

## ANUNCI

### **Aprovació per a convocar el procés selectiu per crear una borsa de treball de tècnic jurídic (A1) al Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida.**

El Consell d'Administració del Consorci del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida, en sessió del dia 13 de març 2025, va aprovar convoca el procés selectiu per crear una borsa de treball de tècnic jurídic (A1) al Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida.

## Annex 1

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

#### **1. Normes generals**

1.1. Es convoca el procés selectiu per crear una borsa de treball de tècnic jurídic (A1) al Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida.

1.2 Aquest procés selectiu s'ha d'ajustar al que estableix el 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, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i els estatuts del Consorci del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida.

#### **1.2. Funcions**

Les funcions orientatives d'aquest lloc de treball són les següents:

- Donar suport en les tasques tècniques i jurídiques de secretaria del consell d'administració del consorci.
- Exercir la direcció administrativa, gestió, estudi i proposta dels assumptes tècnics.
- Elaborar d'informes tècnics i jurídics i estudis en relació als assumptes que li siguin encomanats.
- Gestionar els expedients per a la contractació administrativa del consorci, duent a terme la redacció de plecs i informes que siguin necessaris
- Col·laborar amb el Gerent duent a terme l'administració del personal i, en especial, els processos de selecció i provisió del personal
- Gestionar els contractes amb els usuaris del parc, altes, baixes, impagats, modificacions.
- Assessorar jurídicament i dur a terme la gestió administrativa ordinària del consorci perquè s'ajusti a la normativa vigent.
- Altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

#### **2. Requisits de participació**

2.1. Per tal de poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 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:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació, en els termes en què aquesta és definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També hi poden participar el cònjuge, descendents i descendents del cònjuge, dels ciutadans espanyols i dels ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret o que siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec d'ells.

Aquest últim benefici serà igualment aplicable a familiars de ciutadans d'altres estats quan així ho preveuen els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

b) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació.

Es requereix la titulació oficial de grau en dret o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial o document justificatiu del reconeixement o de l'homologació del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació, la consolidació i el reconeixement de títols i estudis estrangers.

d) Llengua catalana.

Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i 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.

e) Llengua castellana.

Tenir els coneixements de llengua castellana de nivell de suficiència (C1) si no tenen la nacionalitat espanyola.

f) No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents, sense perjudici de la legislació sobre integració social de les persones disminuïdes.

g) No trobar-se inhabilitat penalment per al desenvolupament de funcions públiques.

h) No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari de qualsevol Administració o ocupació pública.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu, llevat dels referits al coneixement de llengua catalana i llengua castellana que es podran acreditar mitjançant la superació de la prova regulada en la base 6.

### **3. Sol·licituds**

3.1 Les persones interessades per prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud electrònica en el Registre general del Consorci, adreçada al President del Consorci.

La sol·licitud també podrà prestar-se per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de de la publicació d'aquestes bases al butlletí oficial de la província de Lleida.

3.2 A la sol·licitud, s'hi ha d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països.
- b) Currículum vitae.
- c) La titulació exigida con a condició per accedir a aquest concurs.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.
- e) Certificat acreditatiu del nivell de català que s'exigeix en aquesta convocatòria.

En cap cas no es tindran en compte condicions o mèrits no al·legats ni justificats de la forma prevista en el paràgraf anterior i en la base 7 d'aquesta convocatòria.

3.3 La resta d'anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics a la seu electrònica del consorci, llevat que es determini quelcom diferent en aquestes bases.

### **4. Admissió dels aspirants**

4.1 Un cop acabat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consorci ha de dictar una resolució, en el termini màxim de 15 dies hàbils, que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. A la llista provisional d'admesos i exclosos es definiran els membres del tribunal qualificador

4.2 Contra aquesta resolució les persones interessades podran interposar al·legacions, en el termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, per presentar possibles reclamacions per tal d'esmenar els defectes de la sol·licitud o els motius

4.3 Finalitzat el termini de reclamacions, el President dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos, amb indicació de la data, hora i lloc de la prova prevista a la base 6.1 de la convocatòria.

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

## 5. Òrgan de selecció

5.1 D'acord amb el 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, l'òrgan de selecció el componen els membres següents:

a) Titulars:

President:

Vocal:

Vocal:

b) Suplents:

President:

Vocal:

Vocal:

Els membres titulars i suplents de l'òrgan de selecció reuneixen les condicions legalment establertes per tal de garantir l'objectivitat del procés selectiu i, considerats com a òrgan, el requisit d'especialització establert al 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 i a l'article 54.1 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre,

5.2 L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al que es preveu en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector Públic i en l'article 54 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.

5.3 L'òrgan de selecció pot sol·licitar la incorporació d'assessors especialistes.

5.4 El règim jurídic aplicable a l'actuació de l'òrgan de selecció és el previst a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector Públic.

