar aquesta prova escrita serà de 6 punts.

El temari de la prova es un temari relacionat amb el lloc de treball i es troba especificat en els annexos del VI al IX.

8.1.4. Prova de coneixements pràctics

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic (a triar entre dues propostes) plantejats pel tribunal, que estaran basats en el temari que s'acompanya als annexos (del VI al IX) de la present convocatòria i el contingut de les funcions a realitzar.

El temps per a la realització d'aquest exercici no podrà excedir de dues hores. L'exercici es valorarà amb un màxim de 20 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Les persones candidates que hagin assolit la puntuació mínima, tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

8.2. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició. Aquesta fase de mèrits es puntuarà amb un màxim de 21 punts. Els mèrits s'han d'acreditar en el mateix moment de la presentació de la sol·licitud de participar en el procés selectiu. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurament els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

8.2.1.Experiència professional (11 punts)

a.1) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Organisme convocant: 0,05 punts per mes, fins un màxim de 8 punts.

a.2) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en altres administracions: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 1,5 punts.

a.3) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 1,5 punts.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant els contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats necessàriament de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cas de discordances entre la documentació dels contractes i l'informe de vida laboral, prevaldrà aquest últim informe emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. El càlcul es farà proporcionalment a la jornada treballada.

8.2.2.Nivell acadèmic i/o titulacions (1 punt)

a.1) Titulació superior a l'exigida com a requisit i relacionada amb el lloc de treball a cobrir, fins a 1 punt segons el següent barem:

- Cicle formatiu de grau superior 0,25 punts
- Grau o llicenciatura: 0,50 punts

a.2) Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball diferent a les exigides com a requisit (màster, postgraus i altres): 0,50 punts

8.2.3.Formació complementaria (2 punts)

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord a l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts
- Cursos entre 25 i 49 hores: 0,20 punts
- Cursos entre 50 i 99 hores: 0,30 punts
- Cursos d'igual o major duració de 100 hores: 0,40 punts

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

8.2.4. Idiomes (0,5 punts)

Per a la valoració del coneixement d'altres llengües cal acreditar el nivell B2 o superior del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts per idioma.

Per la resta de cursos de idiomes, reconeguts oficialment, la puntuació serà de 0,15 punts.

8.2.5. Participació com a formador/a o tutor/a de pràctiques (0,5 punts)

Per participar com a ponent, professor o formador, director, coordinador o tutor de cursos de formació convocats pels òrgans corresponents de les administracions educatives, organismes públics, així com per les universitats.

a.1) Activitats organitzades pels departaments de la Generalitat de Catalunya, per les universitats o entitats reconegudes:

- Cursos i seminaris, cursos de postgrau o màsters: 0,15 punts per curs o seminari.
- Activitats organitzades per altres entitats: 0,10 punts per cada activitat amb dedicació de més de 10 hores.

a.2) Coordinació de seminaris permanents i grups de treball: 0,15 punts per cada seminari amb dedicació de més de 10 hores.

a.3) Tutoria de pràctiques: 0,20 punts per tutoria.

8.2.6. Altres mèrits (1 punt)

Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 1 punt. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells mèrits que consideri pertinents.

8.2.7. Entrevista (5 punt)

El tribunal podrà realitzar una entrevista a les persones candidates amb la finalitat d'assegurar al màxim la objectivitat i la idoneïtat del procés selectiu. Serà una entrevista basada en el currículum i en les competències necessàries per desenvolupar el lloc de treball. Els aspectes a valorar seran els següents:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball i que s'especifiquen a cadascun dels annexes d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan de selecció podrà comptar amb personal assessor especialista, el qual podrà proposar tant el contingut com la valoració d'aquest apartat.

Aquesta entrevista es realitzarà després de la valoració de mèrits i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Les competències a valorar en cadascun dels llocs de treball serien les següents:

- Orientació al servei i al client intern i extern
- Compromís amb l'organització
- Comunicació i coherència
- Domini professional
- Aprendre a aprendre
- Capacitat d'adaptació
- Habilitats interpersonals
- Treball en equip

9. Resultat del procés

La puntuació total del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les tres fases de que consta el concurs.

