

Anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'educador/a de suport d'escola bressol

La Junta de Govern, en la sessió ordinària celebrada el dia 30 d'abril de 2025, va aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de personal laboral fix, categoria d'educador/a de suport d'escola bressol adscrita a l'àrea de Cultura i Educació, grup C, subgrup C1, pel sistema de selecció de concurs oposició en torn lliure, vacant a la plantilla de personal i inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023.

BASES:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés selectiu per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició en torn lliure, d'una plaça de personal laboral fix, categoria educador/a de suport d'escola bressol, grup C, subgrup C1, adscrita a l'àrea de cultura i educació, vacant a la plantilla de personal i inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 63 de 30 de març de 2023.

No s'estableix cap tipus d'exclusió per limitacions físiques o psíquiques si es produeix compatibilitat pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

S'admetran, per tant, les persones amb minusvalidesa amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

La descripció del lloc de treball és la següent:

- Categoria: educador/a de suport
- Subgrup de classificació: C1
- Classe de personal: laboral fix
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure
- Retribució bruta anual (pagues extres incloses): 23.769,62 euros
- Modalitat de contracte: indefinit
- Jornada de treball: jornada parcial
- Període de prova: 2 mesos

Les funcions bàsiques assignades a la plaça objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

1. Realitzar les tasques pròpies d'atendre als infants en horari lectiu.
2. Realitzar les tasques de preparació, avaluació i coordinació d'activitats i classes.
3. Realitzar les tasques de neteja bàsiques en les instal·lacions del centre i fer el manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.
4. Donar suport en la implantació i l'execució del projecte educatiu de l'escola bressol conjuntament amb l'equip docent i l'equip directiu.
5. Informar als pares o tutors/es dels infants sobre el material necessari, la programació d'activitats i sobre les possibles incidències diàries.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

6. Adoptar les mesures necessàries per complir amb la normativa vigent en matèria de tractament de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
7. Vetllar per la seguretat i salut del seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA.- CONDICIONS I REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria, serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixin les condicions següents:

- a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió de la titulació de tècnic/a superior en educació infantil o titulació equivalent o del títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell suficiència (C1 del MERC) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.
- h) No estar inscrit/a en el registre central de delinqüents sexuals.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

La sol·licitud (model sol·licitud a l'annex 1 d'aquestes bases) per prendre part en aquesta convocatòria s'ha d'adreçar a la Presidència de l'Ajuntament d'Olot i s'ha de presentar a través d'un dels canals següents:

- a) Telemàtic: a través de la pàgina web de l'Ajuntament d'Olot accedint a la secció de tràmits, tràmits on-line, sol·licituds, selecció personal. Les persones aspirants empleades de les administracions públiques hauran de presentar la seva sol·licitud per aquest mitjà.
- b) Presencial: a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Olot, Passeig de Ramon Guillaumet, 10 d'Olot, en horari d'atenció al públic. Cal demanar cita prèvia a l'enllaç <https://citaprevia.ubintia.com/olot/#nbb>.

Així mateix són vàlides les sol·licituds presentades segons el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. Si s'opta per aquest procediment caldrà enviar, dins el termini de presentació de sol·licituds, correu electrònic a rrhh@olot.cat amb el resguard de registre d'entrada de la sol·licitud. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, s'ha de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel personal funcionari de correus abans de ser certificada.

Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud:

- a) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.
- b) Que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona.

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Olot o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Olot o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs (certificat vida laboral, informe serveis prestats a l'empresa

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- privada, certificat serveis prestats a l'administració pública, certificats cursos de formació, etc.). Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
 - g) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits de l'apartat d) i e) de la base segona (model declaració jurada annex 2 d'aquestes bases).
 - h) Certificació del Ministeri de Justícia conforme no ha estat condemnat/da per cap delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a 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'Ajuntament d'Olot de qualsevol canvi en les mateixes.

Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva. Per això aportaran, juntament amb la sol·licitud de certificació de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent d'altres administracions públiques que acreditin la discapacitat.

