

Anunci d'aprovació de les bases esmenades que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal categoria tècnic/a d'educació

La Junta de Govern del 3 d'abril de 2025 va aprovar els acords següents:

1. L'esmena de bases que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per cobrir vacants o per atendre necessitats urgents de contractació en la categoria de tècnic/a mitjà/a d'educació, subgrup A2.
2. Afegir a les bases un apartat que contingui la fase de concurs de mèrits.
3. Publicar les bases esmenades en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Olot.
4. Obrir un nou termini de presentació de sol·licituds a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases esmenades en el Butlletí Oficial de la Província de Girona

BASES ESMENADES:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per cobrir vacants o per atendre necessitats urgents de contractació, en la categoria de tècnic/a d'educació, sempre que es justifiqui la provisió del lloc de treball per atendre necessitats urgents i inajornables i d'acord amb el Real Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La descripció del lloc de treball és la següent:

- Categoria: tècnic/a d'educació
- Grup de classificació: subgrup A2
- Classe de personal: personal laboral temporal.
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure.
- Retribució bruta anual a jornada completa (pagues extres incloses): 32.743,94 euros.
- Jornada completa: 35 hores setmanals.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents contractes que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

Les funcions bàsiques assignades al lloc de treball de tècnic/a d'educació són les següents:

Gestionar i coordinar tots aquells serveis, plans o projectes relatius a l'educació i a la millora de tots els nivells d'ensenyament que es desenvolupen en el municipi d'Olot i que li siguin encomanats:

1. Organitzar i coordinar tots els serveis que, en l'àmbit de l'educació, té creats o creï el municipi, per ell mateix o bé per raó de traspassos d'altres administracions.
2. Gestionar, organitzar i vetllar per l'escolarització de caràcter obligatori.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

3. Cooperar amb l'Administració de la Generalitat en el manteniment dels centres educatius públics.
4. Participar en les funcions que corresponen a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en els diferents aspectes del sistema educatiu.
5. Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.
6. Vetllar per la seguretat i salut en el 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.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
8. Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

La primera persona de la llista definitiva de la borsa se li oferirà ocupar el lloc de treball de tècnic/a coordinador/a del Servei d'Orientació en l'Àmbit Comunitari (SOAC). Les funcions específiques d'aquest lloc de treball són les següents:

1. En l'àmbit de la orientació i l'acollida:
 - Accions d'acompanyament a les transicions educatives (xerrades i tallers), centrades especialment, en la transició a l'educació post-obligatòria.
 - Generar accions orientades a l'acompanyament a la transició de l'Educació Primària a la Secundària.
 - Acollida i orientació a les famílies novvingudes: funcionament del sistema educatiu, beques, extraescolars, etc.
 - Disseny i distribució de material informatiu (mapes d'acollida educativa i tríptics informatius de l'oferta d'estudis).
 - Acompanyament i orientació a alumnes d'educació post-obligatòria en relació als seus itineraris formatius i assessorament en la convalidació d'estudis.
 - Col·laboració i acompanyament als centres en la organització conjunta de les Jornades d'Orientació a 4t ESO i participació al Garrotxa Pro.
 - Realització de xerrades informatives als centres sobre l'oferta d'estudis post-obligatoris i càpsules d'orientació.
 - Assessorament a les TIS dels centres de la ciutat per abordar la transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària.
2. En l'àmbit de l'absentisme escolar:
 - Secretariat de la comissió d'absentisme d'Olot.
 - Desenvolupament de totes les tasques derivades de la comissió d'absentisme: seguiment de casos, contactes amb les famílies, contactes amb centres i diversos professionals, entre d'altres.
 - Accions comunitàries de prevenció de l'absentisme.
3. En l'àmbit de l'alumnat de més de 16 anys:
 - Seguiment de l'Aula d'Alfabetització: inscripcions, seguiment dels alumnes i funcionament del recurs.
 - Xarxa 16-21: coordinació quinzenal amb ROJ i Serveis Socials per detectar als i a les joves d'entre 16 i 21 anys que es troben sense cap recurs formatiu.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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*

