

CÀRRECS I PERSONAL**UNIVERSITATS CATALANES****UNIVERSITAT DE LLEIDA****RESOLUCIÓ de convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, en relació amb les categories professionals de personal laboral d'administració i serveis, en règim laboral fix de la Universitat de Lleida (8/2022 COL).**

L'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix l'autorització d'una taxa addicional per a l'estabilització de llocs de treball temporal que inclouran les places de naturalesa estructural contemplades a les diferents Administracions Públiques que estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal e ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.

Sens perjudici de les places afectades pels processos d'estabilització previstos en els articles 19.u.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny de PGE per l'any 2017 i 19.u.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol d, de PGE per l'any 2018, aquestes places s'han d'incloure dins del procés d'estabilització si han estat incloses en les corresponents ofertes d'ocupació d'estabilització i si a la data en vigor de la Llei 20/2021 no s'han convocat o bé, un cop convocades i resoltes, han quedat vacants, sense ocupació efectiva.

El mateix article 2 estableix que sens perjudici d'allò establert en les normatives pròpies de funció pública de cada administració o normativa específica, el sistema de selecció per aquestes places serà el de concurs-oposició.

Ateses les resolucions del rector de la Universitat de Lleida de 27 de novembre de 2019 (DOGC núm. 8024 de 16 de desembre de 2019) en les que es dona publicitat a les ofertes públiques d'ocupació parcial del 2019, de personal d'administració i servei de la Universitat de Lleida.

Atesa la resolució del rector de la Universitat de Lleida de 13 de maig de 2022 (DOGC núm. 8672 de 20 de maig de 2022) per la qual es dona publicitat a l'oferta pública addicional d'estabilització en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre per a l'any 2022 del personal d'administració i serveis temporal de la Universitat de Lleida, atès els acords 64/2022 i 65/2022 del Consell de Govern de 3 de maig i la correcció d'errades de l'oferta pública de la Universitat de Lleida acord 269/2022, de 20 d'octubre. (DOGC núm. 8787 de 2 de novembre de 2022).

Aquesta oferta d'ocupació pública d'estabilització ha estat precedida de la corresponent negociació amb les organitzacions sindicals, de conformitat amb l'article 37.1.l) del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació amb els mèrits en la via excepcional d'accés per concurs de mèrits.

Atès l'Acord de la Mesa Negociadora del 6è Conveni Col·lectiu del personal d'administració serveis laboral de Universitats Públiques catalanes, referent a l'estabilització de l'Ocupació Temporal de llarga durada del PAS de les Universitats públiques de Catalunya, adoptat el 5 d'octubre de 2022.

De conformitat amb el estableixen el VI Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, els Estatuts de la Universitat de Lleida i la resta de legislació concordant.

RESOLC:

Primer.- Convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició en relació amb les categories professionals de personal laboral d'administració i serveis en règim laboral fix de la Universitat de Lleida.

Segon.- Aquests processos d'estabilització es regeixen per la normativa referenciada en la part expositiva, per

CVE-DOGC-A-22313061-2022

les bases comunes contingudes en l'Annex 1 i per les bases específiques contingudes en els Annexos 3 i següents de la present Resolució.

Tercer.- Les categories professionals laborals objecte de convocatòria són les que s'estableixen en els Annexos 3 i següents de la present Resolució.

Quart.- Les persones interessades podran interposar facultativament, recurs de reposició davant el rector de la Universitat de Lleida, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida, sense perjudici d'interposar, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució.

Lleida, 9 de novembre de 2022

Jaume Puy i Llorens

Rector

ANNEX I

Bases de la convocatòria

1.- Disposicions generals

1.1. Les presents bases tenen per objecte regir els processos de selecció que es convoquen, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema excepcional de concurs oposició, en relació amb les categories professionals de personal laboral d'Administració i Serveis de la Universitat de Lleida que consten en els Annexos 3 i següents de la present Resolució, i sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

2.- Requisits de les persones aspirants

2.1 Per ser admeses al procés de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1.1 Nacionalitat.

Ser espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.

D'acord amb l'article 57.4 del 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, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a persona laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. Els estrangers hauran de disposar del permís de treball abans de la formalització dels contractes corresponents.

2.1.2 Edat.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.1.3 Habilitació.

No haver estat separat, per causa d'expedient disciplinari, dels serveis de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els aspirants dels quals la seva nacionalitat no

CVE-DOGC-A-22313061-2022

sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.1.4 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

2.1.5 Titulació.

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que, en cada cas, s'indiquen en l'Annex 1 Classificació Professional del VI Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes per a cadascun dels grups de classificació professional.

