



Ajuntament de Vidreres

EDICTE

El 14 de març de 2023, l'Alcaldia de l'Ajuntament de Vidreres ha resolt, mitjançant la resolució 2023DECR000200 l'aprovació de la convocatòria i les bases del procés selectiu, amb caràcter d'urgència, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'educació infantil, amb funcions de director/a, en la modalitat de contracte de relleu per jubilació parcial.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'EDUCACIÓ INFANTIL, AMB FUNCIONS DE DIRECTOR/A, EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU PER JUBILACIÓ PARCIAL.

1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés per a la selecció -mitjançant el sistema de concurs oposició lliure- d'una plaça tècnic/a mitjà d'educació infantil, amb funcions de director/a, en règim laboral i amb caràcter indefinit, a través de la modalitat de contracte de relleu, segons l'establert a l'article 12.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

La plaça objecte de la convocatòria pertany al grup de classificació professional A, subgrup A2, amb un complement de destí 24 i complement específic de 9.480,10€ bruts anuals, amb una retribució total anual de 37.682,74€ bruts anuals.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP Girona) i un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran a la web de la Corporació.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al seu grup professional i concretament les següents:

- Coordinar i fer el seguiment de totes les activitats que es realitzen al centre.
- Representar oficialment al centre, així com els interessos de la comunitat educativa. Exercir el comandament de tot el personal adscrit al centre, transmetent les directrius als membres de l'equip de la Llar d'Infants.
- Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- Dissenyar, fer el seguiment i avaluar la programació de les activitats pedagògiques del centre amb col·laboració de tot l'equip docent.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre.
- Presidir i convocar els actes acadèmics i les reunions d'equip.



Ajuntament de Vidreres

- Coordinar el treball d'elaboració, seguiment i avaluació dels programes educatius (PCC, PEC, etc.).
- Coordinar, informar i harmonitzar la participació dels diferents sectors de la comunitat Educativa.
- Distribuir tasques entre les persones de l'equip del centre atenent les necessitats tant dels usuaris del servei com les del personal que el presta.
- Afavorir la convivència al centre garantint la mediació en cas de conflicte.
- Proposar a la Direcció de Serveis personals plans de recursos humans i materials per aconseguir els objectius fixats per a la Llar d'Infants.
- Coordinar-se amb el cap de Serveis Personals per assegurar la coherència i sintonia de la Llar d'Infants respecte la resta de serveis personals.
- Difondre tota la informació que arriba al centre directament relacionat amb al seva activitat: legislació, orientacions d'inspecció, oferiments de les institucions públiques, Ajuntament.
- Coordinar l'elaboració d'horaris i distribució de grups i aules segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, tenint en compte la programació de les activitats docents i l'opinió de l'equip.
- Dur a terme el procés de preinscripció i matriculació i vetllar perquè es porti de manera correcta.
- Participar en els òrgans de participació ciutadana (Consell Escolar Municipal i Consell Escolar de Centre).
- Participar en els processos de selecció per cobrir les places vacants del centre.
- Coordinar l'organització i adequació dels espais, temps, activitats i metodologia per aconseguir els objectius pedagògics.
- Assegurar la Informació i orientació periòdica a les famílies sobre el procés evolutiu dels fills i promoure la seva cooperació.
- Realitzar directament tasques educatives a l'aula, si s'escau.
- I, en general, totes les funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció de la Llar d'Infants i de la natura de l'especialitat tècnica.



Ajuntament de Vidreres

2a. Condicions dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir els requisits següents:

1. Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
2. Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació.
3. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
5. Posseir el grau universitari en educació infantil o equivalent, grau universitari en psicologia o equivalent, grau universitari en pedagogia o equivalent.
6. S'haurà d'acreditar el coneixement del nivell de suficiència de català (C1).
7. Estar inscrit com a desocupat al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya o estar vinculat amb una relació laboral temporal amb l'Ajuntament de Vidreres segons l'establert a l'article 12.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

L'acreditació d'estar en situació de desocupació i inscrit com a demandant d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació es requerirà un cop superat el procés selectiu i prèviament a la formalització del contracte de relleu.

