



ANUNCI

Es fa públic que per Resolució M-236/2025, de 28 d'octubre, de la Presidenta del Consorci, s'aproven les bases reguladores del procés selectiu d'1 Educador/a d'educació especial, grup C1, modalitat concurs oposició per cobrir jubilació mitjançant contracte de relleu d'Educador/a d'Educació Especial pel curs 2025-2026 i totes aquelles vacants que s'incorporin a les ofertes d'ocupació pública 2025, 2026, i 2027, així com la creació de borsa de treball a tal efecte.

Aquesta plaça de personal laboral d'Educador/a d'educació especial, grup C1, s'han inclòs a l'Oferta d'Ocupació Pública per al 2025 aprovada per Resolució de la presidenta núm. M-108/2025, publicada al DOGC núm. 9437 de 19 de juny de 2025.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'1 PLAÇA D'EDUCADOR/A D'EDUCACIÓ ESPECIAL , grup C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, ADSCRITES AL CONSORCI D'EDUCACIÓ ESPECIAL MONTSERRAT MONTERO, MODALITAT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR JUBILACIÓ MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU D'EDUCADORS D'EDUCACIÓ ESPECIAL PEL CURS 2025-2026 I TOTES LES VACANTS QUE S'INCORPORIN A LES OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2025, 2026 I 2027 Í AIXÍ COM LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL A TAL EFECTE

Base 1a. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició, per a la cobertura de les següents places:

Plaça/es	Nº	Subgrup	Relació	Retribució bruta mensual	Període de prova
Educador/a	1	C1	LF	Salari Brut mensual 1970,67€	60 dies

Base 2a. Llocs de treball. Funcions.

Educador/a d'Educació Especial, grup de classificació C1 que inclou, a més de les descrites pel Departament d'Educació, entre d'altres:

- Conèixer l'alumne tant a nivell personal, educatiu i de salut.
- Col·laborar amb els mestres i les famílies al desenvolupament personal dels alumnes, en els aspectes afectiu, social i educatiu.
- Donar suport al mestre en totes les tasques de preparació i execució de l'activitat docent, així com facilitar el treball en equip.
- Participar en el traspàs d'informació amb les famílies.
- Col·laborar en la recerca, experimentació i millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Participar en l'organització d'activitats complementàries.
- Conèixer i utilitzar les TIC com a eina metodològica.
- Exercir amb coherència amb el projecte educatiu de centre i respectar i complir les normes d'organització i funcionament del centre.
- Mantenir -se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora continua de la pràctica docent.
- Col·laborar en el suport que fa el centre a altres institucions, quan així es requereixi.
- Vetllar perquè l'activitat d'esbarjo sigui una activitat educativa.



Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Estar en possessió del títol de Batxiller o Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- b) Tenir la nacionalitat espanyol/a, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- c) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- d) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consorci, dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

El requisit de coneixement del català i del castellà es podran acreditar fins al dia de realització de la prova convocada a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exempts aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a la convocatòria.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en que el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers o ens dependents durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en que hi hagi establert una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

- g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.
- i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- j) Disposar del certificat conforme no consten antecedents de delictes de naturalesa sexual.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, a excepció del nivell requerit de domini de les llengües oficials, que es podrà obtenir i acreditar prèviament a la realització de la prova o valoració del mèrit corresponent.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds. Si el títol acadèmic s'ha obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Requisits que es poden complir i acreditar posteriorment a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell C1** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers o per qualsevol altra administració pública dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.



Base 4a. Terminis i forma de presentació de sol·licituds.

Les persones interessades a participar en els processos selectius convocats pel Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero, en endavant CEEMM, han de presentar la seva sol·licitud a la seu electrònica dins el termini establert al següent [ENLLAÇ](#).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al diari oficial de la generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament les bases es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i es poden presentar les sol·licituds durant 20 dies naturals a partir de la data de publicació de la convocatòria BOPB.

La sol·licitud de participació haurà de complir amb els requisits establerts a les bases de la convocatòria i haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Documentació identificativa: DNI o document equivalent.
- Títols acadèmics: Certificats i titulacions oficials que acreditin la formació requerida.
- Certificats de formació i experiència laboral: La documentació que acrediti la formació específica i l'experiència laboral relacionada amb el lloc de treball. És obligatori presentar el certificat de vida laboral emès per la tresoreria de la seguretat social actualitzat, així com els contractes de treball i/o nomenaments o certificats d'empresa.
- Mèrits: Qualsevol altre document que acrediti els mèrits al·legats a la convocatòria, segons el barem establert.

A més, la persona aspirant haurà de facilitar les seves dades personals (número de telèfon i adreça electrònica) per a possibles comunicacions. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui la signa.

Base 5a. Participació de persones que necessiten adaptació per a la realització de les proves.