5.5 Es faculta l'òrgan de selecció per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui expressament previst en aquestes bases.

## 6. Sistema de selecció

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició, i a banda, d'aquestes dues fases, s'efectuarà la prova de coneixement de llengües a les persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents, que es realitzarà després de la prova selectiva i l'entrevista.

No realitzaran aquesta prova els aspirants que no hagin superat la prova selectiva prevista a la fase d'oposició.

Proves coneixement llengües:

1). Aquelles persones que no acreditin disposar del nivell equivalent al nivell de suficiència C1 del MECR de llengua catalana, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua catalana. Consistirà en fer una prova on s'avaluarà el domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text i un qüestionari de preguntes sobre aspectes lingüístics i gramaticals equivalent al nivell C1. La qualificació de la prova és d'apte o no apte. El Tribunal convocarà, si s'escau, als aspirants obligats a realitzar l'esmentada prova.

2). Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell C1 de llengua castellana hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules, com mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que designi. El temps per realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.

Aquests exercicis no generaran cap tipus oficial d'acreditació/certificació de nivell de llengua.

### **6.1 Fase oposició**

Constarà d'una prova i una entrevista professional (màxim total fase oposició: 10 punts)

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici en crida única i quedaran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal Qualificador l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. El tribunal qualificador fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de les proves.

#### **a) Prova:**

Es realitzarà una prova relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball. La prova tindrà una valoració de 8 punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació per superar-la.

La prova consistirà en un exercici pràctic, per a la que caldrà tenir coneixements de les següents matèries:

1. Procediment administratiu.
2. Normativa de personal, en especial la selecció.
3. Contractació administrativa
4. Gestió pressupostària.

5. Administració electrònica.
6. Normativa sobre consorcis.

El tribunal qualificador farà públics els resultats de la prova i es convocarà als aspirants que l'hagin superat a la realització de l'entrevista.

## **b) Entrevista**

Als efectes d'avaluar els coneixements, habilitats i aptituds de la persona candidata, l'òrgan de selecció realitzarà a tots els candidats/ates una entrevista professional estrictament relacionada amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball per tal de valorar les competències professionals, la idoneïtat i adequació entre el seu perfil professional i les funcions pròpies del lloc de treball així com la motivació. L'entrevista tindrà una valoració màxima de 2 punts i no té caràcter eliminatori.

Si algun candidat/a no acudís a l'entrevista el dia i hora que hagués estat convocat/da, l'òrgan de selecció entendrà que desisteix de participar en aquesta convocatòria.

El tribunal qualificador, un cop realitzada l'entrevista publicarà els resultats d'aquesta i convocarà als aspirants, que no en restin exempts, a la realització de les proves de llengua catalana i/o llengua castellana.

## **6.2. Fase concurs**

En la fase de concurs del procés de selecció, que no té caràcter eliminatori, es valoren els mèrits que s'hagin assolit fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 5 punts i es valoren els mèrits que s'indiquen a continuació i que s'hagin al·legat i acreditat a la sol·licitud de participació.

### **a) Serveis prestats a l'Administració pública: (màxim: 2,50 punts)**

Es valoren els serveis efectius prestats en qualsevol administració pública en tasques pròpies del cos o escala de tècnic superior (grup A1) fins a la data de finalització del termini de sol·licituds, ja sigui com a funcionari de carrera o en virtut d'un nomenament d'interí o d'un contracte de naturalesa laboral amb categoria laboral anàloga.

El barem de puntuació és de 0,10 punts per cada mes complets, fins a un màxim de 2,50 punts. És tindrà en consideració que 30 dies seran els equivalents a un mes de serveis prestats.

### **b) Titulacions**

Es valoren les titulacions universitàries oficials expedides per centres oficials amb un màxim de 1 punts, sempre que estiguin relacionades amb les funcions objecte del lloc de la convocatòria.

No es puntuaran llicenciatures o grau que s'hagin al·legat com a requisit d'accés.

S'aplicarà la següent valoració:

Llicenciatura	0,50 punts
Grau	0,40 punts
Màster oficial de 120 crèdits	0,30 punts
Màster oficial de 60 crèdits	0,15 punts
Doctorat	0,30 punts

### c) Idiomes

Es valorarà el coneixement de llengües estrangeres i determinats cursos de llengua catalana, fins a un màxim de 0,75 punts.

Les llengües estrangeres es valoraran segons el nivell assolit i d'acord amb el següent barem del Marc Europeu Comú de Referència i sempre que siguin titulacions Oficials.

