



Ajuntament de Mollet del Vallès

Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat

A N U N C I

L'Institut Municipal de Serveis a les Persones amb Discapacitat de Mollet del Vallès, organisme autònom local constituït per l'Ajuntament de Mollet del Vallès i de conformitat amb la resolució de la Presidència de l'Institut de data 16 de març de 2026, aprova les convocatòries amb codi IMSD 01/2026, IMSD 02/2026 i IMSD 03/2026 corresponents a la cobertura per promoció interna d'una plaça de Mestre/a d'Audició i Llenguatge de l'Escola d'Educació Especial Can Vila, una plaça de Monitor/a del Centre de Treball Taller Alborada i una plaça de Pedagoga del CDIAP respectivament i les bases reguladores del procés selectiu, pertanyents al subgrup de classificació A1 i A2, pel sistema de concurs oposició.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, cal que presentin la sol·licitud dins del **termini de deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>) i a la web de l'entitat (<https://imsd.cat>)

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació - Convocatòries públiques a seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat>)

La Secretària de L'IMSD
Meritxell Vargas Sardà
Mollet del Vallès, 17 de març de 2026

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA

Accés a places per Promoció interna de Mestre/a d'Audició i Llenguatge de l'Escola d'Educació Especial Can Vila/ Monitor/a del Centre de Treball Taller Alborada/ Pedagoga del CDIAP.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria i d'aquestes bases, regular el procés selectiu de promoció interna per cobrir una plaça de Mestre/a d'Audició i Llenguatge de l'Escola d'Educació Especial Can Vila, una plaça de Monitor/a del Centre de Treball Taller Alborada i una plaça de Pedagoga del CDIAP, pel sistema de concurs oposició.

Atès que el motiu de l'esmentat procés selectiu és la promoció entre diferents subgrups, sense que aquest fet suposi l'augment del nombre de places de la plantilla de l'Entitat ni l'existència de places vacants, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal laboral fixe de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats.

2. Característiques dels llocs de treball a proveir

Els llocs de treball a cobrir són els següents:

Codi conv.	Plaça	Titulació	GC	Jornada	Condicions lloc treball	Adscripció
IMSD 1/2026	Mestre/a d'Audició i Llenguatge	Grau en Mestre d'Educació Primària amb Menció Especial en Audició i Llenguatge	A2.4	JC	Annex I	Escola d'Educació Especial Can Vila
IMSD 2/2026	Monitor/a	Grau en Educació Social	A2.3	JC	Annex II	Centre de Treball Taller Alborada
IMSD 3/2026	Pedagog/a	Grau en Pedagogia o equivalent	A1.1	JC	Annex III	CDIAP

Les condicions i funcions del lloc de treball estan recollides als Annexos I, II i III d'aquestes bases.

3. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admès/sa als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits generals que s'assenyalen al punt 4.2 de les **Bases Generals** publicades a la Seu electrònica, ha de reunir els requisits específics següents:

- a) Tenir coneixement de la **llengua catalana del nivell de suficiència C1** de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- b) Estar en possessió de la titulació requerida per a cada lloc de treball:
 - Mestre/a d'Audició i Llenguatge: Grau Mestre d'Educació Primària amb Menció Especial en Audició i Llenguatge o equivalent.
 - Monitor/a : Grau en Educació Social
 - Pedagog/a: Grau en Pedagogia o equivalent
- c) Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 4.3 d'aquestes bases.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de **20 dies hàbils improrrogables** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, la pàgina web de l'entitat (<https://imsd.cat>).

Les sol·licituds de participació a la convocatòria es poden presentar de manera electrònica a la Seu Electrònica <https://tramits.molletvalles.cat/Ciudadania/DetallTramit.aspx?Cercador=True&IdTramit=167>, de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són

necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.2 Documentació a presentar

En el moment de realitzar la inscripció a la convocatòria, s'hauran d'acreditar els requisits exigits a l'apartat 3 d'aquestes bases mitjançant la signatura de la declaració responsable, així com aportar el justificant de pagament dels drets d'examen.

