



Expedient núm.: 1044/2026

Procediment: Seleccions de personal i provisions de llocs de treball

AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

ANUNCI referent a la convocatòria i les bases reguladores del procés

Per Decret d'alcaldia núm. 2026-0320, de 22 de març de 2026, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selecció, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a d'acompanyament, mitjançant nomenament interí vinculat a la Línia ACOL del programa "Treball i Formació 2025" (SOC – TRFO ACOL) (ref.792655).

Les bases, que s'annexen al present anunci, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents> i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. En aquesta mateixa pàgina web hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de cinc (5) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ACOMPANYAMENT DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS PER A LA REALITZACIÓ DE LA LÍNIA D'ACOMPANYAMENT DINS DEL PROGRAMA "TREBALL I FORMACIÓ 2025", SUBVENCIONAT PEL SOC.

Primera. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria del procés de selecció per cobrir un lloc de treball de tècnic/a d'acompanyament, mitjançant nomenament interí vinculat a la Línia ACOL del programa "Treball i Formació" (SOC – TRFO ACOL) (ref.792655).

L'objectiu del programa és la realització de l'actuació de l'acompanyament a les persones migrades extracomunitàries que rebin una autorització de residència temporal per circumstàncies excepcionals i autorització de treball per compte d'altri per motiu d'arrelament social en funció del precontracte efectuat per l'entitat beneficiària en el marc d'aquesta convocatòria.

Segona. Característiques del lloc i funcions a desenvolupar

Lloc a cobrir: Un lloc de tècnic/a d'acompanyament, subgrup A2, amb els següents complements retributius: complement de destinació 18 i complement específic 197,74 € mensuals (a jornada completa).

Dedicació: 23 hores setmanals
Coefficient de la jornada: 61,33%
Incorporació: immediata

Víncle: Nomenament interí d'una durada de dotze mesos, a l'empara de l'article 10.1.c) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.



Les funcions a títol merament informatiu a realitzar pel personal tècnic d'acompanyament són, entre d'altres, les següents:

- Donar suport, dirigir i guiar a les persones contractades durant l'execució del Pla d'Ocupació Treball i Formació 2025.
- Acompanyament actiu de les persones participants durant la realització de les accions d'experiència laboral i de formació.
- Supervisar l'aprofitament de les persones participants en les accions que formen el Programa.
- Estar en permanent alerta per anticipar-se als riscos de no-aprofitament i/o abandonament de les persones participants en el Programa.
- Gestionar les accions d'experiència laboral i de les accions de formació des de la posada en funcionament fins a la justificació de la subvenció.
- Facilitar i mantenir la comunicació amb les persones supervisores de les persones participants en l'acció d'experiència laboral i amb les persones docents de l'acció de formació.
- Supervisar el control de presència.
- Facilitar i mantenir la comunicació amb les persones participants, tant de manera individual com grupal, per contribuir en la seva integració en les accions del Programa.
- Gestionar i informar les accions en les aplicacions informàtiques Galileu del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Mantenir informada la persona responsable del Programa respecte el desenvolupament de les accions.
- Recollir les evidències de les actuacions realitzades d'acord amb el procediment establert en els documents normalitzats.
- Gestió del personal, distribució i seguiment del mateix durant el programa per un correcte funcionament fins a la justificació de la subvenció.
- Sessions de suport i acompanyament individual i grupal.
- Altres tasques necessàries per complir els objectius de l'acompanyament.

Tercera. Requisits per a participar en el procés de selecció

3.1. Per a l'admissió en aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, català i castellà.
- d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- e) Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o de persones nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f) No patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- g) Requisits de titulació: titulació universitària oficial de grau o equivalent, o haver superat el primer o segon cicle d'educació universitària, preferentment de titulació de l'àmbit social. En el cas de no disposar d'una titulació en l'àmbit social, han d'estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o equivalent, o haver superat el primer o segon cicle d'educació universitària i tenir un any mínim d'experiència acreditable en accions d'acompanyament en col·lectius en situació de vulnerabilitat.

3.2. A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

3.3. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés





selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del nomenament.

3.4. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

3.5. Seran excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles amb relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

Quarta. Publicitat

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs i a la web municipal.

Les successives publicacions dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs i a la web municipal, i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cinquena. Presentació de sol·licituds i documentació

5.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a la presidència de l'ens, de conformitat amb el model normalitzat disponible a la seu electrònica i al següent enllaç <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents> per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'ens <https://alcarras.eadministracio.cat/info> o bé en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament, situat a la plaça de l'Església, 1, d'Alcarràs, de dilluns a divendres de 8.00 a 14.00 hores o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de cinc (5) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació i caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça seleccio@alcarras.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

La sol·licitud s'ha de presentar dins el termini establert. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

En la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

5.2. Justament amb la sol·licitud, caldrà presentar escanejada preferiblement en format pdf. la documentació següent:

- a) Còpia de la titulació exigida en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació de títols i estudis estrangers.
- b) Documentació acreditativa del nivell de català i castellà exigits.
- c) Currículum vitae acadèmic i professional.
- d) Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.





Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment inequívoc 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. Poden exercir els seus drets a <https://www.alcarras.cat>. Per obtenir més informació us podeu adreçar a dpd@alcarras.cat.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i el coneixement del contingut d'aquestes bases

Sisena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de deu (10) dies declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, composició del Tribunal qualificador i data i lloc de l'inici del procediment selectiu. L'esmentada llista s'exposarà a la pàgina web i seu electrònica de la Corporació i concedirà un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva.

Setena. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà format per personal tècnic de l'Ajuntament d'Alcarràs.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

Les persones membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Vuitena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment selectiu s'estructurarà en els apartats que es detallen a continuació. La puntuació final vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les proves avaluable numèricament. Per a la superació del procés selectiu, s'estableix una puntuació mínima de 2,5 punts.





8.1 Prova de coneixements de llengua catalana (eliminatòria)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent el nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, corresponent al lloc per al qual es presenta quedaran exemptes de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per ells mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

8.2 Prova de coneixements de llengua castellana (eliminatòria)

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

8.3. Experiència professional (màxim 3 punts)

Es valorarà l'experiència professional adquirida a l'Administració pública i/o a l'empresa privada en l'exercici de funcions o tasques que, segons el criteri motivat del tribunal qualificador, siguin anàlogues o directament relacionades amb les pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, preferentment en l'àmbit social i/o educatiu.

La valoració s'efectuarà a raó de 0,33 punts per cada mes complet de serveis efectivament prestats, fins a un màxim de 3 punts. No es computaran fraccions inferiors al mes.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del currículum vitae i de la vida laboral actualitzada expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Així mateix, el tribunal podrà requerir, si escau, la presentació de contractes de treball, certificats de serveis prestats o altres documents acreditatius que permetin verificar les funcions desenvolupades i el període efectiu de prestació dels serveis.

Només es valorarà aquella experiència professional que quedi degudament acreditada en els termes establerts en aquest apartat.





8.4. Formació complementària (màxim 2 punts)

Es valorarà la formació complementària relacionada amb la titulació exigida per a l'accés o amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el criteri del tribunal qualificador, fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb el següent barem:

Grau universitari: 1 punt
Màster o postgrau: 1,5 punts
Cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts
Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,20 punts
Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,10 punts

8.5. Superació d'un procés selectiu (màxim 2 punt)

Es valorarà la superació d'un procés selectiu per a la cobertura, en qualsevol règim, d'un lloc de treball de naturalesa funcional o laboral de la mateixa categoria professional o equivalent a la plaça objecte de la convocatòria, amb exercici de funcions similars o anàlogues a les previstes a la base segona (escala, subescala i classe per al personal funcional, o grup professional per al personal laboral), sempre que el procés selectiu s'hagi desenvolupat mitjançant sistema d'oposició o de concurs-oposició, amb subjecció als principis de publicitat, mèrit i capacitat, i que la convocatòria i les seves bases s'hagin publicat en el diari oficial corresponent.

Així mateix, es valoraran únicament aquells processos selectius en què, com a requisit d'accés, s'hagi exigít estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: grau en Educació Social, Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia, Treball Social, Sociologia, Antropologia o altres titulacions equivalents relacionades amb l'àmbit social i/o educatiu.

La puntuació serà d'1 punt per cada procés selectiu superat, fins a un màxim de 2 punts.

8.6 Entrevista (no eliminatòria)

El tribunal qualificador podrà acordar la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants, amb la finalitat de valorar l'adequació del seu perfil al lloc de treball objecte de la convocatòria i les competències específiques necessàries per al desenvolupament de les funcions vinculades al projecte.

En el marc de l'entrevista es podran valorar, entre d'altres aspectes:

- Capacitat organitzativa
- Capacitat motivacional
- Capacitat social
- Capacitat d'aprenentatge

Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 3 punts.

La realització de l'entrevista tindrà caràcter potestatiu per al tribunal qualificador. No obstant això, en cas que el tribunal acordi la seva realització, la compareixença a l'entrevista tindrà caràcter obligatori per a les persones aspirants, sense que tingui caràcter eliminatori.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista comportarà la seva exclusió del procés selectiu.

Novena. Proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu el Tribunal Qualificador proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a personal funcional interí de la persona que superi el procés de selecció amb la puntuació més alta. El resultat d'aquest procés selectiu es publicarà a la pàgina web municipal i a la seu electrònica.





Amb totes les persones que superin el procés selectiu es constituirà una borsa de treball, mitjançant la qual es podran cobrir places temporals de tècnics d'acompanyament en els dos propers programes/plans d'ocupació de similar naturalesa que l'Ajuntament desenvolupi mitjançant subvenció del SOC.

Desena. Documentació a presentar abans del nomenament

Les persones que com a resultat d'aquesta convocatòria siguin seleccionades, hauran de presentar prèviament al nomenament la documentació següent:

1. Targeta d'afiliació a la Seguretat Social.
2. Certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia per al desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
3. Document del banc on consti el número de compte corrent de la persona, alhora que acrediti que n'és la titular.
4. Original de la documentació presentada amb la sol·licitud.

Onzena. Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Dotzena. Recursos

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde/essa en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació a la seu electrònica municipal, o directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida, secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra la resolució definitiva d'aquesta convocatòria, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde/essa, dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida, secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.»

L'alcalde, Jordi Castany Camí

