

Identificació de l'expedient: 1461/2026 250

Assumpte: Bases i convocatòria per a la selecció d'una plaça de TEI

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 22 de gener de 2026, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs lliure d'una plaça d'educador/a infantil de l'Escola Bressol "El Palauet", (subgrup C1) vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir les vacants esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A INFANTIL, DE L'ESCOLA BRESSOL «EL PALAUET» DE CANET DE MAR, PER COBRIR UNA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER COBRIR LES POSSIBLES VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR.

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a l'accés a una plaça de tècnic/a d'educació infantil (TEI), vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació, de l'any 2025.

Aquest lloc de treball es troba enquadrat en el grup C (subgrup C1), amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 29 d'abril de 2021, i publicades, una vegada aprovades definitivament al Butlletí Oficial de la Província de data 9 de juliol de 2021.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal laboral fix

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'educador/a infantil són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Col·laborar amb la direcció en l'elaboració del PEC, del PGA i del NOFG i de la memòria anual del centre.
- Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques per tal de procurar la millor atenció, cura i educació als infants que atenen.
- Responsabilitzar-se del control d'entrades i sortides del centre de l'alumnat i dels seus responsables.

- Responsabilitzar-se del grup classe i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.
- Adequar el projecte curricular de centre a la programació del grup d'edat del qual n'és responsable.
- Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu de l'infant individualment.
- Anàlisi del treball fet i del curs, elaborant un informe de cada infant.
- Participar en reunions convocades per la direcció i en les reunions col·lectives i entrevistes programades amb els pares.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.
- Atendre l'horari d'acollida, de dinar i de descans com una franja no distinta de la resta del temps pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge
- Participar en activitats de formació que permetin l'actualització professional.
- Treball en equip. Coordinació i cooperació amb tota la comunitat educativa.
- Substituir el/la tutor/a en cas que aquest/a no pugui ocupar el seu lloc de treball fins que arribi la substitució, si és el cas.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Quarta: Requisits de les persones aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de tècnic/a superior en Educació Infantil o tècnic especialista en Educació Infantil.
- Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- Llengua castellana: Nivell intermedi (per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, les persones jubilades i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Les taxes es podran fer efectives:

A) Si es presenta la instància de forma presencial, es podrà realitzar el pagament de la taxa:

- Simultàniament a la presentació de la sol·licitud de participació i l'autoliquidació de la taxa, amb targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat .
- Dins els 10 dies hàbils posteriors a l'emissió de document amb codi de barres que lliurarà l'agent OAC:
 - a) A través de la xarxa de caixers automàtics de "Banco de Sabadell SA", amb una targeta de crèdit o debit de qualsevol entitat

b) Els clients de "Banco de Sabadell SA", a través de "BS online" i de "BS Mòbil".

B) Si es presenta instància per mitjans electrònics, el departament de Recursos Humans emetrà el document amb codi de barres, que s'enviarà per correu electrònic, als efectes que es pugui realitzar el pagament pels mitjans i en el termini especificats en el punt anterior.

- e) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Canet de Mar perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals. En el supòsit de donar el consentiment a l'Ajuntament de Canet de Mar, aquest s'haurà de fer segons el model normalitzat per aquest disponible a la Seu Electrònica.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pagina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Acreditació del nivell de català
- Currículum Vitae actualitzat
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar segons el model normalitzat que es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o al web municipal (www.canetdemar.cat)
- Justificant d'haver satisfet les taxes corresponents.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a la persona aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per a què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	6602c28fd4744e82b7ac451673c6fc22001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La justificació documental dels mèrits al·legats a la relació de mèrits, es realitzarà en el moment que es determina a la base setena.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: La tècnica d'Educació
Vocals: La directora de l'Escola Bressol
Una persona amb la qualificació tècnica adequada, designada per l'Alcaldia.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Secretària: La tècnica de Recursos Humans.

Hi podrà assistir, com a observador, sense veu ni vot, un membre del Comitè d'Empresa

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

7.1 Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C1, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica i pràctica

Tindrà per objecte valorar els coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants mitjançant la realització de:

- Una prova tipus test, amb preguntes de respostes alternatives, de les quals només n'hi haurà una de vàlida, en un temps màxim de 30 minuts, al que se l'atorgarà una puntuació

de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

- Una prova de teòrica i pràctica, que constarà d'una part amb preguntes curtes i un o més supòsits pràctics, sobre matèries contingudes en el temari específic. El temps màxim per desenvolupar aquesta prova és de 90 minuts i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar la prova.

7.2 Fase de concurs: Valoració de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en el web municipal de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que es valoraran segons s'estableix a la Taula II de les Bases generals, que són els següents:

1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt, d'acord amb el detall següent:

3.1 Publicacions en revistes o llibres especialitzats: s'atorgaran 0,01 per cada article o llibre publicat sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a 0,2

3.2 Coneixement d'idiomes: es valoraran els certificats de coneixements oficials d'una llengua estrangera, que acreditin la competència lingüística en un idioma estranger de nivell avançat, amb la següent puntuació:

- Nivell B2: 0,25
- Nivell C1: 0,50
- Nivell C2: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.