A més de la documentació requerida com a requisit d'accés, es sol·licita Currículum Vitae (Dades personals, experiència laboral, formació reglada i formació complementària) i l'aportació de l'acreditació documental dels mèrits al·legats per les persones aspirants. Aquesta es farà també en el mateix moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies 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 fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què 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 la present convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta 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

4.3 Drets d'examen

L'import de la **taxa** fixat per a la participació en les presents convocatòries és de **20,39€**

Així mateix es podrà fer transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES9601826035410201509889, indicant al costat del nom de l'aspirant i la referència 31001, o gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar, en el moment de realitzar la inscripció i presentar la documentació, còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", article 5è. Exempcions subjectives i segons el punt c), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa els "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". S'ha d'acreditar en el moment de realitzar la inscripció, mitjançant documentació oficial de la situació de demandant d'ocupació DONO i justificant conforme no es rep subsidi per desocupació.

En cas de sol·licitud presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores.

5. Admissió de les persones aspirants:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes l'òrgan competent dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta mateixa resolució, que s'exposarà a la web de l'entitat i a la Seu Electrònica, s'inclourà la llista completa de persones admeses i excloses a la convocatòria i la llista provisional d'exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

S'adverteix que, en cas que no esmenin dins del termini de deu dies hàbils, el defecte a elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Aquesta resolució determinarà quina serà la primera prova, el lloc, data i hora de la celebració i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Una vegada finalitzat el termini del mes previst, l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de Mollet del Vallès, aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà a la web de l'entitat i a la Seu Electrònica, amb la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. Si no hi ha al·legacions la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

Als efectes d'admissió dels/les aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la inscripció i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. L'Institut podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos/ses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

6. Tribunal qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

6.1 Composició i constitució del tribunal

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- El/la president/a del Tribunal, el/la qual ha de ser laboral fix o funcionari/a de l'Entitat.
- El/la secretari/ària, el/la qual també ha de ser laboral fix 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).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors i assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de Presidència en la forma prevista en la base 6.1.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

6.2 Actuació del tribunal

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que 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 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal o assessors/es quan concorrin les circumstàncies previstes.

D'acord amb el Marc d'Integritat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, es fa necessari gestionar d'una manera adequada els conflictes d'interessos de les persones que prenen decisions en la gestió dels recursos públics. És per aquesta raó que, els membres del tribunal de selecció de les diferents convocatòries complimentaran i signaran la Declaració d'Absència de conflicte d'Interessos (DACI). Mitjançant la signatura de la DACI, es declara si existeix o no un conflicte d'interessos per part de la persona membre de tribunal. En cas afirmatiu, comportaria la necessària obligació d'abstenir-se de participar.

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.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. D'acord amb la base 6.3 el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

6.3 Indemnitzacions per assistència

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

7. Procediment de selecció de CONCURS-OPOSICIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs.

7.1. Fase d'Oposició:

Constarà de tres proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, **una prova pràctica i una entrevista competencial.**

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/a o no apte/a; 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 de suficiència de Català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut la qualificació d'apte en qualsevol procés selectiu de l'IMSD de Mollet del Vallès sempre que el nivell de català sol·licitat sigui el mateix o superior.

Prova pràctica: 10 punts

La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions a desenvolupar pel lloc de treball a proveir i el temari de l'ANNEX I, ANNEX II i ANNEX III de la present convocatòria.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Entrevista competencial: 8 punts

S'incorpora en aquest fase del procediment la realització d'una prova consistent en l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball mitjançant la realització d'una entrevista competencial.

L'objectiu de l'entrevista serà integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants a les competències incloses en el perfil professional desitjat pel lloc de treball objecte de la convocatòria.

S'aplicarà una metodologia d'entrevista estructurada per competències que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova. El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció.

L'avaluació de competències professionals es qualificarà fins a 8 punts i es considerarà que una persona supera la prova quan obtingui una puntuació igual o superior a 5 punts. Serà a criteri del Tribunal poder reduir aquesta puntuació si ho estima oportú i de manera motivada.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. El mínim percentual general per a superar l'entrevista és del 60%.

7.2. Fase de Concurs:

7.2.1. Valoració de mèrits (Fins a 12 punts)

Els mèrits s'han d'acreditar durant el termini de 20 dies hàbils de presentació de sol·licituds. 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 lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats. L'acreditació i el barem utilitzat serà un **valor màxim de 12 punts**.

