

CÀRRECS I PERSONAL**DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ****RESOLUCIÓ EDU/2541/2024, de 8 de juliol, de convocatòria de concurs oposició per a l'accés al cos d'inspectors d'educació.**

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, estableixen les funcions i atribucions que corresponen a la Inspecció d'Educació, així com els requisits bàsics per a l'accés al cos d'inspectors d'educació, que s'arbitra mitjançant concurs oposició destinat al personal docent funcionari de carrera.

Per la seva banda, el reglament d'ingrés, accés i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què es refereix la Llei orgànica 2/2006, aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, determina amb caràcter bàsic el procediment a seguir per materialitzar l'accés al cos d'inspectors d'educació.

L'article 23.3 del Decret 12/2021, de 2 de març, de la Inspecció d'Educació, estableix que els candidats seleccionats en el concurs oposició han de superar un període de pràctiques de 8 mesos de durada i un curs de formació, i que resten exempts de la realització de la fase de pràctiques els qui hagin exercit prèviament com a inspectors o inspectores d'educació, en comissió de serveis, durant un període igual o superior a dos cursos.

Atès que per accedir al cos d'inspectors d'educació és requisit pertànyer a algun dels cossos que integren la funció pública docent, aquest procediment és de promoció interna i no suposa increment de l'oferta d'ocupació pública.

Efectuat el tràmit preceptiu de consulta a la Mesa Sectorial de Negociació de Personal Docent no universitari, i a proposta de la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics i de la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació,

Resolc:

Obrir convocatòria pública de concurs oposició per a l'accés al cos d'inspectors d'educació, per cobrir places vacants en l'àmbit de gestió de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb les bases que es detallen a l'annex 1.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el conseller o la consellera d'Educació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb el que disposen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos, mitjançant el tràmit electrònic "[Presentació de recursos](#)" contra les resolucions o actes administratius de les convocatòries d'ingrés i accés a la funció pública docent del Departament d'Educació".

Barcelona, 8 de juliol de 2024

Anna Simó i Castelló

Consellera d'Educació

Annexos

Índex

Annex 1. Bases de la convocatòria

1. Aspectes generals

1.1 Places convocades

1.2 Normativa aplicable

2. Requisits de les persones aspirants

3. Sol·licituds i termini de presentació

3.1 Sol·licitud de participació

3.2 Instruccions per emplenar la sol·licitud

3.3 Pagament dels drets de participació en el procediment selectiu

3.4 Termini de presentació de sol·licituds i documentació a aportar

4. Admissió d'aspirants

4.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

4.2 Termini de reclamacions contra la llista provisional

4.3 Llista definitiva de persones admeses i excloses

4.4 L'admissió no implica reconeixement dels requisits exigits

5. Òrgans de selecció

5.1 Tribunals i comissió de selecció

5.2 Composició dels tribunals

5.3 Composició de la comissió de selecció

5.4 Abstenció i recusació

5.5 Constitució de tribunals i comissió de selecció

5.6 Funcions del tribunal o tribunals

5.7 Funcions de la comissió de selecció

5.8 Publicitat dels criteris de correcció

5.9 Mesures en relació amb els aspirants amb discapacitat

5.10 Assistència als òrgans de selecció

5.11 Indemnitzacions i dietes

6. Sistema de selecció

6.1 Procediment selectiu

6.2 Inici del procediment i acte de presentació

6.3 Prova de coneixements de llengua catalana

6.4 Fase d'oposició

6.5 Fase de concurs

7. Superació del concurs oposició i selecció de les persones aspirants per a la realització de la fase de pràctiques

7.1 Superació del concurs oposició

7.2 Elaboració i publicació de les llistes de persones aspirants seleccionades en les fases d'oposició i concurs

8. Nomenament com a funcionaris en pràctiques

9. Presentació de documents de les persones aspirants seleccionades

9.1 Documents de les persones aspirants que ja són funcionàries docents de carrera a l'administració de la Generalitat de Catalunya

9.2 Termini i documents a presentar

9.3 Exclusió de les persones aspirants que no presentin la documentació

10. Destinació provisional

10.1 Adjudicació de destinació provisional

10.2 Exempts de la realització de la fase de pràctiques

10.3 Règim jurídic

10.4 Caràcter provisional de les destinacions

11. Fase de pràctiques

11.1 Desenvolupament i durada

11.2 Curs de formació

11.3 Tutoria

11.4 Avaluació

11.5 Ajornament de la fase de pràctiques

12. Renúncies i llista complementària de persones aspirants seleccionades

13. Nomenament de funcionaris de carrera

14. Obligació de participació en els concursos de trasllats fins a obtenir una destinació definitiva

15. Llista de reserva per al nomenament de funcionaris docents que exerceixin la funció inspectora en comissió de serveis

16. Presentació de recursos administratius

Annex 2. Barem de mèrits de la fase de concurs (d'acord amb allò establert a l'annex III del Reial decret 276/2007, de 23 de febrer)

1. Trajectòria professional

2. Exercici com a inspector o inspectora en comissió de serveis

3. Exercici de càrrecs directius i de coordinació didàctica

4. Preparació científica i didàctica i altres mèrits

Annex 3. Llista de reserva per accedir en comissió de serveis a la funció inspectora

1. Formació de la llista de reserva

CVE-DOGC-A-24192037-2024

2. Ordenació de la llista de reserva
3. Assignació de vacants a la Inspecció a les persones integrants de la llista
4. Formació i avaluació dels funcionaris o funcionàries docents adscrits en comissió de serveis a la Inspecció d'Educació

Annex 4. Model de declaració jurada o promesa de no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos al qual s'opta

Annex 5. Model de declaració jurada o promesa de no haver estat separat del servei públic o de no estar inhabilitat

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Aspectes generals

1.1 Places convocades

Es convoca concurs oposició per cobrir 31 places del cos d'inspectors d'educació.

1.2 Normativa aplicable

En aquest procediment selectiu és aplicable la normativa següent:

Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què fa referència la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i es regula el règim transitori d'ingrés a què fa referència la disposició transitòria dissetena de la llei esmentada.

Reial decret 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES).

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

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.

Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

Decret 12/2021, de 2 de març, de la Inspecció d'Educació.

Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català.

Decret 91/2024, de 14 de maig, del règim lingüístic del sistema educatiu no universitari.

Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

A més a més és d'aplicació:

Acord GOV/94/2024, de 30 d'abril, pel qual es revisen els imports de les quanties d'assistències a tribunals o òrgans de selecció i les quanties màximes d'assistència a la pràctica de proves d'aptitud per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats, i els imports de les quanties de les assistències del personal col·laborador en els tribunals o òrgans de selecció.

Ordre EDC/12/2006, de 18 de gener, per la qual s'aprova la tramitació telemàtica del procediment de participació en les convocatòries de processos selectius per a l'ingrés a la funció pública docent i l'accés i l'adquisició de noves especialitats en els cossos docents.

Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

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.

Ordre EDU/3429/2009, d'11 de desembre, per la qual s'aprova el temari de la fase d'oposició del procediment selectiu d'accés al cos d'inspectors d'educació.

Ordre ENS/248/2012, de 20 d'agost, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment per reconèixer activitats de formació permanent adreçades al professorat d'ensenyament no universitari.

Ordre EDU/183/2019, de 7 d'octubre, per la qual s'aprova la relació de temes que s'afegeixen a la part B del temari de la fase d'oposició del procediment selectiu d'accés al Cos d'Inspectors d'Educació.

Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència i els organismes i les entitats que en depenen.

Resolució PRE/714/2024, de 7 de març, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2024.

2. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admesa al procediment selectiu, a més dels requisits generals establerts a l'article 12 del Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, la persona aspirant ha de reunir els requisits específics següents:

- a) Estar en possessió del títol de doctorat, màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o títol equivalent. Es consideren equivalents totes les titulacions oficials de nivell 3 MECES (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior).
- b) Pertànyer a algun dels cossos que integren la funció pública docent.
- c) Acreditar una antiguitat mínima de vuit anys com a funcionari de carrera en algun dels cossos que integren la funció pública docent i una experiència docent de la mateixa durada. A aquests efectes, s'entén com experiència docent la prestació de serveis de docència directa amb l'alumnat d'un centre i les activitats desenvolupades per personal docent en serveis i programes educatius i en altres unitats de l'Administració educativa.
- d) Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català o haver superat, o estat declarat exempt de la prova de llengua catalana en convocatòries anteriors de concurs oposició per a la provisió de places de funcionaris docents, convocades pel Departament d'Educació.

Els requisits esmentats en aquesta base s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3. Sol·licituds i termini de presentació

3.1 Sol·licitud de participació

3.1.1. A través de la pàgina d'Internet educació.gencat.cat cal seguir la ruta: àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació, on les persones aspirants tenen a la seva

CVE-DOGC-A-24192037-2024

disposició la sol·licitud que han de formalitzar mitjançant procediment telemàtic. Aquest canal de presentació és d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

La sol·licitud es considera presentada i registrada davant l'Administració en el moment en què sigui tramesa per via telemàtica.

La persona aspirant, una vegada realitzada la tramitació telemàtica, rebrà un correu electrònic de confirmació de la presentació telemàtica on apareixerà l'identificador de la sol·licitud. Posteriorment es trametrà un segon correu electrònic a la persona aspirant amb la carta de pagament, excepte si s'està exempt de realitzar-lo.

El DNI, NIE o passaport i l'identificador de la sol·licitud serveixen per accedir a la sol·licitud a través de la pàgina d'Internet del Departament d'Educació abans esmentada, consultar l'estat, obtenir el resguard i la carta de pagament i accedir al pagament electrònic dels drets de participació. En la mateixa pàgina d'Internet també es podrà consultar la llista de persones admeses i excloses i l'assignació al tribunal.

3.1.2 La persona aspirant pot fer efectiu l'abonament dels drets de participació en aquesta convocatòria després d'haver rebut el correu electrònic amb l'identificador de la sol·licitud. La sol·licitud no tindrà efectes fins que no s'hagi confirmat que s'ha efectuat el pagament efectiu d'aquests drets.

3.1.3 Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament "Ingrés i accés a la funció pública docent i adquisició de noves especialitats", segons les especificacions següents:

Responsable del tractament: Direcció General Professorat i Personal de Centres Públics

Delegat de protecció de dades: dpd.educacio@gencat.cat

Finalitat: Accés a la funció pública docent

Legitimació: Exercici de poders públics

Destinatari: Administració educativa, en què s'inclou el Consorci d'Educació de Barcelona. Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per llei, o en els que hàgiu consentit prèviament.