A aquest efecte, de conformitat amb el referit Annex 1, l'accés a les categories professionals laborals requereix, en funció del seu grup de classificació, el nivell de titulació següent:

- Categories professionals del grup 3: títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, o equivalent.

- Categories professionals del grup 4: títol de Graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 1r grau, 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 estranger.

2.1.6 Taxes.

Satisfereix els drets d'examen d'acord amb la base 4ª.

2.1.7 Acreditació del coneixements de llengua catalana, castellana

a) Llengua catalana

Les persones que participin en aquest procés de selecció han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell intermedi de català (B2) o superior en funció de la plaça específica a l'annex 3 i següents, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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.

b) Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi (B2) o superior en funció de la plaça convocada.

A més, en funció del requeriment de cada plaça, caldrà acreditar el nivell específic de les llengües indicades.

2.1.8.- Condició de personal laboral fix

No tenir la condició de personal laboral fix de la categoria professional laboral de personal d'administració i serveis de la Universitat de Lleida, amb la mateixa especialitat, respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una categoria professional laboral d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les de la categoria professional laboral i especialitat, respecte de la qual se sol·licita participar.

El personal laboral indefinit no fix que ocupin algun dels llocs objecte d'aquesta convocatòria poden participar en aquest procés selectiu.

2.2. Els requisits establerts a la base anterior 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 a la base 8.3. i 8.4.

3.- Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per participar en aquests processos de selecció és única en relació a cadascuna de les categories professionals /especialitats laborals objecte de convocatòria que consten els Annexos 3 i següents

de la present resolució.

A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació a més d'una categoria professional/especialitat laboral hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascuna d'elles. La present convocatòria, en tant que engloba processos de selecció de diferents categories professionals laborals, té com a número de referència el de la convocatòria (8/2022 COL), seguit de l'especificació del número d'Annex corresponent -3 i següents-, en funció de la categoria professional laboral de què es tracti. (Exemple: 8/2022 COL/Annex 3)

Les sol·licituds de participació s'hauran de presentar en el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'hauran d'adreçar al rector de la Universitat de Lleida, formalitzades en el model normalitzat de la convocatòria, que es podrà descarregar a la pàgina web: <http://www.udl.cat/ca/serveis/personal/PAS/Concursos/PasGeneral/>

La sol·licitud s'ha de presentar preferentment en format electrònic, al Registre electrònic de la UdL, adreça: <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php>, i hauran d'utilitzar l'opció d'instància genèrica on hauran d'adjuntar el model normalitzat de sol·licitud indicat a l'inici d'aquest apartat, en el cas de tenir signatura digital admesa per la seu electrònica <https://seuelectronica.udl.cat/info1.php>. Les persones candidates, en els terminis establerts a la convocatòria, a més de la sol·licitud prevista a l'inici d'aquesta base, han d'incorporar a la mateixa, la documentació indicada en la base 3.2, en format digital PDF i fins a la capacitat màxima de 8 MB.

En el cas de no tenir signatura digital caldrà presentar la sol·licitud preferentment en format electrònic, al Registre electrònic de la UdL utilitzant l'opció d'instància habilitada a distància.

La sol·licitud també es podrà formalitzar per mitjà de qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

Igualment, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, que correspongui. A la base 15 d'aquesta convocatòria s'estableixen la resta de termes relacionats amb la protecció de dades de caràcter personal.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del lloc de treball convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

En la mateixa sol·licitud, les persones aspirants hauran d'al·legar els mèrits que volen que siguin valorats a la fase de concurs.

Aquells mèrits que no s'al·leguin en la sol·licitud de participació no podran ser valorats.

Els candidats s'abstindran d'aportar documentació que no estigui estrictament relacionada amb l'establert a la clàusula 9.3 de les bases de la convocatòria.

3.2. Documentació a presentar

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han d'aportar els documents següents:

a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport, que han d'estar vigents en el moment de la sol·licitud i durant tot el procés selectiu. Les persones aspirants només estaran obligades a presentar el corresponent document acreditatiu en el cas del passaport o, quan aquestes s'hagin oposat a la potestat de verificació per part de la Universitat, en el cas del DNI o NIE, i en els termes previstos en la base 13a. d'aquesta convocatòria.

b) Còpia de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats en la sol·licitud, a excepció de les titulacions, sempre que aquestes es trobin disponibles a través de les plataformes d'intermediació entre les entitats del sector públic i la persona candidata no s'hagi oposat a la potestat de verificació, per part de la Universitat, en els termes previstos en la base 13a. d'aquesta convocatòria.