3.3 Certificats acreditatiu de competència digital (ACTIC): es valoraran els certificats ACTIC, amb la següent puntuació:

Nivell Bàsic: 0,25
Nivell Mitjà: 0,50
Nivell Superior: 0,75

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal mantindrà una entrevista amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació dels diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció proposarà a l'Alcaldia la contractació com a personal laboral fix de la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació i confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal.

Quan siguin necessari contractar a alguna de les persones aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que les persones aspirants hauran indicat en la seva petició, amb la persona candidata, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que la persona candidata renúncia a la contractació i es contactarà amb la següent persona candidata en ordre de puntuació.

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

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la persona candidata següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que la persona aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de prova, el tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

Onzena: Persones aspirants sense plaça

De conformitat amb la disposició addicional trentena del 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 per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, en la present convocatòria s'inclou, a més de la plaça inclosa a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2025, les places addicionals que poguessin resultar necessàries per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels anys 2026 i 2027. Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte es descomptaran de les ofertes d'ocupació pública dels anys corresponents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat.

Les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat aprovades, a qui se subscriurà un contracte laboral indefinit.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts dos anys, a comptar de la data de publicació de l'acta de l'òrgan de selecció d'aquest procés amb la proposta de contractació laboral indefinida de la persona candidata o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball dins d'aquest termini.

ANNEX I

Temari Genèric:

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2.- Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El defensor del poble. El Tribunal de Comptes.

Tema 3.- Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgànica. Llei ordinària. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del govern. Els Decret-Llei. El reglament.

Tema 4.- El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

Tema 6.- El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessats legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 7.- El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.

Tema 8.- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració d'electrònica. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.

Tema 9.- Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i Deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 10.- El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Temari específic:

Tema 11.- Marc normatiu del sistema educatiu a Catalunya: Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació a Catalunya (objecte, ensenyaments de règim general: educació infantil, criteris d'ordenació pedagògica).

Tema 12.- Marc normatiu de la pràctica educativa de l'etapa d'educació infantil: Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

Tema 13.- Característiques generals dels infants durant el primer cicle d'Educació Infantil. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.

Tema 14.- El desenvolupament infantil durant el primer any de vida. El paper dels adults.

Tema 15.- Desenvolupament motriu en l'infant de primer cicle d'Educació Infantil. Fases del desenvolupament, evolució de l'esquema corporal i adquisició de les habilitats motrius. Intervenció educadora.

Tema 16.- Desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants fins a tres anys. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa.

Tema 18.- Desenvolupament social. Socialització i relació. El desenvolupament social en infants de l'etapa d'Educació Infantil.



Tema 19.- El joc i la seva importància en el desenvolupament de l'Infant. Funcions, tipus i classes de joc. Materials, espais, temps i recursos.

Tema 20.- La família com a primer agent de socialització. La transformació de la funció educativa de la família a llarg de la història. Expectatives familiars respecte a l'Educació Infantil. Període d'adaptació dels infants al centre educatiu. Relacions entra la família i l'equip docent. Propostes per facilitar la comunicació, la col·laboració i la participació.

Tema 21.- Influència dels principals corrents pedagògics i psicològics en educació infantil. Visió actual de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants. Valoració crítica.

Tema 22.- Principis d'intervenció educativa en l'Educació Infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i rellevància de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.

Tema 23.- Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil. Criteris per a la intervenció educativa.

Tema 24.- Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Protocols a l'escola bressol.

Tema 25.- Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació dels menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores de menjar com a moments educatius.

Tema 26.- L'educació sexual en l'etapa d'infantil. Descobriment i identificació amb el propi sexe. La construcció de rols masculins i femenins. Estratègies educatives per evitar la discriminació de gènere.

Tema 27.- Consecució de les capacitats generals de l'etapa per mitjà dels objectius i continguts de les àrees del currículum d'educació infantil.

Tema 28.- La funció de l'educador en educació infantil, les seves competències professionals. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador. La relació amb les famílies.

Tema 29.- L'organització dels espais i el temps, Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps.

Tema 30.- Equipament, material didàctic i materials curriculars en l'educació infantil. Selecció, ús i avaluació dels recursos materials. // Una escola per a tothom: Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el mar d'un sistema educatiu inclusiu (objecte, àmbit subjectiu, mesures i suports per a l'atenció educativa dels alumnes).

Tema 31.- 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.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	6602c28fd4744e82b7ac451673c6fc22001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



<https://bop.diba.cat>

Pàg. 12-12

CVE 202610018041

Data 28-1-2026

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BOB

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	6602c28fd4744e82b7ac451673c6fc22001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorofirma.asp?NodeAbsisini=063	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	