En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació al desenvolupament del cas pràctic. Si l'empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat "8.2.1 a.1. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració convocant". Si l'empat persisteix, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat

“8.2.1. a.2. Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en altres administracions”. Si l’empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut millor valoració a l’apartat “8.2.2. Nivell acadèmic i/o titulacions”. Si l’empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut millor valoració a l’apartat “8.2.3. Formació complementaria”. Si l’empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut millor valoració a l’entrevista.

10. Proposta de nomenament de candidat/ata

Una vegada realitzada la qualificació dels/de les aspirants i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i elevarà la proposta de nomenament de les persones amb la màxima puntuació de cadascun dels processos de la present convocatòria a l’òrgan convocant.

Aquesta publicació tindrà lloc a la Seu electrònica de l’Ajuntament a l’apartat de convocatòries públiques/oferta pública d’ocupació i a la pàgina web de l’Institut (www.imsd.cat).

Contra aquest resultat, pot interposar-se un recurs d’alçada davant l’Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l’efecte previst a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

11. Contractació en pràctiques

12.1. Es preveu la realització d’un període de pràctiques. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona laboral fix en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d’acord amb les previsions establertes als vigents instrument de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa (segons el lloc de treball), sota la tutoria d’una persona que sigui laboral fix designada per la Presidència de l’organisme. Per fer l’avaluació objectiva del/la persona de pràctiques a través d’indicadors en base a l’adequació al lloc de treball, la contribució de qualitat i el treball col·laboratiu s’implementarà el mateix protocol que apliqui l’Ajuntament de Mollet del Vallès.

12.2. La durada del període de pràctiques serà la que s’assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l’ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 6 mesos
- b) Grup B: 3 mesos

La situació d’incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència que afectin la persona empleada durant el període de pràctiques el suspensarà.

Aquest període de pràctiques, quedarà convalidat, quan la persona l'hagi ocupat de forma immediatament prèvia, a través d'un contracte temporal la mateixa plaça objecte de contractació i pel temps efectivament ocupada.

12.3. Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació practica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12.4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora i la persona responsable de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats, emetran els informes que trametran al Tribunal, seguint el protocol que apliqui l'Ajuntament de Mollet. El Tribunal emetrà la proposta definitiva. Els/les qui superin seran contractats/des com a personal laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència amb tràmit d'audiència prèvia amb vista dels informes del tutor/a i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix de l'organisme.

12. Supòsits d'exclusió i renúncia

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no poden ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

Tant en el supòsit d'exclusió com en el de renúncia de l'aspirant proposat/ada, el/la Gerent/a de l'Entitat ha de formular una proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

13. Nomenament i presa de possessió.

El nomenament de les persones laborals proposades pel Tribunal es notificarà als/a les interessats/ades i es regularitzarà la seva situació contractual.

14. Règim de recursos i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència de l'Entitat, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar davant el mateix òrgan autor, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data de publicació o recepció de la notificació respectiva. Si no es produeix resolució expressa en el termini d'un mes, el recurs s'entendrà presumptament desestimat.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data en què es notifiqui la resolució expressa del recurs de reposició, o en el de sis mesos a partir de la data en què aquest s'hagi d'entendre presumptament desestimat. El termini per interposar el recurs jurisdiccional serà de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la legislació aplicable, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, i al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants a cada una de les categories de plaça convocada que no hagin estat nomenades passaran a formar part de la borsa de treball per cada categoria professional convocada i centre, i podran ser cridades per cobrir les necessitats temporals de cada centre.

La comissió de valoració aprovarà la llista definitiva, ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la borsa activa de cada categoria i centre.

Aquesta llista definitiva es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, a la seu electrònica i a la pàgina web de l'IMSD.

La crida s'efectuarà per correu electrònic i/o per trucada telefònica, a través de l'adreça i el telèfon que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

Correspon als/a les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responnent al correu electrònic rebut o a la trucada en un termini màxim de 24 hores. Quan la persona

aspirant rebutgi en dues ocasions una oferta de treball passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Quan es produeixi en la persona aspirant una de les següents circumstàncies, es cridarà a la persona aspirant amb la següent puntuació total més alta.

- Que ja estigui contractat/ada per l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària, o un contracte de relleu.
- Quan la persona aspirant amb la puntuació total més alta no respongui a la crida efectuada per correu electrònic o trucada telefònica en el termini màxim de 24 hores.
- Quan no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Valoració final negativa del desenvolupament de les tasques realitzades efectuada pel responsable que correspongui.
- La manca d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva.