Els mèrits al·legats que s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat original dels serveis prestats, de la

CVE-DOGC-A-22313061-2022

titulació i/o certificat oficial corresponent emès per la institució o centre oficial de què es tracti.

Els aspirants que en el moment de la presentació de la sol·licitud estiguin prestant serveis a la Universitat de Lleida, no serà necessari que presentin els documents acreditatius dels mèrits al·legats que constin al portal de l'empleat.

L'acreditació dels mèrits a que fa referència la base comuna 9.3 es farà d'acord amb aquestes instruccions:

b.1) Serveis prestats que constin en el Registre de Personal de la Universitat de Lleida: la comprovació dels serveis prestats que constin en el Registre de personal de la Universitat de Lleida es farà d'ofici i no caldrà adjuntar cap certificat.

Amb caràcter general, les persones aspirants que presten serveis a la Universitat de Lleida poden consultar les seves dades en qualsevol moment mitjançant el portal de l'empleat. En cas de discrepància amb les dades que hi consten, s'hauran d'adreçar a la unitat de Personal de la Universitat de Lleida sol·licitar-ne la modificació, abans que finalitzi el termini de presentació dels mèrits.

b.2) Serveis prestats en altres administracions que no constin en el Registre de personal de la Universitat de Lleida en el termini de presentació dels mèrits, les persones aspirants han de presentar a la unitat de Personal de la UdL 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.3) Titulacions universitàries oficials, idiomes i ACTIC: 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 i ACTIC, fotocòpia compulsada de la titulació i/o certificat oficial corresponent emès per la institució o centre oficial de què es tracti.

En cap cas no es tindran en compte mèrits no al·legats ni justificats de la forma prevista en el paràgraf anterior.

c) Una fotocòpia del rebut de pagament dels drets d'examen. En cap cas el pagament no pot substituir el tràmit de presentació de la sol·licitud, dins del termini i en la forma escaient.

4.- Pagament de taxes

4.1. D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, i els pressupostos de la Universitat de Lleida, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació, en funció dels grups de classificació de les categories professionals laborals

a) Categories professionals del grup L3: 40,15 euros.

b) Categories professionals del grup L4: 30,15 euros.

D'acord amb el que estableix l'Ordre PDA/85/2020, de 16 de juny, serà possible aplicar les bonificacions que en la mateixa es contemplen, un cop acreditades documentalment.

4.2 Pagament de la taxa.

El pagament de la taxa, que s'ha d'efectuar en relació amb cadascuna de les sol·licituds de participació s'ha de realitzar pel mitjà que s'indica a continuació: en qualsevol de les oficines del Banc de Santander, mitjançant l'ingrés en caixa o bé pagant electrònicament amb targeta de crèdit, al número de compte corrent IBAN: ES31 0049 1886 7222 1064 1214 (ref. Concursos). S'ha d'indicar el nom del/de la candidat/a, el número de la convocatòria i el número de la plaça seguit de l'especificació del número d'Annex corresponent -3 i següents-, en funció de la categoria professional laboral de què es tracti.(Exemple:NOM_ 8/2022 COL/Annex 3)

4.3. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció determinarà l'exclusió de l'aspirant . del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

4.4. No serà procedent la devolució de la taxa pels drets d'examen en el supòsit d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

5.-Admissió dels aspirants

5.1. En el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds, el Rector de la Universitat de Lleida dictarà resolució per la qual aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça: <http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>.

Al mateix temps s'especificarà les persones aspirants que estiguin exempts de fer la prova d'avaluació de coneixements de la llengua catalana i de la llengua castellana.

5.2. Contra la Resolució per la que s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, les persones interessades poden presentar al·legacions en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'esmentada llista, per tal d'esmenar errors de la sol·licitud. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment.

5.3. Dins el termini de quinze dies hàbils, a comptar des de la finalització de l'establert a l'apartat anterior, el rector dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos tot indicant les persones aspirants que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana. Contra aquesta resolució es podrà interposar els mateixos recursos que els previstos per impugnar la convocatòria, tal i com senyala el punt quart de la resolució.

5.4. A més de les assenyalades en altres punts d'aquesta convocatòria, es consideraran causes suficients d'exclusió:

- a) L'omissió de la signatura en la sol·licitud.
- b) L'absència de fotocòpia del DNI o document substitutiu en el cas d'oposar-se a la potestat de verificació d'acord amb la base 10a.
- c) La no justificació del pagament dels drets d'examen, dins del termini establert.