Drets: Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

Informació addicional: Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la pàgina del Departament d'Educació <http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/informacio-addicional-tractaments/>

3.2 Instruccions per emplenar la sol·licitud

3.2.1 Formalització de la sol·licitud

Cadascuna de les persones aspirants ha d'emplenar els diferents apartats de la sol·licitud telemàtica d'acord amb les instruccions que apareixen en el formulari electrònic i que corresponen a:

(1) Dades de la convocatòria: cos d'inspectors d'educació

(2) Dades personals i de contacte

(3) Adaptació, si escau, a les proves i/o del lloc de treball

(4) Dades acadèmiques

-Titulacions

-Acreditació del coneixement del català o al·legació d'estar exempt de la prova

(5) Pagament de la taxa d'inscripció o exempcions o bonificacions

3.2.2 Aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33% han de fer constar, si escau, el tipus i motiu d'adaptació que necessiten per tal que puguin actuar en igualtat de condicions que la resta dels participants. El tribunal pot requerir a les persones interessades, mitjançant una entrevista personal o per altres mitjans adients, la informació que consideri necessària per a l'adaptació sol·licitada.

3.2.3 Exempció de la prova oral i escrita de la llengua catalana

Les persones aspirants que posseeixin algun dels requisits per quedar exemptes de la prova oral i escrita de la llengua catalana a què es fa referència a la base 6.3.2, han d'indicar a l'apartat corresponent de la sol·licitud la denominació del document acreditatiu corresponent.

En fer la presentació telemàtica de la sol·licitud, el Departament d'Educació comprova en el seu registre informàtic si consta l'acreditació d'estar exempt de la prova de llengua catalana.

Entre la informació que consta al registre informàtic del Departament d'Educació hi ha les persones aspirants que en convocatòries de proves per a la provisió de places de funcionaris docents realitzades a Catalunya a partir de l'any 1991, van ser declarades exemptes o aptes en aquesta prova.

Si en el registre informàtic del Departament d'Educació no consta l'acreditació d'estar exempt de la prova de la llengua catalana, la persona aspirant, dins del termini de presentació de sol·licituds, l'ha de presentar mitjançant la mateixa aplicació telemàtica de la sol·licitud de participació.

Les persones aspirants de les quals no consti aquesta acreditació al registre informàtic del Departament d'Educació i que no presentin cap documentació acreditativa, no poden ser declarades exemptes en la llista definitiva d'admesos i exclosos i hauran de realitzar la prova prèvia d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix la base 6.3.

3.3 Pagament dels drets de participació en el procediment selectiu

3.3.1 Import dels drets de participació

L'import dels drets de participació en el procediment són 72,05 euros, d'acord amb el que s'estableix a l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència i els organismes i les entitats que en depenen.

A més s'estableix una bonificació del 30 % sobre la taxa regulada per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i una bonificació del 50 % per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin. D'aquesta manera, les taxes que corresponen a sol·licituds telemàtiques amb aquestes bonificacions són de 50,45 euros i de 36,05 euros, respectivament.

El Departament d'Educació comprova les dades que acrediten el compliment d'aquests requisits a la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA) de la Generalitat de Catalunya, excepte en el cas que la persona s'oposi a la comprovació marcant la casella corresponent a la sol·licitud.

En el cas que la persona aspirant no autoritzi la consulta, haurà d'acreditar la seva situació mitjançant la presentació del títol de família nombrosa o monoparental, atorgat a Catalunya pel Departament de Drets Socials, o equivalent, o la certificació sobre la condició de víctima de violència masclista, dins del termini de presentació de sol·licituds. La presentació s'ha de fer mitjançant la mateixa aplicació telemàtica de la sol·licitud de participació.

3.3.2 Forma de pagament

El pagament dels drets de participació s'ha de fer amb targeta bancària mitjançant transacció electrònica a través de la pàgina d'Internet educació.gencat.cat, on cal seguir la ruta: àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació, o a través dels terminals ServiCaixa.

El pagament s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds, sense ultrapassar la data que consta a la carta de pagament.

La manca de pagament o l'abonament fora de termini determina l'exclusió de la persona aspirant, sens perjudici d'allò que preveu la base 4.2.

3.3.3 Exempció del pagament dels drets de participació

Estan exemptes del pagament dels drets de participació les persones aspirants que acreditin tenir una discapacitat igual o superior al 33%. Les que es trobin en aquesta situació han de manifestar-ho en la sol·licitud de participació i només l'han d'acreditar documentalment si aquesta informació no hi consta en el Registre informàtic de personal docent del Departament d'Educació.

El Departament d'Educació comprova les dades que acrediten el compliment d'aquests requisits a la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA) de la Generalitat de Catalunya, excepte en el cas que la persona s'oposi a la comprovació marcant la casella corresponent a la sol·licitud.

CVE-DOGC-A-24192037-2024

En el cas que la persona interessada no autoritzi la consulta, haurà d'acreditar la seva situació mitjançant la documentació acreditativa de la discapacitat emesa pel Departament de Drets Socials o per l'Administració corresponent. La presentació s'ha de fer mitjançant la mateixa aplicació telemàtica de la sol·licitud de participació

3.4 Termini de presentació de sol·licituds i documentació a aportar

3.4.1. El termini de presentació de sol·licituds serà del 23 de setembre a l'11 d'octubre de 2024, ambdós inclosos.

3.4.2 Les persones aspirants que no pertanyin a l'àmbit de gestió del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya han de presentar a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, dins del termini de presentació de sol·licituds, la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a les bases 2.a), 2.b) i 2.c) de la convocatòria. Poden presentar igualment l'acreditació del compliment del requisit establert a la base 2.d), d'acord amb el que es preveu al segon paràgraf de la base 6.3.2 d'aquesta convocatòria. La presentació s'ha de fer mitjançant la mateixa aplicació telemàtica de la sol·licitud de participació.

3.4.3 Les persones aspirants que estiguin o hagin estat subjectes al règim funcional de l'Administració de la Generalitat de Catalunya només han de presentar a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, dins del termini de presentació de sol·licituds, a través del procediment indicat al paràgraf anterior, la documentació acreditativa del compliment del requisit establert a la base 2.a) de la convocatòria en el cas que no consti al registre informàtic de personal docent del Departament d'Educació i, si escau, l'acreditació del compliment del requisit establert a la base 2.d), d'acord amb el que es preveu al segon paràgraf de la base 6.3.2.

4. Admissió d'aspirants

4.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini màxim d'un mes, ha de fer pública al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) la resolució que declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució s'indica com s'ha d'exposar al públic la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses, que, en tot cas, s'ha de publicar a la pàgina d'Internet educacio.gencat.cat, on cal seguir la ruta: àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació, a la qual es pot accedir mitjançant el número identificador de la sol·licitud de cada persona aspirant. En aquesta llista han de constar, almenys, el nom i cognoms i, si escau, l'exempció de la prova de llengua catalana, així com el motiu de l'exclusió de les persones aspirants provisionalment excloses.

Amb la publicació de la resolució que declari aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses es considera feta la corresponent notificació a les persones interessades.

4.2 Termini de reclamacions contra la llista provisional

Les persones aspirants que figurin com a excloses en la llista provisional poden formular, en el termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) de la resolució que la declari aprovada, i davant la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, les reclamacions que creguin oportunes per tal d'esmenar el defecte que hagi motivat la seva exclusió de la forma que indiqui la resolució esmentada.

Si el motiu de l'exclusió és no haver realitzat el pagament dels drets de participació quan s'hagi al·legat un motiu per estar-ne exempt o per tenir alguna bonificació que no s'hagi acreditat, o per haver realitzat un pagament per un import inferior al que corresponia, s'ha de sol·licitar una carta de pagament a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics a través de l'adreça accsesinspeccio.educacio@gencat.cat, fer el pagament dins del termini esmentat al paràgraf anterior, mitjançant transacció electrònica a través de la pàgina d'Internet [àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació](http://educacio.gencat.cat), o bé utilitzant els terminals ServiCaixa.

En cas que la persona interessada no esmeni el defecte que hagi motivat la seva exclusió dins d'aquest termini, se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Igualment, les persones aspirants que adverteixin errors en les seves dades personals poden presentar la reclamació oportuna dins d'aquest mateix termini per tal d'esmenar la deficiència.

4.3 Llista definitiva de persones admeses i excloses

Les reclamacions presentades s'estimen o es desestimen en la resolució de la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que s'ha de publicar al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>). En aquesta resolució s'indica com s'exposa al públic la llista completa de persones aspirants admeses i excloses que, en tot cas, s'ha d'exposar de la mateixa manera que la llista provisional, així com a la pàgina d'Internet educació.gencat.cat, on cal seguir la ruta: àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació, a la qual es pot accedir mitjançant el número identificador de la sol·licitud de cada persona aspirant. En aquesta llista es pot consultar la distribució de totes les persones aspirants admeses en els diferents tribunals on hagin estat assignades.

Amb la publicació de la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses es considera feta la corresponent notificació a les persones interessades.

Contra la resolució esmentada, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) mitjançant el tràmit electrònic "Presentació de recursos contra les resolucions o actes administratius de les convocatòries d'ingrés i accés a la funció pública docent del Departament d'Educació".

4.4 L'admissió no implica reconeixement dels requisits exigits

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits en el procediment d'accés definit en aquesta convocatòria. Quan de la revisió de la documentació que, d'acord amb la base 9, cal presentar en cas de superar el procediment esmentat es dedueixi que una persona aspirant no reuneix algun dels requisits exigits, aquesta perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquest procediment.

5. Òrgans de selecció

5.1 Tribunals i comissió de selecció

La selecció de les persones participants en el procediment d'accés definit en aquesta convocatòria la realitza el tribunal o tribunals i, si escau, la comissió de selecció, que a tal efecte nomeni el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics. La seva composició s'ha de fer pública al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) amb anterioritat a l'inici del procediment selectiu.

Es poden nomenar tants tribunals com es consideri necessari, en funció del nombre de persones aspirants presentades. En el cas que es nomeni més d'un tribunal, s'ha de nomenar una comissió de selecció. Si només es nomena un tribunal únic, aquest actua, a més, com a comissió de selecció.

La participació en els òrgans de selecció té caràcter obligatori, de conformitat amb el que disposa l'article 8.3 del Reglament aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, sens perjudici d'allò previst en la base 5.4 d'aquesta resolució en relació amb els motius d'abstenció o recusació.

