Ajuntament d'Olot

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'auxiliar administratiu/va recepcionista, pel sistema concurs - oposició en torn lliure

Número referència X2026081859
Número d'expedient RH122026000150

La Junta de Govern, en la sessió ordinària celebrada el dia 12 de novembre de 2026, va aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició en torn lliure, d'una plaça de personal funcionari de carrera, categoria auxiliar administratiu recepcionista, grup C, subgrup C2, adscrita a l'àrea de Govern obert i administració digital, secció Oficina d'Atenció Ciutadana, vacant a la plantilla de personal i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023 modificada per acord de la Junta de Govern Local en la sessió del 5 de novembre 2026.

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 funcionari de carrera, categoria auxiliar administratiu recepcionista, grup C, subgrup C2, adscrita a l'àrea de Govern obert i administració digital, secció Oficina d'Atenció Ciutadana, vacant a la plantilla de personal i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023 modificada per acord de la Junta de Govern Local en la sessió del 5 de novembre 2026.

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: auxiliar administratiu/iva recepcionista
- Subgrup de classificació: C2
- Nivell de destí: 17
- Classe de personal: funcionari de carrera
- Número de lloc de treball: 34
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure
- Retribució bruta anual (pagues extres incloses): 25.689,08 euros
- Jornada de treball: jornada completa
- Període de prova: 2 mesos

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

Realitzar les tasques pròpies del lloc en matèria d'informació ciutadana sobre l'accés i el funcionament de l'Oficina d'Atenció Ciutadana – Oficina Local d'Habitatge.

<u>Tasques més significatives:</u>

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 1-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

1. Realitzar les tasques derivades de l'informació i atenció ciutadana:
   - Gestionar l'accés a l'oficina en funció de si es disposa de cita prèvia o no tant pel que fa a les visites per l'OAC, l'Oficina Local d'Habitatge o pel CASG.
   - Donar cita prèvia quan no es disposa i és necessari dels tres serveis (OAC, OLH i CASG).
   - Informar a la ciutadania sobre els tràmits i la documentació necessària.
   - Assistència en l'ús del punt d'expedició de certificats d'empadronament.
   - Assitsència en l'ús dels punts d'autoservei.
   - Gestió del Servei d'Orientació Jurídica (SOJ).
   - Gestió de l'enviament i recollida a través d'empreses de missatgeria de sobres i paquets i coordinació amb les àrees de l'Ajuntament pel que fa enviaments i recepcions.
2. Realitzar les tasques relatives a la gestió de la correspondència municipal i gestió de notificacions en el cas d'absencia de l'oficial d'oficis de l'edifici de Can Joanetes:
   - Repartir i recollir la correspondència a l'oficina local de correus.
   - Realitzar el control i distribució del correu interdepartemental.

3. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

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 titulació de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent dins del termini de presentació d'instàncies. 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 2-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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.

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 web de l'Ajuntament d'Olot accedint a la seu electrònica a través del següent enllaç: https://www.olot.cat/ajuntament-vols-treballar-a-l-ajuntament 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 Guillamet, 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 acadèmica 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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 3-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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 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).

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.

Es fixa una taxa de 19€ com a dret d'examen, que s'haurà d'abonar en el moment de realitzar la inscripció. En el cas que la inscripció es faci presencialment caldrà adjuntar el justificant de pagament amb la sol·licitud.
Queden exempts d'abonar el 100% d'aquesta taxa els aspirants que compleixin alguns dels següents requisits:

- **Persones inscrites com a demandants d'ocupació** a la data de la sol·licitud . (cal adjuntar DARDO).
- **Persones amb certificat de diversitat funcional ≥ 33%** (cal adjuntar el document acreditatiu).

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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 4-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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

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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 5-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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.

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 general de l'Ajuntament d'Olot o personal funcionari de carrera en qui delegui.
VOCALS:	Dos treballadors/es de l'Ajuntament d'Olot o d'una altra administració pública de categoria igual o superior 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 personal funcionari de carrera en qui delegui.