6.- Tribunal

6.1. El tribunal qualificador de les places que figuren en l'Annex II serà nomenat pel Rector d'acord amb el que estableix l'article 20 del conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes.

6.2. Els membres titulars i suplents del tribunal 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, pel que fa al nivell de llurs titulacions i a l'experiència en els coneixements exigits per a l'ingrés.

6.3. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal 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. El rector de la Universitat de Lleida resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la recepció al Registre d'aquesta universitat, un cop escoltades les parts implicades.

Amb anterioritat a l'inici del concurs, l'autoritat convocant publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida, una resolució per la qual es nomenaran els nous membres del tribunal que han de substituir aquells que han perdut aquesta condició per alguna de les causes previstes al punt anterior.

6.4. El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb els seus membres en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. L'avaluació definitiva de les persones aspirants és competència del tribunal.

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

6.6. A l'efecte de comunicació i altres incidències, el tribunal té la seu a l'edifici del Rectorat de la Universitat de Lleida, plaça de Víctor Siurana, 1.

6.7. Es faculta el tribunal qualificador 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.

CVE-DOGC-A-22313061-2022

6.8. Les persones que formin part del Tribunal tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

7.- Calendari, lloc i convocatòria de realització de les proves

7.1. Calendari.

Les proves s'iniciaran a partir del mes de Febrer de 2023.

7.2. Lloc de celebració de les proves.

Les proves tindran lloc a la Universitat de Lleida.

La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia i l'hora de realització dels exercicis de la primera prova.

7.3. Crida a les proves.

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.

7.4. Incidències en les proves.

El tribunal qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés de selecció de qualsevol persona participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.- Desenvolupament del procés selectiu

8.1. Les proves que han de superar els aspirants, seran fixades pel tribunal, i estaran dirigides a demostrar la capacitat dels concursants en relació amb les places objecte de la convocatòria.

8.2. Així mateix, en qualsevol moment, el tribunal qualificador pot requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

8.3. Aquelles persones que no acreditin disposar del nivell equivalent al nivell C1/B2 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. 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.

8.4. Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell C2/B2 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.

Aquest exercici ha de ser avaluat pel Tribunal.

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.

9.- Criteris de selecció

La selecció per cobrir les vacants amb personal es farà d'acord amb el següent procés selectiu dividit en dos

fases : oposició i concurs

9.1. Fase d'Oposició. Proves: fins a 6 punts.

Atesa l'excepcionalitat d'aquest procés selectiu d'estabilització del personal laboral temporal, s'eximeix als candidats de realitzar una prova de legislació. Així, doncs, la fase d'oposició constarà de les 2 proves.

2 proves:

A) Prova teòrica sobre el contingut del temari de l'Annex II específic per cada plaça. Tindrà una valoració de tres punts

B) Prova pràctica sobre el contingut del temari de l'Annex II específic per cada plaça Tindrà una valoració de tres punts

Aquesta fase d'oposició serà eliminatòria. Per superar aquesta fase caldrà que la suma dels resultats dels exercicis que integren les diferents proves siguin iguals o superiors al 50% de la puntuació total (3 punts). El resultat dels exercicis que integrin les diferents proves no son eliminatòris.

La Universitat de Lleida farà pública la llista de les persones aspirants que hagin superat les proves, tot indicant el termini per presentar l'acreditació dels mèrits al·legats (punt 10) a la sol·licitud, tal i com indica el punt 3.4 de les bases d'aquesta convocatòria

9.2. Fase de concurs. Valoració dels mèrits: fins a 4 punts.

a) Serveis prestats (Puntuació màxima 3,20 punts):

Serveis prestats pel personal amb un contracte laboral temporal, prestant les funcions pròpies del lloc que és objecte de la convocatòria.

Els serveis prestats comptaran a raó de

- 0,05 punts per mes complet a la Universitat de Lleida
- 0,02 punts per mes complet en altres universitats públiques catalanes
- 0,01 punts per mes complet en altres administracions

b) Superació sense plaça de processos selectius d'accés (puntuació màxima 0,10 punts):

- Haver superat un procés selectiu d'accés sense haver obtingut plaça de la darrera convocatòria a la Universitat de Lleida, per a l'ingrés en el mateixa categoria professional, 0,10 punts.