Les persones aspirants tenen dret a sol·licitar l'adaptació de les proves per assegurar que les podran realitzar amb igualtat de condicions amb la resta de convocats. En aquest cas, ho ha de fer constar a la sol·licitud.

Si l'adaptació suposés modificar alguna de les condicions establertes a la prova, per exemple disposar de més temps, Recursos Humans sol·licitar un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (**EVO**), o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes, que informi sobre les adaptacions necessàries per dur a terme les proves.

L'aspirant haurà de sol·licitar l'adaptació o, si és procedent, lliurar el dictamen a l'òrgan de selecció com a mínim 48 hores abans del començament de les proves, a fi que es puguin preparar els espais, etc. adequadament.



Base 6a. Publicitat

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen a l'e-tauler del CEEMM al següent [ENLLAÇ](#). Igualment s'exposarà al tauler de l'administració del Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero, a l'adreça: Camí de Santa Quitèria s/n, 08402 Granollers.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les, mitjançant els mateixos canals de comunicació (correu electrònic i registre a la seu electrònica al següent [ENLLAÇ](#)).

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop expirat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en l'e-tauler del CEEMM al següent [ENLLAÇ](#) l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses. Aquest anunci també indicarà si alguna persona aspirant està exempta de dur a terme la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista, perquè puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud presentada.

Les possibles reclamacions es resoldran en un termini màxim de 10 dies després de la finalització del termini per a la seva presentació. Si transcorre aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran com a desestimades.

En el cas que no s'hagi d'excloure cap persona aspirant, la mateixa resolució fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb les esmenes corresponents, en l'e-tauler del CEEMM al següent [ENLLAÇ](#).

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense necessitat de tornar a publicar-la.

Base 8a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a, i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Els membres del tribunal els designa el president del Consorci o en qui delegui en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el



personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a. El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

El Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Els membres del tribunal tenen l'obligació d'assistir a totes les sessions a què siguin convocats. Els òrgans selectius han d'actuar d'acord amb el quòrum següent: president o presidenta, secretari o secretària i almenys la meitat dels seus membres. És aconsellable que comptin amb un mínim de cinc membres, per poder garantir un quòrum mínim de tres membres. El president o presidenta té la representació de l'òrgan selectiu, en presideix les sessions, en fixa l'ordre del dia, n'ordena les deliberacions i en dirimeix els empats. El secretari o secretària efectua les convocatòries de les sessions en nom del president o presidenta, en redacta les actes i expedeix les certificacions.

De conformitat amb la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, les sessions dels òrgans col·legiats poden ésser presencials, a distància o mixtes. El president o presidenta ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió.

Base 9a. Procediment de selecció

Procediment de selecció d'Educador/a d'Educació Especial per al Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero

El procés de selecció d'Educador/a d'Educació Especial del CEEMM consta de dues fases: oposició (temari) i concurs de mèrits, amb una distribució de punts en funció de la prova teòrico-pràctica i els mèrits professionals i formatius

FASE D'OPOSICIÓ: 40 punts

EXERCICI 1 (20 punts)

Consisteix en la realització d'un exercici tipus test, amb preguntes de coneixements generals i específics, tant de resposta única com a resposta múltiple. Hi haurà 40



preguntes sobre el temari de l'Annex 1.

Es considera que cada resposta correcta suma 0,50 punts, les preguntes en blanc no puntuen i les errades resten 0,25 punts. Es necessitaran 10 punts per superar aquest exercici, tenint en compte que la puntuació màxima és de 20 punts. El temps que es disposa per a la realització d'aquest exercici serà d'un màxim d'1 hora.

EXERCICI 2 (20 punts)

Dins de la fase d'oposició s'incorpora un supòsit pràctic que s'haurà de defensar davant del tribunal de forma oral sobre elaboració i presentació d'un cas a triar d'entre dues opcions, que sumarà 20 punts.

El temps que es disposa per a la realització d'aquest exercici serà d'un màxim d'1 hora.

La rúbrica d'aquesta prova serà la següent:

