

## ANUNCI

### **Aprovació del bases de la convocatòria del procés selectiu per crear una borsa de treball d'auxiliar tècnic del 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 21 de juliol de 2025, va aprovar convocar el procés selectiu per crear una borsa de treball d'auxiliar tècnic/a 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 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.

#### **1.2. 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 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, 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) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació.

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.

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 fins al dia 5 de setembre de 2025.

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) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.
- e) 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 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 estarà format per un president titular i un de suplent, i dos vocals titulars i dos de suplents.

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.

### 6.1 Fase oposició

Constarà d'una prova i una entrevista professional (màxim total fase oposició: 20 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 de coneixements (fins a 15 punts):

Amb la finalitat d'avaluar la capacitat per a les funcions pròpies del lloc de treball es realitzarà una prova / test de coneixement que versarà sobre el contingut funcional del lloc

d'auxiliar tècnic/a relacionades en la base 1.2. La prova tindrà una valoració de 15 punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació per superar-la.

La prova consistirà en 40 preguntes amb 3 possibles respostes. Cada resposta suposarà 0,5 punts, cada error restarà 0,25 punts a la puntuació final

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 (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.

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 10 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 6 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 6 punts. És tindrà en consideració que 30 dies seran els equivalents a un mes de serveis prestats.

b) Formació addicional relacionada (fins a 2,5 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:

Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'1 punts.

Si la seva durada és entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'3 punts.

Si la seva durada és entre 20 hores i menys de 40 hores, 0'5 punts.

Si la seva durada és entre 40 hores i menys de 60 hores, 0'7 punts.

Si la seva durada és entre 60 hores i menys de 100 hores, 0'9 punts.

Si la seva durada és superior a 100 hores, 1 punt.

c) 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 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

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

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.

## **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) 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.

## **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 formació.

## **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 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.

President

Lleida, a la data de la signatura electrònica