



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

**Expedient núm.:** 831/2025

### ANUNCI

Que per Decret d'Alcaldia número 2025-0687 de data 4 d'agost de 2025 es va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de mestres i educadors/es per la llar d'infants municipal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'entitat que es puguin produir en aquestes categories.

Per tant, es publica el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB), a la seu electrònica i un extracte de la convocatòria que es publicarà al DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya) i al BOE (Boletín Oficial del Estado).

Les persones interessades poden presentar les sol·licituds i documentació que acreditin per a la valoració de mèrits, a la Seu electrònica de la Corporació, en el termini màxim de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació al BOE (Boletín Oficial del Estado).

Contra les presents bases és possible interposar potestativament recurs de reposició, contra el mateix òrgan que s'ha dictat, o recurs contenciós administratiu, a interposar davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la ciutat de Barcelona, en un termini màxim de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver estat publicada la present resolució al BOPB o en el termini de sis mesos, a comptar des de l'endemà a aquell en què es produeixi l'acte presumpte, d'acord amb l'article 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

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

Caldes d'Estrac, a 5 d'agost de 2025

Elisabeth Segura Gubern. L'alcaldesa



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

### ANNEX

### BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRES I EDUCADORS/ES PER LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

#### Primera.- Objecte de la convocatòria

La convocatòria té per objecte iniciar expedient de selecció de candidats per a la constitució d'una borsa de treball, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'entitat que es puguin produir amb aquesta categoria:

Denominació del lloc de treball: Mestre/a i Educador/a

Adscripció: Llars d'Infants Municipal de Caldes d'Estrac

Retribució : Segons conveni

#### Segona.- Requisits de participació:

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les convocatòries, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

##### 2.1.- Requisits Genèrics:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs de treball a cobrir.
- e) No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

##### 2.2.- Requisits Específics:



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

f) **Nivell de català:** posseir el certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català abans de continuar amb el procés selectiu, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Serà vàlida la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió per accedir a l'Administració local o l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que ha superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac o hagi superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior en algun procés de selecció per l'accés a la condició de funcionari públic

Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 233/2002, de 25 de setembre, restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés de la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova. corresponent, però prèviament a la seva realització.

g) **Titulació acadèmica requerida borsa de treball mestre/a:**

Títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre especialitat en Educació Infantil o Professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, tal com regula el Decret 282/2006 de 4 de juliol del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

h) **Titulació acadèmica requerida borsa de treball educador/a:**

Títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o equivalent. També serà admès el títol de Grau de Mestre en Educació Infantil o Diplomatura en Mestre especialitat Educació Infantil o professors d'EGB especialitat escolar o qualsevol títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment tal com regula el Decret 282/2006, de 4 de juliol del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

Tenint en compte que el títol exigít correspon a l'especialització en cicles de formació professional de grau superior o equivalent, si la titulació que s'aporta és la referida en el paràgraf anterior, i per tant de nivell universitari, s'entendrà acreditada la requerida, i puntuarà per la fase de concurs.

- i) No haver estat objecte de cap acomiadament disciplinari per part de l'Ajuntament o els seus ens dependents.
- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

Tots aquests requisits, s'hauran de complir i acreditar fins el darrer dia que finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català, que es podran acreditar en qualsevol moment del procés de provisió i fins el mateix dia de la prova de la llengua corresponent, però prèviament a la seva realització, en cas de ser necessària.

### **Tercera.- Presentació de sol·licituds**

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la sol·licitud, de forma preferent, en format electrònic, a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

En cas que no es pugui presentar de forma electrònica també es podran -presentar de la següent forma:

- 1) De manera presencial, a través del Registre General de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà ( OAC ), Pl. Ajuntament, s/n de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.
- 2) A les oficines de correus de la manera que reglamentàriament s'estableixi. En l'actualitat és mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti: nom d'oficina, data, lloc, hora i minut d'admissió.
- 3) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, la persona aspirant haurà d'anunciar el mateix dia l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic [recursoshumans@caldetes.cat](mailto:recursoshumans@caldetes.cat) , adjuntant còpia de la sol·licitud.

Amb la sol·licitud de participació s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- Declaració responsable degudament omplerta amb les dades personals, la plaça a la qual s'opta i la declaració del compliment dels requisits establerts en aquesta convocatòria. Es posarà a disposició de les persones aspirants al web municipal.



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

S'haurà de manifestar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de la base quarta, i que prenen el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'entitat de qualsevol canvi de les mateixes.

