



CONSORCI CENTRE D'ESTUDIS PORCINS

Bases i convocatòria procés selectiu per a dues places de Cuidador de granja del Consorci Centre d'Estudis Porcins

ANUNCI

Per Decret de Presidència núm. 60/2024 d'1 d'octubre, s'han aprovat les bases i la convocatòria que ha de regir la selecció de dues places de cuidador de granja en règim de contractació laboral a temps complet.

Es procedirà a la publicació íntegra de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, a la pàgina web del Centre i al tauler d'edictes electrònic i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al DOGC.

El text íntegre de les bases reguladores del procés són les que es detallen a continuació:

BASES I CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR LA SELECCIÓ DE DUES PLACES DE CUIDADOR DE GRANJA EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL A TEMPS COMPLET

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i bases

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria i bases la selecció de dues places de cuidador de granja, en règim de contractació laboral a temps complet, de conformitat amb l'article 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, dotada amb les retribucions corresponents al subgrup C2, Complement de Destinació 13 i d'altres que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent. La selecció es farà pel sistema de concurs, tal com s'especifica a aquestes bases.

1.2. La retribució anual bruta del lloc de treball a jornada completa és de 18.064,00 €.

1.3. Les tasques i funcions bàsiques assignades a aquests llocs de treball són:

- La cura dels animals incloent, la salut, el benestar i vigilància dels mateixos, avisant als responsables de les alteracions que en aquests aspectes hi pogués haver.
- La gestió de la recepció/expedició dels animals de la granja, així com pinso i subministraments varis que siguin necessaris per als animals.



- Participar en el control, seguiment pressa de dades dels estudis que es duguin a terme en la granja. Aquestes activitats es realitzaran sempre siguin el que indiqui el protocol dels estudis i el tècnic investigador del CEP responsable dels estudis.
- Supervisar i realitzar el manteniment bàsic i neteja de les instal·lacions de la granja, control i ordre dels materials del magatzem del centre, avisant a la direcció tècnica del centre quan sigui necessari pel bon funcionament.
- Supervisar el funcionament dels equips de climatització i alimentació dels animals d'acord amb les instruccions de la direcció tècnica.
- Donar suport al personal tècnic, adequar sales, preparar cròtals, suport al personal veterinari en tasques de vacunació, extracció de sang, etc.
- Garantir la seguretat d'accés a la instal·lació, d'acord amb els protocols establerts.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel centre i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb el Centre.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que els siguin atribuïdes.

1.4. L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requireixin, d'acord amb l'organització del centre.

1.5. La contractació laboral es farà amb un període de prova que serà el màxim previst legalment.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de formalització del contracte:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se



inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir el certificat de nivell de català exigít per a cada plaça segons consta en l'Annex 2 d'aquestes bases, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'ens convocant de la mateixa oferta d'ocupació pública.

f) Posseir, si és el cas, de **les titulacions exigides per al cos i escala, grup i subgrup per al personal laboral, de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 2 d'aquestes Bases** i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingüés el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

g) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell de



castellà igual que el del català, segons l'establert a l'Annex 2 d'aquestes bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat que acrediti s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

h) Altres requisits específics establerts a l'Annex 2 d'aquestes bases.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per formar d'aquest procés de selecció s'han d'adreçar a la Presidència del Consorci i s'hi ha de fer constar que es reuneixen les condicions exigides a les bases referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic del centre i a la seva pàgina web.

3.3. Els interessats/des que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una instància normalitzada que podran trobar al tauler d'anuncis de la web del Centre (www.elcep.net), conjuntament amb l'anunci de la convocatòria i les bases específiques, i a les oficines del consorci, i presentar-la al registre general o d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu postal o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines del Consorci, el sol·licitant ha de justificar la data de presentació de la documentació o de l'enviament a l'oficina de Correus i informar a la Corporació al següent correu electrònic: elcep@elcep.net.

L'acreditació de la recepció del citat correu electrònic, s'efectua mitjançant una diligència estesa en el mateix document pel secretari. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no s'admet la sol·licitud rebuda. En tot cas, transcorreguts els deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, no serà admesa.



3.4. La presentació de la sol·licitud implica la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original i el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.5. Les bases íntegres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler electrònic del Consorci. **A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació següent**, sens perjudici de la consulta directa per l'ens convocant de la documentació que es troba a la seua disposició, o que pot consultar, directament o amb autorització de la persona aspirant:

- a) Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- b) Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- c) Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas, en l'Annex 2 d'aquestes bases.
- d) Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, si escau, en l'Annex 2 d'aquestes bases.
- e) Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 1, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.

3.6. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.7. Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació d'un o més mèrits; només és esmenable l'acreditació defectuosa d'aquests.