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per un any més, a partir de l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de la borsa de treball.

14. Disposició de caràcter general

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/ades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants del concurs, s'exposarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques/oferta pública d'ocupació. Si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

15. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Institut Municipal de Serveis als Discapacitats

de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.

LIDIA RUIZ
GOMEZ - DNI
77117900G
(TCAT)

Firmado digitalmente
por LIDIA RUIZ
GOMEZ - DNI
77117900G (TCAT)
Fecha: 2022.12.27
09:50:32 +01'00'

Directora de Serveis de Gestió Econòmica-Financera

ANNEX I

1 Educador/a Escola d'Educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació pròpia del subgrup de classificació C1 corresponents als títols de grau superior en Integració Social o equivalent.

Subgrup de classificació: C1.2

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Participació i col·laboració amb el tutor d'aula en les activitats educatives del centre seguint el Pla Anual i les programacions individuals, amb la finalitat d'acompanyar, atendre i educar a l'alumnat.

Funcions:

1. Treballar conjuntament amb el tutor/a de l'aula amb la programació del grup i les programacions individuals, així com de la participació en la realització de la programació del departament.
2. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
3. Treballar conjuntament amb mestres tutors i amb els professionals especialistes del centre en el desenvolupament de tota acció educativa que es dugui a terme. Aquesta col·laboració s'entendrà en tots i cada un dels aspectes que es contemplin en els programes educatius: aprenentatges, adquisició d'hàbits d'autonomia personal, de convivència, etc.
4. Conèixer els objectius continguts als programes a fi de poder adequar de la millor forma possible la seva tasca de col·laboració en el desenvolupament dels mateixos.
5. Intervenir en totes les activitats programades dins del Pla Anual del centre.
6. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Institut Municipal de Serveis als Discapacitats

7. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció del centre o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX II

2 Fisioterapeuta Escola d'Educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació de Diplomatura/Grau en Fisioteràpia.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració en l'àmbit de la fisioteràpia, del diagnòstic interdisciplinari, intervenció terapèutica individualitzada i de grups, coordinació interna/externa i emissió d'informes.

Funcions:

1. Valorar les capacitats perceptives i motrius de l'alumnat amb problemes motrius, elaborant els programes de rehabilitació i portant-los a terme.
2. Col·laborar i assessorar a la resta del personal perquè pugui portar a terme dins l'aula el programa de rehabilitació.
3. Decidir les necessitats de material específic de rehabilitació i controlar l'estat de conservació.
4. Assessorar i donar suport a les famílies en tot allò que estigui relacionat amb l'estat motriu de l'alumne i mantenint contacte amb els diferents tècnics del centre.
5. Elaborar els informes dels alumnes amb els quals treballa.
6. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.
7. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
8. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX III

2 Logopedes

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent a Diplomatura/Grau en Logopèdia.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració i seguiment del programa de l'àrea de llenguatge de l'alumnat o grup/classe que li siguin assignats, disposant estratègies d'aprenentatge i dissenyant material específic, coordinació interna/externa i emissió d'informes.

Funcions:

1. Col·laborar i assessorar al mestre responsable d'aula en l'elaboració del programa de l'àrea de llenguatge del grup/classe, disposant estratègies d'aprenentatge i dissenyant material específic.
2. Col·laborar en dur a terme l'avaluació continuada del procés d'aprenentatge dels alumnes quan l'àrea de llenguatge, proposant quan calgui les oportunes adaptacions d'objectius, continguts i estratègies metodològiques.
3. Proporcionar atenció educativa de forma individual, en petits grups, o dins de l'aula, a tots aquells alumnes que d'acord amb els objectius del seu programa de desenvolupament individual, necessitin rebre una atenció individualitzada en l'àrea del llenguatge.
4. Assessorar i col·laborar amb el mestre responsable en l'atenció a la família per poder facilitar al màxim el desenvolupament del llenguatge de l'alumne/a.
5. Elaborar els informes dels alumnes amb els quals treballa.



6. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
7. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.
8. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX IV

1 Mestre/a d'Audició i Llenguatge Escola d'Educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent a Diplomatura/Grau en Logopèdia.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració i seguiment del programa de l'àrea de llenguatge de l'alumnat o grup/classe que li siguin assignats, disposant estratègies d'aprenentatge i dissenyant material específic, coordinació interna/externa i emissió d'informes.

Funcions:

1. Col·laborar i assessorar al mestre responsable d'aula en l'elaboració del programa de l'àrea de llenguatge del grup/classe, disposant estratègies d'aprenentatge i dissenyant material específic.
2. Col·laborar en dur a terme l'avaluació continuada del procés d'aprenentatge dels alumnes quan l'àrea de llenguatge, proposant quan calgui les oportunes adaptacions d'objectius, continguts i estratègies metodològiques.
3. Proporcionar atenció educativa de forma individual, en petits grups, o dins de l'aula, a tots aquells alumnes que d'acord amb els objectius del seu programa de desenvolupament individual, necessitin rebre una atenció individualitzada en l'àrea del llenguatge.
4. Assessorar i col·laborar amb el mestre responsable en l'atenció a la família per poder facilitar al màxim el desenvolupament del llenguatge de l'alumne/a.
5. Elaborar els informes dels alumnes amb els quals treballa.
6. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.



7. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.
8. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX V

1 Mestre/a Escola d'educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent al títol de Mestre/a d'Educació Especial, o pedagogia, psicopedagogia amb el màster d'idoneïtat.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Atenció, educació i seguiment dels alumnes d'acord amb els objectius marcats als programes individualitzats, amb la finalitat d'atendre als alumnes segons les seves necessitats i capacitats; mantenint una coordinació i col·laboració amb les famílies.

Funcions:

1. Exercir la tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i la coordinació amb les famílies.
2. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
3. Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
4. Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els resultats educatius del treball realitzat.
5. Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
6. Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.



7. Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
8. Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.

ANNEX VI

TEMARI Educador/a Escola d'Educació Especial

Tema 1. Característiques de l'alumnat amb discapacitat vinculada a: discapacitat intel·lectual, autisme, psicosis, discapacitat motriu i alteracions de comportament.

Tema 2. Treball específic dins de l'aula amb l'alumnat amb necessitats educatives especials. L'adaptació de l'entorn i del material escolar. Criteris d'actuació.

Tema 3. Estratègies per afavorir l'autonomia personal i social i per afavorir la preparació per la vida adulta.

Tema 4. El control postural i els aspectes d'habilitació de l'entorn.

Tema 5. L'adquisició d'hàbits: estratègies d'intervenció i programes.

Tema 6. Els sistemes augmentatius i alternatius de comunicació.

Tema 7. L'educació emocional i les habilitats socials.

Tema 8. Gestió de conflictes i resolució de problemes.

Tema 9. Relacions amb la família. Relacions amb l'entorn.

Tema 10. Els documents de gestió en un centre d'educació especial: Projecte educatiu de centre, i normes d'organització i funcionament de centre. Programació general anual i Memòria avaluativa de centre. Projecte Educatiu de l'EMEE Can Vila. Normes d'organització i funcionament de l'EMEE Can Vila. El projecte lingüístic de l'EMEE Can Vila.

Tema 11. Els recursos materials i personal per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Recursos del centre. Recursos externs. Col·laboració entre els serveis específics i els ordinaris.

Tema 12. El centre d'educació especial: característiques del projecte educatiu i del projecte curricular. Referents bàsics i criteris per a la seva elaboració. L'educador/a en un centre d'educació especial. Funcions. Modalitats d'intervenció. Relació amb la resta de professorat del centre i amb els serveis externs de suport al centre.

Tema 13. Atenció a alumnes amb pluridiscapacitat: disseny i desenvolupament de programes d'estimulació basal.

Tema 14. Els problemes de conducta en l'àmbit educatiu. Anàlisi dels factors que hi intervenen des d'una perspectiva educativa. El paper de l'escola en la prevenció dels problemes de conducta.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Institut Municipal de Serveis als Discapacitats

Tema 15. El menjador escolar com a espai educatiu. Les dificultats d'alimentació de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Intervenció, adaptacions, pautes i estratègies en l'espai de menjador escolar.