- La superació de proves parcials a la fase d'oposició de la convocatòria:
- Superació de la prova teòrica (0,05 punts)
- Superació de la prova pràctica (0,05 punts)

c) Per una titulació acadèmica oficial superior a la mínima exigida per a cadascuna de les places objecte d'aquesta convocatòria, 0,30 punts.

d) Formació continua fins a 0,40 punts:

En aquest apartat es valorarà la formació en llengües i en les competències en tecnologies i la comunicació, d'acord amb els barems següents:

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

CVE-DOGC-A-22313061-2022

C1 – Usuari experimentat amb domini funcional efectiu (Effective) i superiors	0,30
---	------

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

CURS/NIVELL	PUNTS
C2 Usuari experimentat (Mastery)	0,15
C1 nivell de suficiència c	0,10
Llenguatge administratiu	0,05

Es valorarà el nivell presentat més alt de les llengües acreditat

Les competències en tecnologies de la informació i la comunicació es valoren en funció dels següents certificats ACTIC:

Certificat bàsic: 0,05 punts.

Certificat mitjà: 0,10 punts.

Certificat avançat: 0,15 punts.

Els coneixements s'acreditaran mitjançant els certificats inclosos a les taules oficials per al reconeixement de certificats i títols acreditats de la competència en llengües estrangeres aprovades per la Junta del Consell interuniversitari de Catalunya

En cas que la puntuació total del concurs-oposició, aplicant els barems indicats, sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor de qui tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional laboral objecte de convocatòria, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis. En el cas de que es mantingui l'empat després d'aplicar aquest criteri es valorarà l'antiguitat dels serveis prestats a la Universitat.

10.- Acreditació de mèrits

Els mèrits que s'hagin al·legat a la sol·licitud de participació, s'han d'acreditar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions finals de les proves de l'apartat 9.1.

L'acreditació dels mèrits es farà d'acord amb el punt 3.4 de les bases d'aquesta convocatòria. En cap cas no es tindran en compte mèrits no al·legats ni justificats de la forma prevista en el paràgraf anterior.

11.- Llista d'aprovat i presentació dels documents

11.1. L'ordre definitiu dels aspirants que hagin superat el procés selectiu estarà determinat per la puntuació obtinguda del total dels mèrits i es farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça: <http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>.

11.2. L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del tribunal, pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris si creu que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals poden ser exclosos de la convocatòria, motivadament, en qualsevol moment quan no compleixin els requisits de la base segona.

11.3. El tribunal, un cop finalitzat el termini esmentat, farà pública i elevarà la proposta de contractació al Rector el qual adoptarà resolució per a la contractació. En cap cas el nombre d'aspirants proposats pel tribunal no pot excedir del nombre de places objecte de la convocatòria.

CVE-DOGC-A-22313061-2022

11.4. Els aspirants proposats han de presentar al Servei de Personal de la Universitat de Lleida, llevat que n'estiguin exempts i/o que en el seu expedient figuri aquesta documentació actualitzada, dintre del termini de 20 dies hàbils comptats a partir de la data de publicació de la llista d'aprovats, els documents següents :

a) Una fotografia (mida carnet)

b) Una fotocòpia del DNI

c) Fotocòpia confrontada del títol sol·licitat o equivalent o resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició. En el cas de títols expedits per universitats estrangeres, se n'ha de presentar fotocòpia autenticada de validació oficial del *Ministerio de Educación y Ciencia*.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi l'exercici normal de tasques pròpies de la plaça a cobrir per aquesta convocatòria. Aquest certificat ha d'haver estat lliurat dintre dels tres mesos anteriors a la seva presentació.

e) Declaració de no estar inhabilitat per a sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

f) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos per la legislació vigent , o exercir , dins el termini de presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

11.5. Els qui no presentin la documentació necessària dins el termini de 20 dies a que fa referència el punt anterior, llevat dels casos de força major que han de ser degudament comprovats per l'autoritat convocant, i els qui no compleixin els requisits necessaris no poden ser contractats, per la qual cosa quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

11.7 Adjudicació de llocs de treball amb caràcter provisional

A les persones aspirants proposades per a contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se les adjudicarà, un lloc de treball base corresponent a la categoria professional laboral respecte de la qual hagin sol·licitat la seva participació i hagin estat proposades, d'acord amb les regles següents:

a) En relació amb les persones aspirants que ja tinguin la condició de laborals temporals de la mateixa categoria professional respecte de la qual han estat proposades per a contractació com a personal laboral fix se les adjudicarà directament el lloc base que ocupen en règim de temporalitat.

b) En la resta de casos: Des del Servei de Personal es convocarà un acte públic d'adjudicació de llocs i farà pública la relació de llocs base que s'ofereixen; i l'adjudicació, amb caràcter provisional, s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent.