El procediment d'actuació dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar a la regulació dels òrgans col·legiats, concretament a l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.2 Composició dels tribunals

5.2.1 Membres dels tribunals

Els tribunals han d'estar constituïts per cinc membres: un president o presidenta i quatre vocals. Els quatre vocals han de ser designats per sorteig públic entre funcionaris i funcionàries del cos d'inspectors d'educació en actiu en llocs de treball de la Inspecció d'Educació de Catalunya. Resten exclosos d'aquest sorteig els qui hagin sol·licitat la seva jubilació amb data de cessament anterior a la de la finalització prevista d'aquest procediment selectiu, així com els qui es trobin en situació d'incapacitat temporal de llarga durada.

Els presidents o presidentes són designats pel director o directora general de Professorat i Personal de Centres

CVE-DOGC-A-24192037-2024

Públics, atribuint aquesta presidència, amb caràcter preferent, a funcionaris de carrera del cos d'inspectors d'educació o, en el seu cas, dels cossos docents universitaris d'igual o superior nivell de complement de destinació a l'assignat al cos d'inspectors d'educació.

Actua com a secretari o secretària el vocal amb menys antiguitat en el cos, llevat que el tribunal decideixi determinar-ho d'una altra manera.

Per cada tribunal titular es designa, pel mateix procediment, un tribunal suplent.

5.2.2 Tendència a la paritat de gènere dels vocals

D'acord amb el que estableix l'article 7.2 del Reglament aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents als quals fa referència la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i es regula el règim transitori d'ingrés al qual es refereix la disposició transitòria dissetena de la llei esmentada, en la designació de vocals s'ha de tendir a la paritat de gènere dels seus membres, llevat que ho impedeixin raons objectives. L'organització del sorteig per elegir aquests vocals ha de garantir que es pugui assolir aquesta paritat.

5.2.3 Data del sorteig dels vocals dels tribunals

L'acte públic del sorteig per designar els vocals titulars i suplents dels tribunals es realitza el dia que es faci públic a la web del Departament d'Educació, a les 10 hores del matí, a la seu central del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona). La data de l'acte públic de sorteig s'ha d'anunciar amb un mínim de cinc dies hàbils d'antelació.

5.3 Composició de la comissió de selecció

Quan en funció del nombre de persones aspirants i places convocades sigui necessari nomenar més d'un tribunal, es constitueix una comissió de selecció de cinc membres. Aquesta està formada pels presidents o presidentes dels tribunals i, quan el nombre de tribunals sigui inferior a cinc, la comissió de selecció es completa amb vocals dels tribunals.

La comissió de selecció és nomenada pel director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, qui també en designa el president o presidenta.

5.4 Abstenció i recusació

Els membres dels òrgans de selecció s'han d'abstenir d'intervenir si concorren en les causes d'abstenció establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació de persones aspirants per a les proves selectives d'accés al cos d'inspectors d'educació en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Els presidents o presidentes han de sol·licitar als membres dels òrgans de selecció una declaració expressa de no estar afectats per les circumstàncies que es detallen al paràgraf anterior.

El termini per manifestar l'abstenció és de cinc dies hàbils a partir del següent al de la publicació al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) de la resolució de nomenament del tribunal que ha de valorar el procediment selectiu i s'ha de notificar, adjuntant la documentació acreditativa que correspongui, al president o presidenta del tribunal que ha de resoldre sobre l'abstenció.

Així mateix, d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procediment les persones aspirants poden recusar als membres dels òrgans de selecció quan concorri algun dels motius d'abstenció establerts.

La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics ha de publicar al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), si escau, la resolució de nomenament de nous membres dels òrgans de selecció per substituir els que hagin perdut la seva condició de membre del tribunal per alguna de les causes previstes en aquesta base o per causa de força major si no hi ha membres suplents disponibles.

5.5 Constitució de tribunals i comissió de selecció

Amb la convocatòria prèvia del president o presidenta, es constitueix el tribunal o tribunals i, si escau, la comissió de selecció, amb l'assistència del president o presidenta titular o del suplent i almenys de tres vocals titulars o, si aquests hi manquen, dels suplents.

La suplència del president o presidenta del tribunal l'autoritza el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics i la dels vocals titulars, el president o presidenta que hagi d'actuar, tenint en

CVE-DOGC-A-24192037-2024

compte que la suplència pot recaure en qualsevol vocal suplent.

D'altra banda, si en el moment de l'inici de les proves algun tribunal no ha pogut constituir-se, després d'haver esgotat tots els procediments previstos a tal efecte, la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics ha d'adoptar les mesures procedents per tal de garantir el dret de les persones aspirants a la participació en el procediment selectiu.

Un cop constituïts els tribunals, només poden actuar els presents a l'acte de constitució i n'hi ha prou amb l'assistència de tres d'ells per a la validesa de les sessions.

Si s'aprecien circumstàncies excepcionals que ho justifiquin, la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics podrà autoritzar la substitució dels membres dels tribunals constituïts.

5.6 Funcions del tribunal o tribunals

Correspon al tribunal o tribunals:

- a) El desenvolupament del procés selectiu d'acord amb el que disposa aquesta convocatòria.
- b) La qualificació de cadascuna de les parts de la prova de la fase d'oposició.
- c) La valoració dels mèrits de la fase de concurs de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i d'aquelles que hagin de formar part de la llista de reserva establerta a l'annex 3. A aquests efectes, han de rebre la documentació justificativa, si escau, de les persones aspirants, compulsar-la i custodiar-la fins que hagi estat valorada.
- d) L'emissió de certificats acreditatius de la puntuació obtinguda per les persones aspirants que ho sol·licitin.
- e) En el cas de tribunal únic, totes les funcions de la comissió de selecció.
- f) La resta de les funcions que tinguin atribuïdes per la normativa vigent i aquesta convocatòria.

5.7 Funcions de la comissió de selecció

Correspon a la comissió:

- a) La coordinació dels tribunals.
- b) La determinació dels criteris d'actuació dels tribunals i la seva homogeneïtzació, l'elaboració del contingut de la prova corresponent a l'anàlisi d'un cas pràctic, així com els criteris de correcció de cadascuna de les parts de la prova.
- c) La coordinació de la data i hora de realització de les parts primera i tercera de la prova.
- d) L'agregació de les puntuacions de la fase de concurs a les adjudicades pels tribunals en la fase d'oposició, la ponderació de les puntuacions d'ambdues fases, l'ordenació dels aspirants i l'elaboració de les llistes de les persones aspirants que hagin superat ambdues fases.
- e) La declaració de les persones aspirants que hagin superat les fases de concurs i oposició i la publicació de les llistes de seleccionats, així com elevar-les al conseller o consellera d'Educació.
- f) La realització, quan sigui necessari, de les proves de capacitat complementàries a què fa esment la base 7.2.2 d'aquesta convocatòria.
- g) L'elaboració de la llista de persones no seleccionades que hagin de formar part de la llista de reserva establerta a l'annex 3.
- h) Resoldre els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases durant el desenvolupament del procediment selectiu, i també com resoldre els casos no previstos.
- i) La resta de les funcions que tinguin atribuïdes per la normativa vigent i aquesta convocatòria.

5.8 Publicitat dels criteris de correcció

La comissió de selecció o el tribunal únic ha de fer públics els criteris de correcció de les proves de la fase d'oposició, almenys amb una setmana d'antelació a l'inici de la prova, a través de la pàgina d'Internet educació.gencat.cat, on cal seguir la ruta: àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació.

Els esmentats criteris han de tenir com a objectiu comprovar els coneixements suficients per a l'exercici de la funció inspectora, així com les habilitats, tècniques específiques i competències necessàries per aplicar aquests

CVE-DOGC-A-24192037-2024

coneixements, tenint en compte el context on les persones seleccionades han de desenvolupar la seva tasca com a inspector o inspectora d'educació de centres i serveis educatius de l'àmbit territorial de Catalunya.

5.9 Mesures en relació amb els aspirants amb discapacitat

Els tribunals han de decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a través de les sol·licituds de participació, en la forma prevista a la base 3.2.2.

Si escau, poden acordar la concessió de temps addicional per realitzar la prova que correspongui, d'acord amb el que preveu l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat, o la utilització de determinats mitjans materials, sempre que aquestes mesures no siguin incompatibles amb el normal acompliment de la funció inspectora i no suposin una desnaturalització del contingut de les proves.

5.10 Assistència als òrgans de selecció

Els tribunals poden disposar de personal tècnic de suport, designat per la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, que col·labora amb els tribunals mitjançant la realització de les tasques tècniques de suport que els assignin. El personal tècnic de suport s'ha de limitar a l'exercici de les seves competències i ha de tenir la capacitat professional pròpia de la funció per a la qual ha estat designat.

5.11 Indemnitzacions i dietes

Els membres dels òrgans de selecció que actuïn en el procediment selectiu tenen dret a la percepció de les assistències i indemnitzacions per raó del servei previstes al Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei i a l'Acord GOV/94/2024, de 30 d'abril, pel qual es revisen els imports de les quanties d'assistències a tribunals o òrgans de selecció i les quanties màximes d'assistència a la pràctica de proves d'aptitud per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats, i els imports de les quanties de les assistències del personal col·laborador en els tribunals o òrgans de selecció.

6. Sistema de selecció

6.1 Procediment selectiu

6.1.1 Fases del procediment

a) Fase d'oposició: consisteix en una prova en què es valoren els coneixements pedagògics, d'administració i legislació educativa adequats a la funció inspectora, així com els coneixements i tècniques específiques per a l'exercici d'aquesta funció.

b) Fase de concurs: en aquesta fase es valoren els mèrits aportats, d'acord amb el barem i les especificacions que figuren en l'annex 2.

c) Fase de pràctiques: en aquesta fase es valora l'exercici professional de les persones aspirants nomenades com a inspectors i inspectores en pràctiques i que aquestes posseeixen l'adequada preparació i competències professionals per portar a terme les funcions atribuïdes al cos d'inspectors d'educació.

6.1.2 Temari

El temari de la fase d'oposició consta de dues parts: A i B.

- La part A del temari figura a l'annex I de l'Ordre EDU/3429/2009, d'11 de desembre, per la qual s'aprova el temari de la fase d'oposició del procediment selectiu d'accés al cos d'inspectors d'educació (BOE núm.306, de 21.12.2009).