En cas de documentació que ja s'hagi entregat anteriorment a l'Ajuntament d'Olot per altres motius, no és necessari que l'aspirant la torni presentar. En aquest cas cal que l'aspirant esmenti a la sol·licitud de quina documentació es tracta i quan i per quin motiu l'ha presentat anteriorment. Només es tindrà en compte la documentació referenciada a la sol·licitud.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el taulell d'anuncis electrònic de pàgina web de l'Ajuntament d'Olot (seu electrònica - convocatòries de personal). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud el i l'aspirant dona 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.- CONFIDENCIALITAT

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Es garanteix la total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals.

D'acord amb Dictamen de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades CNS 5/2019, la identificació de les persones participants en el procediment de selecció s'efectuarà mitjançant el nom i cognoms afegint quatre xifres numèriques del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS I DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admissió i exclusió d'aspirants. En la resolució es determinarà el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu i es donarà a conèixer els noms i cognoms dels i de les membres titulars i suplents del tribunal qualificador. Dita resolució s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Olot (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711430008>). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcalde les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar errors, reclamacions, recursos o recusació de membres del Tribunal. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al o la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada i exposant-la al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Olot (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711430008>). Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i el funcionament del tribunal qualificador ha de complir el que estableixen l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i els articles 72, 73 i 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

El tribunal és un òrgan col·legiat i la seva composició i la seva actuació s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, independència, professionalitat, objectivitat i especialitat, així mateix es tendirà a una composició paritària entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del tribunal.

La pertinença a un tribunal de selecció serà sempre a títol individual sense que es pugui ostentar aquest títol en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Per cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

- PRESIDENT/A:** El secretari accidental de l'Ajuntament d'Olot o persona en qui delegui, personal funcionari de carrera.
- VOCALS:** Dues directores d'escola bressol o persones en qui deleguin, personal laboral fix o personal funcionari de carrera, de l'Ajuntament d'Olot o d'una altra administració pública
Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- SECRETARI/A:** Una treballadora de l'àrea de recursos humans de l'Ajuntament d'Olot o persona en qui delegui, personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les sessions del tribunal es podran realitzar de manera presencial o telemàtica.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

En qualsevol moment del procés selectiu, el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figure el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

El tribunal queda facultat per interpretar les bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés. Les seves resolucions vincularan l'Administració, sens perjudici que aquesta, si s'escau, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb la normativa vigent.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

El dia, l'hora i el lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes, es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Olot (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711430008>). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants

L'ordre en el qual hauran d'actuar les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Aquesta fase estarà formada per cinc exercicis obligatoris i eliminatoris assenyalats als punts 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 i 8.5: prova teòrica, prova pràctica, prova de personalitat i competències, prova de coneixement de la llengua catalana i prova de coneixement de llengua castellana.

En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves del procés de selecció alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la província de Girona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhh@olot.cat tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria 1 plaça educadora suport - aspirant previsió part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica rrhh@olot.cat tot indicant en l'assumpte: "Convocatòria 1 plaça educadora suport_Aspirant nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital on estarà hospitalitzada. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Les persones aspirants que en una convocatòria de concurs oposició per ocupar una plaça d'educador/a de suport o educador/a tutor/a, subgrup C1, celebrada els dos anys anteriors (a comptar des de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds) a l'Ajuntament d'Olot, haguessin superat la fase d'oposició quedant en borsa de treball sense obtenir plaça, poden sol·licitar que se'ls eximeixi de realitzar la fase d'oposició mantenint la nota obtinguda en cada una de les proves en la darrera convocatòria a la que s'han presentat.

Aquesta exempció quedarà condicionada a que les proves efectuades mantinguin els mateixos barems i condicions que tenen en l'actual. L'acceptació de l'exempció quedarà comunicada en la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Les persones aspirants que sol·licitin l'exempció de realitzar la fase d'oposició mantenint la nota de la darrera convocatòria en la que s'han presentat, hauran de sol·licitar un certificat que acrediti que han superat aquesta fase en un concurs oposició celebrat a l'Ajuntament d'Olot en els dos anys anteriors i la puntuació obtinguda en cada una de les proves.

