



Ajuntament de Sarraí

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 6 de maig de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per urgència per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva, de caràcter laboral o funcionari, per a l'Ajuntament de Sarraí.

El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

Les sol·licituds es podran presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sarraí (Plaça Església, 1) o a través de la seu electrònica municipal: <http://seu-e.cat/ca/web/sarraí>.

Les bases íntegres de la convocatòria es poden consultar al tauler d'anuncis de la Corporació i a continuació.

BASES PROCÉS SELECTIU PER URGÈNCIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DE CARÀCTER LABORAL O FUNCIONARI PER A L'AJUNTAMENT DE SARRAÍ.

Borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva per a l'Ajuntament de Sarraí.

1. Les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

1.1. Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

1.2. Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret

152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català(modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

1.3. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Procés selectiu

El procés selectiu estarà dividit en dues fases:

1. En la primera es valoraran els coneixements, mitjançant la realització de dos supòsits pràctics que seran eliminatòris. Es realitzarà, també, una entrevista per competències a les persones que aprovin el supòsit pràctic; aquesta entrevista no és eliminatòria.

Les persones que aprovin el supòsits pràctics i que no hagin acreditat que tenen els certificats de llengua catalana i castellana que es requereixen hauran de fer la corresponent prova. Aquesta prova és de caràcter eliminatori en ser el coneixement de llengües un requisit de la convocatòria, per la qual cosa qui no superi aquesta prova no podrà realitzar l'entrevista i quedarà exclòs del procés selectiu.

2. En la segona fase es valoraran els mèrits d'aquelles persones que aprovin la prova pràctica i que, per tant, realitzen l'entrevista.

Primera fase

2.1. Realització d'una prova de caràcter pràctic.

Consisteix en la realització de dos casos pràctics per escrit relacionats amb el contingut del **temari annex**.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

La durada d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració.

Aquesta prova, tindrà una puntuació de 20 punts i caldrà treure un mínim de 10 per superar-la.

2.2. Coneixements de llengües

2.2.1. Llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar estar en possessió del nivell de suficiència de català (C1) hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració i el resultat serà d'APTE/A o NO APTE/A. Caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents i es consideraran com a aptes.

2.2.2. Llengua castellana:

Només en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de la Comissió de valoració. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2.

2.3. Entrevista

La Comissió de valoració efectuarà una entrevista curricular i per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les competències del personal de l'Ens i el perfil professional.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i puntuable de 0 a 2 punts.

Només podran accedir a l'entrevista aquelles persones aspirants que hagin superat la prova pràctica.

Segona fase

2.4 Valoració dels mèrits:

2.4.1. Antiguitat (màx. 5 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis en la mateixa categoria, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. En cas que sigui una categoria inferior es computarà 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Certificat de la vida laboral de l'aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca, a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat en serveis prestats a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:

- Certificat de la vida laboral del/de la sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2.4.2 Cursos. Es valoraran fins un màxim de 5 punts.

Cursos, seminaris i jornades directament relacionats amb el lloc de treball a proveir: fins a 5 punts, d'acord amb l'escala següent:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,50 punts cadascun.
- Certificats ACTIC o equivalent:
 - ACTIC bàsic: 0,25 punts.
 - ACTIC mitjà: 0,50 punts.
 - ACTIC avançat: 0,75 punts.

Els cursos, jornades o sessions que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores, han de tenir relació amb les funcions de la plaça convocada i una antiguitat màxima de 15 anys.

3. Presentació de sol·licituds:

Les persones interessades en el procés selectiu han de presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum i documentació acreditativa dels requisits mitjançant fotocòpia simple, llevat del català i/o castellà que cal presentar fotocòpia compulsada, al Registre general de l'Ajuntament de Sarra (Plaça Església 1) o de forma telemàtica a través de la seu electrònica

La documentació que han de presentar és:

- Fotocòpia simple del DNI
- Fotocòpia simple de la titulació requerida
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de català requerit
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de castellà requerit, si escau
- Currículum actualitzat
- Mèrits al·legats.

Aquesta documentació s'ha de presentar dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins al moment de la realització de la prova de català i/o castellà, si escau.

4. Presentació dels mèrits:

Els mèrits es presentaran amb la instància i no caldrà que estiguin compulsats, un cop es procedeixi a la contractació de la persona que formi part de la Borsa se sol·licitarà l'original dels mateixos.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

5. Finalització del termini de presentació de sol·licituds:

10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*, al tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament de Sarra.

6. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis a l'Ajuntament de Sarra (planta baixa) i al web: <http://seu-e.cat/ca/web/sarra> , i les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

7. Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- President/a: Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Vocal: Funcionari/a de l'Ajuntament de Sarra o d'algun municipi de la Comarca.
- Vocal: un funcionari d'algun Ajuntament de la Comarca.

Actuarà com a Secretari/a un dels vocals.

L'Òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva.

Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulats o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

Les persones aspirants que rebutgin l'oferiment de nomenament o contractació perdran el número d'ordre que ocupaven a la borsa, passant a l'últim lloc de la mateixa, tret que concorrin una de les següents circumstàncies i s'acreditin degudament:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.
- Exercici de càrrec representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Que tingui vigent un nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Sarrià.
- Que l'oferiment sigui per ocupar un lloc de treball de menys de 15 hores setmanals, o d'una durada prevista inferior a 30 dies.

En aquest cas, l'aspirant podrà rebutjar un màxim de dues ofertes; a la tercera passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.

La comunicació es farà al telèfon o correu electrònic facilitat, la renúncia o la no resposta dins els dos dies naturals següents a l'oferiment de treball habilita l'Ajuntament a fer l'oferiment a la següent persona en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa. Si la persona, un cop contractada, no supera el període de prova quedarà automàticament exclosa de la borsa.

8. Període de prova

El període de prova serà de 2 mesos, essent obligatori i eliminatori. Els aspirants que no el superin quedaran exclosos del procés selectiu, i es procedirà a l'extinció del contracte de treball i/o nomenament per no superar el període de prova.

9. Durada de la Borsa.

La Borsa té una durada de dos anys.

TEMARI ANNEX

1. Òrgans de govern dels ens locals. Règim de competències. Presa d'acords i decisions.
2. L'acte administratiu. El procediment administratiu: fases. La notificació. La publicació.
3. El règim de recursos en via administrativa. L'acte nul i anul·lable.
4. Recursos tributaris locals. Els impostos. Les taxes. Els preus públics.
5. El Pressupost local. Els crèdits de despeses. Els ingressos.
6. Les modificacions de crèdit. Procediment i tipus.
7. Estructura pressupostària. La Classificació econòmica i per programes.
8. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió.
9. La Conca de Barberà informació bàsica. Sarral i les seves pedanies. Òrgans de govern de l'Ajuntament de Sarral.
10. Polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. La Igualtat de tracte i la no discriminació.

L'Alcalde,

Jaume Fornes Tardiu

Sarral, a data de la signatura electrònica.