En tots dos casos l'adjudicació dels llocs de treball tindrà caràcter definitiu.

12.- Contractació com a personal laboral fix

Realitzades les actuacions d'adjudicació, el rectorat dictarà resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

En observança del que preveu l'article 22.6 del VI Conveni col·lectiu únic, les persones a les quals es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix hauran de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la corresponent categoria professional laboral.

En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal a la Universitat de Lleida, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

13.- Potestat de verificació de les dades personals per la Universitat de Lleida

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, la Universitat de Lleida resta facultada per realitzar les verificacions necessàries per

CVE-DOGC-A-22313061-2022

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.

14.-Norma final

Per tal de notificar les resolucions i actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat de Lleida d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, efectuarà les corresponents publicacions al tauler de la seu electrònica de la Universitat de Lleida <https://seuelectronica.udl.cat>.

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la relació de persones que han superat el procés de selecció corresponent, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida, sense perjudici, d'interposar, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra els acords del Tribunal de valoració definitiva de mèrits, de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant el President/a del Tribunal, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

15.-Protecció de dades personals

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

- El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones candidates, en el present procediment selectiu, és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).
- Les dades de les persones candidates s'utilitzaran només per a les finalitats inherents al present procediment selectiu.
- 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 de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>)
- Les dades facilitades són obligatòries per exercir les potestats organitzatives de la UdL inherents a l'autonomia universitària, en el marc de l'article 27.10 de la Constitució; de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; dels Estatuts de la Universitat de Lleida, i de la legislació en matèria de funció pública i règim jurídic del sector públic.
- La UdL no cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- 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 escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També poden

CVE-DOGC-A-22313061-2022

presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

ANNEX 2

TRIBUNAL: La composició dels membres dels Tribunals qualificadors es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a les següents adreces:

<http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>.

<http://www.udl.cat/ca/serveis/personal/PAS/Concursos/PasGeneral/>

ANNEX 3- LLOC DE TREBALL "AUXILIAR DE SERVEIS COMUNS I PUNT D'INFORMACIÓ"

Denominació	Auxiliar de serveis comuns i punt d'informació
Nombre de places	2
Grup	4
C. Lloc de treball	P
Unitat	Campus
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al B2 del MECR o superior
Funcions	pàgina 256 fitxa catàleg
Places	Horari Tarda (2): C. Capped
Temari Específic	<p>Tema 1: Estructura organitzativa Universitat de Lleida: Unitats i serveis. Els campus de la UdL: edificis i instal·lacions.</p> <p>Tema 2: Estructura dels Serveis Comuns dels campus.</p> <p>Tema 3: El personal auxiliar de serveis en la Universitat de Lleida. Suport a l'activitat desenvolupada en un centre universitari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control d'accessos i vigilància. - Productes postals i missatgeria: classificació, tipologia, franqueig pagat. - Distribució: Correu intern, distribució i repartiment de documents, objectes i correspondència. - Suport al professorat. Aules de docència. - Identificació dels visitants - Maneig d'aparells, màquines destructores, equips d'impressió i escaneig - Aplicatiu Gestió d'Espais Comuns (GEC) - Aplicatiu CAUTIC, eina de suport a l'usuari - Suport en les activitats extraordinàries del campus (congressos, exposicions, conferències,..). Nocions de protocol.

CVE-DOGC-A-22313061-2022

	<p>Tema 4: Coneixement, manipulació i manteniment bàsic d'aparells audiovisuals i sistemes d'àudio, pissarres digitals, canó de projecció</p> <p>Tema 5: Prevenció riscos laborals: Drets i deures dels treballadors. Estructura preventiva i d'emergències a la Universitat de Lleida. Emergències: conceptes bàsics d'emergència, evacuació i confinament. Pla d'emergència: objectius generals, elements principals i fases. Simulacre: objectius generals. Equips d'emergència a la UdL Procediment d'actuació en cas accident d'estudiant.</p> <p>Tema 6: Atenció a la ciutadania i processos de comunicació interpersonal: la comunicació verbal i no verbal, la capacitat d'escolta, la comunicació assertiva, estratègies d'actuació en situacions difícils i actuació en cas de comportaments agressius. La comunicació cara a cara. Especificitats de l'atenció telefònica. Resolució de conflictes.</p> <p>Tema 7: Nocions bàsiques e: administració: Certificat digital i signatura electrònica Tecnologies de la informació i la comunicació (TIC): Nocions bàsiques de la navegació i cerca per Internet. Nocions bàsiques de l'ús del correu electrònic i de les utilitats del calendari. Nocions bàsiques del processador de textos. Nocions bàsiques del full de càlcul.</p> <p>Tema 8: Ús del material: material fungible i material no fungible. Bones pràctiques ambientals: eficiència en l'àmbit de l'energia, eficiència en l'ús del paper, gestió adequada dels residus i eficiència en l'ús de l'aigua.</p> <p>Tema 9: Conceptes generals bàsics sobre: tractament protecció de dades de caràcter personal; delictes d'infidelitat en la custòdia de documents i de violació de secrets. Tracte no discriminatori i la igualtat entre persones</p> <p>Tema 10: Competències professionals: Adaptabilitat, Compromís amb l'organització i el servei públic, Organització i planificació del treball, Prevenció i resolució de conflictes, Treball en equip.</p>
--	---