- Certificat del nivell de català C1, equivalent o superior.
- Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida a les bases específiques
- Currículum vitae
- Documentació relativa a aportar els mèrits.
- Comprovant del pagament dels drets d'examen que hauran de ser satisfets prèviament a la presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. D'acord amb l'import que s'aprova i es detalla a l'Ordenança Fiscal número 18 de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, les persones aspirants hauran de satisfer la taxa per drets d'examen. L'import de la taxa és de 65€ que s'haurà d'ingressar al següent compte corrent de l'Ajuntament:

Banc de Sabadell ES63 0081 0103 2200 0129 7137

S'haurà d'especificar per fer el pagament dels drets d'examen la borsa a la qual es vol optar i el nom i cognoms de l'interessat. En cas de voler optar a les dos borses s'haurà d'especificar que es vol optar a les dos.

En el cas de presentació de la sol·licitud presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i en el cas de presentació de la sol·licitud telemàtica, **s'haurà d'adjuntar el corresponent justificant de la transferència indicant el nom i cognoms de la persona aspirant, així com el procés de selecció on sol·licita poder participar. En cas de voler optar als dos processos selectius també s'haurà d'especificar.**

La manca de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant, i aquest defecte no podrà ser esmentat en el termini d'esmenes.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Entitat. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

### **Quarta.- Admissió de les persones aspirants**

---



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió, en el tauler d'edictes de la Corporació, i a la web municipal.

A partir de l'endemà de la publicació, s'inicia un termini de 10 dies a efectes de possibles al·legacions. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 5 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que alguna al·legació sigui estimada, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses. En cas que no hi hagi reclamacions, ni al·legacions sobre la llista provisional de persones admeses i excloses, aquesta s'estendrà elevada a definitiva.

Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de la primera prova i la composició nominal del Tribunal Qualificador.

En el llistat de persones aspirants admeses i excloses seran relacionades amb un número d'identificació que correspon amb les tres últimes tres xifres més la lletra del DNI/NIE.

### **Cinquena.- Tribunal Qualificador**

El Tribunal qualificador de les proves estarà format per un president, 2 vocals i un secretari. Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal funcionari o laboral al servei de l'entitat que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

### **Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu**

---



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

El procés selectiu es valorarà amb un **total màxim de 20 punts** i constarà de les següents fases:

### 6.1 Fase oposició

#### 6.1.1. Prova de coneixements de llengües:

##### 6.1.1.1 Llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al certificat de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o superior. Estaran exempts d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida. Aquesta acreditació podrà ser fins al moment de la realització de la prova. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria. L'exercici es qualificarà d'apte o no apte, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

##### 6.1.1.2 Llengua castellana:

Només en el cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/es de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa. Estaran exempts les persones aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització de la prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria. L'exercici es qualificarà d'apte o no apte i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

#### 6.1.2. Prova de coneixements:

La prova té caràcter obligatori i eliminadori i es qualificarà amb un màxim de 10 punts. Seran automàticament eliminats els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en la prova, que consistirà en resoldre per escrit un qüestionari, que pot ésser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari annex 1.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminadori.

#### 6.1.3. Entrevista:

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Aquesta entrevista és de caràcter no eliminadori i es qualificarà de 0 a 5 punts. Només passaran a l'entrevista els 10 aspirants amb millor puntuació resultat de la prova de coneixements, formació i experiència.



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

### 6.2 Fase concurs

#### 6.2.1 Mèrits

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar l'hauran d'aportar les persones aspirants durant el termini de presentació de sol·licituds especificat en la base tercera.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

##### 6.2.1.1. Experiència professional (amb un màxim de 3 punts):

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball igual o similar.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública en la mateixa categoria de la borsa a la que s'opta :0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats en Entitats Privades en la mateixa categoria de la borsa a la que s'opta: 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment. Els documents justificatius a presentar, sense els quals no es podrà puntuar l'experiència, són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social més còpia del Contracte de Treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.
- Certificat de vida laboral

##### 6.2.1.2. Formació (amb un màxim de 2 punts):

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb habilitats que aquets llocs requereixen, i es poden valorar en funció de la utilitat per al lloc a ocupar.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el següent:

Especificació del nombre d'hores de durada i de l'assistència o, en el cas, aprofitament. En cas que no ho facin així es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores. Les matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, que hagin estat degudament acreditades, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada 0,05 punts

De 21 a 40 hores de durada 0,10 punts

De 41 a 80 hores de durada 0,20 punts



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

De 81 a 100 hores de durada 0,50 punts

De més de 101 hores de durada 0,70 punts

Per mestratge o postgrau 1,00 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

### **Setena.- Borsa de Treball**

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional, la prova escrita i la formació. Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. Les contractacions de personal per a vacants es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Si es rebutja la proposta de contractació es passarà al següent de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig. Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Ajuntament de Caldes d' Estrac.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'entitat, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret. Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa. Si la finalització de la contractació és degut a una baixa voluntària per part de l'aspirant, perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

En cas de vacant a temps complert, i abans d'agafar a algú de la borsa, es mirarà de promocionar internament a algun/a treballador que estigui contractat a temps parcial, per a ocupar el lloc de treball a temps complert, de forma que per a cobrir la vacant a temps parcial, s'agafarà a qui toqui de la borsa de treball.