- La part B del temari figura a l'annex II de l'Ordre EDU/3429/2009, d'11 de desembre, i a l'Ordre EDU/183/2019, de 7 d'octubre, per la qual s'aprova la relació de temes que s'afegeixen a la part B del temari de la fase d'oposició del procediment selectiu d'accés al cos d'inspectors d'educació (DOGC núm. 7979, d'11.10.2019).

6.2 Inici del procediment i acte de presentació

6.2.1 Data, hora i lloc on es realitza l'acte de presentació dels aspirants i l'inici de la prova

El procediment selectiu s'ha d'iniciar transcorregut com a màxim un mes des de la publicació de la llista definitiva d'aspirants. La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics ha de publicar al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc on s'ha

CVE-DOGC-A-24192037-2024

de realitzar la prova de coneixement de la llengua catalana, l'acte de presentació de les persones aspirants i la primera part de la prova de la fase d'oposició.

El procediment selectiu comença el dia en què es realitza, amb caràcter previ, la prova d'acreditació del coneixement de la llengua catalana. Aquest mateix dia s'han de fer públiques les qualificacions d'aquesta prova al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>).

L'endemà de la realització de la prova d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, al matí, es realitza l'acte de presentació davant el tribunal i a continuació s'inicia la fase d'oposició.

L'assistència a l'acte de presentació té caràcter personal i, en conseqüència, és obligatòria. Les persones aspirants que no hi compareguin personalment seran excloses del procediment, llevat de casos excepcionals degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.2.2 Citació de les persones aspirants

Les persones aspirants han de ser convocades per a cada part del procediment selectiu mitjançant una citació única. En seran excloses les que no hi compareguin personalment, llevat dels casos excepcionals degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

A aquests efectes, les persones aspirants han de presentar-se davant el tribunal en la data i l'hora que s'indiqui a la citació, amb el document nacional d'identitat o passaport vigent, les que posseïxin la nacionalitat espanyola, o el document oficial d'acreditació d'identitat en l'Estat d'origen, les que tinguin una altra nacionalitat.

Una vegada començat el procediment selectiu, els tribunals fan públics els anuncis i citacions al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), com a mínim, amb catorze hores hàbils d'antelació a l'inici de l'actuació de les persones aspirants.

6.2.3 Desenvolupament i procediment

En l'ordre d'actuació de les persones aspirants es té en compte que la inicien les persones el primer cognom de les quals comenci per la lletra "U", de conformitat amb el que disposa la Resolució PRE/714/2024, de 7 de març, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2024. Si el tribunal no disposa de persones aspirants el primer cognom dels quals comenci amb la lletra esmentada, s'inicia l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents.

El tribunal pot requerir les persones aspirants en qualsevol moment del procediment per tal que acreditin la seva identitat.

Així mateix, si en qualsevol moment del procediment selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna persona aspirant no reuneix els requisits exigits per aquesta convocatòria, el president o presidenta, amb l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de comunicar a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procediment selectiu, amb proposta d'exclusió. En aquest cas, i fins al moment en què el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics en dicti la resolució corresponent, que exhaureix la via administrativa, la persona aspirant pot continuar de manera condicionada la seva participació en el procediment selectiu.

Contra l'esmentada resolució, la persona aspirant pot interposar recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

El tribunal té la facultat d'excloure del procediment selectiu les persones aspirants que realitzin qualsevol actuació de tipus fraudulent durant la realització dels exercicis.

6.3 Prova de coneixements de llengua catalana

6.3.1 Acreditació del coneixement de la llengua catalana

D'acord amb el que estableix el Decret 91/2024, de 14 de maig, de règim lingüístic del sistema educatiu no universitari, en els procediments d'ingrés i d'accés les persones aspirants han d'acreditar el coneixement, tant en l'expressió oral com en l'escripta, de les dues llengües oficials a Catalunya mitjançant una prova de caràcter eliminatori.

6.3.2 Exempts de la prova oral i escrita de llengua catalana

Resten exemptes de la realització de la prova oral i escrita de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell equivalent o superior al certificat de suficiència de català (C1), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència, d'acord amb les correspondències establertes a 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, i les que hagin superat o hagin estat declarats exemptes de la prova oral i escrita de llengua catalana en convocatòries anteriors de proves per a la provisió de places de funcionaris docents realitzades a Catalunya, convocades pel Departament d'Educació. Així doncs, les persones aspirants que en convocatòries realitzades a Catalunya, a partir de 1991, ja van ser declarades exemptes de la prova de llengua catalana o aptes en la prova de coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya, no cal que acreditin el requisit d'exempció, ja que aquesta informació consta al registre informàtic de personal docent del Departament d'Educació.

Només han de presentar una còpia del document acreditatiu que els permeti l'exempció de la part oral i escrita de llengua catalana les persones aspirants respecte dels quals no consti aquesta informació en el registre informàtic de personal docent del Departament d'Educació. La presentació d'aquests documents s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds o dins del termini de reclamacions contra la llista provisional de persones admeses i excloses. Tanmateix, els tribunals també podran admetre aquests documents el dia en què es realitzi la prova de coneixements de llengua catalana.

6.3.3 Contingut de la prova de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no estiguin exemptes de demostrar el coneixement de la llengua catalana han de realitzar una prova en la qual es comprova que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

La part escrita consisteix en l'elaboració d'un text formal d'un mínim de dues-centes paraules sobre un tema relacionat amb el sistema educatiu i de la resposta a preguntes concretes que permetin demostrar que la persona examinada té un bon domini del sistema lingüístic i que sap usar amb correcció i precisió les formes, les estructures i el vocabulari de la llengua catalana.

Pel que fa a la part oral, caldrà llegir el text fet en la part escrita i fer una exposició en registre formal sobre un tema relacionat amb el sistema educatiu. El tribunal pot formular a la persona aspirant les preguntes que consideri amb la finalitat de comprovar la seva competència i el seu domini d'estructures lingüístiques.

Per obtenir la qualificació d'apte, cal superar les dues parts.

Per a la realització d'aquesta prova, la persona aspirant disposa de quaranta-cinc minuts pel que fa a l'expressió escrita i d'un màxim de quinze minuts per a l'expressió oral.

La prova de llengua catalana és lliurada als tribunals per la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

6.3.4 Qualificació de la prova de llengua catalana

El tribunal qualifica la prova de coneixement de llengua catalana, en termes d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte no poden continuar el procediment selectiu. Aquesta qualificació s'ha de fer pública el mateix dia de realització de la prova, prèviament a l'inici de la fase d'oposició.

6.3.5 Publicació de les persones aspirants exemptes de la prova d'acreditació del coneixement de la llengua catalana

A la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses que estableix la base 4.1, s'han de fer constar expressament els que reuneixen els requisits suficients de coneixement de la llengua catalana i a l'efecte de l'exempció prevista en aquesta convocatòria. Igualment s'ha de fer constar aquesta circumstància a la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de fer pública, d'acord amb el que estableix la base 4.3, una vegada estimades o desestimades les reclamacions presentades pels interessats dins el termini establert.

En iniciar-se el procediment selectiu, els tribunals corresponents disposen de la relació de persones aspirants exemptes de la realització de la prova oral i escrita de llengua catalana. No obstant això, els tribunals també poden admetre directament de les persones aspirants la documentació acreditativa de l'exempció d'aquesta prova.

Les persones aspirants exemptes de la part oral i escrita de llengua catalana tenen la qualificació d'apte en la prova de coneixements de la llengua catalana.

6.4 Fase d'oposició

La fase d'oposició consisteix en una prova estructurada en tres parts, en què es valoren els coneixements pedagògics i d'administració i legislació educativa adequats a la funció inspectora, així com els coneixements i tècniques específiques per a l'exercici d'aquesta funció. Cadascuna de les tres parts de la prova té caràcter eliminatori.

Les persones aspirants no poden fer ús de cap dispositiu que permeti la connexió amb l'exterior, sens perjudici d'allò previst per a la primera part de la prova de la fase d'oposició.

6.4.1 Prova de la fase d'oposició

Les parts de la prova s'han d'ajustar al següent:

A) Part primera: consisteix en l'anàlisi i resolució per escrit d'un cas pràctic sobre les tècniques adequades per a l'actuació de la inspecció d'educació, proposat per la comissió de selecció. El temps màxim per a la seva realització és de tres hores, durant les quals les persones aspirants podran consultar exclusivament normativa educativa publicada al BOE o al DOGC. Els documents hauran de ser els textos originals, extrets en PDF directament d'aquestes fonts. En cap cas es podran utilitzar elaboracions pròpies ni resums. Tota aquesta documentació no podrà tenir anotacions.

Les persones aspirants podran consultar la normativa educativa en paper o, preferentment, en format digital en un ordinador portàtil sense connexió a Internet ni a l'exterior de la sala on es realitzi la prova. Tant la normativa en paper com l'ordinador portàtil només podran ser utilitzats durant els primers 60 minuts de la prova. Les persones aspirants hauran de portar el seu propi ordinador portàtil i fer-se'n responsables de l'autonomia de funcionament. L'ordinador serà utilitzat exclusivament per consultar la normativa indicada, d'acord amb les normes que estableixi la comissió de selecció o tribunal únic. L'incompliment d'aquestes normes per part de les persones aspirants suposarà la seva immediata exclusió del procediment selectiu.

Les persones aspirants han de llegir l'exercici davant el tribunal, que ha de convocar-los per a la seva lectura pública. Finalitzada la lectura, el tribunal pot formular a les persones aspirants les preguntes i els aclariments que estimi pertinents en relació amb el seu contingut, durant un temps màxim de quinze minuts.

B) Part segona: consisteix en l'exposició oral d'un tema referit a la part B del temari, triat per la persona aspirant entre dos trets a l'atzar pel tribunal. La persona aspirant disposa d'un temps màxim de trenta minuts per a la preparació d'aquest exercici, durant el qual pot elaborar un guió, d'una extensió màxima d'un foli, amb els continguts a desenvolupar. El guió s'ha de lliurar al tribunal en finalitzar l'exposició. Per a la preparació d'aquesta part no es pot utilitzar cap material auxiliar, ni fer ús de mitjans tecnològics.

L'exposició oral davant el tribunal ha de tenir una durada màxima de 30 minuts, al final de la qual el tribunal pot formular les preguntes i els aclariments que estimi pertinents a la persona aspirant, durant un temps màxim de quinze minuts.

L'exposició oral dels aspirants es realitza en sessió pública.

Només poden realitzar aquesta segona part els aspirants que hagin superat la primera part de la prova.

