

ANUNCI

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 12 de gener de 2018, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de creació d'una borsa de treball per la contractació laboral i temporal de Mestre d'Educació Infantil.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

**BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL
D'ASPIRANTS PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS DE
MESTRE D'EDUCACIÓ INFANTIL D'UNA ESCOLA BRESSOL**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir per la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal de les categories que a continuació s'indiquen:

A) Denominació	B) Grup	C) Titulació
1. Mestre d'Educació Infantil	A2	Estar en possessió de la diplomatura de Mestra d'Educació Infantil o el de grau equivalent.

Les retribucions a percebre seran de es que corresponguin al lloc de treballs segons les retribucions vigents en l'Ajuntament de Prats de Lluçanès.

L'horari laboral serà de dilluns a divendres: 37,5 hores/setmanals a distribuir segons els horaris del centre.

Amb caràcter general s'estableixen el període de prova de 2 mesos.

La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte temporal, així com la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions temporals, mentre duri la vigència de la borsa de treball corresponent.

2. FUNCIONS BÀSIQUES

Corresponen al director o directora de la llar d'infants les funcions següents:

1. El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
2. L'atenció directa als infants i educació vetllant per l'atenció a la diversitat i l'adaptació de les programacions del centre en funció de les necessitats.
3. L'elaboració d'informes, programacions, memòries o altres documents d'escola juntament amb l'equip.
4. La difusió dels projectes i les línies de treball i organització de l'escola a la resta de la comunitat educativa.
5. D'altres funcions que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria i les necessitats de l'escola.

3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europa, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en la base primera o en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents, i pel que fa a places reservades a disminuïts caldrà acreditar la condició oficial de persona discapacitada o el grau d'incapacitat.

- e) No haver estar separat, mitjanant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Coneixement de la llengua catalana, nivell de suficiència.

4. SOL-LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació en el DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Les bases i la convocatòria es publicaran en el taulell d'anuncis de l'ajuntament, en la web d'aquesta administració en el BOP i un anunci de la convocatòria en el diari DOGC.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació :

1. Currículum de l'aspirant
2. Fotocòpia del DNI
3. Fotocòpia del títol/s acadèmic/s
4. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball o nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social. En cas de treballs realitzats en l'administració pública certificats de serveis prestats.
5. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

6. Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
7. Declaració de responsable de complir amb els requisits de la base tercera.
8. Aportació del certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web municipal i anunciada en el tauler d'edictes de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles reclamacions, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

La crida de posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació a la pàgina web municipal i al taulell de l'Ajuntament.

6. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de 2 vocals titulars, i un secretari amb veu i sense vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicaran a la llista d'admesos i exclosos. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder assistir-hi.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves.

L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i la web de l'ajuntament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves d'apreciació de la capacitat constarà d'aquestes fases:

- 1a. Fase : exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).
- 2a. Fase : exercici teòric – pràctic.
- 3a. Fase : valoració de mèrits.
- 4a. Fase : entrevista personal.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

8.1 Exercici de coneixements de català

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell de suficiència" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de suficiència de Català i que correspon al "certificat C1" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

8.2. Exercici teòric-pràctic

Consistirà en un supòsit teòric - pràctic proposat pel tribunal, directament relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i/o professió.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, puntuant-se de 0 a 12 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 6 punts.

8.3 Valoració de mèrits

Les bases de valoració i puntuació són les següents, per a superar la 3ª fase :

- a) Experiència professional:** Valoració de les experiències professionals relacionades amb les funcions pròpies o similars a la categoria professional. **Puntuació màxima 1 punts.**

En l'administració local	0,50 punts per any treballat
En l'administració autonòmica	0,40 punts per any treballat
En l'administració de l'estat	0,30 punts per any treballat
Per a tasques amb similitud tècnica i d'especialització al sector privat, i que siguin directament relacionades amb la plaça convocada	0,20 punts per any treballat

Caldrà acreditar els mèrits dels apartats anteriors mitjançant contractes de treball i nomenaments i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificat de serveis prestats a l'Administració pública.

