

## ANUNCI

### **Procés de selecció per a la constitució de la borsa de treball de tècnic/a auxiliar del Complex Magical Media del Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida**

Per resolució de presidència de data 18 de desembre de 2025, s'aprova la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per a la constitució de la borsa de treball de tècnic/a auxiliar del Complex Magical Media del Consorci Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida. La forma d'ocupació del lloc de treball serà en regim de personal funcionari interí.

Així mateix s'ha declarat la urgència en la tramitació del procediment, llevat de la presentació de sol·licituds i la presentació de recursos i s'ha ordenar la publicació de la convocatòria, i de les bases aprovades, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Aquesta convocatòria es regirà per les bases aprovades, les quals s'han d'ajustar al que disposa 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, i que diuen literalment:

### **“BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

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

1.1. Es convoca el procés selectiu per crear una borsa de treball d'auxiliar tècnic/a al Complex Magical Media del 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.

1.3. És objecte de les presents bases la creació d'una borsa d'ocupació per tenir preparat un mecanisme que doni cobertura legal a necessitats essencials que puguin sorgir, amb professionals que desenvolupessin les seves funcions en la categoria professional de tècnic/a auxiliar (C2).

## 1.2. Funcions

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

- 1) Gestió de l'entrada i recepció, control de claus, accessos i serveis. Control del clima, il·luminació i serveis de neteja. Supervisió de clavegueram, embornals i desguassos del complex.
- 2) Control del complex a l'hora d'obrir i tancar i posar alarmes.
- 3) Atenció al públic i atenció telefònica.
- 4) Coordinació de reparacions amb el servei tècnic i enviaments a les enginyeries.
- 5) Control de les reserves de platós, espais i maquinari per part dels usuaris privats o els centres de formació. Documentació del registre d'usos. Portar una agenda d'activitats, ocupacions i usuaris.
- 6) Atenció a les operacions que es desenvolupen dins els equipaments del Complex MAGICAL.
- 7) Gestió dels magatzems, sales de maquillatge, camerinos i sastreria, especialment el manteniment i equipaments de cada espai.
- 8) Gestió d'entrada i sortida dels equips per tal de localitzar avaries o desperfectes i facilitar la facturació.
- 9) Suport a l'elaboració de pressupostos de lloguer de material
- 10) Gestió de platós. Control del desplegament del plató i màquines tècniques de realització.
- 11) Gestió i maneig de la màquina elevadora (GENIE) i reposició de lluminàries.
- 12) Inventari de material
- 13) Gestió de consumibles i del material de manteniment
- 14) Petites reparacions d'equips audiovisuals, neteges tècniques especialitzades de l'equipament audiovisual i gestió d'avaries. Soldadura i grimpat de connectors audiovisuals i de xarxa.
- 15) Reinstal·lació d'equips mòbils. Coneixement bàsic dels sistemes audiovisuals: càmeres, equips de control, grafisme i so.
- 16) Suport a les classes que s'imparteixen al Complex MAGICAL en aspectes de funcionament tècnic i atenció als alumnes en les demandes d'equipament. Col·laboració amb l'alumnat en pràctiques.
- 17) Suport als actes i reunions. Control dels muntatges, desenvolupament i desmuntatges.
- 18) Atenció i realització eventual de visites no professionals a les instal·lacions.
- 19) Ofimàtica a nivell d'auxiliar administratiu.
- 20) Variabilitat i disponibilitat horària puntual (alguns caps de setmana per reserves ocasionals que es formalitzaran amb temps d'antelació).
- 21) Altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

La retribució bruta anual és de 26.500 euros aproximadament.

## 2. Requisits de participació

2.1. Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del

30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant; EBEP):

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, ascendents 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) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques

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

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida.

Es requereix l'ESO 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.

f) 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.

g) Llengua castellana.

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

2.2 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 sol·licituds per prendre part en les corresponents proves selectives, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, es dirigiran a la presidència del Consorci en el model de sol·licitud específic del procés de selecció o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant: LPACA), en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el 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 en la base 2.1.c).
- d) Vida laboral (amb data d'expedició del dia de la sol·licitud)
- e) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.
- f) Certificat acreditatiu del nivell de català C1.

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. Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consorci dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Consorci, s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació, perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

4.2. Finalitzat el termini de reclamacions o esmenes, la presidència dictarà resolució en la qual s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se la prova de coneixements, prevista a la base 6.1 de la convocatòria.

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

## 5. Òrgan de selecció

5.1. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La composició del tribunal qualificador serà presidència, vocalia i secretaria, i les seves suplències, i la seva composició és la següent:

<b>Càrrec</b>	<b>Identitat</b>
Presidència	Xavier Ticó Cami
Suplència	Ramon Saladrígues Solé
Vocalia	Imma Gatnau Roca
Suplència	Begoña Fuentes Solé
Secretaria	Raquel Rodríguez Perez
Suplència	Josep Maria Sentís Suñé

5.2. El tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el tribunal.

5.3. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.4. 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 amb una puntuació màxima de 50 punts.

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.

### 6.1 Fase oposició (màxim: 30 punts)

Constarà d'una prova de coneixements i una entrevista professional.