NIVELLS	PUNTS
A2 – Usuari bàsic (Waystage)	0,05
B1 – Usuari independent (Threshold)	0,10
B2 – Usuari independent avançat (Vantage)	0,20
C1 – Usuari experimentat amb domini funcional efectiu (Effective) i superiors	0,25

Els cursos de llengua catalana es valoraran d'acord amb el següent barem específic:

CURS/NIVELL	PUNTS
C2 Usuari experimentat (Mastery)	0,15
Llenguatge jurídic	0,10
Llenguatge administratiu	0,10

El nivell C1 de català és un requisit i, per tant, no es valorarà com a mèrit.

### d) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 del Decret, i els certificats declarats equivalents, fins a un màxim de 0,75 punts, d'acord amb el barem següent:

- Certificat bàsic: 0,10 punts
- Certificat mitjà: 0,375 punts
- Certificat avançat: 0,75 punts

## 7. Acreditació dels mèrits

Els mèrits al·legats, s'acreditaran d'acord amb la següent documentació:

- a) Serveis prestats: Les persones aspirants han de presentar el certificat original de serveis prestats a l'administració pública, emès per l'òrgan competent en matèria de personal, o l'òrgan en el qual delegui.
- b) Titulacions universitàries oficials i idiomes: Els mèrits al·legats referents a les titulacions acadèmiques oficials i als idiomes, s'hauran d'acreditar mitjançant una fotocòpia compulsada del Títol universitari Oficial i en el cas de les llengües, fotocòpia compulsada de la titulació i/o certificat oficial corresponent emès per la institució o centre oficial de què es tracti. No serà necessari que presentin els documents acreditatius dels mèrits al·legats que constin al portal de l'empleat.
- c) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació: Caldrà aportar els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) (al·legats com a mèrit)

## **8. Publicació de la valoració provisional**

L'òrgan de selecció farà pública la valoració provisional dels mèrits juntament amb les qualificacions de les proves de llengües.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració provisional, per presentar davant l'òrgan de selecció les al·legacions i la documentació acreditativa que considerin oportunes.

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumen a la puntuació final obtinguda per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, a l'efecte d'establir l'ordre definitiu d'aspirants aprovats.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades en el procés selectiu es determina sumant els punts obtinguts en la fase de oposició i en la fase de concurs.

## **9. Publicació de la valoració definitiva dels mèrits i proposta de nomenament**

Un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional dels mèrits, l'òrgan de selecció publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb les puntuacions totals.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements. Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista

En segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat de serveis prestats

En tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat de titulacions.

## 10. Resolució

Acabada la qualificació, l'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, la relació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació. L'ordre dels aspirants en la borsa de treball serà el resultant de la puntuació global obtinguda en la totalitat del procés del concurs-oposició

El tribunal qualificador, elevarà la proposta a l'òrgan convocant als efectes de conformar la borsa de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Un cop publicada la relació de persones que conformen les borses, s'iniciarà la crida de les persones d'acord amb la puntuació de la borsa de treball.

Els aspirants que seran cridats per formalitzar el nomenament, hauran d'aportar en el termini de 3 dies hàbils la documentació corresponent als requisits i mèrits que han al·legat i acreditat i en el procés.

## 11. Potestat de verificació de les dades personals pel Consorci del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, el Consorci del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida resta facultat per realitzar les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades de les persones candidates que són imprescindibles per presentar la sol·licitud, en els termes exigits per la present convocatòria.

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les persones candidates tenen el dret d'oposar-se a l'exercici d'aquesta potestat de verificació, per motius relacionats amb la seva situació particular. En qualsevol cas, en l'exercici d'aquest dret d'oposició, la persona candidata ha d'acreditar els motius que la justifiquen, perquè siguin valorats per la Universitat, i resta obligada a aportar els documents a la consulta dels qual s'oposa.

## 12. Protecció de dades personals

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que:

- a) El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones candidates, en el present procediment selectiu, és el Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida.
- b) Les dades de les persones candidates s'utilitzaran només per a les finalitats inherents al present procediment selectiu.
- c) Les dades es conservaran com a mínim mentre la resolució del present procediment selectiu no esdevingui ferma, amb motiu del transcurs dels terminis per impugnar-la sense que cap interessat n'hagi interposat recurs en contra, i es destruiran en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius.

- d) No es cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- e) Les persones candidates poden accedir a les seves dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, sempre que sigui compatible amb la condició de persona candidata en el present procediment selectiu, mitjançant una Instància Genèrica des de la Seu Electrònica del Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida (<https://parcagrobiotech.com/seu-electronica>). Si consideren que la seva sol·licitud no ha estat atesa correctament o els seus drets no han estat respectats, poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seva seu electrònica ([https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\\_electronica](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica))

### 13. Recursos

Les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant el President en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució a la seu electrònica de la Universitat de Lleida d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Jaume Puy Llorens

President

Lleida, a la data de la signatura electrònica