Criteris d'avaluació	100%	67%	33%	0%
Contingut pedagògic (5 punts)	Coneixement profund de les metodologies adaptades i aplicació excel·lent a la realitat educativa.	Bon domini de les metodologies adaptades, amb una aplicació adequada però amb marge de millora.	Coneixement bàsic de les metodologies, aplicades de manera parcial o amb errors.	Falta de coneixement o aplicació inadequada de les metodologies.
Estructura i claredat (3 punts)	Document excel·lentment estructurat, amb una coherència i claredat destacables.	Bona estructura i claredat, amb petites àrees de millora en l'organització o l'ordre.	Estructura correcta, però amb mancances en l'ordre o la coherència dels continguts.	Document desorganitzat, amb claredat i coherència insuficients.
Planificació i organització (3 punts)	Planificació i organització molt detallades i eficients, amb una temporalització i ús de recursos excel·lents.	Bona planificació i organització, tot i que es podrien millorar alguns aspectes de temporalització o recursos.	Planificació i organització adequades però poc detallades o amb alguns errors.	Planificació poc clara o inadequada, manca d'organització i temporalització deficient.
Resolució de problemes i transversalitat (3 punts)	Capacitat excel·lent per identificar problemes, proposar solucions creatives i aplicar una visió transversal.	Bona identificació de problemes i solucions, amb aplicació correcta de la transversalitat.	Identificació bàsica de problemes, però amb solucions limitades o poc desenvolupades.	Falta d'identificació de problemes o solucions inadequades, sense aplicació transversal.



Innovació i creativitat (3 punts)	Proposta altament creativa, amb idees innovadores que enriqueixen l'aprenentatge.	Bona creativitat, amb algunes idees innovadores que aporten valor a la proposta.	Idees poc innovadores, però funcionalment adequades.	Falta de creativitat o innovació, proposta molt convencional.
Comunicació oral (3 punts)	Exposició molt clara, fluïda i persuasiva, amb una defensa excel·lent de la proposta.	Bona exposició, amb petites mancances en la fluïdesa o la claredat, però en general correcta.	Exposició adequada però amb problemes notables de claredat, fluïdesa o coherència.	Exposició poc clara o deficient, amb incapacitat per defensar la proposta de manera efectiva.

El temps que es disposa per a la realització dels dos exercicis serà d'un màxim de 2 hores.

Per aquest motiu, per a la realització d'aquestes proves escrites s'ha d'utilitzar un bolígraf de tinta no esborrable blava o negra i seguir les instruccions que aquest efecte donin els tribunals.

FASE DE CONCURS MÈRITS (no eliminatòria): 10 punts

En aquesta fase es valoraran els mèrits professionals i formatius segons el següent barem:

A. Experiència professional (màxim 6 punts)

1. Experiència en places de l'Administració Pública del mateix grup/subgrup de titulació, amb funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada:
 - 0,050 punts per mes treballat.
2. Experiència en l'empresa privada en un lloc de treball de la mateixa categoria que la plaça convocada:
 - 0,025 punts per mes treballat.

B. Formació acadèmica i altres mèrits (màxim 4 punts)

- Formació reglada (màxim 2 punts):
 - Postgrau o màster no reglat: 0,5 punts.
 - Màster universitari (reconeixement reglat): 0,7 punts.
 - Titulació universitària: 0,8 punts.
- Formació complementària (màxim 2 punts): La formació complementària es valorarà segons el nombre d'hores i el contingut dels cursos acreditats, tenint en compte la seva rellevància i la relació amb les funcions del lloc de treball. Per obtenir la puntuació de cada persona, es sumaran les hores de formació segons els certificats i títols presentats, aplicant-se el següent barem:



- Cursos de 20 a 50 hores: 0,2 punts.
- Cursos de 51 a 100 hores: 0,4 punts.
- Cursos de 101 a 200 hores: 0,6 punts.
- Cursos de més de 200 hores: 0,8 punts.

PUBLICACIÓ DE RESULTATS

Les llistes provisionals de persones admeses i excloses, així com les actes amb els resultats de cada fase del procés selectiu, es publicaran en l'e-tauler del CEEMM al següent [ENLLAC](#). Les persones aspirants podran presentar al·legacions en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació de les llistes, mitjançant els mateixos canals de comunicació indicats a la base 4a (a la seu electrònica, dins el termini establert, al següent [ENLLAC](#)).

Un cop resoltes les reclamacions, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Base 10a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal exposarà els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades, ordenades segons la puntuació total obtinguda. El tribunal elevarà a la presidenta del Consorci la proposta a favor dels aspirants amb la puntuació més alta.

S'estableix un període de prova de 2 mesos per tot tipus de contractacions derivades del procés selectiu. Es podrà contractar com a personal fix les persones que ja l'hagin superat, sempre i quan realitzin les funcions i categoria objecte de la convocatòria i dins del termini dels darrers 3 anys. L'avaluació del període de prova és responsabilitat de la direcció del centre, que emetrà un informe abans de la finalització, favorable/desfavorable. L'informe, ha d'estar motivat i fonamentat en el seguiment de l'adequació de la persona al lloc de treball, fent constar les reunions o entrevistes realitzades amb la persona avaluada, formació o acompanyament realitzat, etc.

Funcionament de la borsa per a futures places AMB CONTRACTE FIX.

En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat de limitar al màxim la temporalitat, s'inclourà un nombre addicional de places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a qualsevol de les convocades en aquesta resolució, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2025, 2026 i 2027 del Consorci.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça restarà automàticament sense efectes un cop transcorreguts tres anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent.