- Convocatòria i dinamització de la Taula d'Agents +16 i coordinació amb serveis i recursos formatius d'educació post-obligatòria per compartir informació i fer seguiment de les preinscripcions, matrícules, vacants, etc. i l'elaboració del catàleg de recursos formatius a l'educació post-obligatòria al municipi.
 - Participació a la plataforma "Zero Abandonament".
 - Enfortir els canals de comunicació, coordinació i derivació amb els centres educatius, per tal d'explotar al màxim les oportunitats de col·laboració i fer un acompanyament i seguiment més acurat dels joves que estan en risc d'abandonar els seus estudis, a través de la col·laboració efectiva amb la Inspecció Educativa.
 - Establir coordinacions i sinergies amb els programes de diversificació curricular (UEC i Projecte Clau).
 - Vetllar perquè els joves nouvinguts disposin dels recursos formatius adaptats a les seves necessitats.
4. Gestionar el Projecte Clau.
 5. Impulsar nous projectes d'acord amb la definició dels objectius i funcions del SOAC pendents de desplegar: dissenyar accions per la franja 0-3 i la franja 6-12.
 6. Totes aquelles tasques i necessitats que es derivin del SOAC o de les accions del mateix.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria, serà necessari que els aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixin les condicions fixades a l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, amb les següents especificacions:

- a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no haver superat l'edat màxima establerta per a la jubilació.
- 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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. 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 d'un grau universitari, diplomatura universitària o 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/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da 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 de suficiència (certificat C1) 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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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*

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.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria s'ha d'adreçar a la Presidència de l'Ajuntament d'Olot i s'han de presentar a través d'un dels canals següents:

- a) Telemàtic: a través de la web de l'Ajuntament d'Olot accedint a la seu electrònica, tràmits en línia, instàncies electròniques específiques. Els/les aspirants empleats 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 o en cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- 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 de suficiència (certificat C1) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exempts/es d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu els/les 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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*

- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per als 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) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits dels apartats d) i e). de la base tercera (veure annex 2).

Els/les aspirants discapacitats/des hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Les bases i la convocatòria també es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Olot (seu electrònica – tauler d'edictes i convocatòries de personal) (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711430008>).

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el taulell d'anuncis electrònic de la Corporació (seu electrònica – tauler d'edictes i convocatòries de personal) (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711430008>). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona 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

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 D'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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

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 cinc 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.

1.- El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres :

PRESIDENT/A:	El secretari accidental de l'Ajuntament d'Olot o persona en qui delegui.
VOCALS:	Dos treballadors/es de l'Ajuntament d'Olot o d'una altra administració pública, amb igual o superior categoria a la plaça que es convoca. 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.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Per cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior al exigít per al ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

Les sessions del tribunal es podran realitzar de manera presencial o telemàtica.

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:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

Podem 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 presents 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.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant 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, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

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:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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 quatre exercicis obligatoris i eliminatoris assenyalats als punts 8.1, 8.2, 8.3, 8.4: prova teòrica-pràctica, prova competencial, 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 borsa tècnic educació-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 borsa tècnic educació 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.

8.1 PRIMER EXERCICI : prova teòrica-pràctica

Consistirà en una prova escrita on es plantejarà la resolució d'un o diversos casos pràctics proposats pel tribunal i relacionats amb el temari que consta a l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions i competències del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. La durada màxima de la prova serà d'una hora i mitja.

El tribunal tindrà en compte els criteris de valoració següents:

- Adequació i correcció de les respostes donades a les preguntes o als aclariments formulats pel tribunal.
- Aspectes formals, estructura, presentació i correcció lingüística.
- Coherència i claredat expositiva, fluïdesa, argumentació, riquesa lingüística, terminologia adequada, organització i rigor en la redacció de la resposta.
- Coneixements normatius i tècnics actualitzats en relació amb l'enunciat de la prova.
- Qualitat, concreció i justificació de les respostes donades a les preguntes.
- Adequació del contingut de les respostes a la correcció proposada pel tribunal.
- Innovació i creativitat en la proposta de resolució del o dels casos pràctics.

El tribunal podrà sol·licitar als aspirants que exposin l'exercici oralment i podrà demanar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

La prova és obligatòria i eliminatòria. La puntuació màxima serà de 25 punts i per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 12,5 punts. Si l'aspirant no supera aquesta prova queda eliminat del procés.

8.2 SEGON EXERCICI: prova competencial

Aquest exercici constarà de dues parts:

- a. Primera part: Consistirà en la realització de proves d'avaluació objectiva. Les proves podran ser per mesurar els trets de personalitat, l'estabilitat emocional, 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.
- b. Segona part: Consistirà en una entrevista o prova situacional que avaluarà el grau d'adequació al perfil competencial transversal que s'adjunta en l'annex 3 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.
- c) Obtenir una puntuació mitjana de totes les competències igual o superior a 5 punts.

