



Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia

ANUNCI

En data 2 de juliol de 2018, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia va acordar el que literalment es reproduïx a continuació:

"Atès que s'ha informat de la sol·licitud de la prejubilació d'una educadora de l'Escola Bressol L'Espurna i que cal iniciar els tràmits per realitzar un contracte de relleu per a la seva substitució,

Tenint en compte que la voluntat de l'equip de govern és que la persona que substitueixi aquest lloc de treball sigui proposat pel tribunal qualificador de la convocatòria de concurs-oposició per cobrir el lloc de treball, i que els aspirants que hagin superat el procés formin part d'una borsa de treball per a substitucions que es puguin produir durant un any a partir de la finalització del procés selectiu,

Havent informat al comitè del personal laboral de l'esmentada convocatòria i havent-los fet a mans una còpia de les bases que es pretenen aprovar,

A l'empara d'allò que disposa l'article 54 del 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.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 1366/2017 de data 21 de setembre de 2017.

Per tot l'exposat aquesta Junta de Govern Local adopta els següents ACORDS:

PRIMER.- Aprovar les bases que han de regir el concurs-oposició per a la provisió d'una plaça d'Educador/a de Llar d'Infants, mitjançant un contracte de relleu, de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, segons consta a l'Annex d'aquest acord i constitució d'una borsa de treball.

SEGON.- Notificar aquest acord al comitè de personal laboral i publicar-ho al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web de l'ajuntament, que fa funcions de tauler d'anuncis.

Annex

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A DE LLAR D'INFANTS, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL PER CONTRACTE DE RELLEU I CONFECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, PUNTUAL I/O ESPORÀDICA, DE LLOCS DE TREBALL D'EDUCADORS/ES A LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS,

1. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una plaça d'Educador/a de llar d'infants en règim laboral amb modalitat de contracte de relleu. Amb la resta de persones aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu es constituirà una borsa de treball que, d'acord amb les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs, constitueixi una llista d'espera per a la seva contractació, en règim laboral, i per la realització de les funcions que s'esmenten a continuació i per a cobrir substitucions puntuals i esporàdiques. La vigència d'aquest concurs, i en conseqüència la durada d'aquesta llista, serà de d'un any a partir de la finalització del procés selectiu.

2. Normativa aplicable.

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, les Bases Generals Reguladores dels Processos Selectius del Personal de l'Ajuntament, aprovades per Junta de Govern Local del dia 26 de juliol de 2010 i publicades al BOPB del 7 de

setembre de 2010 i les normes generals que siguin d'aplicació i Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el text Refós de l'Estatut dels Treballadors

3. Funcions.

Les funcions bàsiques a realitzar, seran:

- Coordinar les aules infantils (d'1 a 2 i de 2 a 3 anys)
- Elaborar i portar a terme les unitats de programació.
- Orientar i ensenyar als/a les alumnes en pràctiques.
- Vetllar per cobrir les necessitats bàsiques dels infants, així com per la seva seguretat i benestar.
- Mantenir informats als pares en relació a l'evolució dels infants.
- Tenir cura del manteniment d'òptimes condicions higiènic-sanitàries dels espais del centre.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4. Condicions dels aspirants.

Poden prendre part de la selecció aquelles persones que reuneixen les condicions següents:

- Ciutadania: tenir un mínim de 16 anys i ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la Unió Europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç). Així com els cònjuges dels ciutadans espanyols o dels ciutadans de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents directes i els seus cònjuges si són menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i viuen a càrrec dels seus pares. Igualment podran ser admesos els estrangers que no siguin nacionals dels Estats membres de la Unió Europea amb residència legal a l'estat espanyol, d'acord amb allò previst a l'article 57.4 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

- Els aspirants hauran de complir amb els requisits exigits per la Tresoreria General de la Seguretat Social per subscriure el contracte de relleu (estar inscrit com a desocupat en la corresponent Oficina de Treball, requisit que estableix l'article 12.6 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, per al contracte de relleu o bé estar vinculat a l'ajuntament amb un contracte laboral temporal).

- Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- Estar en possessió del títol de Mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del títol de Tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, o en disposició d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. L'exigència d'aquestes titulacions s'estableix en funció del redactat del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC núm. 4670, de data 20 de juliol de 2006) i d'altres resolucions vigents.

- Estar en possessió del certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura del nivell C1, o equivalent. En cas de no acreditar-lo, es farà una prova sota la supervisió del Servei Local de Català, prèviament a la valoració de mèrits i que es qualificarà com a apte o no apte. L'aspirant que no hagi resultat apte no podrà seguir amb el procés selectiu.

- No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques per sentència ferma.

-No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

5. Presentació de sol·licituds.

La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà de 8:00h a 15:00h de dilluns a divendres, i de 16:00 a 19:00h els dijous) o de la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i tindrà un termini de vint dies naturals a partir del dia següent de la publicació al DOGC. Les bases també es publicaran íntegres al BOPB.

A les instàncies, els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base quarta de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació, i s'hi adjuntarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'indiquin, i un informe de vida laboral, així com la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, el títol acadèmic exigít i el certificat del nivell de català.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament els/les aspirants hauran d'anunciar-ne l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic (recursoshumans@santsadurni.cat), dins el període de presentació d'instàncies.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

És requisit per poder participar en el procés el pagament dins del termini de presentació de sol·licituds dels drets d'examen.

Segons l'article 3 de l'Ordenança Fiscal número 13 TAXA PER EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS, la tarifa per Drets d'examen per accés a la convocatòria serà:

C1	9,10 euros
----	------------

Essent les exempcions de pagament de la tarifa les següents:

- Les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o el Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la situació de desocupació.
- Les persones que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33% mitjançant certificat emès per la institució competent.
- Queden exemptes del pagament de la tarifa de drets d'examen les convocatòries per la creació de borses de treball i plans d'ocupació/inserció

No s'admetran certificacions o documentació justificativa de mèrits un cop tancat el termini de presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les 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.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les 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.

6. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini de 30 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

En aquesta resolució, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web, s'establirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió, com també es farà referència al lloc, data i hora de començament del concurs de mèrits i del tribunal qualificador.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

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

7. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal qualificador que es nomenarà per fer la valoració del concurs serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:

President/a: Tècnic/a del servei de Recursos Humans i, com a suplent/a, un/a funcionari/ària del mateix servei.

Secretari/ària: El/La de la corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals: Les directores de les escoles bressol de la vila, o educadors/es en qui deleguin.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i el/la seu/va suplent.

El tribunal podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria, i en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del/de la president/a.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les decisions quan concorrin les circumstàncies que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. De la mateixa manera, els/les aspirants podran recusar-los en els mateixos casos.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte els membres del tribunal que pertanyen a la corporació municipal, que no meritiran les indemnitzacions i assistències, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

8. Començament i desenvolupament de la fase oposició:

Prèviament a l'inici de la fase d'oposició, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del nivell C1 de català.

Fase d'oposició:

1) Prova de coneixements de llengua catalana (exclusivament per a qui no hagi acreditat el nivell)

Mitjançant aquest exercici, que es desenvoluparà segons regula la Base 6 de les Bases generals, es qualificarà com a aptes o no aptes les persones aspirants. Les qualificades com a no aptes restaran eliminades del procés.

Quedaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin, al moment de presentar la sol·licitud o bé amb un dia hàbil d'antelació respecte a la seva realització, el nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, superior o equivalent, d'acord amb l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, 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.

El Tribunal Qualificador podrà fer-se assistir de personal tècnic qualificat per a l'avaluació d'aquests coneixements de català.