3.8. No es considera que participen en el procés selectiu, a efectes de dret d'una eventual indemnització, les persones que no al·leguen els mèrits per serveis prestats a l'Administració.

3.9. Tota la documentació que es presenti durant el procés selectiu en una llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

QUARTA. Llistat de persones admeses i excloses

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció, el President del Consorci ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i/o castellà i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació s'ha de publicar només al tauler d'anuncis del Consorci.

4.2. La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic obre un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions, així com per recusar els membres del Tribunal.



4.3. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

4.4. Transcorregut el termini d'esmena, la Presidència ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar al tauler d'anuncis del Consorci, amb indicació dels recursos que escaiguin, en cas d'aspirants no admesos.

4.5. Tots els actes que es derivin de la present convocatòria s'han de fer públics a través del tauler d'anuncis del Consorci. La identificació de les persones aspirants s'ha de fer únicament per llurs DNI o NIE.

CINQUENA. Notificacions i Publicitat

5.1. Totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es faran públiques en el tauler d'anuncis del Consorci i a la seva web.

5.2. Les publicacions en el tauler d'anuncis del Consorci i la seva web substitueixen la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

SISENA. Tribunal qualificador

6.1. L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

6.2. El tribunal qualificador de totes les proves selectives serà constituït per:

- President/a, que serà escollit pels membres del Tribunal.
- Vocals: 2 persones que ostentin la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, una d'elles a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: un/a vocal del tribunal.

6.3. La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

6.4. Els Tribunals qualificadors poden disposar d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment, que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació, i que estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.



6.5. La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres (presidència i vocals) han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria, si és que se n'exigeix cap.

6.6. Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret de la persona que ocupa la secretaria, l'actuació de la qual és de fedatària, si bé té veu i vot quan, alhora, sigui membre del corresponent Tribunal qualificador, i es computa com un únic vot.

6.7. D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

6.8. De les sessions que facin els Tribunals qualificadors s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per tots els membres.

6.9. Els Tribunals qualificadors es poden constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància. Es poden dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

6.10. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

6.11. L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

6.12. El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovats, ni fixar nous requisits d'eliminació.

6.13. El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

6.14. El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat. En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

SETENA. Fase prèvia

7.1. En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de llengua catalana – o castellana, en el cas que pertoqui – d'acord amb l'establert en aquestes bases en l'Annex 2, els aspirants hauran de realitzar una prova de llengua catalana – i/o castellana – que acreditin el coneixement del nivell de llengua catalana – i/o castellana – requerit pel procés, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

7.2. Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3. Durant la realització de la fase prèvia – les proves de català/castellà – les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal qualificador comportaran l'exclusió del procés de la persona aspirant, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

7.4. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

7.5. Les persones aspirants han d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

7.6. És comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

VUITENA. Procés selectiu: concurs

8.1. El sistema selectiu és el concurs de valoració de mèrits.

8.2 La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 3 d'aquestes bases. L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes bases.

8.3 El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

8.4 Sens perjudici de l'establert a l'Annex 3 cal tenir en compte que:

a) Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'annex 3 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.



b) Són objecte de valoració, entre d'altres, els serveis prestats amb contractes formatius de treball regulats a l'article 11 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

c) Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis, el qual ha d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 3:

- Serveis com a personal funcionari: l'escala, subescala, classe, categoria, grup i subgrup.
- Serveis com a personal laboral: la categoria i grup professional.
- La jornada desenvolupada.
- El període concret de prestació dels serveis.

d) Als efectes del càlcul dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

e) En cas que hi hagi contradiccions entre les dates d'inici i finalització que constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional preval la que figuri a l'informe de vida laboral.

f) No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes bases.

g) Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

h) Per acreditar els treballs realitzats a l'empresa privada caldrà aportar, com a documents justificatius, informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

i) En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les tasques de la plaça a cobrir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, un certificat de l'activitat econòmica de la qual estan o han estat donats d'alta i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

8.5. Acreditació de la resta de mèrits. Sens perjudici de l'establert en l'annex 3 cal tenir en compte que:

a) A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

b) Els certificats de llengua catalana que, si escau, es valorin són només els de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

c) En relació amb els cursos, les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, si no consta en aquesta, la documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, nombre d'hores, programa formatiu si no es dedueix mínimament del títol.

d) Els cursos de més d'un dia en què no hi consti el nombre d'hores, es presumeix que tenen una extensió de 5 hores diàries.

e) Els cursos en què no hi consta el nombre d'hores, sinó de crèdits, es puntuen segons l'equivalència del crèdit en el moment de realització del curs. Cal, però, que les persones interessades aportin la normativa sobre durada en hores d'un crèdit.

f) Del conjunt de la resta de cursos dels quals no se n'acredita el nombre d'hores, només se'n computa un punt.