8. Haver satisfet l'import de la taxa corresponent per a la presentació de sol·licituds d'admissió en processos selectius.

3a. Presentació de les sol·licituds.

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general 2a, les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu es podran presentar al registre general de l'Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.



Ajuntament de Vidreres

- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Declaració jurada de la base 2.3 i 2.4.
- Resguard del pagament de l'import de 35€ corresponent a la taxa per a la participació a processos selectius.
- L'acreditació d'estar en situació de desocupació i inscrit com a demandant d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació es requerirà un cop superat el procés selectiu i prèviament a la formalització del contracte de relleu.

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies naturals al seu requeriment a la pàgina web de l'Ajuntament.

Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Vidreres és de 35€.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament o el pagament incomplet dels drets d'examen suposaran la no admissió al procés selectiu.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable al participant.

Les formes de pagament dels drets d'examen es faran a través d'ingrés bancari a un dels números de compte indicats a la instància específica.

4a. Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini de 30 dies naturals, es dictarà resolució a la web municipal aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos.

Es donarà el termini de 5 dies naturals perquè els que hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que hi hagi o acompanyin els documents que siguin preceptius.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.



Ajuntament de Vidreres

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies naturals, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

President. Un empleat públic d'igual o superior categoria professional al de la plaça convocada.

Vocal 1. Un empleat públic d'igual o superior categoria professional al de la plaça convocada.

Vocal 2. Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a. Farà les funcions de secretari un funcionari/ària de l'Ajuntament de Vidreres, amb veu però sense vot.

Es designaran suplents de cadascun dels membres del tribunal.

El tribunal podrà disposar de tècnics especialistes per a les proves que requereixin un coneixement especialitzat i tècnic.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulats o suplents indistintament. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència, discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitats.

6a. Sistema de selecció.

Coneixements de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb un expert que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.



Ajuntament de Vidreres

Per a realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, essent la qualificació d'apte o no apte.

Fase d'oposició.

6.1. Projecte.

Presentació (per triplicat) i defensa d'un projecte de direcció i gestió de la Llar d'infants de Vidreres d'acord amb les funcions bàsiques assignades al lloc de treball de la base primera.

Els aspirants tindran fins a 5 dies naturals abans de la defensa del projecte davant del Tribunal, per a presentar en el Registre general de l'Ajuntament un projecte de direcció i gestió de la Llar d'infants, d'acord amb les prescripcions següents:

- Es presentarà presencialment, en un sobre tancat, amb el títol que el propi aspirant esculli i que farà constar de forma visible a la part de davant del sobre tancat.
- L'extensió del document escrit serà d'un mínim de 20 i màxim de 25 pàgines (lletra Arial 11 i interlineat 1,5) sense comptar bibliografia, webgrafia, annexos, fotografies, gràfics i estadístiques.
- El seu contingut mínim serà:
 - Motivació-justificació.
 - Plantejament institucional.
 - Objectius a assolir: línies d'actuació, recursos materials, recursos humans, temporalització, etc.
 - Indicadors d'avaluació generals.
 - Concrecions i estratègies organitzatives.

El projecte romandrà en el sobre tancat fins el moment de constitució de l'òrgan de selecció

Els aspirants hauran de defensar el projecte davant l'òrgan de selecció, sense suport multimèdia. El temps d'exposició es determinarà a criteri del tribunal i serà el mateix per a tots els aspirants.

Els membres de l'òrgan de selecció podran formular les preguntes i els aclariments que considerin escaients en l'acte d'exposició i defensa del projecte.

Aquells treballs no degudament citats i dels quals es constati objectivament possible plagi seran automàticament exclosos.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.



Ajuntament de Vidreres

6.2. Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en el termini de 90 minuts, un dels temes escollit a l'atzar pel tribunal d'entre els que es detallen en el temari específic de l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

6.4. Psicotècnic.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat que hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi estarà present, com a mínim, un membre del tribunal. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de tècnics especialistes en proves psicotècniques.