L'exempció de les proves no és aplicable a la superació de proves en processos d'estabilització de l'ocupació temporal executats a l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

8.1. Primer exercici: prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en una prova escrita tipus test o bé varies preguntes de resposta curta màxim mitja pàgina, durant el període màxim d'una hora, amb preguntes relacionades amb el contingut del temari que figura en l'annex 3 d'aquestes bases. La concreció del tipus de prova a realitzar es publicarà junt amb la llista d'admissió i exclusió d'aspirants prèvia deliberació per part del tribunal.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 15 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 7,5 punts.

8.2. Segon exercici: prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en la resolució, durant un període màxim dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que proposarà el tribunal, relacionats amb el temari que figura en l'annex 3 d'aquestes bases, amb les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i amb les competències necessàries per desenvolupar-les de manera correcta que consten en l'annex 4 d'aquestes bases.

Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament i la resolució del supòsit pràctic.

El tribunal podrà acordar que les persones aspirants exposin la prova pràctica davant d'ell i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 30 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 15 punts.

8.3. Tercer exercici: prova de personalitat i competències (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici constarà de dues parts:

- a) Primera part: Consistirà en la realització de proves d'avaluació objectiva. Les proves podran mesurar els trets de personalitat, l'adaptació a l'entorn laboral i el grau d'adequació al perfil competencial transversal que s'adjunta a l'annex 4 d'aquestes bases.

La no superació de les proves objectives i/o la falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquestes proves seran administrades per un/a especialista en la matèria que actuarà com assessor/a del tribunal.

- b) Segona part: Consistirà en una entrevista que avaluarà el grau d'adequació al perfil competencial transversal que s'adjunta en l'annex 4 d'aquestes bases i integrarà els resultats obtinguts en totes les proves passades (entrevista més proves d'avaluació objectiva)

Cada una de les competències avaluades serà valorada de 0 a 10.

Per tal de superar la prova, la persona aspirant haurà de complir tres requisits:

- a) Obtenir una puntuació superior a 3 punts en totes les competències.
b) Obtenir una puntuació superior a 5 punts en més de la meitat de les competències.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- c) Obtenir una puntuació mitjana de totes les competències igual o superior a 5 punts.

La prova es qualificarà de 0 a 15 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 7,5 punts.

8.4. Quart exercici: prova de coneixement de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones seleccionades en el cas que no disposin de l'acreditació del nivell exigít a la convocatòria. Les persones aspirants que en el moment de la presentació la sol·licitud hagin acreditat el nivell de suficiència (C1 del MERC), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència quedaran exemptes de realitzar aquesta prova.

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1 del MERC).

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, el tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.5. Cinquè exercici: prova de coneixement de la llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants seleccionades que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici.

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de llengua castellana del nivell exigít a la convocatòria.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

NOVENA.- FASE DE CONCURS

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones opositores d'acord amb el barem següent:

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

9.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

- a) Serveis prestats a l'administració pública com a educador/a d'escola bressol, grup C, realitzant tasques iguals o similars a les funcions descrites al punt primer d'aquestes bases: 0,15 punts per mes treballat.
- b) Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball realitzant tasques iguals o similars a les funcions descrites al punt primer d'aquestes bases: 0,10 punts per mes treballat.

Els documents acreditatius a presentar per acreditar l'experiència professional són:

1. Serveis prestats a l'administració pública:
 - Certificat de serveis prestats emès per l'administració pública en la qual es varen prestar els serveis.
 - Certificat de les tasques realitzades emès per l'administració pública en la qual es varen prestar els serveis.
2. Serveis prestats a l'empresa privada:
 - Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del o de la sol·licitant (grups de cotització 05 i 07).
 - Informe o certificat de l'empresa en el que s'especifiqui la categoria professional en la qual va prestar serveis i les tasques realitzades.
3. Per a les persones que han treballat com autònomes:
 - Certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui.
 - Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 i/o 037 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.
 - Informe o certificat de les empreses on s'han prestat serveis que especifiqui les tasques realitzades i el període treballat.