Per a les adjudicacions es seguirà l'ordre d'aspirants aprovats de major a menor puntuació. L'aspirant té el deure de respondre a una crida en els termes que es fan constar a les bases. Passat aquest termini, si no ha contestat perdrà tots els drets



generats a la convocatòria, respecte de l'accés a places vacants de personal laboral fix.

Superat el termini de 3 dies hàbils sense haver obtingut resposta, des que se li ha notificat, s'entendrà que la persona rebutja la vacant i perdrà tots els drets obtinguts a la convocatòria. Si motivadament no es pot incorporar, mantindrà un dret preferent a l'assignació del lloc vacant, durant la vigència de la borsa segons els criteris establerts, sempre que el impediment a acceptar la plaça estigui degudament acreditat per alguna de les causes que es citen a continuació:

- Trobar-se en situació de permís per naixement, adopció o acolliment
- Trobar-se en situació de baixa per incapacitat transitòria, previsió d'intervenció quirúrgica o hospitalització.

Funcionament de la borsa de treball per OCUPACIONS TEMPORALS:

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa.

El consorci contactarà amb la persona candidata per correu electrònic i en cas necessari, telefònicament un màxim de 2 vegades. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

Si la persona candidata no ha donat cap resposta en el termini de 3 dies hàbils des de l'enviament, s'entendrà que no l'interessa l'oferta de treball temporal i passarà al final de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte temporal podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte temporal mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació o en previsió d'intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, la persona candidata passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Si una persona rebutja una vacant, un programa de dos anys o més o un contracte de relleu sense que estigui motivat per trobar-se en la segona o tercera situació descrites, passarà a la darrera posició de la llista de la borsa

La vigència d'aquesta borsa de treball per ocupacions temporals és de 3 anys a partir de la signatura de la darrera acta de l'òrgan de selecció, prorrogable 1 any més per resolució de l'òrgan competent.



Al mateix temps i amb la mateixa vigència anterior, aquest procés generarà borsa de treball temporal (vacant) per necessitats de places i/o llocs del mateix subgrup i categoria. Si conviuen diferents llistes o borses de treball vigents, es respectarà l'ordre, utilitzant en primer lloc l'obtinguda com a resultat d'aquest procés selectiu, i quan s'esgoti aquesta es tindran en compte les borses de treball temporals anteriors.

Les adscripcions als llocs de treball es faran atenent criteris organitzatius, degudament motivats, per l'administració del Consorci.

Els aspirants hauran d'incorporar-se al servei del Consorci en el moment en què siguin requerits. Els aspirants que no s'incorporin injustificadament perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte posterior.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria. Les adscripcions als llocs de treball es faran atenent criteris organitzatius, degudament motivats, per l'administració del Consorci.

Els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei del Consorci en el moment en què siguin requerits. Els aspirants que no s'incorporin injustificadament perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament posterior.

Base 11a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant la presidència, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.



Base 12a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.



ANNEX 1

Tema 1

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa bàsica dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: definició i finalitat de consorci, fundació i empresa pública.

Tema 2

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions, jornada, vacances, selecció de personal i contractació, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 3

L'Estatut Bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament; deures de l'empleat públic, codi de conducta, principis ètics i principis de conducta dels empleats públics.

Tema 4

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 5

El Pla d'Igualtat de Gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la

detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i el indicis de delictes.

Tema 6

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional.

Tema 7

L'atenció educativa inclusiva en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Mesures i suports universals, addicionals i intensius. Xarxa de suports a la inclusió.

Tema 8

El pla de suport individualitzat (PI): definició i alumnat subjecte del pla.

Tema 9

Les funcions de l'educador d'educació especial en centres públics.



Tema 10

Les eines digitals al servei de l'educació inclusiva.

Tema 11

Característiques de les necessitats educatives específiques (NESE) derivades de la discapacitat intel·lectual. Resposta educativa. Mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Tema 12

Característiques de les necessitats educatives específiques (NESE) derivades de trastorn de l'espectre de l'autisme. Resposta educativa. Mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Tema 13

Característiques de les necessitats educatives específiques (NESE) derivades de la discapacitat física. Resposta educativa. Mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Tema 14

Característiques de les necessitats educatives específiques (NESE) derivades d'un trastorn greu de conducta. Resposta educativa. Mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Tema 15

Característiques de les necessitats educatives específiques (NESE) derivades de la pluridiscapacitat. Resposta educativa. Mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Tema 16

Característiques de les necessitats educatives específiques (NESE) derivades de trastorn mental. Resposta educativa. Mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Tema 17

Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

Granollers, 3 de novembre de 2025

Bàrbara Merino Liébana
Secretària per delegació CEEMM