ANNEX 4- LLOC DE TREBALL "TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE FINCA"

Denominació	Tècnic/a especialista de Finca
Nombre de places	1
Grup	3
C. Lloc de treball	0
Unitat	Campus ETSEA.
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MEQR o superior
Funcions	pàgina 252 fitxa catàleg
Temari Específic	<p>Tema 1: Maquinària agrícola per cultius fruiters, hortícoles, vinya i extensius.</p> <p>Tema 2: Maquinària específica per al manteniment de la gespa. Tipus i característiques.</p> <p>Tema 3: Tecnologia de reg en els cultius agrícoles. Principals sistemes i característiques.</p> <p>Tema 4: Necessitats de reg en els principals cultius agrícoles de la comarca del Segrià.</p> <p>Tema 5: Principals productes fitosanitaris per als cultius agrícoles. Riscos derivats del seu ús.</p> <p>Tema 6: Principals plagues i malalties dels cultius agrícoles i mètodes de control.</p> <p>Tema 7: Principals tasques de manteniment de cultius fruiters i vinya (poda, adobat, etc.)</p> <p>Tema 8: Principals sistemes agrícoles fruiters de la comarca del Segrià i els seus condicionants de</p>

CVE-DOGC-A-22313061-2022

	<p>producció</p> <p>Tema 9: Principals sistemes de cultius extensius i farratges a Catalunya.</p> <p>Tema 10: Fertilització dels cultius agrícoles (tipus d'adobs, formulacions i principals característiques, etc.).</p> <p>Tema 11: Principals tasques de manteniment de gespes ornamentals.</p> <p>Tema 12: Sistemes de multiplicació vegetativa de les plantes agrícoles.</p> <p>Tema 13: Multiplicació per llavor de les plantes agrícoles. Condicionants de germinació.</p> <p>Tema 14: Arborètum - Jardí botànic de Lleida. Característiques dels principals biomes implantats.</p> <p>Tema 15: Conreu del sòl. Principals tasques als cultius. Preparació del sòl.</p>
--	--

ANNEX 5- LLOC DE TREBALL "TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE SUPORT A LA DOCÈNCIA ANIMAL"

Denominació	Tècnic/a especialista de suport a la docència animal.
Nombre de places	1
Grup	3
C. Lloc de treball	0
Unitat	Campus ETSEA. Direcció de Centre.Veterinària.
Requisits	<p>Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MEQR o superior</p> <p>Carnet de conduir classe B.</p> <p>Acreditació com a personal Experimentador (amb capacitat per eutanàsia per animals i realització dels procediments segons RD 53/2013).</p>
Funcions	pàgina 246 fitxa catàleg
Temari Específic	<p>Tema 1: Coneixements bàsics sobre el suport tècnic necessari pel desenvolupament de l'ensenyança pràctica a realitzar en animals de companyia.</p> <p>Tema 2: Coneixements bàsics sobre el suport tècnic necessari pel desenvolupament de l'ensenyança pràctica a realitzar en animals de renda.</p> <p>Tema 3: Coneixements bàsics sobre la preparació pre-quirúrgica dels animals de companyia i èquids.</p> <p>Tema 4: Coneixements bàsics sobre la preparació pre-quirúrgica dels animals de renda.</p> <p>Tema 5: Saber obtenir mostres biològiques en animals de companyia i èquids.</p> <p>Tema 6: Saber obtenir mostres biològiques en animals de renda.</p> <p>Tema 7: Saber preparar mostres per anàlisis de principis immediats.</p> <p>Tema 8: Saber preparar mostres biològiques per anàlisis bioquímic i sanitari.</p> <p>Tema 9: Gestionar material de pràctiques: compres, inventaris, protocols de manteniment.</p> <p>Tema 10: Coneixement dels aparells d'anàlítica comuns en un laboratori producció i sanitat animal.</p> <p>Tema 11: Comprendre i desenvolupar les tècniques rutinàries dels laboratoris relacionats amb Sanitat i</p>