- b) Formació reglada:** per titulacions acadèmiques **rellevants pel lloc de treball** a exercir superiors o addicionals a la titulació mínima exigida. **Puntuació màxima 2'5 punt.**

Altres títols de nivell superior a l'exigit, de rellevància pel lloc de treball	2 punts
Altres títols del mateix nivell, de rellevància pel lloc de treball	1 punts

En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides per prendre part a la convocatòria, ni tampoc títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir aquelles titulacions ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

- c) Formació professional:** cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: **(Puntuació màxima 2'5 punts)**

Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores	0,10 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores	0,20 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores	0,40 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores i fins a 50 hores	0,70 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores i fins a 100 hores	1,50 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores	2,00 punts

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de **6 punts**. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

8.4. Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals de la plaça, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una **puntuació màxima de tres punts**.

9. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats per ordre de puntuació, i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, prevaldrà l'aspirant que obtingui millor puntuació a la prova tèorico-pràctica.

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Prats de Lluçanès per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, segons el supòsit que es produeixi, i hauran de presentar en la Secretaria de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria.

10. CONTRACTACIONS TEMPORALS

L'ordre de preferència per a la contractació o el nomenament que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes a l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

Segons la necessitat que es produeixi en cada moment.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en tres anys.

11. BORSA DE TREBALL

Com a resultat d'aquest procés, tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida passaran a formar part, per ordre de puntuació, d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es puguin produir a l'Ajuntament durant els pròxims tres anys, així com per cobrir vacants o incidències que es puguin produir del personal de la categoria per la qual s'ha format la borsa.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament serà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

A la finalització de la prestació del servei es realitzarà la valoració de la tasca realitzada pels treballadors/res. Aquesta valoració es tindrà en compte per properes ocasions. Si aquesta fos manifestament negativa, l'Alcalde-President podrà acordar la seva exclusió definitiva de la borsa.

12. CAUSES DE CESSAMENT

El cessament com a personal contractat laboral temporal es podrà produir per les causes generals previstes en la normativa laboral vigent. Les contractacions laborals es realitzaran amb el tipus de contracte més adient per atendre les necessitats de caràcter temporal que puguin produir-se, amb respecte a la normativa laboral vigent en cada cas, i en especial en quant a la seva durada.

13. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti l'Alcaldia-Presidència.

14. INCIDÈNCIES

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos

legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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

EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

ANNEX. TEMARI

TEMARI GENERAL

CONSTITUCIÓ ESPANYOLA.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional.

ORGANITZACIÓ DE L'ESTAT.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local. Ens que l'integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.

ESTATUT D'AUTONOMIA.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 4. El Parlament de Catalunya; composició, organització i funcions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, atribucions i funcions.

UNIÓ EUROPEA.

Tema 5. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. La Constitució Europea. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts: els tractats; els reglaments; les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

FUNCIÓ PÚBLICA I DRET DEL TREBALL.

Tema 6. El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 7. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 8. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.

Tema 9. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts. El costum laboral. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. L'Ebep.

TEMARI ESPECIFIC

1. Importància de l'Educació Infantil. Les etapes i els moments més significatius.
2. Importància de l'Escola bressol a nivell sociològic, psicològic i pedagògic.
3. Característiques generals del nen i de la nena fins als sis anys. Els principals factors que intervenen en el seu desenvolupament.
4. El desenvolupament infantil en els tres primers anys de vida. El paper dels adults.
5. El desenvolupament psicomotor en els nens i les nenes fins als sis anys. La psicomotricitat en el currículum de l'educació infantil. La intervenció educativa.
6. El desenvolupament psicomotor en els nens i les nenes fins als tres anys. Capacitats bàsiques que cal desenvolupar en els tres primers anys de vida.

7. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els nens i les nenes de zero a sis anys. L'assoliment de l'autonomia.
8. El nen i la nena descobreixen els altres. El procés de descobriment, de vinculació i d'acceptació. L'escola com a institució socialitzadora.
9. L'escolarització dels nens i les nenes amb necessitats educatives especials. La resposta educativa a les necessitats d'aquests alumnes en el Projecte Curricular de Centre i en les programacions. Les adaptacions curriculars.
10. L'Escola bressol i la resposta a les necessitats especials dels alumnes. Identificació i valoració de les necessitats educatives especials dels alumnes i la seva relació amb el currículum.
11. El paper de l'Escola bressol en la prevenció i la intervenció amb nens i nenes en situació de risc social. Els principals conflictes de la vida en grup.
12. El desenvolupament cognitiu dels zero als tres anys. El coneixement de la realitat. L'observació i l'exploració del món físic, natural i social. La gènesi i la formació dels principals conceptes.
13. El període d'adaptació dels nens i les nenes a l'Escola bressol. Les relacions entre la família i l'equip docent.
14. L'educació per a la salut. Actituds i hàbits relatius al descans, la higiene i l'activitat infantil. La prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
15. L'alimentació, la nutrició i la dietètica. L'alimentació equilibrada i la planificació de menús.
16. Els trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores dels àpats com a moments educatius.
17. L'educació sexual en l'etapa infantil. El descobriment i la identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per evitar la discriminació de gènere.
18. Els principis de la intervenció educativa en l'educació infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i significat de l'aprenentatge.
19. L'observació i l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.

20. El currículum de l'etapa d'educació infantil. Les àrees curriculars i els blocs de continguts principals.
21. La planificació de l'acció educativa. La programació en el primer cicle de l'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als nens i les nenes de zero a tres anys.
22. La funció del mestre/de la mestra en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Les relacions interactives entre l'infant i el mestre/la mestra.
23. El mestre/la mestra d'educació infantil com a membre de l'equip educatiu i la seva relació amb les famílies.
24. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una distribució i organització espacial i temporal adequades. Els ritmes i les rutines quotidianes.
25. L'equipament, el material didàctic i els materials curriculars a l'escola bressol. La selecció, la utilització i l'avaluació dels recursos materials.
26. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. L'evolució de la comprensió i de l'expressió. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.
27. L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua a l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral.
28. La literatura infantil. El valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i narrar contes. Activitats a partir del conte. La biblioteca de l'aula.
29. L'educació musical a l'Escola bressol. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. El folklore popular.
30. L'expressió plàstica a l'Escola bressol. Els elements bàsics del llenguatge plàstic. Els objectius, els continguts, els materials, les activitats, les estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica.
31. L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com a suport en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. El joc simbòlic i el joc dramàtic.
32. La influència de la imatge en el currículum. La lectura i la interpretació de les imatges. Criteris de selecció i utilització de materials àudio-visuals i de les noves tecnologies a l'escola bressol.
33. La formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic matemàtic. Els recursos didàctics i les activitats adequades a l'escola bressol.

34. El joc com a element fonamental en l'aprenentatge.
35. L'escola i l'entorn social. La participació dels pares i de les mares a l'escola bressol. 36. Família i escola. La comunicació amb les famílies.
37. La gestió del centre. El Projecte educatiu i el Pla anual.
38. La pràctica educativa. Organització i planificació.
39. La pràctica educativa. Criteris i àmbits d'intervenció.
40. L'avaluació i l'observació. Avaluació i atenció a la diversitat. Pautes d'observació per als diferents nivells de l'escola bressol.
41. El treball en equip. Les reunions.
42. La formació permanent i el treball d'equip.
43. El Projecte Curricular de Centre. Components del PCC. Elaboració, revisió, avaluació.
44. Criteris per a l'elaboració de les programacions.
45. Criteris generals de l'actuació educativa a l'Escola bressol.
46. Les situacions educatives principals a l'Escola bressol.
47. La jornada a l'Escola bressol. Àmbits de l'activitat dels infants i d'intervenció educativa.
48. Revisió i avaluació de la pràctica educativa. La Memòria avaluativa del centre.

Prats de Lluçanès, 15 de gener de 2018
L'alcalde, Isaac Peraire Soler

Document signat digitalment