

ANUNCI

ANUNCI PER A LA FORMACIÓ D'UN/A BORSA DE TREBALL TEMPORAL, EN LA CATEGORIA D'OFICIAL 2ª ADMINISTRATIUS/VES PER A SERVEI D'INCINERACIÓ DE RESIDUS URBANS, S.A. (SIRUSA)

La Presidència del Consell d'Administració de Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A., en endavant SIRUSA, en data 5 de maig de 2026, ha aprovat les bases per a la formació d'una borsa de treball temporal, en la categoria d'Oficials 2ª Administratius/ves, per la cobertura de possibles necessitats de caràcter temporal o per cobrir places vacants o en règim d'interinitat als diferents departaments de l'empresa Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A. (en endavant SIRUSA).

El termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

La convocatòria, les bases i aquells actes que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en el supòsits, forma i terminis establerts en aquestes bases, sense perjudici d'aquells que, atesa la seva naturalesa, poden ésser impugnats davant de l'ordre jurisdiccional social.

Andres Gelpi

Gerència

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL EN LA CATEGORIA D'OFICIAL/A 2ª ADMINISTRATIUS/VES PER A SERVEI D'INCINERACIÓ DE RESIDUS URBANS, S.A. (SIRUSA)

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la formació d'una borsa de treball temporal de personal administratiu per a diferents departaments de Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A, per tal de donar cobertura a necessitats de caràcter temporal o per a cobrir places vacants o en règim d'interinitat que es puguin originar.

SEGONA.- VINCULACIÓ I CONDICIONS LABORALS

Denominació: Oficial/a 2ª Administratiu/va

Lloc: Oficial/a 2ª Administratiu/va

Vinculació: Contracte laboral de durada determinada.

Horari: Segons article 29 del Conveni Col·lectiu de SIRUSA (codi de conveni núm. 43001142011994)

Retribució: Taules 2026

Salari Brut Anual	Brut/anual
Salari Base	17.417,41
Complement Personal	14.749,68

TERCERA.- CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

A títol merament enunciatiu i sense que representi cap limitació respecte d'altres funcions que se li puguin encarregar per part del seu/va Responsable, són les següents:

- Instruir els expedients administratius amb tots els tràmits que comporta.
- Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
- Redactar documents vinculats a la seva tasca administrativa com ara: certificacions, informes, comunicats, notificacions, etc.
- Col·laborar en les activitats administratives del seu àmbit.
- Col·laborar amb el/la superior immediat/a en l'optimització dels circuits administratius.
- Signar notificacions en el seu àmbit, ja sigui com a tasca pròpia o per delegació.
- Realitzar activitats de registre, arxiu i gestió de documents
- Operar amb equips d'oficina i aplicacions informàtiques de tractament de texts, fulls de càlcul, bases de dades i presentacions estàtiques.
- Operar amb aplicacions informàtiques del seu àmbit, pròpies o externes, per a:
 - Realització de tràmits
 - Accés a bases de dades
 - Obtenció o remissió de dades als diferents organismes.
- Qualsevol altra tasca d'anàloga naturalesa que li sigui encomanada pel responsable de departament.

QUARTA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de disposar d'aquests requisits:

1.- Capacitat legal:

Haver complert l'edat de 18 anys i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.

2.- Nacionalitat:

Gaudir de la nacionalitat espanyola o la d'alguns dels 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, li sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya també es podran presentar, en compliment de la normativa vigent en drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social vigent.

3.- Titulació:

Estar en possessió de qualsevol dels següents estudis o formació:

- Batxillerat i/o Cicle Formatiu de Grau Superior

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació del títol.

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.

4.- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.

5.- No estar processat ni inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

6.- Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita del nivell C1 de coneixements de llengua castellana.

Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, convocat per una administració pública, organisme autònom o empresa pública, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana, i també les persones que ho acreditin, com a màxim, fins el mateix dia de celebració de la prova de coneixements de castellà, i el Tribunal determini que estan exemptes de realitzar-la.

7.- Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1).

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte/a seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés anterior de selecció convocat per una administració pública, organisme autònom o empresa pública, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, i també les persones que ho acreditin, com a màxim, fins el mateix dia de celebració de la prova de coneixements de català, i el Tribunal determini que estan exemptes de realitzar-la.

CINQUENA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran, a la pàgina web de Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A., a la seu electrònica i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

Tots els anuncis successius de la convocatòria, així com els resultats es publicaran a la pàgina web de SIRUSA i a la seu electrònica de l'entitat.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per raons de força major, degudament justificades i discrecionalment apreciades per l'òrgan de selecció i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants, seran definitivament excloses del procés selectiu.

SISENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'Òrgan de selecció serà designat per la Gerència de SIRUSA, ajustant-se la seva composició al principis d'imparcialitat, independència i professionalitat dels seus membres.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

- Presidència: El Gerent de l'empresa, o el Cap de planta com a suplent
- Vocals: Dues persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit; que poden ser o no de SIRUSA, com a suplents dues persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit; que poden ser o no de SIRUSA.
- Secretària: La Responsable de persones i Organització, que actuarà amb veu i sense vot, com a suplent un/a Oficial/a 1ª Administratiu/va.

Tots els membres del Òrgan de selecció hauran de tenir un nivell d'estudis o categoria professional igual o superior al que s'exigeix per prendre part a la convocatòria.

Totes les persones que formin part del procés selectiu hauran de guardar secret professional i confidencialitat sobre el contingut de les sessions i de la documentació que se'n derivi.

El Tribunal Qualificador ha de garantir l'anonimat de les persones aspirants.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

A) INSCRIPCIÓ

1.- Sol·licituds:

La presentació de la petició per a formar part en aquest procés de selecció implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

Les instàncies per sol·licitar prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran al òrgan de selecció de Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A. (SIRUSA), i es presentaran, a les Oficines de SIRUSA, via presencial o bé, via telemàtica a través de l'enviament de la instància i resta de documentació a la seu electrònica de l'entitat, indicant a l'assumpte **CONVOCATÒRIA: EXP 04-26 BORSA PERSONAL ADMINISTRATIU**.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'empresa, i finalitzarà transcorreguts 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

En presentar la sol·licitud, les persones aspirants donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent. La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica.

- **Sol·licitud genèrica segons model normalitzat i degudament signada.**
- **Còpia del DNI en vigor.**
- **Currículum vitae actualitzat.**
- **Còpia de la titulació exigida.**
- **Certificat del nivell de suficiència de català (nivell C1), si aquest es posseeix.**
- **Relació de mèrits i còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats.**

No es valorarà cap mèrit que no hagi estat acreditat a la data de presentació de la sol·licitud.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i l'Lei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els articles 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del Registre de Personal, el responsable del qual és Servei d'Incineració de Residus Urbans, S.A., i l'encarregat, el gerent de l'entitat.

2.- Tramitació:

Transcorregut el període de presentació de sol·licituds, s'elaborarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses. Les persones aspirants excloses disposaran d'un **termini de dos (2) dies hàbils per a l'esmena de la causa d'exclusió**, i podran aportar els documents que considerin oportuns.

Els errors materials, de fet i aritmètics, es poden esmenar en qualsevol moment.

Transcorregut el termini anterior, es dictarà la llista definitiva de persones aspirant admeses i excloses que serà publicada a la pàgina de l'empresa i a la seu electrònica de l'entitat.

B) PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

1.- Fase de valoració de coneixements:

1.1.- Acreditació de llengües oficials (apte/no apte)

1.1.1.- Llengua catalana: Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell de Suficiència (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística.

Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, pel nivell de coneixements de català C1.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apte/a o No Apte/a.

1.1.2.- Llengua castellana: Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no hagin estat declarades exemptes.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal. El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

1.2. Prova teòrica-pràctica (màxim 60 punts)

Consistirà en resoldre un test proposat pel tribunal amb 30 preguntes, relacionat amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base tercera, i d'acord amb el temari que consta a l'annex.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una (1) hora.

Qualificació: La qualificació de l'exercici serà màxima de 60 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts per a superar l'exercici. Les preguntes correctes sumaran 2,00 punts, i les incorrectes -1,00 punt. Les preguntes en blanc no puntuaran.

Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 30 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

Es concedirà un termini de dos (2) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista per formular les reclamacions i/o alegacions que es creguin oportunes.

2.- Entrevista (màxim 10 punts):

Obligatòria i de caràcter eliminatori.

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Els membres del Tribunal podran sol·licitar aclariments que considerin adients relatius al currículum de l'aspirant com de les proves realitzades. Així mateix, es realitzaran preguntes dirigides a la verificació de les capacitats, habilitats i aptitud i actitud de la persona aspirant en relació al perfil del lloc de treball.

La puntuació mínima que s'haurà d'assolir serà de 5 punts.

Una vegada finalitzada la fase d'entrevista, es publicarà la llista d'aspirants amb les qualificacions d'aquesta fase, així com la llista provisional dels/les aspirants que passen a la fase de mèrits.

Es concedirà un termini de dos (2) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista per formular les reclamacions i/o alegacions que es creguin oportunes.

3.- Fase de valoració de mèrits professionals (màxim 30 punts)

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits obtinguts fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria i que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 30 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase del procés selectiu.