Aquesta prova serà administrada per un/a especialista en la matèria que actuarà com assessor/a del tribunal.

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.

8.3 TERCER EXERCICI: Prova de coneixement de català

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell de suficiència (certificat C1). En quedaran exempts de realitzar-la les aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell de suficiència (certificat C1) o superior, de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

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 prova és obligatòria i eliminatòria. La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

8.4 QUART EXERCICI: Prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)

De caràcter obligatori i eliminatori per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat 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.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els 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:

9.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

- a) Serveis prestats a l'administració pública com a tècnic/a, grup A, 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

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 01 i 02).
 - 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, el període treballat i la jornada.

9.2. Formació (màxim 4 punts)

- a) Formació reglada (màxim 2 punts). Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, amb la següent puntuació:
 - Llicenciatura universitària: 1 punt.
 - Grau o diplomatura universitària addicional (no es puntuarà la titulació presentada per accedir a la convocatòria): 1 punt.
 - Màster o postgrau universitari: 1 punt.
 - Cursos d'especialització universitària: 0,5 punts.
- b) Formació complementària (màxim 2 punts)
 - Específica (màxim 2 punts). Tota aquella formació realitzada amb aprofitament, degudament acreditada, relacionada amb les funcions específiques del 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, gestió per processos, gestió de programes, gestió de la qualitat, redacció i presentació d'informes, habilitats interpersonals, procediment administratiu, protecció de dades de caràcter personal, prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral, 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.

La formació en ofimàtica només es valorarà com a formació complementària en cas de no tenir el certificat ACTIC i la puntuació màxima sumant tots els cursos serà com a màxim la puntuació atorgada per ACTIC bàsic (0,30 punts).

- 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 1 punt)

El tribunal podrà valorar discrecionalment, però de forma motivada, altres mèrits, especialment relacionats amb el lloc de treball i les tasques a desenvolupar 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.

DESENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 40 punts) i a la fase de concurs (10 punts). Per superar cada exercici caldrà obtenir un mínim de la meitat dels punts. Cada exercici és obligatori i eliminatori.

Les proves de llengua catalana i llengua castellana es qualificaran com apte o no apte. Atès que són un requisit de la convocatòria, els aspirants que no superin alguna d'aquestes proves quedaran exclosos del procés de selecció

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 teòrica-pràctica i si persisteix

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

l'empat es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació a la prova de personalitat i competències.

ONZENA.- RELACIÓ D'APROVATS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

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>).

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament. 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 dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 2 vegades en un únic dia durant la jornada laboral, entre les 08:00h i les 15:00h.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Ajuntament d'Olot. Si a les 09:00h 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. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant 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 que es pugui generar encara que aquest sigui de durada superior.

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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

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.

DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Quan un aspirant de la borsa sigui cridat i hagi acceptat l'oferta de feina, en el termini de 5 dies hàbils haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a. Fotocòpia confrontada o original del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b. Fotocòpia confrontada o original 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 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. Fotocòpia confrontada o original 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

- d. Fotocòpia confrontada o original del certificat de coneixements de la llengua catalana exigida per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificat emès per l'Ajuntament d'Olot conforme s'ha superat la prova de llengua catalana en aquest procés de selecció o en un procés de selecció anterior dins de l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria.
- e. Fotocòpia confrontada o original del certificat de coneixements de la llengua castellana per als aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.

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.

TRETZENA.- VIGENCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres 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.

CATORZENA.- EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a. No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- 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 2 mesos.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

- 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.

QUINZENA.- CAUSES DE SUSPENSÍO

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, excepte els supòsits previstos en l'apartat vuitè de la base onzena.
- 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.

SETZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen les bases.

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/les interessats/es 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'alcalde, 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 i Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa i 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 de la finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

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

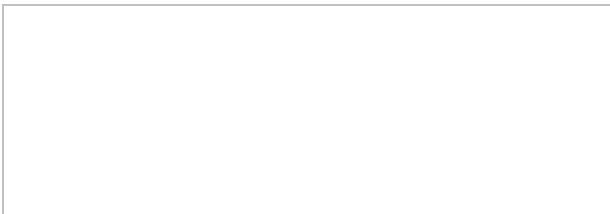
Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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 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.