El resultat de la prova es valorarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

6.5. Entrevista.

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

<u>Factor competencial</u>	<u>Puntuació</u>
Lideratge	2 punts
Direcció d'equips de treball	2 punts



Ajuntament de Vidreres

Planificació	2 punts
Negociació	2 punts
Resolució de conflictes	2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Fase de concurs.

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies naturals al seu requeriment a la pàgina web de l'Ajuntament.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits de la forma següent:

a) *Experiència professional* (fins a un màxim de 6 punts):

En categories i funcions anàlogues a les de la plaça a proveir, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

b) *Cursos* (fins a un màxim 3 punts): de contingut o matèries relacionades amb el contingut i tasques de la plaça convocada:

b.1) Cursos d'assistència:

- d'1 a 5 hores		0,02
- de 6 a 10 hores		0,04
- de 11 a 20 hores		0,08
- de 21 a 40 hores		0,15
- de 41 hores o més		0,30

b.2) Cursos d'assistència i aprofitament:



Ajuntament de Vidreres

- d'1 a 5 hores	0,10
- de 6 a 10 hores	0,20
- de 11 a 20 hores	0,40
- de 21 a 40 hores	0,60
- de 41 hores o més	0,80

d) *Coneixements de català*. Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents. Fins a un màxim de 0,50 punts.

Nivell superior (C2, antic D) 0,50

e) *Coneixement de tecnologies de la informació i de la comunicació* (fins a un màxim d'0,5 punts).

- ACTIC 1 / COMPETIC 1	0,10
- ACTIC 2 / COMPETIC 2	0,30
- ACTIC 3 / COMPETIC 3	0,50

La puntuació de la fase de concurs, se sumará a l'obtinguda en la fase d'oposició únicament si aquesta és posteriorment superada.

Els cursos no degudament compulsats, dels que no es pugui acreditar la durada i els que el tribunal consideri desfassats no es puntuaran. Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

7a. Qualificacions dels aspirants i proposta de contractació.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. El tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada una d'elles, i efectuarà la proposta de



Ajuntament de Vidreres

contractació, a favor de l'aspirant que obtingui la màxima puntuació, tot elevant-la a l'Alcaldia.

Un cop aprovada la proposta, l'aspirant nomenat haurà de prendre possessió del seu càrrec en el termini de 30 dies hàbils a comptar des del següent dia al que li hagi estat notificat el seu nomenament.

8a Període de proves.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de 6 mesos segons l'establert a l'article 14.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Aquest període no s'aplicarà si al candidat seleccionat que ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de 6 mesos.

En finalitzar el període de prova, el Cap de l'Àrea de Serveis a la Comunitat realitzarà un informe d'avaluació de l'aspirant en relació a l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents funcions i tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent i perdrà tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte de treball. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la següent puntuació més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova

9a. Facultats del tribunal i incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

Aquestes condicions i la convocatòria del concurs-oposició podran ésser impugnats pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant el recurs jurisdiccional que correspongui.



Ajuntament de Vidreres

10a. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde i/o la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

11a. Dret supletori.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes condicions, serà d'aplicació el que disposen Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

L'alcalde

Jordi Camps Vicente



Ajuntament de Vidreres

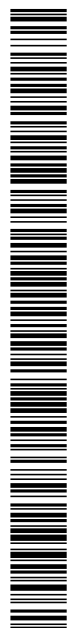
ANNEX 1

Part general.

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Valors de l'ordenament jurídic.
2. L'educació en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern Local. El Ple municipal.
4. Les competències municipals en matèria d'educació.
5. Principis constitucionals d'actuació de l'Administració Pública.
6. Classes de personal al servei de les administracions locals.
7. Les fases del procediment administratiu.
8. Drets dels empleats públics.
9. Deures dels empleats públics.
10. Llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
11. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la bona informació pública i bon govern.
12. Les taxes municipals en l'educació de 0 a 3 anys.

Part específica.

13. Les competències educatives en matèria d'educació infantil de 0 a 3 anys. Normativa de referència per a les llars d'infants.
14. Característiques generals de l'infant fins els 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
15. El desenvolupament infantil en el primer any de vida. El paper dels adults.
16. El desenvolupament psicomotor en els infants fins els 3 anys. La psicomotricitat en el currículum d'educació infantil. La sensació i la percepció com a font de coneixements. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.