C) Part tercera: consisteix en el desenvolupament, per escrit, d'un tema referit a la part A del temari, triat per la persona aspirant entre dos extrets a l'atzar pel tribunal.

El temps màxim per a la seva realització és de 2 hores i no es pot utilitzar material auxiliar, ni fer ús de mitjans tecnològics.

Aquesta tercera part és anònima; per tant, els exercicis han de ser llegits pels propis tribunals i en la seva correcció s'ha de garantir l'anonimat de les persones aspirants. En conseqüència, s'ha d'invalidar l'exercici escrit que inclogui noms, marques o qualsevol senyal que pugui identificar la persona aspirant, així com aquell exercici que resulti il·legible.

Només poden realitzar aquesta tercera part les persones aspirants que hagin superat la segona part de la prova.

6.4.2 Desenvolupament de la prova

Mitjançant la resolució que declara la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics fa pública la data, hora i lloc de realització de la primera part de la prova.

Els tribunals anuncien la data i hora d'actuació de cada aspirant per a la realització de les altres parts de la prova mitjançant una citació, d'acord amb l'establert a les bases 6.2.2 i 6.2.3.

6.4.3 Qualificació de la fase d'oposició

El tribunal valora i qualifica cadascuna de les parts de la prova de zero a deu punts. Per superar cada part, la persona aspirant ha d'obtenir almenys cinc punts.

La puntuació de cada persona aspirant en cadascuna de les parts de la prova és la mitjana aritmètica, amb aproximació fins a la deumil·lèsima, de les qualificacions de tots els membres assistents del tribunal. Quan hi hagi una diferència de tres o més enters entre les puntuacions que hagin atorgat els membres del tribunal a les persones aspirants en qualificar-los de zero a deu punts, en són excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcula la puntuació mitjana entre la resta de puntuacions. En el cas que més d'un membre hagi atorgat la puntuació màxima o mínima, només s'exclourà una d'aquestes puntuacions.

Al final de cada part de la prova, el tribunal ha de fer públiques les puntuacions atorgades a les persones aspirants al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), especificant les que l'han superada.

Les persones aspirants poden reclamar per escrit contra les puntuacions atorgades davant el president o presidenta del tribunal en el termini de dos dies hàbils a comptar de l'endemà de la seva publicació pel sistema que s'indiqui. En el termini màxim de cinc dies hàbils després de finalitzar el termini de presentació de reclamacions, el tribunal ha de fer públiques les notes definitives al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>). Les reclamacions s'han de contestar pel tribunal per mitjà d'un escrit motivat que s'ha de notificar a la persona interessada.

Per superar la prova, cal haver obtingut almenys cinc punts en cadascuna de les parts.

En finalitzar la fase d'oposició, el tribunal ha de fer públiques totes les qualificacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat aquesta fase, així com la qualificació final de la fase d'oposició, amb aproximació fins a la deumil·lèsima, que serà el resultat de ponderar en un 40% la primera part de la prova i en un 30% cadascuna de les altres dues parts.

Contra la qualificació final de la fase d'oposició, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a partir de la publicació de la llista de qualificacions.

6.5 Fase de concurs

En la fase de concurs es valora la trajectòria professional de la persona aspirant i els seus mèrits específics com a docent, l'exercici de càrrecs directius amb avaluació positiva, pertànyer a algun dels cossos de catedràtics i l'exercici, si escau, de la funció inspectora, d'acord amb el barem que s'estableix a l'annex 2.

6.5.1 Presentació dels mèrits

La presentació de la documentació dels mèrits al·legats es fa en sessió pública, comunicada amb un mínim de vint-i-quatre hores d'antelació pel tribunal. Només es poden valorar els mèrits que s'al·leguin en la sessió convocada pel tribunal.

La persona aspirant pot autoritzar a una altra persona perquè lliuri en nom seu la documentació justificativa dels seus mèrits.

Els documents justificatius que s'indiquen respecte dels diferents apartats només s'hauran de presentar quan no constin al registre informàtic de personal del Departament d'Educació, sempre i quan la comissió de selecció o tribunal únic no doni indicacions en un altre sentit.

Fent ús del full d'autobarem que, una vegada finalitzada la fase d'oposició, ha d'estar a disposició dels aspirants a través de la pàgina d'Internet educacio.gencat.cat, on cal seguir la ruta: àmbits d'actuació > professorat > treballa amb nosaltres > oposicions > Inspecció d'Educació, les persones aspirants que superin la fase d'oposició han de presentar els documents justificatius dels mèrits que al·leguin, d'acord amb el barem que es publica en l'annex 2.

6.5.2 Qualificació de la fase de concurs

L'assignació de la puntuació que correspongui a les persones aspirants en aquesta fase de concurs la porta a terme el tribunal, que pot comptar per aquesta tasca amb el suport tècnic de personal de la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

6.5.3 Valoració definitiva de la fase de concurs

Després de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició, el tribunal fa públics els resultats de la

CVE-DOGC-A-24192037-2024

valoració provisional dels mèrits, per apartats i subapartats, al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), i ha d'obrir un termini de dos dies hàbils a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a la presentació de reclamacions, pel sistema que s'indiqui, que s'han de formular per escrit, davant el president o presidenta del tribunal, o de nova documentació justificativa de mèrits al·legats en la sol·licitud de participació, sempre que aquests hagin estat perfeccionats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Un cop fetes les actuacions que siguin pertinents, el tribunal estima o desestima les reclamacions presentades, i admet o no la nova documentació justificativa aportada. El tribunal ha de resoldre les reclamacions mitjançant escrit motivat que s'ha de notificar a la persona interessada. Posteriorment, es fan públics els resultats de la valoració definitiva dels mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Contra aquesta valoració, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació.

6.5.4 Recuperació de la documentació presentada per justificar els mèrits

La recuperació de la documentació presentada per les persones aspirants s'efectua en el lloc, la data i l'hora que els tribunals fixin, llevat que es produeixi reclamació per part d'algun aspirant; en aquest cas, els tribunals han de retenir la documentació a efectes de comprovació o prova. En cap cas no es retorna el full d'autobarem.

Quan no hi hagi cap reclamació per part de cap persona aspirant i no s'hagi retirat la documentació en el termini assenyalat pel tribunal, s'entén que els aspirants renunciïn a la seva recuperació, tant davant el tribunal com davant altres òrgans de l'Administració educativa. Un cop retirada la documentació, les persones aspirants no poden efectuar cap reclamació en relació amb aquest aspecte.

7. Superació del concurs oposició i selecció de les persones aspirants per a la realització de la fase de pràctiques

7.1 Superació del concurs oposició

Superen el concurs oposició i són seleccionades per a la realització de la fase de pràctiques les persones aspirants les quals, una vegada ordenades segons la puntuació global assignada, els correspongui un número d'ordre igual o inferior al nombre de places convocades.

De conformitat amb el que estableix la base 5.7, correspon a la comissió de selecció o al tribunal únic l'agregació de les puntuacions de la fase de concurs a les adjudicades pel tribunal o tribunals en la fase d'oposició, la ponderació de les puntuacions d'ambdues fases, l'ordenació de les persones aspirants d'acord amb la puntuació global obtinguda i la declaració de les persones aspirants que han superat el concurs oposició.

Per tal d'obtenir la puntuació global, la comissió de selecció o el tribunal únic pondera en dos terços la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i en un terç la puntuació obtinguda en la fase de concurs. La puntuació global, amb aproximació fins a la deumil·lèsima, és la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases, una vegada realitzades les dues ponderacions abans esmentades.

La comissió de selecció o el tribunal únic confecciona la llista provisional de persones aspirants seleccionades, un cop ordenades d'acord amb la seva puntuació global, seguint els criteris establerts anteriorment.

7.2 Elaboració i publicació de les llistes de persones aspirants seleccionades en les fases d'oposició i concurs

7.2.1 Agregació de les puntuacions

Els tribunals trameten a la comissió de selecció la relació de persones aspirants que han superat la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda i els resultats de la valoració de la fase de concurs.

La comissió de selecció o el tribunal únic agrega les puntuacions corresponents a les fases d'oposició i de concurs de totes les persones aspirants que han superat l'oposició i determina quina és la puntuació global de cada persona aspirant, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

7.2.2 Criteris per resoldre els empats

En cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants d'acord amb les puntuacions globals obtingudes es produeixin empats, la comissió de selecció o el tribunal únic els ha de resoldre aplicant successivament els criteris següents de preferència:

a) Puntuació més alta en la fase d'oposició.

CVE-DOGC-A-24192037-2024

b) Puntuació més alta en cadascuna de les parts de la prova, per l'ordre en que aquestes apareixen en la convocatòria.

c) Puntuació més alta en els apartats del barem dels mèrits, per l'ordre en què aquests figuren en la convocatòria.

d) Puntuació més alta en els subapartats del barem dels mèrits, per l'ordre en què aquests figuren en la convocatòria.

En cas de continuar l'empat, es realitza una prova complementària davant la comissió de selecció o el tribunal únic consistent en el desenvolupament per escrit d'un tema tret a l'atzar per la comissió de selecció o pel tribunal únic d'entre els que formen el temari B, durant un temps màxim d'una hora. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. Les persones aspirants s'ordenen de major a menor puntuació.

7.2.3 Nombre màxim d'aprovat

La comissió de selecció o el tribunal únic no pot declarar que han superat el procediment selectiu un nombre superior de persones aspirants al de les places convocades. Qualsevol proposta de selecció que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret.

7.2.4 Llista definitiva de persones aspirants seleccionades

La comissió de selecció o el tribunal únic ha de fer pública al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) la llista provisional de persones aspirants seleccionades, ordenades tenint en compte el que estableixen les bases anteriors, i obrir un termini de dos dies hàbils a comptar de l'endemà de la seva publicació per a la presentació de reclamacions, que s'han de fer per escrit, davant el president o presidenta de la comissió de selecció o del tribunal únic, referides a possibles errades materials en la confecció de les llistes. Un cop fetes les actuacions que siguin pertinents, la comissió de selecció o el tribunal únic estima o desestima les reclamacions presentades mitjançant una resposta escrita. Posteriorment, fa pública la llista definitiva de persones aspirants seleccionades i l'eleva al conseller o consellera d'Educació.

Contra la llista definitiva de persones aspirants seleccionades publicada per la comissió, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació.

8. Nomenament com a funcionaris en pràctiques

Per mitjà d'una resolució que es publica al DOGC, el conseller o consellera d'Educació nomena funcionaris en pràctiques amb efectes econòmics i administratius d'1 de setembre de 2025 les persones aspirants seleccionades i declara les exempcions de la realització de la fase de pràctiques que procedeixen d'acord amb el que preveu la base 10.2.