8.6. Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el Tribunal comportaran l'exclusió del procés de la persona aspirant, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

8.7. Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre, en el termini de tres dies hàbils.

8.8. Si, fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es modificarà la puntuació, de la qual cosa se n'ha de donar publicitat al tauler d'anuncis. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

8.9. El Tribunal ha de desestimar les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits. El Tribunal pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris o la presentació d'originals quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

8.10. El Tribunal pot demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

NOVENA. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents



9.1. Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, identificades pel seu NIF o NIE.

9.2. El Tribunal de selecció ha de proposar a la presidència de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti, en primer lloc, per a cada plaça, sempre que la puntuació sigui, com a mínim, de 50 punts de forma global en el concurs de mèrits.

9.3. En cas d'empat, es resoldrà atenent als següents criteris:

- Primer. Major nombre de dies de desenvolupament de serveis al Consorci Centre d'Estudis Porcins, en el mateix cos/escala/subescala o classificació professional a la de l'objecte de convocatòria.

- Segon. De persistir l'empat s'acudirà a la major puntuació obtinguda en l'apartat de mèrits professionals.

- Tercer. De persistir l'empat s'acudirà a la major puntuació obtinguda en l'apartat de mèrits acadèmics i altres mèrits

- Quart. De persistir l'empat s'acudirà a l'ordre alfabètic dels cognoms i noms, tenint en compte la lletra resultant del sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública, relativa a l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives (article 17 del RD 364/1995). Aquesta lletra serà la que estigui vigent en la data de publicació de la convocatòria del procés selectiu.

9.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades i que hagin obtingut la puntuació mínima ja indicada, per a la seva possible contractació com a personal laboral.

9.5. En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs que hagi obtingut la puntuació mínima indicada, el Tribunal qualificador ha de proposar declarar deserta la convocatòria.

9.6. Les persones aspirants proposades han de presentar els documents acreditatius del compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment. Entre aquesta documentació, cal presentar:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del TREBEP, mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs a cobrir. Les persones aspirants discapacitades proposades



hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que figura a continuació:

«El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat com a personal laboral de l'ens ..., que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.»

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

«El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral de l'ens ..., que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.»

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les administracions públiques corresponents.

9.7. Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, no poden ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la seva instància, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la Presidència del Consorci.

9.8. En cas de manca de presentació de la documentació que no s'hagi considerat de força major, la Presidència del Consorci pot contractar les persones que, havent superat el procés selectiu, compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

9.9. Els qui tinguin la condició de personal d'aquest ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no n'hi hagi constància.

DESENA. Període de pràctiques



10.1. Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de pràctiques en els termes establerts a continuació.

10.2. El període de pràctiques té una durada de 6 mesos, per al personal dels grups A, i de 2 mesos per la resta de places. Aquest període no s'ha d'aplicar si la persona seleccionada ja ha desenvolupat les mateixes funcions a l'ens anteriorment, amb una durada mínima igual o superior a la fixada com de pràctiques.

10.3. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat/da.

10.4. Transcorregut el període de pràctiques, el titular de la unitat al qual s'hagi adscrit la persona contractada ha d'emetre un informe d'avaluació del període de pràctiques, concretament sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats acomplertes, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents funcions i l'adaptació a la feina.

10.5. En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

10.6. Les persones aspirants contractades, una vegada siguin adscrites al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que les hi pertoquin conforme a la Relació de llocs de treball o document anàleg del Consorci Centre d'Estudis Porcins.

ONZENA. Efectes del procés selectiu

11.1. La formalització del contracte ha de contenir també l'adscripció definitiva al lloc de treball, que les persones aspirants poden demanar amb la prelación que es derivi de la puntuació obtinguda al procés.

11.2. Els contractes de treball temporal de les persones que realitzen de forma no definitiva les funcions de les places convocades en aquest procés selectiu finalitzaran en el moment que les persones aspirants seleccionades hagin formalitzat el contracte de treball per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria, tot seguint el procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

DOTZENA. Constitució de borsa de treball

12.1. Formació i funcionament de la borsa de treball:

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar

necessaris per cobrir vacants temporalment degudes substitucions de baixes per malaltia, maternitat..., vacances, places vacants fins a cobertura definitiva, execució de programes d'execució temporal i excessos o acumulacions de tasques; en tots els casos de personal cuidador de granja i dins dels límits màxims temporals que prevegi la normativa en règim laboral.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal ha de publicar la relació d'aprovat per ordre de puntuació obtinguda al tauler d'anuncis del Consorci. En cas d'empat, es tindrà en compte la prova addicional objectiva realitzada d'acord la Base 9a d'Aquestes Bases.