9.2. Formació (màxim 4,5 punts)

- a) Formació reglada (màxim 2 punts). Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca: cicle formatiu grau mitjà, cicle formatiu grau superior, grau universitari, diplomatura universitària llicenciatura universitària, postgrau, màster i cursos d'especialització universitària: 1 punt per cada titulació addicional. No es valorarà la titulació presentada per accedir a la convocatòria.
- b) Formació complementària (màxim 2 punts)
 - Específica (màxim 2 punts). Tota aquella formació realitzada amb aprofitament, degudament acreditada, relacionada amb les funcions específiques de la plaça i lloc de treball a cobrir.
 - General (màxim 1 punt). Tota aquella formació realitzada amb aprofitament, degudament acreditada, que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball, és a dir, tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual, gestió per processos, gestió de programes, gestió de la qualitat, redacció i presentació d'informes, habilitats interpersonals, procediment administratiu, protecció de dades de caràcter

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

personal, i altres cursos, seminaris i jornades que no es poden considerar formació específica.

En la formació complementària, tant la general com l'específica, es valorarà la formació realitzada en els últims 10 anys en centres d'ensenyament públic, així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes subvencionats per organismes públics, amb el següent barem:

- Cursos de durada igual o inferior a 10 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada d'11 hores a 20 hores: 0,20 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 30 hores: 0,30 punts.
- Cursos de durada de 31 hores a 40 hores: 0,40 punts.
- Cursos de durada superior a 40 hores: 0,50 punts.

D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència. Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

c) Certificació ACTIC (màxim 0,50 punts)

Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació emesa per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*, amb el següent barem:

- ✓ Nivell 1 Certificat bàsic: 0,30 punts.
- ✓ Nivell 2 Certificat mitjà: 0,40 punts.
- ✓ Nivell 3 Certificat avançat: 0,50 punts.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

Quan els aspirants no puguin acreditar estar en possessió de l'acreditació en ACTIC però acreditin haver realitzat formació en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació, els cursos seran valorats segons preveu l'apartat "formació complementària general".

* Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC i Odre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

9.3. Altres mèrits (màxim 0,5 punt)

El tribunal podrà valorar discrecionalment, però de forma motivada, altres mèrits, especialment relacionats amb les tasques a desenvolupar, com la participació en grups de recerca i/o intercanvis d'experiències en temes relacionats, tant en fòrums específics com en xarxes de col·laboració, coneixement d'altres idiomes amb un nivell igual o superior al B2, cursos de primers auxilis, i altres mèrits que consideri adients pel lloc de treball.

El tribunal podrà decidir discrecionalment, però de forma motivada, la realització d'una entrevista als candidats per contrastar els mèrits al·legats pels aspirants, integrant la seva experiència i aptitud pel desenvolupament del lloc de treball convocat.

La puntuació màxima del concurs de mèrits és de 10 punts.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

DESENA.- QUALIFICACIÓ FINAL I RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 60 punts) i a la fase de concurs de mèrits (màxim 10 punts).

Pel supòsit d'empat en la puntuació total dels aspirants es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica, si persisteix l'empat es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació a la prova de personalitat i competències i si l'empat continua persistent es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs de mèrits.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, es publicarà la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Olot (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711430008>).

El tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu proposant la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no siguin proposades per aquesta contractació passaran a formar part d'una borsa de treball per a futures necessitats de contractació similars, és a dir, sempre i quan les funcions siguin similars a aquesta i el grup i requisits per accedir a la plaça i lloc de treball a cobrir siguin els mateixos. L'Ajuntament d'Olot podrà utilitzar aquesta borsa per:

- Per cobrir les places d'educador/a de suport procedents de futures vacants a càrrec d'ofertes d'ocupació pública dels anys 2026 i 2027 (dos anys següents). En aquest cas els aspirants seran cridats per ordre de puntuació a mesura que es produeixin vacants i passaran a ocupar les places de forma interina fins que es publiqui la plaça vacant a la propera oferta pública. En aquell moment passaran a ocupar-la com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix segons el cas sempre que hagin superat el període de prova corresponent.
- Per cobrir vacants temporals que sorgeixin, ja siguin derivades de contingències comunes com de situacions administratives amb dret a reserva de lloc de treball.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini **deu dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu els aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a. Original o fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b. Original o fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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/es, i es

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c. Original o fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d. Original o fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre equivalent o superior.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

DOTZENA.- CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

El període de prova és de dos mesos. No obstant això, no s'aplicarà aquest període a el/la aspirant que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la convocatòria, sempre que ho hagi estat a la mateixa categoria i lloc de treball, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per al període de prova. Si els serveis han estat prestats per un

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

període inferior, el període de prova serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

El període de prova serà supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i el cap del servei on sigui destinat/da el/la treballador/a en període de prova. Si l'aspirant no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat/da no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets a la contractació com a personal laboral. En aquest supòsit se'n donarà compte al Comitè de Personal.

TRETZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan l'Ajuntament d'Olot necessiti contractar personal a partir de la borsa de treball es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de la llista d'aspirants. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació de les persones que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de la contractació a la persona aspirant es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquesta. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 2 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9 hores del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'oferiment d'una contractació, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renúncia una vegada al contracte que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació temporal que es pugui generar encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una plaça amb previsió de nomenament com a funcionari de carrera o de contractació com a personal laboral fix.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personals funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

CATORZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, prorrogable un any més, com a màxim, des de la seva publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Olot i a la pàgina web www.olot.cat (seu electrònica – convocatòries de personal), a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació de categoria professional educador/a d'escola bressol prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu sempre que sigui per cobrir llocs de treball similars del de l'objecte d'aquesta borsa.

QUINZENA. EXCLUSIÓ DE LA BORSA

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament d'Olot. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- e) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) Els i les aspirants que no superin el període de prova de dos mesos.
- h) Les persones que en acabar el contracte o nomenament rebin un informe desfavorable del desenvolupament de les seves tasques per part del seu superior.
- i) Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà demanar la seva exclusió voluntària de la borsa, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre d'entrada de l'Ajuntament.

SETZENA. CAUSES DE SUSPENSÍO TEMPORAL

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació, les següents:

- a) Estar en situació de baixa mèdica.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament d'Olot.
- c) Estar en causa de suspensió de contracte de treball.
- d) Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de contractació. Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

DISSETENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

ANNEX 1.- SOL·LICITUD

Nom i cognoms		NIF	
En representació de:			
Adreça postal	Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	
Adreça correu electrònic			

Exposo:

--

Sol·licito:

--

Documents aportats:

--

Data:

--

Signatura:

--

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

ANNEX 2

DECLARACIÓ JURADA

En/Na.....amb

DNI.....amb

domicili.....localitat.....codi

postal.....província de.....telèfon.....i correu

electrònic.....

A l'efecte de sol·licitar prendre part en el procés de selecció de/d'.....plaça/ces de/d'.....de l'Ajuntament d'Olot, bases publicades al BOP de Girona número de de de.....

DECLARO:

PRIMER.- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès/a en les causes d'incapacitat o incompatibilitat establertes legalment.

SEGON.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents d'una plaça de/d'.....

Olot, a.....de.....de.....

Signat:

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: concepte i principis. Drets i obligacions de la ciutadania.
3. El municipi. El terme municipal. La població municipal. El padró municipal d'habitants. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals en matèria d'educació infantil.
4. El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
5. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Els documents administratius. Redacció de documents administratius i tipologia: la carta, l'ofici, el certificat i l'informe.
6. El personal de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures.
7. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Llei 19/2014 de transparència: objecte, àmbit d'aplicació, concepte i principis generals. El portal de transparència.
8. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
9. La igualtat de gènere a l'empresa. Concepte. Principis. El pla d'igualtat de l'Ajuntament d'Olot.
10. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis generals i drets dels ciutadans.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El decret d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
2. El decret pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
3. L'atenció a la diversitat i l'escola inclusiva. El decret de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
4. El currículum en l'educació infantil. Elements del currículum. Desplegament del currículum.
5. Les característiques evolutives dels infants de 0 a 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Moments més significatius.
6. El desenvolupament psicomotriu en els infants de 0 a 3 anys. La psicomotricitat en el currículum de l'educació infantil. La sensació i la percepció com a element bàsic de coneixement.
7. El desenvolupament socioafectiu en els infants de 0 a 3 anys. La teoria del vincle. L'evolució afectiva segons Wallon. La teoria psicoanalítica segons Freud.
8. El desenvolupament cognitiu en els infants de 0 a 3 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i l'exploració del món físic, natural i social.
9. El desenvolupament del llenguatge en els infants de 0 a 3 anys. L'evolució de la comprensió i de l'expressió. El llenguatge i la comunicació no verbal.
10. El llenguatge i la comunicació verbal. Infants amb necessitats específiques educatives. Signes d'alerta. Detecció i acompanyament inclusiu.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