9. Presentació de documents de les persones aspirants seleccionades

9.1 Documents de les persones aspirants que ja són funcionàries docents de carrera a l'administració de la Generalitat de Catalunya

Les persones aspirants que tinguin la condició de funcionari docent de carrera en situació de servei actiu i estiguin subjectes al règim funcionarial de l'Administració de la Generalitat de Catalunya estan exemptes de presentar documentació, sempre que la informació ja consti al registre informàtic de personal docent del Departament d'Educació.

9.2 Termini i documents a presentar

El Departament d'Educació comprova les dades que acrediten el compliment dels requisits a la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA) de la Generalitat de Catalunya, excepte en el cas que la persona s'oposi a la comprovació marcant la casella corresponent a la sol·licitud. Si aquest és el cas, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants seleccionades, els aspirants seleccionats han de presentar els documents acreditatius pel sistema que s'indiqui a la resolució de persones seleccionades.

a) Fotocòpia compulsada del títol exigít per a l'accés al cos o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia compulsada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis

CVE-DOGC-A-24192037-2024

realitzats, s'ha d'adjuntar també la fotocòpia compulsada del rebut acreditatiu del pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, cal adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de qualificació professional que autoritza l'exercici d'una professió concreta a l'Estat espanyol.

b) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat (DNI). En el cas de ser nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o d'algun dels Estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, cal presentar una fotocòpia compulsada del document acreditatiu de la seva nacionalitat o una fotocòpia compulsada del passaport. En qualsevol dels casos, el document acreditatiu ha de ser vigent.

Les persones aspirants que siguin familiars dels esmentats al paràgraf anterior han de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acreditin la vinculació de parentiu.

D'altra banda, caldrà presentar la següent documentació:

a) Declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitat al que s'opta, segons el model que figura a l'annex 4.

b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni d'estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model que figura a l'annex 5.

Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola han de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a l'annex 5.

c) Sol·licitud de transferència bancària per abonar la nòmina (només les persones aspirants que no constin ni hagin constatat en la nòmina de personal docent del Departament d'Educació). S'ha de presentar al servei territorial on l'aspirant sigui destinat durant el curs 2025-2026, o, en el seu cas, al Consorci d'Educació de Barcelona.

d) Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals. La seva presentació es pot substituir per l'autorització al Departament d'Educació perquè pugui consultar telemàticament els antecedents penals per delictes sexuals.

Les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola han de presentar certificació negativa de condemnes penals, expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i de tràfic d'éssers humans.

9.3 Exclusió de les persones aspirants que no presentin la documentació

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació requerida, o bé aquelles respecte de les quals s'observi, a partir de la revisió de la seva documentació, que els manca algun dels requisits assenyalats a la base 2, no podran continuar el procediment selectiu, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial de participació.

10. Destinació provisional

10.1 Adjudicació de destinació provisional

La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics ha de publicar la relació de vacants per a cada Inspecció Territorial del total de places convocades en el procés selectiu, així com el procediment per sol·licitar destinació per a la realització de la fase de pràctiques.

L'adjudicació de la destinació es fa d'acord amb les peticions, segons l'ordre de la llista definitiva de persones aspirants seleccionades en les fases d'oposició i concurs a què fa referència la base 7.2.4.

Els qui en el termini dels cinc dies següents a la data d'inici de la fase de pràctiques no s'incorporin a les destinacions adjudicades s'entendrà que renuncien a tots els drets que els puguin correspondre per la seva participació en el procediment selectiu.

10.2 Exemptes de la realització de la fase de pràctiques

Resten exemptes de la realització de la fase de pràctiques les persones aspirants que hagin exercit prèviament com a inspectors o inspectores d'educació, en comissió de serveis, durant un període igual o superior a dos cursos.

CVE-DOGC-A-24192037-2024

Les persones aspirants que estiguin exemptes de la realització de la fase de pràctiques poden sol·licitar a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics romandre en el lloc de treball que estiguin ocupant fins que s'aprovi l'expedient del procediment selectiu i el seu posterior nomenament com a funcionàries de carrera. Aquesta previsió no és aplicable a les persones aspirants seleccionades que durant el curs 2024-2025 estiguin ocupant un lloc de treball a la Inspecció d'Educació com a funcionaris d'altres cossos docents que exerceixen la funció inspectora amb caràcter temporal en comissió de serveis.

Les persones aspirants que, tot i estar exemptes de la realització de la fase de pràctiques, hagin optat per incorporar-se com a funcionaris en pràctiques al destí assignat, queden eximits de l'avaluació de les pràctiques, i es mantenen en aquesta situació fins a l'aprovació de l'expedient del procediment selectiu i el seu posterior nomenament com a funcionaris de carrera.

10.3 Règim jurídic

Des del moment del nomenament com a funcionaris en pràctiques fins al nomenament com a funcionaris de carrera, el règim juridicoadministratiu de les persones aspirants seleccionades serà el de funcionàries en pràctiques, sempre que estiguin ocupant un lloc a la Inspecció d'Educació.

10.4 Caràcter provisional de les destinacions

Les destinacions que s'adjudiquin a les persones aspirants per a la realització de la fase de pràctiques tenen caràcter provisional.

11. Fase de pràctiques

11.1 Desenvolupament i durada

La fase de pràctiques forma part del procés selectiu i té per objecte la valoració de l'aptitud per a l'exercici de la funció inspectora de les persones aspirants que han estat seleccionades. Es realitza a les destinacions provisionals que els hagin estat adjudicades, mitjançant l'exercici de les funcions, tasques i activitats pròpies de la funció inspectora. La fase de pràctiques inclou la realització i superació d'un curs teoricopràctic de formació i una fase de tutoria.

La durada del període de pràctiques és de vuit mesos. Per poder ésser avaluat, cal haver exercit de manera efectiva la funció inspectora un mínim de sis mesos.

11.2 Curs de formació

El curs teoricopràctic de formació és organitzat pel Departament d'Educació i l'assistència és obligatòria per a les persones aspirants.

11.3 Tutoria

L'inspector o la inspectora en cap de cada inspecció territorial designa un tutor o tutora, entre inspectors o inspectores d'educació del cos d'inspectors d'educació, per a cadascun dels funcionaris o funcionàries en pràctiques adscrits a llocs de treball de la inspecció territorial corresponent que hagin de ser avaluats, al qual correspondrà l'assessorament i l'avaluació de l'exercici de les funcions, tasques i activitats pròpies de la funció inspectora.

11.4 Avaluació

Finalitzada la fase de pràctiques, les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques són avaluades, amb la qualificació d'apte o no apte, per una comissió d'avaluació integrada per tres membres designats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació. L'avaluació s'ha de fer en relació amb les competències professionals necessàries per a l'exercici de la funció inspectora i es fonamentarà en l'observació i la valoració continuada del seu exercici professional per part del tutor o tutora, del coordinador o la coordinadora de l'àrea geogràfica on hagi desenvolupat la seva activitat i de l'inspector o la inspectora en cap territorial, així com en la reflexió sobre la pròpia pràctica per part de l'inspector o inspectora.

Les persones aspirants que siguin declarades no aptes poden repetir, per una única vegada, la realització de la fase de pràctiques. Les que no s'incorporin per repetir la realització de la fase de pràctiques o les que siguin declarades no aptes una segona vegada perden tots els drets al seu nomenament com a funcionàries de carrera del cos d'inspectors d'educació, mitjançant una resolució motivada de la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, segons el que estableix l'article 31 del reglament aprovat pel Reial decret 276/2007.

11.5 Ajornament de la fase de pràctiques

Aquelles persones que necessitin l'ajornament de la incorporació a la fase de pràctiques per un curs acadèmic, per causes degudament justificades i apreciades per la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, han de sol·licitar-ho per escrit en el termini de quinze dies hàbils a partir de la data següent de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants seleccionades per part de la comissió de selecció o tribunal únic, acompanyant els documents justificatius corresponents.

12. Renúncies i llista complementària de persones aspirants seleccionades

D'acord amb el que estableix l'article 61 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades als drets derivats de la participació en el procediment selectiu abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant ha de requerir a la comissió de selecció o tribunal únic afectat per renúncies una llista complementària de les persones aspirants que segueixin en ordre de llista a les proposades, per a la seva inclusió a la llista definitiva de persones aspirants seleccionades.

13. Nomenament de funcionaris de carrera

Finalitzada la fase de pràctiques i un cop comprovat que les persones aspirants declarades aptes compleixen els requisits establerts en la convocatòria, el conseller o consellera d'Educació pública al DOGC la llista definitiva de persones aspirants seleccionades, formada per les persones aspirants que han superat la fase de pràctiques i per les que hagin estat declarats exemptes de realitzar-la, i aprova l'expedient del procediment selectiu. Tot seguit, s'han de realitzar els tràmits necessaris per al nomenament de les persones aspirants seleccionades com a funcionàries de carrera amb efectes econòmics i administratius d'1 de setembre de 2026.

14. Obligació de participació en els concursos de trasllats fins a obtenir una destinació definitiva

Les persones nomenades funcionàries en pràctiques queden obligades a participar en els successius concursos de provisió de llocs de treball docents que es convoquin, fins a obtenir la seva primera destinació definitiva en centres educatius de Catalunya, en la forma que determinin les convocatòries respectives.

15. Llista de reserva per al nomenament de funcionaris docents que exerceixin la funció inspectora en comissió de serveis

Amb la finalitat de cobrir temporalment, en comissió de serveis, les noves vacants que es generin a la plantilla de la Inspecció d'Educació, es confecciona una llista de reserva integrada per les persones participants, d'acord amb allò establert a l'annex 3.

16. Presentació de recursos administratius

Les persones aspirants que vulguin presentar recurs administratiu contra una resolució o un acte administratiu en els procediments d'ingrés i accés a la funció pública docent d'aquesta convocatòria, l'han d'interposar exclusivament mitjançant el tràmit electrònic "*Presentació de recursos contra les resolucions o actes administratius de les convocatòries d'ingrés i accés a la funció pública docent del Departament d'Educació*" disponible a l'enllaç <https://educacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/recursos-oposicions-docents?category=74434656-a82c-11e3-a972-000c29052e2c&moda=1>.