Ajuntament de Vidreres

17. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants de 0 a 3 anys. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa.
18. L'infant descobreix els altres. Procés de descobriment, de vinculació i d'acceptació. La llar d'infants com a institució socialitzadora.
19. El paper de la llar d'infants en la prevenció i la intervenció amb infants en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.
20. Desenvolupament cognitiu fins els 3 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesi i formació dels principals conceptes.
21. Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els 3 primers anys de vida. Pautes d'actuació en el cas de detecció. Paper del CDIAP.
22. La integració de l'infant amb necessitats educatives especials.
23. Influència dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'educació infantil. Visió actual de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants.
24. La família com a primer agent de socialització. Període d'adaptació dels infants al centre educatiu.
25. Relacions entre la família i l'equip docent. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies a la llar d'infants.
26. La comunicació amb les famílies. Models, fórmules i estratègies organitzatives.
27. Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, la higiene i l'activitat infantil.
28. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
29. Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació.
30. Principis d'intervenció educativa en educació infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i significació de l'aprenentatge. Metodologia basada en l'observació i en l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.
31. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de 0 a 3 anys.
32. La continuïtat entre l'educació infantil de primer i segon cicle. Mesures curriculars i vies de coordinació.



Ajuntament de Vidreres

33. La funció de l'educador/a en educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador.

34. L'educador/a com a membre de l'equip educatiu i en la seva relació amb les famílies.

35. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps.

36. Equipament, material didàctic i materials curriculars en educació infantil. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.

37. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

38. El control d'esfínters. Orientacions.

39. Les hores de menjar com a moments educatius.

40. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic-matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades al primer cicle d'educació infantil.

41. El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. Observació del joc.

42. L'espai exterior com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics adequats per a aquest espai. El rol de l'adult en aquest espai.

43. Les competències del/de la director/a de les llars d'infants. El paper del/de la director/a. Relacions entre l'infant, els pares i les mares, l'educador/a i el/la director/a.

44. Les competències professionals dels/de les educadors/ores infantils. Paper de l'educador/a.

45. L'actuació del/de la director/a i de l'educador/a en la coeducació. Estratègies d'actuació.

46. El treball en equip a la llar d'infants. La resolució de conflictes a l'equip docent. Estratègies de motivació i dinamització.

47. Els documents de la llar d'infants: contingut i relació entre ells. El Projecte educatiu de centre: objectius i finalitats. El paper de l'equip educatiu en l'elaboració del Projecte educatiu de centre.

48. El Projecte curricular de centre. El pla anual i la memòria.



Ajuntament de Vidreres

49. El Projecte educatiu d'acord amb el context educatiu on es desenvolupa. Objectius i finalitats. El paper de l'equip de educatiu en l'elaboració del projecte educatiu de centre.

50. Indicadors de qualitat per a l'avaluació dels centres d'educació infantil de 0 a 3 anys.

51. Els informes escrits. Classes, contingut i exemples.

52. La protecció de dades de caràcter personal en les llars d'infants. Normativa d'aplicació. Les dades personals i la funció educativa i orientadora. Les dades personals i el consentiment. Drets dels interessats. Dret d'informació. Comunicació de dades amb altres administracions i les associacions de pares i mares. Drets d'imatge.

53. La prevenció dels riscos laborals: conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

54. Direcció i gestió d'equips de treball en l'àmbit de la Llar.

55. Habilitats directives del professional a càrrec de la Llar.

56. Negociació i resolució de conflictes en equips de treball en l'àmbit de la Llar.

57. L'escola bressol i el seu context. Relació amb altres entitats i serveis.

58. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o d'imatges.

59. L'avaluació a l'escola bressol. Per què avaluar? Què avaluar? Com avaluar? Eines que cal tenir presents per a una bona avaluació.

60. Estratègies de motivació i de dinamització de l'equip de professionals. Propostes de comunicació interna i externa.