No s'estableix una puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació, només haver participat en totes les fases.

12.2. Gestió de la crida dels aspirants:

L'integrant de la borsa que obtingui una contractació amb el Consorci serà donat de baixa en la borsa, i una vegada finalitzi la seva contractació tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació amb la puntuació que tenia inicialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposa el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- i. Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
- ii. Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- iii. Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- iv. Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte així com una adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de nomenament a l'aspirant que correspongui s'ha d'efectuar una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests intents l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Secretaria del Consorci. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Consorci, s'ha de passar a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 3 dies laborables (o 1 dia en cas d'urgència) la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal d'aquesta borsa, no se li oferirà cap altra nova contractació temporal d'aquesta borsa que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

12.3. Presentació de documents i formalització del contracte:

Es remet a l'establert en aquestes Bases.

12.4. Vigència i publicitat de la borsa d'ocupació:

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 2 anys des de la resolució del procés.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web del Consorci.

TRETZENA. Incidències

Les presents Bases i la Convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Disposicions Finals

PRIMERA. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- Text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

SEGONA. Règim de recursos

Contra la Convocatòria i les Bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de La Presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte. El termini per a resoldre i



notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida.

També poden interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial adés esmentat en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no han interposat abans recurs de reposició. No obstant això, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant Presidència en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la seva publicació.

El President,

Òscar Martínez Agustí



ANNEX 1. MODEL INSTÀNCIA I DE DECLARACIÓ DE MÈRITS PROFESSIONALS, ACADÈMICS I ALTRES

DADES PERSONALS	
Cognoms:	
Nom:	
DNI/NIE:	
Denominació de la plaça:	

Mitja de notificació:

Notificació en paper

Dades a efectes de notificacions en paper:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes d'avís de la notificació electrònica:

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

Exposo:

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada.

Sol·licito:

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i declaro que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

Documentació/dades a presentar:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida en l'Annex 2



- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica) (nivell establert en l'Annex 2)
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació (en el mateix document Annex 1)
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits professionals al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits acadèmics o altres al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça a dalt identificada, es formula en annex a la instància la relació de mèrits, i se'n fa l'auto-baremació i s'acompanya la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓ PRIVADA / AUTÒNOM	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			
De _ - - a _ - -			



ANNEX 2. NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ I DE TITULACIÓ EXIGIDA I ALTRES

Titulació	Nivell	DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE EL SEU COMPLIMENT (aportar documentació)
Nivell de català	A2	SI / NO
Nivell de castellà	A2	SI / NO
Permís de conduir	B *	SI / NO
Titulació acadèmica exigida en aquest procés	Grau mitjà en tècnic de producció agropecuària o grau superior en ramaderia i assistència en sanitat animal, o equivalents. *	SI / NO

* La justificació de l'exigència d'aquesta titulació és donat que el Consorci Centre d'Estudis Porcins és un centre d'investigació amb animals.

(Localitat)....., (data).....

(Signatura)

ANNEX 3. MÈRITS A VALORAR

Plaça	A. Experiència	B. Formació
Cuidador/a de granja	<p>A.1. Es valoren els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc i responsabilitat d'igual o similar categoria, a raó de 0,50 punts per mes de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts. Tasques al lloc d'origen: alguna que inclogui les detallades a la Base 1a.</p> <p>A.2. Es valoren els serveis prestats a l'empresa privada/autònom (per compte propi o d'altri) en lloc i responsabilitat d'igual o similar categoria, a raó de 0,40 per mes de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts. Tasques al lloc d'origen: alguna que inclogui les detallades a la Base 1a. La raó de la puntuació inferior és que a l'empresa privada no es segueix el procediment administratiu ni s'apliquen la resta de normes de dret públiques a les quals se sotmet l'Administració.</p> <p>El màxim de punts per experiència és de 60 punts.</p>	<p>B.1. Barem de valoració dels cursos de formació:</p> <p>Capacitació del personal que manipula els animals utilitzats, criats o subministrats amb fins d'experimentació i altres fins científics, incloent la docència (RD 53/2013 i Ordre ECC/566/2015):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cura dels animals: 10 punts b) Eutanàsia dels animals: 10 punts c) Realització dels procediments: 10 punts d) Títol de benestar animal durant el transport: 5 punts <p>B.2. Altres cursos de formació, jornades i seminaris que tinguin relació directa amb les funcions o tasques descrites a la Base 1a d'aquest procés, 0,5 punts per cada hora de curs, <u>amb un màxim de 5 punts.</u></p> <p>El màxim de punts per formació és de 40 punts.</p>