Així, la valoració dels mèrits es farà atenent al següent barem:

- a) Antiguitat:** Antiguitat reconeguda a l'administració pública, a raó de 0,50 punts per any, fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior es computarà realitzant un càlcul proporcional.
- b) Experiència professional:** fins a un màxim d'entre 6,5 punts:
 - Experiència professional en funcions i categoria anàlogues a les del lloc a proveir, dins de l'àmbit a l'atenció a persones amb discapacitat intel·lectual, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0,08 punts per mes. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional, fins un màxim de 3 punts.
 - Experiència professional en funcions i categoria anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0,04 punts per mes. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional, fins un màxim de 2 punts
 - Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en empreses privades, a raó de 0,02 per mes. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional, fins un màxim de 1,5 punts.
- c) Formació:** La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent. També s'inclou els cursos de formació i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i que tinguin relació amb el lloc a proveir, amb un màxim de 2 punts:

- Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i, d'acord amb els següents criteris:
 - Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,02 punts
 - Durada entre 10 i 24 hores 0,05 punts per curs
 - Durada entre 25 i 49 hores 0,10 punts per curs
 - Durada entre 50 i 99 hores 0,15 punts per curs
 - Durada superior a 100 hores 0,20 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, indicades a les bases específiques, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles:

Places grup A:

Màster universitari 0,25 punt

Titulació universitària diferent a la que dona accés 0,25 punt

Postgrau universitari 0,25 punts

- Certificat ACTIC de nivell (mitjà o avançat en funció del subgrup de classificació del lloc a proveir) o equivalent (COMPETIC o CTIC de la UOC);

ACTIC superior 0,25 punts

ACTIC mitjà 0,12 punts

ACTIC bàsic 0,07 punts

- Altres mèrits a considerar pel Tribunal: amb un màxim de 0,5 punts
 - Activitats organitzades pels departaments de la Generalitat de Catalunya, per les universitats o entitats reconegudes:
 - Cursos i seminaris, cursos de postgrau o màsters: 0,07 punts per curs o seminari.
 - Activitats organitzades per altres entitats: 0,07 punts per cada activitat amb dedicació de més de 10 hores.
 - Coordinació de seminaris permanents i grups de treball: 0,07 punts per cada seminari amb dedicació de més de 10 hores.
 - Tutoria de pràctiques: 0,1 punts per tutoria.

d) Idiomes: amb un màxim de 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 0,15 punts per idioma.

Per la resta de cursos d'idiomes, reconeguts oficialment, la puntuació serà de 0,07 punts.

e) Altres mèrits: 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.

ANNEX I

Mestre/a d'Audició i Llenguatge
Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent al títol de Mestre/a d'Educació Primària amb Menció Especial d'audició i llenguatge.

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 logopèdia, del diagnòstic interdisciplinari, intervenció terapèutica individualitzada i de grups coordinació interna/externa i emissió d'informes. Treball interdisciplinari i dependència del Director del Centre.

Funcions genèriques:

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.
5. Elaborar els informes dels alumnes amb els quals treballa.

6. Afavorir el desenvolupament de tots els aspectes relatius a l'adquisició i utilització del llenguatge o d'altres sistemes alternatius com a mitjà de comunicació de l'alumne.
7. Coordinar amb altres professionals interns o externs al centre en tot allò que estigui relacionat amb els tractaments que efectua.
8. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, el Reglament de Règim Intern, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
9. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.
10. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

Temari específic:

1. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat motriu. Aspectes diferencials del desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat.
2. La intervenció del mestre/a d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb discapacitat motriu. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars. Ajuts tècnics per a la comunicació: tipologia i criteris d'ús.
3. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat intel·lectual. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials d'aquest alumnat.
4. La intervenció del/de la mestre/a d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb discapacitat intel·lectual. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.
5. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb trastorn de l'espectre autista o amb altres alteracions greus de la personalitat. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials.
6. La intervenció del/de la mestre/a d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb trastorn de l'espectre autista o amb altres alteracions greus de la personalitat. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.
7. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb alteracions de la parla.

Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials.

8. La intervenció del/de la mestre/a d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb alteracions de la parla. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.

9. Les necessitats educatives especials de l'alumnat amb alteracions del llenguatge. Aspectes diferencials en el desenvolupament de la comunicació i del llenguatge. Identificació de les necessitats educatives especials.

10. La intervenció del/de la mestre/a d'audició i llenguatge amb l'alumnat amb alteracions del llenguatge. Criteris per a l'elaboració d'adaptacions curriculars.

ANNEX II

Monitor/a

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació pròpia del subgrup de classificació A2 corresponents als títols de grau d'Educació Social.

Subgrup de classificació: A2.3

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Centre Especial de Treball Taller Alborada

Contingut funcional:

Missió:

Treballar amb els operaris la metodologia de treball, segons Programa Social, per tal d'aconseguir una correcta adaptació al procés productiu i els objectius marcats del centre.

Funcions genèriques:

1. Planificar i organitzar les activitats dels grups d'operaris amb discapacitat psíquica.
2. Dissenyar circuits de producció, amb els corresponents objectius i mètodes.
3. Coordinar les activitats amb la resta d'accions de l'entitat que correspongui.
4. Elaborar els programes individual dels usuaris que li corresponguin, coordinadament amb la resta de l'equip tècnic.
5. Aplicació dels programes individuals, del seu control, seguiment i valoració del grau de consecució.
6. Confeccionar informes coordinadament amb l'equip multidisciplinari i amb la Direcció del centre.
7. Coordinar-se amb les empreses/clients per la realització de les feines encomanades.

8. Treballar els hàbits de treball, els valors de convivència i relació a través de les feines diàries.
9. Orientar i assessorar, a les famílies dels usuaris atesos.
10. Col·laborar amb el centre o entitat en altres activitats programades.
11. Treballar l'autonomia de la persona, amb els usuaris a través del àpats del dinar, al mateix temps que realitza activitats educatives - social - sanitàries.
12. Vetllar pel bon us i manteniment dels materials i eines lliurades per les empreses / clients.
13. Coordinar el dia a dia amb els clients delegats pel cap de producció

Temari específic:

1. El Centre Especial de Treball com a projecte productiu i social. Finalitat dels CET. Equilibri entre productivitat i suport a les persones. Organització general del centre. Model de treball per unitats productives. Coordinació entre producció, suport i direcció.
2. La persona treballadora amb discapacitat en el CET. Diversitat de perfils i necessitats de suport. Capacitats, limitacions i potencialitats. Impacte de la discapacitat en el rendiment laboral, l'autonomia i la participació. Mirada centrada en la persona.
3. El rol professional del/de la monitor/a de CET. Funcions, responsabilitats i competències del/de la monitor/a. El monitor/a com a referent en la unitat productiva. Gestió del vincle professional: acompanyament, límits i posicionament ètic.
4. Organització del treball per unitats productives. Planificació de tasques, ritmes i equips de treball. Assignació de funcions segons capacitats. Coordinació entre unitats. Gestió del clima laboral i del funcionament del grup.
5. El vincle professional en l'entorn laboral protegit. El vincle com a eina de treball. Relació d'ajuda en el context laboral. Límit entre suport i sobreprotecció. Gestió de la confiança, l'autoritat i el respecte a l'autonomia de la persona treballadora.

6. Programes d'Atenció Individual (PAI). Disseny, aplicació i seguiment dels PAI. Objectius laborals, personals i socials. Paper del/de la monitor/a en el desplegament del PAI. Coordinació amb l'Equip Multidisciplinari de Suport.

7. Envelliment actiu i Programes d'Envelliment Individual (PEI). Procés d'envelliment en persones treballadores amb discapacitat. Detecció de canvis funcionals. Disseny i aplicació dels Programes d'Envelliment Individual. Coordinació amb família, EMS i serveis externs.

8. Codi ètic i principis d'actuació als CET. Principis ètics en l'entorn laboral protegit: respecte, dignitat, confidencialitat i autodeterminació. El codi ètic del CET. Presa de decisions ètiques en la pràctica quotidiana del/de la monitor/a.