2) Prova teòrica

Consistirà a respondre, en el termini màxim de 45 minuts un test de coneixements amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari general de l'Annex 1. La qualificació màxima d'aquest exercici serà de **deu (10 punts)**. L'aspirant que no obtingui una puntuació superior o igual a 5 punts quedarà eliminat del procés selectiu.

3) Prova pràctica

Consistirà en la presentació i defensa del projecte "Implementació d'espais en una aula de dos a tres anys". Es valorarà amb una puntuació màxima de **vint (20 punts)** i l'aspirant que no obtingui una puntuació superior o igual a 10 punts quedarà eliminat del procés selectiu.

Fase concurs:

Valoració de mèrits

El tribunal valorarà els mèrits que presentin els/les aspirants i que es provin documentalment en el currículum presentat i resta de documents acreditatius, d'acord amb la taula de mèrits següent.

Només es puntuaran aquells mèrits obtinguts fins a la data assenyalada a les bases de la convocatòria i sempre que hagin estat degudament acreditats en temps i forma.

Els mèrits que es poden valorar són aquells que tinguin relació directa amb les funcions o tasques pròpies de les places convocades.

L'acreditació dels mèrits només es podrà fer mitjançant títol o document de pagament dels drets d'expedició del títol, o documents on hi figuri el nom de l'aspirant.

L'experiència s'acreditarà de la següent manera:

- Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent.
- L'experiència en el sector privat, amb fotocòpia dels contractes de treball i amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a l'acabament del termini de presentació d'instàncies.
- Els cursos de formació s'acreditaran amb una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores i crèdits.

Taula de mèrits

8.1 Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al d'educador/a de llar d'infants, a qualsevol administració pública: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim de **5 punts**.

8.2 Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al d'educador/a de llar d'infants, fora de l'administració pública: 0,10 punts per cada mes treballat fins a un màxim de **4 punts**.

8.3 Per acreditar haver fet cursos de formació i/o perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. Els cursos han de ser homologats i/o propis d'un ens o organisme reglat.

La puntuació serà de:

- Menys de 10 hores: 0,10 punts
- De 10 hores a 19 hores: 0,20 punts
- De 20 hores a 49 hores: 0,35 punts
- De 50 hores en endavant: 0,50 punts

La puntuació màxima per formació serà de: **3 punts**.

8.4 Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al C1, que es demana com a requisit, **1 punt**.

8.5 Per altres mèrits presentats i acreditats, a considerar a criteri del tribunal d'acord amb la relació amb el lloc de treball a proveir, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a fi i efecte d'aconseguir una adequació més bona als llocs a proveir, fins a un màxim de **2 punts**.

8.6 Passaran a la fase d'entrevista els candidats que havent sumat les puntuacions de la fase concurs, hagin obtingut una diferència de punts inferior o igual a 5 punts, amb la resta de candidats. L'entrevista servirà per valorar si el perfil professional de l'aspirant és adequat a les característiques de la plaça convocada. Les preguntes només podran versar sobre el perfil professional i la comprovació dels mèrits al·legats. Aquesta entrevista es valorarà fins a un màxim de **5 punts**.

Durant el procés, el tribunal podrà requerir l'aportació dels originals corresponents en qualsevol moment. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental, no seran tinguts en compte.

9. Qualificació definitiva.

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts i, a continuació, es publicarà la relació nominal per ordre de puntuació.

L'ordre de puntuació i, per tant, els candidats corresponents tindran prioritat al llarg de tot el període de durada de la llista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació als punts 7.1, després al 7.2, i successivament.

10. Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractació.

Una vegada el Departament de Recursos Humans comuniqui la demanda de substitució al/a la candidat/a que pertoguï d'acord amb la llista d'espera, aquest/a haurà de presentar la documentació que li sigui requerida, així com efectuar totes aquelles accions que es corresponguin amb el seu nomenament com a contractat laboral temporal.