CVE-DOGC-A-22313061-2022

Producció Animal.
Tema 12: Tractament de resultats: elaboració de taules excel i informes bàsics.
Tema 13: Recollir i destruir el material biològic que es genera en un laboratori.
Tema 14: Organitzar i mantenir l'inventari del material d'un laboratori de producció i sanitat animal.
Tema 15: Coneixement, a nivell de coordinador o coordinadora de les activitats relatives a Prevenció de Riscos Laborals (normativa del SPRL).

ANNEX 6- LLOC DE TREBALL "TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN DISECCIÓ ANATÒMICA I NECRÒPSIA ANIMAL"

Denominació	Tècnic/a especialista en dissecció anatòmica i necròpsia animal
Nombre de places	1
Grup	3
C. Lloc de treball	0
Unitat	Campus ETSEA. Direcció de Centre.Veterinària.
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MECR o superior. Acreditació com a personal Experimentador (amb capacitat per eutanàsia per animals i realització dels procediments segons RD 53/2013).
Funcions	pàgina 260 fitxa catàleg
Temari Específic	Tema 1: Coneixements bàsics de l'anatomia d'animals de companyia i èquids Tema 2: Coneixements bàsics de l'anatomia d'animals de renda. Tema 3: Preparar una necròpsia d'animals de companyia i èquids Tema 4: Preparar una necròpsia d'animals de renda Tema 5: Mostreig adequat de teixits en animals de companyia per anàlisi anatomopatològic Tema 6: Mostreig adequat de teixits en animals de renda per anàlisi anatomopatològic Tema 7: Manteniment i emmagatzemament de mostres biològiques. Tema 8: Condicions i especificacions de les mostres biològiques quan han de ser lliurades per diferents mitjans i temps de transport. Tema 9: Processar les mostres de teixits per a un anàlisi anatomopatològic Tema 10: Recollir i destruir el material biològic que es genera en una sala de necròpsies Tema 11: Organitzar i mantenir una sala de necròpsies Tema 12: Coneixement del instrumental i aparells bàsics de ús a dissecció Tema 13: Protocols de seguretat i tractament de la documentació dels animals de companyia i èquids. Tema 14: Protocols de seguretat i tractament de la documentació de renda Tema 15: Protocols de seguretat i higiene a la sala de necròpsies

ANNEX 7- LLOC DE TREBALL "TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE SUPORT A LA DOCÈNCIA MICROBIOLOGIA I HIGIENE"

Denominació	Tècnic/a especialista de suport a la docència microbiologia i higiene
Nombre de places	1
Grup	3
C. Lloc de treball	0
Unitat	Campus ETSEA.
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MECR o superior Carnet de conduir classe B.
Funcions	pàgina 246 fitxa catàleg
Temari Específic	<p>Tema1: Contaminació natural dels aliments</p> <p>Tema 2: Principis generals de l'alteració dels aliments</p> <p>Tema 3: Principis generals de la conservació dels aliments</p> <p>Tema 4: Principals mètodes físics de conservació dels aliments</p> <p>Tema 5: Principals mètodes químics de conservació dels aliments</p> <p>Tema 6: Tècniques de bioconservació dels aliments</p> <p>Tema 7: Fonaments de la conservació dels aliments</p> <p>Tema 8: Microbiologia de l'Aigua</p> <p>Tema 9: Aspectes microbiològics dels principals grups d'aliments d'origen vegetal i d'origen animal</p> <p>Tema 10: Aspectes microbiològics de conserves</p> <p>Tema 11: Microorganismes patògens de transmissió alimentaria: Gram positius</p> <p>Tema 12: Microorganismes patògens de transmissió alimentaria: Gram negatius</p> <p>Tema 13: Floridures productores de micotoxines</p> <p>Tema 14: Tècniques de laboratori en Microbiologia i Higiene: Preparació de medis de cultiu i reactius. Mostreig. Preparació de la mostra i del banc de dilucions.</p> <p>Tema 15: Tècniques de laboratori en Microbiologia i Higiene: Anàlisi microbiològica d'aigües i aliments. Interpretació de resultats.</p>

(22.313.061)