En el cas que una persona sigui contractada per un termini concret i durant la vigència del contracte es generi una nova necessitat de treball, abans de fer una crida a una nova persona de la llista per ocupar aquest lloc de treball d'una durada superior, es proposarà a la persona que ja està contractada de forma temporal, l'opció de poder ocupar el lloc de treball d'una durada superior. Les persones inscrites a la borsa que, per qualsevol motiu, no hagin concorregut o hagin renunciat a qualsevol crida per cobrir una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició en la relació d'aspirants.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

### **Vuitena.- Comunicacions**

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell 'anuncis de la Corporació. Addicionalment i sempre que es



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

consideri oportú, també es podrà inserir les comunicacions a la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac .

### **Novena.- Incidències**

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessàries per al bon ordre del concurs-oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **Desena.- Recursos**

Recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant de l'Alcaldia.

### **ANNEX 1**

1. El desenvolupament cognitiu en els infants de 0-3 anys.
2. El desenvolupament de la comunicació i el llenguatge en l'etapa de 0-3 anys.
3. El desenvolupament psicomotriu en els infants de 0-3 anys.
4. El desenvolupament socioafectiu en els infants de 0-3 anys.
5. Les funcions de la llar d'infants.
6. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'equip educatiu.
7. Les persones educadores a la llar d'infants. Paper de l'educador/a a l'aula.
8. El període d'adaptació a la llar d'infants.
9. La vida quotidiana a la llar d'infants. Procés d'autonomia i treball d'hàbits.
10. El joc en l'infant de 0 a 3 anys. Importància del joc en aquesta etapa.
11. L'educació musical en l'etapa de 0-3 anys.
12. L'organització del temps a la llar d'infants.
13. L'organització dels espais a la llar d'Infants.
14. El raonament logicomatemàtic a la llar d'Infants.
15. Els materials de la llar d'infants. Organització. Tipologia
16. L'alimentació en la primera infància. Les hores dels àpats com a moments educatius.
17. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils més freqüents.
18. L'observació i la documentació pedagògica.



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

---

19. L'avaluació a la llar d'infants. Tècniques i instruments d'avaluació en aquesta etapa.
20. La programació a la llar d'infants. Característiques de les unitats didàctiques.
21. El municipi de Caldes d'Estrac



## Ajuntament de Caldes d'Estrac

### ANNEX 2

!) **NOTA IMPORTANT: A L'HORA DE GUARDAR EL DOCUMENT, L'HEU D'ANOMENAR AMB EL VOSTRE NOM I COGNOM**

**Relació de mèrits per al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de mestres i educadors/es per la llar d'infants municipal**

Nom i borsa a la qual s'opta: \_\_\_\_\_

#### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1) Experiència professional en places del mateix subgrup professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, en administracions locals

Nom de l'administració o ens	Tipus document	Categoria o lloc de treball	Règim funcionari o laboral	Data inici	Data fi	Núm. total dies

Ajuntament de Caldes d'Estrac

Plaça de la Vila s/n, Caldes d'Estrac. 08393 (Barcelona), Tel. 937910005. Fax: 937910503



## Ajuntament de Caldes d'Estrac


A.2) Experiència professional en places del mateix subgrup professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball en altres administracions públiques

Nom de l'administració o ens	Tipus document	Categoria o lloc de treball	Règim funcionari o laboral	Data inici	Data fi	Núm. total dies





## Ajuntament de Caldes d'Estrac


### FORMACIÓ

Formació reglada addicional a la requerida				
Màster/postgrau/grau/diplomatura/batxillerat/ CFGs, CFGM, graduat	Centre o entitat	Crèdits	Hores lectives	

### ACTIC

ACTIC	
Nivell de l'ACTIC (bàsic, mig, avançat)	Entitat



## Ajuntament de Caldes d'Estrac


Formació continua			
Títol activitat formativa	Entitat	Hores lectives	Amb certificat d'aprofitament / assistència



## Ajuntament de Caldes d'Estrac


Els mèrits que es relacionen es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que s'han de presentar seguint l'ordre de la relació i en el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas que se superi aquesta fase.

Caldes d'Estrac a .....