11. Règim de servei.

Pel que fa a la determinació del lloc de treball i la seva adscripció, les funcions i el règim horari i de jornada, s'aplicaran els acords i les resolucions que adopti la Corporació o la seva alcaldia.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de dos mesos, sota supervisió del responsable del servei on sigui destinat/da l'aspirant contractat/da. En cas de no superar-lo, previ informe del/de la responsable del servei, l'aspirant contractat/da serà declarat/da no apte/a per resolució motivada per la presència de la Corporació, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació.

13. Incidències.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el normal desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

14. Impugnacions.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

Annex 1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. Els principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Les seves alteracions. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
4. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Els grups polítics.
5. El procediment administratiu. Disposicions generals i procediments administratius especials. El concepte d'interessat en el procediment. Drets dels administrats i dels interessats.
6. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.
7. Hisendes locals. Els recursos de les entitats locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals.
8. Els pressupostos locals: concepte, principis, estructura i aprovació. Modificacions pressupostàries.
9. El marc normatiu de l'educació infantil: la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
10. El marc normatiu de l'educació infantil: el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres, modificat pel Decret 101/2010 de 3 d'agost.
11. Les característiques evolutives de l'infant de zero a tres anys. Factors que intervenen en el desenvolupament infantil. Principals adquisicions dels infants en aquest període.
12. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant de zero a tres anys. Els estats afectius. Característiques principals de l'afectivitat infantil.
13. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició de llenguatges, afectivitat i desenvolupament comunicatiu. Comunicació amb les persones de l'entorn proper.
14. El desenvolupament físic i motriu. Fases del desenvolupament físic i motriu. Evolució de l'esquema corporal: control tònic, control postural, estructuració espai-temporal.
15. El desenvolupament cognitiu. L'observació i l'exploració de l'entorn físic, natural i social proper a l'infant. Diferents enfocaments o models d'aprenentatge i les seves implicacions a l'educació infantil..
16. L'infant descobreix els altres. Procés de descoberta en les relacions. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i de socialització.
17. La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació dels infants a la llar d'infants. Relacions entre la família i l'equip educatiu.
18. Les necessitats infantils bàsiques. Alimentació i nutrició. Desenvolupament d'hàbits per a una higiene adequada. Activitat i descans. Criteris per a la intervenció educativa.
19. L'organització de l'espai, el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps. Ritmes i rutines quotidianes.
20. L'equipament i el material didàctic a l'educació infantil. Selecció i organització dels recursos i materials didàctics. Utilització i avaluació dels recursos materials.
21. Els principis d'intervenció educativa a l'educació infantil. L'enfocament globalitzador i l'observació com instrument de l'activitat educativa, tècniques i interpretació de dades. Sentit i significat de l'aprenentatge. L'atenció a la diversitat. Una metodologia basada en l'observació i l'experimentació del propi infant.
22. El desenvolupament dels diferents llenguatges: verbal, musical, plàstic i matemàtic en l'educació infantil. Ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació. Intervenció educativa. Recursos, activitats i materials.
23. La literatura infantil. Valor educatiu del conte. Criteris per seleccionar, utilitzar i explicar contes. La influència de la imatge en l'infant. Lectura i interpretació d'imatges.
24. La música infantil. Valor educatiu de la música. Criteris per seleccionar i utilitzar música. La influència de la música en l'infant.
25. El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de joc. Materials i recursos. El racó com a espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.
26. La proposta curricular. La programació en el primer cicle de l'educació infantil. Objectius, continguts i metodologies més adients per als infants de zero a tres anys. Recursos i organització d'activitats.

27. Les competències professionals de les educadores infantils. Paper de l'educador/a. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a.
28. L'actuació de l'educador/a en la coeducació i la resolució de conflictes. Estratègies d'actuació.
29. El projecte educatiu de centre: objectius i finalitats. El paper de l'equip educatiu en l'elaboració del projecte educatiu de centre.
30. 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.”

L'alcalde-president,

Josep Maria Ribas i Ferrer

Sant Sadurní d'Anoia, 19 de juliol de 2018.