No s'admetran a tràmit els recursos administratius no presentats mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

Annex 2

Barem de mèrits de la fase de concurs (d'acord amb allò establert a l'annex III del Reial decret 276/2007, de 23 de febrer)

CVE-DOGC-A-24192037-2024

Únicament es valoren els mèrits perfeccionats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Un mateix mèrit no pot ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

Els documents justificatius que s'indiquen respecte dels diferents apartats només s'hauran de presentar quan no constin al registre informàtic de personal del Departament d'Educació, sempre i quan la comissió de selecció o tribunal únic no doni indicacions en un altre sentit.

El barem s'estructura en quatre blocs i les puntuacions màximes que es poden obtenir en cadascun d'aquests blocs són les següents:

1. Trajectòria professional: màxim tres punts.
2. Exercici com a inspector o inspectora en comissió de serveis: màxim tres punts.
3. Exercici de càrrecs directius i de coordinació didàctica: màxim tres punts.
4. Preparació científica i didàctica i altres mèrits: màxim dos punts.

Els aspirants no podran aconseguir més de 10 punts per la valoració dels seus mèrits. Els mèrits es calculen amb una precisió de fins a la deumil·lèsima de punt.

1. Trajectòria professional

1.1 Treball desenvolupat

1.1.1 Per cada any d'experiència docent com a funcionari o funcionària de carrera dels cossos que integren la funció pública docent que superi els vuit anys exigits com a requisit, fins a un màxim de 5 anys: 0,5000 punts. Per cada mes, es puntuarà 0,0416 punts. No es tenen en compte les fraccions inferiors al mes.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificat expedit per l'òrgan competent on consti el temps de serveis prestats, així com el cos on els hagi realitzat.

1.1.2 Per cada any de servei, fins a un màxim de 5, en llocs de l'Administració educativa de nivell 26 o superior: 0,5000 punts. Per cada mes, es puntuarà: 0,0416 punts. No es tenen en compte les fraccions inferiors al mes.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificat del nomenament corresponent expedit per l'Administració educativa corresponent o òrgan competent.

1.2 Per pertànyer a algun dels cossos de catedràtics: 2,0000 punts.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: còpia del títol administratiu o credencial, o fotocòpia del butlletí o diari oficial, en què consti o se li reconegui pertànyer a algun dels cossos de catedràtics.

2. Exercici com a inspector o inspectora en comissió de serveis

Per cada any de servei en llocs d'inspector o inspectora en comissió de serveis: 0,7500 punts. Per cada mes, es puntuarà: 0,0625 punts. No es tenen en compte les fraccions inferiors al mes.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificat acreditatiu del nomenament corresponent expedit per l'Administració educativa corresponent o òrgan competent.

Per aquest apartat no poden ser valorats els anys de servei que s'hagin valorat per a ingressar o accedir al cos de funcionaris de què es tracti.

3. Exercici de càrrecs directius i de coordinació didàctica

3.1 Per cada any d'exercici del càrrec de director o directora d'un centre docent públic, amb avaluació positiva, quan aquesta hagi estat realitzada, o director o directora d'un servei educatiu: 0,7500 punts. Per cada mes, es

CVE-DOGC-A-24192037-2024

puntuarà: 0,0625 punts. No es tenen en compte les fraccions inferiors al mes.

S'entén que l'avaluació és positiva per als serveis prestats llevat que hi hagi una valoració negativa explícita.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificat dels nomenaments corresponents i, en el cas d'haver-se realitzat l'avaluació de l'exercici de la direcció, certificació de la mateixa expedida per l'Administració educativa corresponent o òrgan competent.

3.2 Per l'exercici d'altres càrrecs directius o de coordinació didàctica

3.2.1 Per cada any d'exercici del càrrec de cap d'estudis, de coordinador pedagògic o coordinadora pedagògica, de secretari o secretària, d'altres òrgans unipersonals de direcció addicionals, de coordinador o coordinadora d'aula de formació d'adults o anàlegs, i càrrecs anàlegs de la Inspecció d'educació: 0,5000 punts. Per cada mes, es puntuarà: 0,0416 punts. No es tenen en compte les fraccions inferiors al mes.

3.2.2 Per cada any de servei en òrgans unipersonals de coordinació de centres educatius públics: 0,1000 punts. Per cada mes, es puntuarà: 0,0083 punts. No es tenen en compte les fraccions inferiors al mes. Només es consideren els càrrecs que consten al registre informàtic de personal de l'Administració educativa corresponent.

Documents justificatius de l'apartat 3.2 a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificat dels nomenaments corresponents expedid per l'Administració educativa corresponent o òrgan competent.

En relació amb tot l'apartat 3, cal tenir en compte que quan durant un mateix curs s'hagin exercit simultàniament diferents càrrecs, no poden acumular-se'n les puntuacions, de manera que tan sols serà valorat un d'ells; s'aplica el criteri de major puntuació, en el cas que sigui diferent.

Per l'apartat 3 no poden ser valorats els càrrecs directius que s'hagin valorat per a ingressar o accedir al cos de funcionaris de què es tracti.

4. Preparació científica i didàctica i altres mèrits

4.1 Preparació científica i didàctica (fins a un màxim de 0,7000 punts)

4.1.1 Titulacions universitàries de caràcter oficial diferents de les al·legades per accedir al cos d'inspectors d'educació i que no hagin estat necessàries per obtenir el títol al·legat per a l'accés:

a) Titulacions de segon cicle: pels estudis corresponents al segon cicle de llicenciatures, enginyeries, arquitectures o títols declarats legalment equivalents a tots els efectes: 0,2500 punts.

b) Titulacions de primer cicle: per cada diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o títols declarats legalment equivalents, i pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 0,2500 punts.

c) Titulacions de grau. Per cada grau: 0,4000 punts.

d) Titulació de màster universitari oficial i certificat-diploma acreditatiu d'estudis universitaris avançats de tercer cicle. Per cada titulació: 0,2000 punts.

Documents justificatius que han de presentar totes les persones aspirants que al·leguin titulacions universitàries de caràcter oficial: certificació acadèmica on constin, per a cada titulació al·legada, les matèries o crèdits cursats i superats i la titulació utilitzada per a l'accés a cada titulació al·legada.

e) Titulació de doctor. Per haver obtingut el títol de doctor: 0,5000 punts.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificació del corresponent títol o certificació de l'abonament dels drets d'expedició del títol.

f) Per haver obtingut premi extraordinari en una titulació universitària de caràcter oficial. Per cada premi obtingut: 0,2000 punts.

Cal presentar la certificació o certificacions acreditatives corresponents.

4.1.2 Altres titulacions

CVE-DOGC-A-24192037-2024

Titulacions de caràcter oficial d'ensenyaments de Règim Especial i de Formació Professional i que no hagin estat necessàries per obtenir el títol al·legat per a l'accés o per obtenir les titulacions al·legades a l'apartat 4.1.1:

- a) Per cada títol professional de Música o Dansa: 0,2000 punts.
- b) Per cada títol de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny: 0,1750 punts.
- c) Per cada títol de tècnic superior de Formació Professional: 0,1750 punts.
- d) Per cada títol de tècnic superior d'Esports: 0,1750 punts.

Consideracions generals sobre aquest subapartat:

No es comptaran com a mèrits els títols de formació professional i de règim especial si no s'acredita que no han estat utilitzats per accedir als estudis universitaris. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar documentalment amb la corresponent certificació acadèmica.

Per a les titulacions al·legades en aquest apartat és necessari aportar una certificació acadèmica on constin, per a cada titulació al·legada, les matèries, crèdits o mòduls cursats i superats.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: el títol oficial. En el cas que no es disposi d'aquest document, es podrà aportar la certificació de l'abonament dels drets d'expedició d'aquests títols, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13.7.1988).

4.1.3 Per l'acreditació de la competència digital docent.

- a) Per l'acreditació d'un nivell superior al B2: 0,2000 punts.
- b) Per l'acreditació del nivell B2: 0,1500 punts.
- c) Per l'acreditació del nivell B1: 0,1000 punts.

En aquest apartat només són vàlids els certificats d'acreditació expedits d'acord amb la Resolució de la Direcció General d'Innovació, Digitalització, Currículum i Llengües del Departament d'Educació, de 3 de febrer de 2023, per la qual es defineixen les modalitats i els procediments d'acreditació de la competència digital docent o la normativa que correspongui d'altres administracions educatives.

En cas de disposar de més d'un certificat només es considera el de nivell superior.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificat expedat per l'administració educativa corresponent

4.2 Preparació específica per a l'exercici de la funció inspectora (fins a un màxim de 0,5000 punts)

Es consideraran les activitats de formació específicament relacionades amb la funció inspectora.

4.2.1 Assistència a activitats de formació directament relacionades amb l'exercici de la funció inspectora: inferiors a 25 hores i iguals o superiors a 10 hores: 0,0500 punts; a partir de 25 hores: 0,1000 punts.

4.2.2 Participació com a ponent en activitats de formació directament relacionades amb l'exercici de la funció inspectora. Per cada hora de ponència impartida en cursos, jornades, congressos o seminaris: 0,0100 punts per cada hora.

Per als apartats 4.2.1 i 4.2.2 només es comptabilitzen activitats formatives convocades per les administracions públiques amb plenes competències educatives o per universitats, o activitats incloses en el pla de formació permanent organitzades per entitats col·laboradores amb les administracions educatives, o activitats reconegudes per l'administració educativa corresponent.

Els certificats de participació en què no constin les hores o crèdits de l'activitat no seran valorats. Tampoc es valoraran els cursos o assignatures integrants o crèdits del currículum d'un títol acadèmic, inclòs el doctorat o altra titulació de postgrau. Quan els certificats no s'expressin en hores, sinó en crèdits, s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores, a no ser que el certificat de l'activitat indiqui una altra equivalència.

Documents justificatius a presentar per als apartats 4.2.1 i 4.2.2 si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificació d'haver participat com assistent o ponent en activitats de formació directament relacionades amb la funció inspectora, amb indicació de la data d'inici i finalització de l'activitat, del nombre d'hores o crèdits i la modalitat (presencial, semipresencial o telemàtic).

CVE-DOGC-A-24192037-2024

4.2.3 Publicacions que es refereixin a qualsevol dels aspectes següents si tenen relació directa amb l'exercici de la funció inspectora: legislació aplicada a l'educació, avaluació i supervisió, organització escolar, atenció a la diversitat i orientació educativa.