ANNEX VII

TEMARI Fisioterapeuta Escola d'Educació Especial

Tema 1. L'educació especial en el marc de la legislació actual. Desenvolupament normatiu. El concepte d'alumnat amb necessitats educatives especials. Els recursos materials i personals per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Col·laboració entre els serveis específics i els ordinaris.

Tema 2. Els documents de gestió en un centre d'educació especial: Projecte educatiu de centre, i normes d'organització i funcionament de centre. Programació general anual i Memòria avaluativa de centre. Projecte Educatiu de l'EMEE Can Vila. Normes d'organització i funcionament de l'EMEE Can Vila. El projecte lingüístic de l'EMEE Can Vila.

Tema 3: El menjador escolar com a espai educatiu. Les dificultats d'alimentació de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Intervenció, adaptacions, pautes i estratègies en l'espai de menjador escolar.

Tema 4: El fisioterapeuta en un centre d'educació especial. Funcions. Modalitats d'intervenció. Coordinació entre els professionals que col·laboren en l'atenció en l'alumnat amb necessitats educatives especials. Elaboració d'informes, normes ètiques i confidencialitat de la informació. Atenció, assessorament i coordinació amb les famílies.

Tema 5. La participació de la família en l'educació de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Comunicació i col·laboració pares-fisioterapeutes en l'atenció del nen de necessitats especials

Tema 6: Disseny i desenvolupament d'adaptacions/recursos funcionals, sistemes de suport per l'alumne amb necessitats especials i discapacitats.

Tema 7: Coneixement de les principals patologies més freqüents a la primera infància: totes les alteracions del SNC i SNP: Paràlisi cerebral, malalties degeneratives, malalties cromosòmiques.

Tema 8. Fisioteràpia respiratòria. Valoració, objectius i tècniques més actualitzades en les patologies més freqüents en les malalties neurològiques .

Tema 9: Avaluació i sistemes de classificació de la paràlisi cerebral i les seves complicacions associades. Tècniques i Estratègies terapèutiques basades en la evidència de les patologies més freqüents: Tetraparesia, hemiparesia, diplegia, etc.

Tema 10. Avaluació de la marxa normal i patològica. Reeduació en les diferents patologies que afecten a la marxa. Tipus d'ortosis i la seva aplicabilitat per la reeducació de la marxa

Tema 11. Fisioteràpia funcional en les malformacions congènites. Valoració i objectius. Tècniques i Estratègies terapèutiques basades en la evidència de les patologies més freqüents.

Tema 12. La estimulació basal i multi sensorial en persones amb pluridiscapacitat.

Tema 13. Principis bàsics del control postural en les persones amb dèficit de mobilitat. Indicacions dels sistemes de suport, ajudes tècniques durant les activitats diàries: escola, casa, desplaçament, a l'hora de menjar i de dormir, joc, comunicació, etc.

Tema 14. Ergonomia: definició i objectius. Disseny del lloc de treball. Positures perjudicials durant la feina. Mètodes de mobilització i transferències de malalts i de persones incapacitades

Tema 15; Alteracions de l'alimentació: trastorn de la deglució: descripció, avaluació i tractament.

Tema 16: La hidroteràpia i/o Teràpia aquàtica: Tècniques i maneig del nen amb trastorns del moviment

Tema 17. La normativa aplicable per a la prevenció de riscos laborals. Ergonomia: definició i objectius. Disseny del lloc de treball. Postures perjudicials durant la feina. Mètodes de mobilització i transferències de malalts i de persones amb discapacitat i mobilitat reduïda.

Tema 18: Principals sistemes de mobilitat per afavorir el desplaçament de les persones amb mobilitat reduïda i/o discapacitat motriu.

Tema 19: Abordatge fisioteràpèutic funcional del nen amb discapacitat dins l'aula. Aportacions del fisioterapeuta al mestre i altres professionals de l'escola per afavorir la participació del nen amb discapacitat o pluridiscapacitat dins l'aula.

Tema 20: Adaptacions tècniques i contribucions del fisioterapeuta per afavorir la qualitat de vida del nen i la seva família en l'entorn extraescolar: activitats lúdiques i esportives, activitats del dia a dia a la llar, activitats d'oci

ANNEX VIII

TEMARI Logopèdia / Mestre/a d'Audició i Llenguatge Escola d'Educació Especial

Tema 1. L'educació especial en el marc de la legislació actual. Desenvolupament normatiu. El concepte d'alumnat amb necessitats educatives especials. Els recursos materials i personals per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Col·laboració entre els serveis específics i els ordinaris.