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 de coneixements (fins a 25 punts):

Amb la finalitat d'avaluar la capacitat per a les funcions pròpies del lloc de treball es realitzarà per escrit un qüestionari d'entre 20 i 40 preguntes tipus test (més 3 de reserva), relacionades amb el temari (Annex I) i el contingut funcional del lloc d'auxiliar tècnic/a relacionades en la base 1.2.

La durada de la prova és de seixanta minuts. La puntuació de les respostes correctes serà proporcional al nombre total de preguntes, les respostes incorrectes restaran la meitat del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc o nul·les no descomptaran.

La prova tindrà una valoració de 25 punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació per superar-la. Per la qual cosa, seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 12,50 punts.

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 i convocarà als aspirants, que no en restin exempts, a la realització de les proves de llengua catalana i/o llengua castellana.

b) Entrevista (fins a 5 punts)

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 5 punts i no té caràcter eliminatori. La puntuació s'obté calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal.

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

El tribunal qualificador, un cop realitzada l'entrevista publicarà els resultats d'aquesta.

c) Prova de llengües.

1) Llengua catalana: Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de

realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

2) Llengua castellana: 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/A o NO APTE/A.

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

## 6.2. Fase concurs (màxim: 20 punts)

En la fase de concurs del procés de selecció, que no té caràcter eliminatori, es valoraran els mèrits que les persones aspirants 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 20 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) Experiència professional (fins a 10 punts):

Es valorarà el currículum en funció de l'objectiu de la plaça convocada:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública o empresa privada, en un lloc de treball similar, equivalent o relacionat al que és objecte de la convocatòria. Les tasques objecte de puntuació seran les que es descriuen en la base 1.2.

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

### b) Formació reglada (fins a 5 punts):

Es valorarà la formació professional o superior relacionada amb alguna de les especialitats de la família professional de professional d'imatge i so, d'electricitat i electrònica, i/o d'informàtica i comunicacions, fins un màxim de 5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Grau mitjà: 2 punt
- Grau superior: 4 punts
- Grau universitari: 5 punts

c) Formació addicional relacionada (fins a 2,50 punts):

No es puntua la titulació que s'hagi al·legat com a requisit d'accés.

Es valoren els cursos en centres públics i privats d'ensenyament i en entitats públiques, que estiguin relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada és entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada és entre 20 hores i menys de 40 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada és entre 40 hores i menys de 60 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és entre 60 hores i menys de 100 hores, 0'50 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'60 punt.

d) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (fins a 2,50 punts):

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 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Certificat bàsic: 0,5 punts
- Certificat mitjà: 1,5 punt
- Certificat avançat: 2,5 punts

## 7. Acreditació dels mèrits

Els mèrits al·legats, s'acreditaran en el moment de la inscripció 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. Alternativament, i per l'experiència fora de l'administració pública, s'aportarà la vida laboral.
- b) Cursos de català: acreditar mitjançant fotocòpia compulsada de la titulació i/o certificat oficial corresponent emès per la institució o centre oficial de què es tracti.
- 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).

## 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.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.

## **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 la prova de coneixements.
- En segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista.
- En tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta l'apartat de serveis prestats
- Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

## **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 la borsa, 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 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 pel Consorci del Parc Científic i Tecnològic.

Agroalimentari de Lleida, 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 presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant la presidència, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels personal funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

## **ANNEX I**

### **TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA**

1. La Constitució espanyola de 1978: Característiques, estructura i principis constitucionals. Drets fonamentals i llibertats públiques, concepte i classificació. Protecció, garanties i suspensió de drets i llibertats.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i Estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres institucions de la Generalitat.
3. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Drets i Deures dels Empleats Públics. El règim disciplinari dels empleats públics.
4. El dret de la Protecció de dades de caràcter personal: Marc normatiu. Principis de la protecció de dades. Dret de les persones.
5. La Salut i la Prevenció de Riscos Laborals: Marc Normatiu de referència. Conceptes bàsics. Definicions. Drets dels treballadors/es davant dels riscos laborals (avaluació de riscos, formació, informació, consulta i participació, mesures d'emergència, vigilància de la salut.

6. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
7. Equipament de plató: Càmeres i òptiques: funcionament, paràmetres bàsics i muntatge. Suports: tripodes, rails, gimbals. Il·luminació: tipus de lluminàries, temperatura de color, control i seguretat. Micròfons i equips d'àudio en rodatge. Funcionament de la sala de control
8. Gravació d'àudio i vídeo: Fluxos de treball de captació. Mesura i monitoratge d'imatge i so. Sistemes d'enregistrament i còpia de seguretat. Control de qualitat del senyal.
9. Postproducció d'àudio i de vídeo: Formats de treball, còdecs i exportacions. Colorimetria i correcció de color. Mescla i masterització bàsica.
10. Infraestructura i servidors: Sistemes de xarxa i emmagatzematge per mitjans audiovisuals. Fluxos de treball col·laboratius. Manteniment preventiu i protocols de còpies.”

Contra aquest acte de tràmit, que no exhaureix la via administrativa, no procedeix interposar cap recurs, sens perjudici de la possibilitat d'interposar els recursos corresponents contra la resolució de presidència anunciada.

Carme Valls Llaras, consellera del Consorci  
del Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari  
de Lleida, per delegació del president

Lleida, a la data de la signatura electrònica