Documents justificatius: Els exemplars corresponents, que poden ser els originals o les fotocòpies completes amb la compulsa, com a mínim, de les pàgines acreditatives de la autoria, del dipòsit legal i, si escau, de l'ISBN. Els exemplars també poden anar acompanyats d'un certificat de l'editorial on consti el nombre d'exemplars i que la seva difusió ha estat en llibreries comercials. No caldrà el certificat corresponent quan la publicació l'hagi editat el Departament d'Educació.

No seran valorades les publicacions al·legades per aquest apartat on no hi figuri l'ISBN i tinguin l'obligatorietat de consignar-lo en virtut del que disposa el Decret 2984/1972, de 2 de novembre, pel qual s'estableix l'obligació de consignar a tota mena de llibres i fulletons el número ISBN, així com aquelles en què l'autor en sigui l'editor. En el cas de publicacions que només es donen en format electrònic, es presentarà un informe oficial en el qual l'organisme emissor certificarà que la publicació apareix en la base de dades bibliogràfica. En aquest document s'indicarà la base de dades, el títol de la publicació, els autors, la revista, el volum, l'any i la pàgina inicial i la final.

Pel que fa als materials publicats en suports especials, caldrà aportar la documentació impresa que pugui acompanyar aquests treballs de recerca i/o publicacions. Es podran valorar com a publicacions que només es donen en format electrònic els treballs realitzats per encàrrec específic del Departament d'Educació. En aquest cas, l'informe oficial que es requereix per acreditar aquest mèrit són els certificats emesos per la direcció general que hagi fet el corresponent encàrrec. No es podran tenir en compte com a publicacions els treballs fets públics en webs personals o de centres.

Criteris de valoració de les publicacions:

La baremació es realitza només si aquestes corresponen als continguts assenyalats, si estan directament relacionats amb l'exercici de la funció inspectora, i s'apliquen els criteris següents:

Per cada llibre: fins a 0,1500 punts, dividits pel nombre d'autors.

Per cada capítol de llibre: fins a 0,0500 punts, dividits pel nombre d'autors.

Per cada article publicat en revistes científiques o professionals: fins a 0,0250 punts, dividits pel nombre d'autors.

4.3 Coneixement d'idiomes (fins a un màxim de 0,3000 punts)

4.3.1 Per cada certificat de nivell C2 (nivell C2 del Marc Europeu Comú de Referència): 0,2000 punts. No s'inclouen en aquest apartat certificats corresponents a les llengües oficials a l'estat espanyol o a les seves comunitats autònomes.

4.3.2 Per cada certificat de nivell C1 (nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència): 0,1500 punts. No s'inclouen en aquest apartat certificats corresponents a les llengües oficials a l'estat espanyol o a les seves comunitats autònomes.

4.3.3 Per cada certificat de nivell B2 (nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència): 0,1000 punts. No s'inclouen en aquest apartat certificats corresponents a les llengües oficials a l'estat espanyol o a les seves comunitats autònomes.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: fotocòpia compulsada del diploma, certificat o títol corresponent.

En els apartats 4.3.1, 4.3.2 i 4.3.3 sols es poden comptabilitzar els mèrits corresponents a un títol o certificat per a cada llengua.

4.3.4 Pel certificat de nivell superior de català (C2), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del Marc Europeu Comú de Referència, o per altres certificats, diplomes, acreditacions o títols declarats equivalents per la Direcció General de Política Lingüística: 0,2000 punts.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: diploma, certificat o títol corresponent.

4.4 Avaluació de la funció docent amb valoració positiva i altres mèrits (fins a un màxim de 0,5000 punts)

4.4.1 Avaluació de la funció docent amb valoració positiva, en el cas que aquesta hagi estat realitzada (0,3000 punts). Es comptabilitzarà un únic certificat.

CVE-DOGC-A-24192037-2024

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: fotocòpia de la convocatòria realitzada per l'Administració educativa i certificació acreditativa de la valoració positiva expedida per l'Administració educativa. Sols es poden considerar els casos en què hi hagi constància d'haver-se realitzat una avaluació de la funció docent amb valoració positiva, com és el cas d'aquells procediments (accés a càtedres, selecció de directors, canvi de cos docent, promoció docent per estadis o accés al cos d'inspectors d'educació) que inclouen un apartat concret i específic relatiu a l'avaluació de la funció docent.

4.4.2 Per la participació voluntària en tribunals i comissions de selecció de concurs-oposició per l'ingrés i l'accés a la funció pública docent (0,1000 punts).

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificació acreditativa expedida per l'òrgan competent.

Es comptabilitzarà un únic certificat.

4.4.3 Per comptar amb l'acreditació de personal directiu professional docent: 0,2000 punts.

Documents justificatius a presentar si la informació no consta al registre informàtic de personal del Departament d'Educació: certificació acreditativa expedida per l'òrgan competent.

Annex 3

Llista de reserva per accedir en comissió de serveis a la funció inspectora

1. Formació de la llista de reserva

Amb la finalitat de cobrir temporalment, en comissió de serveis, les noves vacants que es generin a la plantilla de la Inspecció d'Educació, es confecciona una llista de reserva integrada per les persones participants no seleccionades en aquest procediment selectiu que hagin superat com a mínim dues de les tres proves de la fase d'oposició d'acord amb la següent prelación:

A. Persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i no hagin estat seleccionades.

B. Persones aspirants que hagin superat la primera i segona part de la prova, i s'hagin presentat a la tercera però no l'hagin superada.

2. Ordenació de la llista de reserva

En l'ordenació de les persones aspirants en la llista única, les persones integrants de l'apartat A tenen prioritats sobre les de l'apartat B.

Per al càlcul de la puntuació s'estableixen les següents ponderacions:

-Per l'apartat A de la llista: puntuació obtinguda en el concurs-oposició, d'acord amb allò previst a l'apartat 7.1 de l'annex 1.

-Per l'apartat B de la llista:

$\frac{2}{3} \times (0,4 \times \text{qualificació de la primera prova} + 0,3 \times \text{qualificació de la segona prova} + 0,3 \times \text{qualificació de la tercera prova}) + \frac{1}{3} \times (\text{qualificació de la fase de concurs})$.

En el cas d'igualtat de puntuació entre les persones integrants d'un mateix apartat, s'apliquen els criteris següents per desfer l'empat i determinar la prioritats d'ordre:

a) Major puntuació en cadascuna de les parts de la prova, en l'ordre en que aquestes apareixen en la convocatòria.

b) Major temps de servei en l'exercici de la funció inspectora en comissió de serveis.

c) Major temps de servei com a funcionari de carrera del cos docent d'origen.

La llista de reserva ordenada manté la seva vigència fins que s'exhaureixi o se'n creï una altra en el marc

CVE-DOGC-A-24192037-2024

d'una nova convocatòria de concurs-oposició per a l'accés al cos d'inspectors d'educació.

3. Assignació de llocs vacants a la Inspecció a les persones integrants de la llista

Les vacants que es generin a les diferents inspeccions territorials i que s'hagin de proveir temporalment per funcionaris docents en comissió de serveis s'oferiran a les persones que formin part de la llista de reserva seguint l'ordre que hi ocupin.

La no acceptació del lloc vacant, si es tracta de la primera vegada que se li ofereix, suposa el desplaçament de la persona a la darrera posició de la llista de reserva. Tanmateix, això no s'aplicarà quan la seu de la inspecció territorial on existeixi el lloc vacant es trobi a més de 50 quilòmetres del municipi de la residència habitual de la persona o si es donen circumstàncies que ho puguin justificar i que apreciarà discrecionalment la persona titular de la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació.

Qui rebutgi per segona vegada l'oferiment d'ocupar un lloc vacant serà exclòs de la llista, tret que es doni alguna de les excepcions previstes en el paràgraf anterior.

4. Formació i avaluació dels funcionaris o funcionàries docents adscrits en comissió de serveis a la Inspecció d'Educació

Els funcionaris o funcionàries docents que s'incorporin en comissió de serveis a la Inspecció d'Educació hauran de realitzar un curs teoricopràctic de formació i una fase de tutoria. També l'hauran de realitzar aquells funcionaris o funcionàries docents que hagin obtingut en cursos anteriors una valoració no positiva en l'exercici de la funció inspectora.

El curs teoricopràctic de formació serà organitzat pel Departament d'Educació i serà d'assistència obligatòria.

L'inspector o inspectora en cap de cada inspecció territorial assignarà un tutor o tutora per a cadascun dels funcionaris o funcionàries docents adscrits en comissió de serveis a llocs de treball de la inspecció territorial al qual correspondrà l'assessorament i l'avaluació de l'exercici de les funcions, tasques i activitats pròpies de la funció inspectora.

Els funcionaris o funcionàries docents adscrits en comissió de serveis a la Inspecció d'Educació són avaluats de l'exercici de la funció inspectora, amb la qualificació d'apte o no apte, per una comissió d'avaluació integrada per tres membres designats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació. L'avaluació s'ha de fer en relació amb les competències professionals necessàries per a l'exercici de la funció inspectora i es fonamentarà en l'observació i la valoració continuada del seu exercici professional per part del tutor o tutora, del coordinador o la coordinadora de l'àrea geogràfica on hagi desenvolupat la seva activitat i de l'inspector o la inspectora en cap territorial, així com en la reflexió sobre la pròpia pràctica per part de l'inspector o inspectora.

Per poder ésser avaluat, cal haver exercit de manera efectiva la funció inspectora un mínim de sis mesos.

El resultat d'aquesta avaluació es tindrà en compte per a la renovació de comissió de serveis a la Inspecció d'Educació.

5. Pèrdua de vigència de llistes de reserva anteriors

La composició de la llista regulada en aquest annex deixa sense efectes les llistes de reserva generades al concurs oposició convocat per la Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol i al concurs de mèrits convocat per la Resolució EDU/3266/2023, de 22 de setembre.

Annex 4

Model de declaració jurada o promesa de no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos al qual s'opta

El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a l'efecte de ser nomenat/da funcionari/ària del cos (cos

CVE-DOGC-A-24192037-2024

corresponent), que no pateix cap malaltia ni està afectat/da per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos al que s'opta.

(Localitat i data)

(Signatura)

Annex 5

Model de declaració jurada o promesa de no haver estat separat del servei públic o de no estar inhabilitat

El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a l'efecte de ser nomenat/da funcionari/ària del cos (cos corresponent), que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no està inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

(Localitat i data)

(Signatura)

Model de declaració jurada o promesa, per a aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola:

El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a l'efecte de ser nomenat/da funcionari/ària del cos (cos corresponent), que no ha estat sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Localitat i data)

(Signatura)

(24.192.037)