Tema 2. Els documents de gestió en un centre d'educació especial: Projecte educatiu de centre, i normes d'organització i funcionament de centre. Programació general anual i Memòria avaluativa de centre. Projecte Educatiu de l'EMEE Can Vila. Normes d'organització i funcionament de l'EMEE Can Vila. El projecte lingüístic de l'EMEE Can Vila.

Tema 3: El menjador escolar com a espai educatiu. Les dificultats d'alimentació de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Intervenció, adaptacions, pautes i estratègies en l'espai de menjador escolar.

Tema 4: La logopèdia en un centre d'educació especial. Funcions. Modalitats d'intervenció. Coordinació entre els professionals que col·laboren en l'atenció en l'alumnat amb necessitats educatives especials. L'equip multidisciplinar. Elaboració d'informes, normes ètiques i confidencialitat de la informació. Atenció, assessorament i coordinació amb les famílies.

Tema 5. La participació de la família en l'educació de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Comunicació i col·laboració pares-logopedes en l'atenció del nen de necessitats especials

Tema 6. Els recursos materials i personals per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Recursos de l'escola. Recursos externs a l'escola. Col·laboració entre serveis específics i serveis ordinaris.

Tema 7. Aproximació conceptual a la logopèdia. Objectius de la intervenció logopèdica.

Tema 8. Adquisició i desenvolupament de la comunicació i del llenguatge i la seva relació amb el desenvolupament del pensament, social i afectiu.

Tema 9. Bases anatòmiques, fisiològiques i neurològiques del llenguatge. Anatomia i fisiologia de l'oïda i dels òrgans bucofonatoris. La respiració.

Tema 10. Conceptes bàsics sobre la comunicació i el llenguatge. Funcions del llenguatge. Llenguatge, llengua i parla.

Tema 11. Etapes del desenvolupament i adquisició del llenguatge.

Tema 12. Esquema anatòmic i funcional del llenguatge a nivell expressiu i receptiu.

Tema 13. Alteracions del llenguatge més freqüents en aquestes etapes educatives.
Actuacions preventives.

Tema 14. Sistemes alternatius i augmentatius de comunicació. El procés d'avaluació i presa de decisions sobre els sistemes. El procés d'intervenció.

Tema 15. Necessitats educatives especials de l'alumnat amb deficiència auditiva.

Tema 16. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb deficiència mental.
Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge.
Identificació del les necessitats educatives especials d'aquest alumnat.

Tema 17. La comunicació en l'alumnat amb TEA. Avaluació i estratègies d'intervenció logopèdica.

Tema 18. El concepte de la deglució atípica. Fases de la deglució i abordatge.

Tema 19. Recursos tecnològics en logopèdia.

Tema 20. Plans individualitzats. Paper del servei de logopèdia en l'elaboració dels plans individualitzats i la programació.

ANNEX IX

TEMARI Mestre/a Escola d'educació Especial

Tema 1. L'educació especial. Els seus objectius fonamentals. De l'educació especial institucionalitzada a l'educació especial integrada en el sistema educatiu. Corrents de pensament actuals en l'educació especial. El centre específic d'Educació Especial: característiques. Oferta educativa i modalitats d'escolarització.

Tema 2. L'alumnat d'Educació Infantil. Desenvolupament evolutiu en els diferents àmbits: motriu, cognitiu, lingüístic, afectiu i social. Alteracions en el desenvolupament. Les necessitats educatives especials en l'Etapa d'Educació Infantil. La resposta educativa a aquest alumnat en el desenvolupament curricular i en les programacions. Les adaptacions curriculars i metodològiques.

Tema 3. L'alumnat d'Educació Primària. Desenvolupament evolutiu en els diferents àmbits: motriu, cognitiu, lingüístic, afectiu i social. Alteracions en el desenvolupament. Les necessitats educatives especials en l'Etapa de l'Educació Primària. La resposta educativa a aquest alumnat en el desenvolupament curricular i en les programacions. Les adaptacions curriculars i metodològiques.

Tema 4. Les necessitats educatives especials en l'Etapa de l'Educació Secundària i en l'Etapa Postobligatòria. La resposta educativa a aquest alumnat en el desenvolupament curricular i en les programacions. Les adaptacions curriculars i metodològiques.