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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 6-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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 figuri 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.

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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 7-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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

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 recepcionista OAC-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: "1 plaça recepcionista OAC-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'auxiliar administratiu-recepcionista, grup C, celebrada els dos anys anteriors (a

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 8-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 9-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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

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.

8.4. 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 exigit 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

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 10-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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 exigit 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:

9.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

a) Serveis prestats a l'administració pública com a auxiliar administratiu-recepcionista, 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)

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 11-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

a) Formació reglada (màxim 2 punts). Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca: cicle formatiu grau mig, cicle formatiu grau superior, grau universitari, diplomatura universitària llicenciatura 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 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".

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 12-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

* 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 punts)

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.

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 persistint 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 el nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no siguin proposades per aquest nomenament passaran a formar part d'una borsa de treball per a futures necessitats de nomenament o 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:

- Cobrir les places d'auxiliar administratiu recepcionista procedents de futures vacants a càrrec d'ofertes d'ocupació pública dels anys 2027 i 2028 (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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 13-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

- 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 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 exigit 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 14-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

No es podrà efectuar el nomenament 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.- NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de pràctiques 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 pràctiques. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el període de pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

El període de pràctiques 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 pràctiques. 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 del nomenament com a personal funcionari. En aquest supòsit se'n donarà compte a la Junta 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 15-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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.

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 d'auxiliar administratiu recepcionista 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

Seran 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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 16-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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 SUSPENSIÓ TEMPORAL

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.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 17-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

Olot, 16 de novembre de 2026
}

Agustí Arbós Torrent
L'alcalde



3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 18-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament d'Olot

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:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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 Guillamet,10
17800 OLOT

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 19-22 · https://ddgi.cat/bop

Ajuntament d'Olot

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:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 20-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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. L'administració electrònica: pilars i principis. Identificació i signatura electrònica. La seu electrònica. La carpeta del ciutadà. El registre electrònic i la presentació telemàtica de documents.
4. El municipi. El terme municipal. La població municipal. El padró municipal d'habitants.
5. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals.
6. El funcionament del òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Votacions. Actes i certificats d'acord.
7. La potestat reglamentària dels ens locals. Ordenances i reglaments: les seves classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims obligatoris.
9. Els ciutadans davant l'Administració: drets i col·laboració.
10. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
11. El pressupost dels ens locals: concepte, principis i estructura. Les hisendes locals. Concepte i classificació dels ingressos públics.
12. El règim urbanístic del sòl: classificació i qualificació del sòl. La llicència urbanística i el règim de comunicació.
13. El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
14. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
15. Els documents administratius. Redacció de documents administratius i tipologia: la carta, l'ofici, el certificat i l'informe.
16. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. La contractació electrònica.
17. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La igualtat de gènere a l'empresa. Marc jurídic. Concepte. Principis. El pla d'igualtat de l'Ajuntament d'Olot.
18. El personal de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures.
19. La Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis generals, drets dels ciutadans, responsable i encarregat del tractament.
20. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Llei 19/2014 de transparència: objecte, àmbit d'aplicació, concepte i principis generals.

ANNEX 4. PERFIL COMPETENCIAL

- **Orientació al client intern i extern**: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 21-22 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

(ciutadania), identificant les possibles demandes no explicites i/o futures necessitats.

- **Optimització de recursos**: capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats.
- **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.
- **Compromís amb el servei públic i amb l'organització**.
- **Relació interpersonal**: capacitat i habilitat per relacionar-se amb els altres de manera satisfactòria, mantenint una actitud assertiva i constructiva.
- **Capacitat de treball en equip i en xarxa**, tant dins del servei com amb altres serveis i entitats.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
3be02ac0-6ba6-4b61-a160-af97f5e9d9a8
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

Document signat per AGUSTÍ ARBÓS TORRENT - DNI (TCAT)
en data 16/11/2026
Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 224 · Núm. edicte 10025 · Data 20-11-2026 · CVE BOP-2026_0_224_10025 · Pàg. 22-22 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Diputació de Girona