Olot, 7 d'abril de 2025
}

Agustí Arbós Torrent
L'alcalde



fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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*

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

--

--

--

--	--

ANNEX 2 – DECLARACIÓ JURADA

Jo..... amb DNI amb
domicili.....localitat..... codi
postal..... província de telèfon.....

A l'efecte de sol·licitar prendre part en el procés de selecció per a la creació d'una
borsa treball de personal laboral temporal, categoria tècnic/a mitjà/na d'educació,
bases aprovades per la Junta de Govern de data 13 de març 2025.

DECLARO:

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

SEGON.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions
corresponents.

Olot, de de 2025

Signatura

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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 3 – TEMARI

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució, Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'Administració pública: concepte i principis. La ciutadania com a titular de drets davant l'administració. Atenció integral a la ciutadania: personal, telefònica i escrita. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
3. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. La seu electrònica. La carpeta del ciutadà.
4. El municipi. El terme municipal. La població municipal. El padró municipal d'habitants. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. El funcionament dels òrgans col·legiats locals. Les competències municipals.
5. El pressupost general de les entitats locals: definició, principis i contingut (especial referència a les bases d'execució). Elaboració del pressupost. Pròrroga pressupostària. Modificacions pressupostàries: classes, concepte, finançament i tramitació.
6. El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
7. L'acte administratiu: elements, motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits.
8. La contractació pública. Tipologia de contractes públics segons el seu objecte. Objecte, durada i pròrroques dels contractes administratius.
9. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La igualtat de gènere a l'empresa: concepte i principis. El pla d'igualtat de l'Ajuntament d'Olot.
10. El personal de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures. Les situacions administratives. El codi de conducta.
11. La protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: principis generals, drets dels ciutadans, responsable i encarregat del tractament. La llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte, àmbit d'aplicació, concepte i principis generals. El dret d'accés a la informació pública.
12. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. Els ensenyaments i la seva ordenació.
13. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya. Objecte i principis. El dret a l'educació i el sistema educatiu.
14. Els Consells Escolars Municipals i els Consells Escolars dels Centres Educatius: Composició, funcionament i funció.
15. Els Ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnes als centres docents que reben finançament de fons públic. Les oficines municipals d'escolarització: funcions i característiques.
16. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
17. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva. L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

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

18. Els Programes de Formació i Inserció. La Garantia Juvenil. La perspectiva de retorn a la formació reglada. Possibilitats i alternatives. Altres programes per a joves sense graduat en ESO.
19. L'educació més enllà de l'escola i educació al llarg de la vida. Educació 360. Projecte ciutats educadores.
20. El fracàs escolar versus l'èxit escolar. L'abandonament. L'absentisme. Concepte i conseqüències. Que s'hi pot fer des d'un Ajuntament.
21. Noves necessitats educatives i socials. Programes educatius més enllà de l'horari lectiu. Avaluació dels programes i projectes educatius en l'àmbit de l'educació no obligatòria.
22. Els Plans Educatius d'Entorn: missió, visió, valors, objectius i línies d'intervenció i àmbits d'incidència.
23. El Pla Educatiu d'Entorn d'Olot.
24. El Servei d'Orientació en l'Àmbit Comunitari: objectius, composició del servei, funcions en les etapes 0-3, 3-16 i 16-20.
25. Elaboració del Pla d'Orientació d'Àmbit Comunitari (POAC). Elements a tenir en compte per la redacció del POAC.

ANNEX 4 – PERFIL COMPETENCIAL

Competències transversals

1. Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i preveient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
2. Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
3. Compromís amb el servei públic i amb l'organització.
4. Relació interpersonal: capacitat i habilitat per relacionar-se amb els altres de manera satisfactòria, mantenint una actitud assertiva i constructiva.
5. Capacitat de treball en equip i en xarxa, tant dins del servei com amb altres serveis i entitats: capacitat de treballar com a membre d'un equip amb la finalitat de contribuir a desenvolupar projectes amb pragmatisme i sentit de la responsabilitat, tot assumint compromisos considerant els recursos disponibles.

Competències tècniques

1. Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
2. Competència digital: capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.
3. Gestió de la informació: capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fdc9b6b3-9e9c-4c40-80ae-dd6ba97716d1

*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*