Tema 5. L'alumnat amb dificultats de comunicació, de llenguatge i de parla. Els sistemes augmentatius i alternatius de comunicació. Recursos i suports d'accés a la comunicació.

Tema 6. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat auditiva. Aspectes diferencials en les diferents àrees del desenvolupament. Identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat. Sistemes de detecció del dèficit auditiu. Criteris per a l'elaboració de les adaptacions curriculars i metodològiques per a alumnat amb discapacitat auditiva. Utilització de recursos educatius i ajustos tècnics. Organització de la resposta auditiva.

Tema 7. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat visual. Aspectes diferencials en les diferents àrees del desenvolupament. Identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat. Aprofitament de la visió residual. Criteris per a l'elaboració de les adaptacions curriculars i metodològiques per a alumnat amb discapacitat visual. Utilització de recursos educatius i ajuts tècnics. Organització de la resposta educativa.

Tema 8. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat motriu. Aspectes diferencials de les diferents àrees del desenvolupament. L'alumnat amb discapacitat motriu i altres deficiències afegides. Identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat. Criteris per a l'elaboració de les adaptacions curriculars i metodològiques per a alumnat amb discapacitat motriu. Organització de la resposta educativa.

Tema 9. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat intel·lectual. Aspectes diferencials en les diferents àrees del desenvolupament. Identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat. Criteris per a l'elaboració de les adaptacions curriculars i metodològiques per a alumnat amb discapacitat intel·lectual. Organització de la resposta educativa.

Tema 10. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb trastorn d'espectre autista o amb d'altres alteracions greus de la personalitat. La identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars i metodològiques per a l'alumnat amb trastorn d'espectre autista o amb altres alteracions greus de la personalitat. Organització de la resposta educativa.

Tema 11. Les dificultats d'aprenentatge de les matemàtiques. Eines i estratègies per a la detecció i avaluació de les dificultats d'aprenentatge de les matemàtiques. Eines i estratègies per a la intervenció.

Tema 12. Les dificultats específiques de la lectoescriptura. Eines i estratègies per a la detecció i avaluació de les dificultats d'aprenentatge en la lectoescriptura. Eines i estratègies per a la intervenció.

Tema 13. Els problemes de comportament en l'àmbit educatiu. Anàlisi dels factors que intervenen des d'una perspectiva ecològica. Aprendre des del conflicte.

Tema 14. El procés de descobriment dels altres en l'alumnat amb necessitats educatives especials. La vinculació, l'acceptació de la diversitat i de les diferents capacitats. L'escola com a ens socialitzador. Principals conflictes de la vida en grup.

Tema 15. Enfocament sistèmic en l'atenció a les famílies. Participació en el procés de desenvolupament de l'alumnat. Vincle i acompanyament.

Tema 16. El mestre i la mestra d'educació especial. Funcions. Aptituds i actituds personals i professionals del mestre/a d'educació especial. Modalitats d'intervenció. Relació del mestre/a amb la resta de professionals del centre i amb els serveis de recolzament externs a l'escola.

Tema 17. Els recursos i els materials didàctics a l'escola d'educació especial: criteris per a la selecció i utilització. L'aula multisensorial, l'aula de psicomotricitat, el joc simbòlic, la informàtica, les teràpies assistides amb animals, l'hort escolar, el taller de teatre, la hidroteràpia, la música i la musicoteràpia, entre d'altres.

Tema 18. La programació a l'escola d'educació especial. Aplicació dels principis psicopedagògics i didàctics. Estructura i elements bàsics de les unitats didàctiques. Els plans de suport individualitzat i la seva avaluació.

Tema 19. Els documents de gestió en un centre d'educació especial: Projecte educatiu de centre, i normes d'organització i funcionament de centre. Referents bàsics i criteris per a la seva elaboració. Programació general anual i Memòria avaluativa de centre.



Projecte Educatiu de l'EMEE Can Vila. Normes d'organització i funcionament de l'EMEE Can Vila. El projecte lingüístic de l'EMEE Can Vila.

Tema 20. El menjador escolar com a espai educatiu. Les dificultats d'alimentació de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Intervenció, adaptacions, pautes i estratègies en l'espai de menjador escolar.