- a) **Acreditar una titulació universitària que tingui relació amb: àmbit recursos humans i/o àmbit jurídic i/o prevenció de riscos laborals i/o àmbit administració i finances**
.....màxim 5 punts
- b) **Cursos de formació i perfeccionament en matèries vinculades a l'àmbit de recursos humans, àmbit jurídic i prevenció de riscos laborals, segons el següent barem.....màxim 12,50 punts**

Cursos de més de 100 hores de durada	2,00 punts
els de 40 h. o més i fins a 99,99 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.	1,75 punts
els de 40 h. o més i fins a 99,99 h. de durada i que només acreditin l'assistència	1,50 punts
els de 20 h. o més i fins a 39,99 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final	1,25 punts
els de 20 h. o més i fins a 39,99 h. de durada i que només acreditin l'assistència.	1,00 punts
Els de menys de 19 hores de durada	0,50 punts

c) Certificats de formació en tecnologies de la informació i comunicació.....màxim 2,5 punt

- 0,50 punts pel certificat de Nivell bàsic d'Actic
- 1,50 punts pel certificat de Nivell mitjà d'Actic
- 2,50 punts pel certificat de Nivell avançat d'Actic

d) Experiència laboral prèvia vinculada a les funcions descrites a la base tercera vinculades a l'àmbit de recursos humans i/o àmbit jurídic i/o prevenció de riscos laborals i/o administració i financesfins a 10 punts

d.1) En administració pública: 1,00 punts per a cada any de servei.

d.2.) En empresa privada: 0,50 punts per cada any de servei fins a un màxim de 5 punts.

Els períodes inferiors a l'any es computaran en la forma proporcional. Les jornades a temps parcial, es computaran en la forma proporcional del servei.

Es fa constar expressament que els mèrits que no constin a la sol·licitud d'admissió o que no s'acreditin documentalment no seran valorats, ni tampoc els que es presentin separatament de la sol·licitud d'admissió. Per tant, els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Per acreditar l'experiència laboral en l'àmbit públic, s'haurà de presentar un certificat de serveis prestats on consti el temps treballat, la plaça ocupada i la seva classificació.

Per acreditar l'experiència laboral en l'empresa privada, s'haurà d'aportar l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General e la Seguretat Social i, a més a més, caldrà aportar el contracte laboral o certificat d'empresa que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi de la prestació dels serveis.

VUITENA. – RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació total del procés selectiu s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total es prioritzarà a la persona que hagi obtingut més puntuació en la fase d'oposició (prova teòrica-pràctica). Si l'empat persisteix, es prioritzarà a la persona que hagi obtingut més puntuació en l'entrevista.

NOVENA.- PERÍODE DE PROVA

Per les contractacions que es realitzin derivades de l'execució de la present borsa de treball s'estableix un període de prova d'un (1) mes.

DESENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu passaran a formar part d'una Borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria per cobrir les necessitats d'ocupació que es puguin produir d'acord amb l'ordre de puntuació total, de major a menor.

La formació i funcionament de la borsa de treball es realitzarà d'acord amb allò establert a les Instruccions Generals per a la selecció i contractació de personal de SIRUSA.

Les llistes elaborades com a borsa de treball tindran una vigència màxima de 2 anys des de la seva publicació.

ONZENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria, les bases i aquells actes que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en el supòsits, forma i terminis establerts en aquestes bases, sense perjudici d'aquells que, atesa la seva naturalesa, poden ésser impugnats davant de l'ordre jurisdiccional social.

ANNEX I: TEMARI

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú a totes les Administracions Públiques.
El procediment administratiu comú: concepte, marc jurídic, impuls, ordenació i règim jurídic. Fases del procediment. La instrucció. La finalització.
La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis. El funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica, portal d'internet i les actuacions administrativa automatitzades.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
Preparació dels expedients: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes. Els contractes menors.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
El contracte de treball. Modalitats contractuals, característiques i requisits. Causes d'extinció del contracte de treball. Extinció del contracte de treball.
La jornada laboral: límits, distribució i mecanismes de flexibilitat.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
La selecció del personal: principis, requisits i sistemes de selecció. Pèrdua de la relació de servei. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Situacions administratives. El règim d'incompatibilitats: especial referència en l'àmbit local.
- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
Normativa sobre prevenció de riscos laborals: Marc normatiu. Drets i obligacions Consulta i participació dels treballadors: Comitè de Seguretat i Salut i Delegats de Prevenció.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, estableix els principis de transparència i responsabilitat en l'administració pública a Catalunya.
La transparència i l'accés a la informació pública i bon govern. De la transparència. Obligacions, límits i publicitat activa. Accés i límits a la informació pública. Exercici del dret d'accés.