11. L'autonomia com a procés de desenvolupament. Concepte d'autonomia i d'infant competent. L'autonomia de l'infant durant la jornada escolar. La intervenció educativa per afavorir l'autonomia de l'infant.
12. El joc i el seu valor en l'adquisició d'aprenentatges. L'evolució del joc en el primer cicle d'educació infantil.
13. L'expressió corporal en l'educació infantil. El gest i el moviment. L'expressió corporal com a ajut en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal.
14. L'infant descobreix als altres. La socialització. Els agents de la socialització. L'escola com a context socialitzador.
15. La relació entre la família i l'escola. La comunicació amb les famílies: objectius i actituds de l'educador/a per a una bona comunicació. Canals de participació escola i família.
16. Bases psicopedagògiques de l'aprenentatge. Principis d'intervenció educativa a l'educació infantil.
17. Criteris per a la intervenció educativa en els moments de cura: alimentació, descans, higiene, canvi de bolquers, control d'esfínters i altres necessitats bàsiques.
18. L'alimentació saludable en la primera infància. Introducció d'aliments. La seguretat i la higiene en la preparació d'aliments. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
19. La persona educadora en l'educació infantil: funcions i característiques. Referent pels infants i famílies. Responsable de l'educació dels infants.
20. L'equip educatiu: el treball en equip i el treball en xarxa. Organització i funcionament de l'equip amb la participació de tothom.
21. La incorporació a l'escola bressol. Organització i procés de familiarització.
22. L'avaluació en el primer cicle d'educació infantil. Concepte d'avaluació i finalitat.
23. L'observació. Concepte. Instruments i tècniques per registrar les dades observades. La interpretació de les dades obtingudes en l'observació.
24. La documentació pedagògica en l'educació infantil. Concepte i finalitat.
25. L'organització de l'espai a l'escola. Criteris per a la distribució i l'organització espacial. Les diferents zones d'activitat: l'aula, els espais comuns interiors i els espais exteriors.
26. Els recursos materials de què disposa l'escola. El mobiliari i el material didàctic. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
27. L'organització del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització temporal. Ritmes dels infants i rutines quotidianes.
28. La salut infantil: la prevenció dels accidents infantils. Primers auxilis. Malalties comunes infantils.
29. El model educatiu de les Escoles Bressol Municipals d'Olot. Projecte educatiu.
30. El Consell de participació de les escoles bressol municipals d'Olot. Comissió interescoles: comissió del Consell escolar municipal. Organització i funcionament.

ANNEX 4. PERFIL COMPETENCIAL

- **Habilitats interpersonals:** Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context personal.
- **Iniciativa:** Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

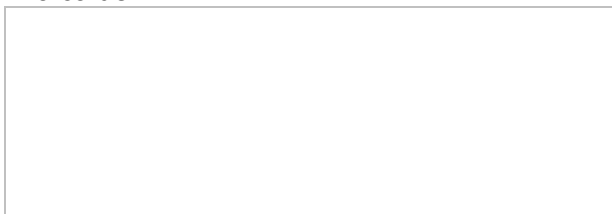
Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbc-91c8-9a0f1259008a

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*

- **Autocontrol:** Capacitat per controlar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.
- **Adaptació:** capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.
- **Orientació a l'usuari:** Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels usuaris del servei, identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.
- **Treball en equip:** Capacitat de treballar de manera coordinada amb la resta de membres de l'equip per aconseguir objectius comuns i cercar solucions conjuntes, responsabilitzant-se de les tasques que corresponen per l'obtenció d'aquests. Capacitat d'expressar les pròpies idees i d'acceptar les opinions dels altres.

Olot, 6 de maig de 2025
}

Agustí Arbós Torrent
L'alcalde



f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
f47a1b65-8136-4fbe-91c8-9a0f1259008a

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/
Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*

NIF:P1712100E

Passeig Ramon Guillaumet,10
17800 OLOT