9. Treball en equip i Equips Multidisciplinaris de Suport. Treball interdisciplinari als CET. Funcions dels Equips Multidisciplinaris de Suport. Coordinació entre monitors/es, EMS i direcció. Comunicació professional i presa de decisions compartida.

10. Treball amb famílies i transicions vitals. La família com a agent col·laborador. Comunicació i acompanyament. Respecte al rol adult de la persona treballadora. Transicions vitals: canvis de lloc, envelliment i jubilació. Projectes d'acompanyament.

ANNEX III

Pedagog/a

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació de Grau en Pedagogia o equivalent.

Subgrup de classificació: A1.1

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: CDIAP

Contingut funcional:

Missió:

Elaborar els plans d'atenció terapèutica en l'àmbit de la detecció, estimulació global i rehabilitació en usuaris amb signes de risc i/o amb discapacitats físiques, psíquiques i sensorials, d'acord amb els procediments establerts pel centre, amb la finalitat de potenciar al màxim totes les capacitats de l'infant per tal de millorar el seu grau de competència en el seu entorn familiar, escolar i social.

Funcions genèriques:

1. Participar en l'elaboració de projectes i memòria del centre, en la revisió dels protocols i en les reunions de treball de l'equip interdisciplinari (sessions clíniques, diagnòstic, seguiment de casos, criteris d'atenció).
2. Desenvolupar el pla d'atenció terapèutica inicial fent referència als signes de risc en el desenvolupament global, amb el posterior diagnòstic, seguiment, avaluació periòdica del tractament i elaboració d'informes de l'infant.
3. Orientar i donar suport a la família en el procés de desenvolupament integral i harmònic de l'infant, mantenint entrevistes periòdiques segons l'evolució.
4. Proporcionar estratègies d'intervenció i d'orientació psicopedagògica per millorar la intervenció terapèutica en l'infant.
5. Treballar en xarxa amb altres professionals del territori relacionats amb la primera infància, per establir mecanismes de prevenció i intervenció comunitària: Centres d'Assistència Primària (CAP), EAP, CSMIJ, Hospital de referència, EAIA, Serveis Socials, etc.

6. Coordinació amb els diferents professionals, serveis o dispositius de la xarxa d'atenció a la infància, referents de l'infant i la seva família.

Temari específic:

1. Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç: població diana, funcions, objectius i àmbits d'intervenció. Equip multidisciplinari o interdisciplinari.
2. Articulació de mirades i funcions dels diferents professionals des d'un model interdisciplinari.
3. Organització Diagnòstica de la Xarxa d'Atenció Precoç.
4. El desenvolupament infantil de 0 a 6 anys des d'una perspectiva global. Àrees del desenvolupament i interrelació entre els aspectes motors, cognitius, comunicatius, emocionals i socials.
5. Els primers vincles i la construcció de la subjectivitat en la primera infància. La relació infant - adult com a eix del desenvolupament.
6. Factors de risc i protecció en la primera infància. Impacte de les experiències primerenques en el desenvolupament i l'organització psíquica de l'infant.
7. La detecció precoç d'alteracions en el desenvolupament infantil. Senyals d'alerta des d'una mirada evolutiva, subjectiva i de relació.
8. Trastorns del desenvolupament en la primera infància: una aproximació comprensiva. Manifestacions clíniques i necessitats educatives dels infants.
9. El rol del/de la pedagog/a – psicopedagog/a en l'equip d'atenció precoç: funcions específiques, posicionament professional i aportació al treball d'equip.
10. La intervenció pedagògica/psicopedagògica en un CDIAP: principals objectius i estratègies d'intervenció terapèutica en nens de 0-6 anys. Protocols d'actuació i derivació.
11. La família en l'atenció precoç. Acompanyament, orientació i funció de suport a la parentalitat des d'una mirada psicoanalítica.
12. Trastorns del desenvolupament que afectin la relació, la comunicació i el funcionament mental. Definició, característiques clau i intervenció en el pla terapèutic en un CDIAP.
13. Altres alteracions relacionades amb el desenvolupament.
14. Concepció de la discapacitat intel·lectual en la petita infància, en un CDIAP.
15. Els trastorns de l'espectre autista en la petita infància. Comprensió i orientacions d'intervenció.