

CÀRRECS I PERSONAL

UNIVERSITATS CATALANES

UNIVERSITAT DE LLEIDA

RESOLUCIÓ per la qual es convoca concurs públic per a la provisió del lloc de treball de coordinador/a tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent, personal laboral d'administració i serveis, en règim laboral fix de la Universitat de Lleida (2/2022 CL).

Atesa la resolució del rector de la Universitat de Lleida de 5 de desembre de 2019 (DOGC núm. 8024, de 16 de desembre de 2019), de correcció d'errades de la resolució de 27 de novembre de 2019 (DOGC núm. 8017, de 5 de desembre de 2019) per la qual dona publicitat a l'oferta pública d'ocupació parcial per a l'any 2019, en torn lliure, del personal d'administració i serveis de la Universitat de Lleida.

Atès l'acord 212/2022 del Consell de Govern de 21 de juliol de 2022 pel qual s'aprova la convocatòria d'un concurs públic per a la provisió del lloc de treball de Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent (grup L1), personal laboral d'administració i serveis, en règim laboral fix de la Universitat de Lleida.

De conformitat amb el que estableixen el 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 concurs públic per a la provisió del lloc de treball de Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent de personal laboral d'administració i serveis, en règim de contracte laboral fix, que figura com Annex II, d'acord amb les bases que figuren a l'annex I d'aquesta Resolució.

Segon.- Pel que fa a la primera i segona fases (trasllat i reincorporació d'excedències i promoció interna) els interessats podran interposar contra aquesta Resolució, demanda davant el Jutjat Social de Lleida en el termini de 2 mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre reguladora de la Jurisdicció Social en la redacció aprovada per la Disposició Final 3a de la LPACAP.

Pel que fa a la tercera fase (nou ingrés) 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, 11 de novembre de 2022

Jaume Puy Llorens

Rector

ANNEX I

Bases de la convocatòria

1. Disposicions generals

1.1. Es convoca concurs públic per a la provisió del lloc de treball de Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent, personal laboral fix de la Universitat de Lleida, que figura en l'annex II d'aquesta resolució.

1.2. Les places objecte d'aquesta convocatòria s'ofereix per a tots els torns, no obstant això, el proveïment de vacants es farà d'acord amb l'ordre següent:

a) Trasllet i reincorporació d'excedències

b) Promoció interna

c) Nou ingrés

1.3. D'acord amb l'article 18 del Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, el desenvolupament del concurs de trasllat, reincorporació d'excedències i promoció interna es podran fer simultàniament.

1.4. La realització d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar al que estableixen el VI Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei orgànica 6/2001 d'Universitats, els Estatuts de la Universitat de Lleida, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 28/1986, de 30 de gener, de reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament d'ingrés del personal laboral d'administració i serveis de la Universitat de Lleida i aquestes bases.

2. Requisits dels aspirants

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els 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 servei 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 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.

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'acreditar:

CVE-DOGC-A-22315081-2022

- El grau en veterinària o equivalent o complir amb alguns dels requisits de l'art. 27 del VI conveni col·lectiu de personal laboral de les universitat públiques catalanes en fase de promoció interna. 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.

Tenir l'acreditació de la capacitat per assumir la responsabilitat de la supervisió *in situ* del benestar i les atencions dels animals d'acord amb l'establert a l'article 15.2. e) del Reial Decret 53/2013, d'1 de febrer, pel qual s'estableixen les normes bàsiques aplicables per a la protecció dels animals utilitzats en experimentació i altres fins científics, incloent-hi la docència o en el seu defecte, tenir el justificant del tràmit d'haver sol·licitat aquesta acreditació. El compliment d'aquest requisit serà indispensable per poder formalitzar el contracte laboral.

2.1.6 Taxes.

Satisfer els drets d'examen.

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 suficiència de català (C1) o superior, 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.

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 8.4 i 8.5.

2.3. El personal laboral fix en actiu de la Universitat de Lleida i de la resta de les universitats públiques catalanes, i els treballadors que es trobin en situació d'excedència voluntària tenen dret a participar en el concurs de trasllat voluntari dins del mateix grup, categoria i especialitat, i a reingressar, si s'escau.

Primer es resoldrà el concurs de trasllat i, en cas de quedar vacant, es resoldrà el concurs de reincorporació d'excedències.

2.4. Poden prendre part en la promoció interna els treballadors fixos i en actiu de la universitat de Lleida, els que es trobin en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés, i els treballadors laboral fixes de la resta de les Universitats públiques catalanes.

2.5. L'autoritat convocant, per si mateixa 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.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han 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 3.4, 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, 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 14a 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.

3.2. En la sol·licitud, els participants hauran de fer constar en la casella corresponent en quin torn o torns participen.

En el cas de participar en el torn de trasllat reincorporació d'excedències i/o en el torn de promoció interna caldrà que indiquin el lloc de treball que ocupen.

3.3. Participació per la via de reserva de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions.

Les persones aspirants amb discapacitat que optin per la quota de reserva de discapacitats i/o demanin adaptació de les proves han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud i han de presentar (original o còpia autèntica) un dictamen favorable expedat per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Drets Socials, que acrediti la seva condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.

El dictamen ha d'acreditar també la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i les funcions corresponents a la plaça convocada.

La no presentació d'aquest document comporta no ser admès en el torn de reserva de places ni tampoc obtenir si s'escau l'adaptació de les proves.

Les persones aspirants amb discapacitats, optin o no per la quota de reserva, si necessiten l'adaptació i/o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves, o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries.

La seva manca impedeix obtenir l'adaptació i/o adequació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació i/o adequació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i en el seu cas amb l'assessorament addicional que estimin oportú.

3.4. Documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud:

a) Còpia 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 del rebut de pagament dels drets d'inscripció a la convocatòria.

c) Les persones aspirants que es presentin per la via de reserva, han de presentar el dictamen indicat a l'apartat 3.3.

d) 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.

e) Acreditació per exercir les funcions de l'article 15.2 e) del Reial decret 53/2013.

Les persones que estiguin prestant serveis a la UdL no serà necessari que presentin els documents acreditatius dels requisits i mèrits que constin en el seu expedient personal de la Universitat. Al portal de l'empleat podran consultar les dades que hi consten.

CVE-DOGC-A-22315081-2022

Els serveis prestats en altres administracions que no constin en el Registre de personal de la Universitat de Lleida s'han d'acreditar amb un 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.

En cap cas no es tindran en compte mèrits no al·legats ni justificats de la forma prevista en les bases de la convocatòria.

3.5. El procés de selecció es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça: <http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php> i també es podrà consultar a la consultar la web de la UdL: <http://www.udl.cat/ca/serveis/personal/PAS/Concursos/PasGeneral/> que contindrà els corresponents enllaços a la seu electrònica.

4. Drets d'examen

4.1 Dins del termini de presentació de sol·licituds, les persones candidates hauran d'abonar a la Universitat de Lleida, la quantitat de 69,95 €, en concepte de taxa d'inscripció d'acord amb el que estableix l'Ordre PRE/07/2022, de 9 de febrer, quant a les taxes d'inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal, amb les bonificacions que en la mateixa es contemplen, el compliment del gaudiment de les quals caldrà acreditar.

L'ingrés o transferència bancària s'ha d'efectuar al compte corrent amb IBAN: ES31 0049 1886 7222 1064 1214 del Banc Santander, fent constar el nom i cognoms de la persona candidata i la referència del concurs al que es presenta.

4.2. El pagament a l'entitat bancària no substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini que preveu la base 3.1 i en la forma establerts. La manca d'abonament d'aquest drets, durant el termini de presentació de sol·licituds, implicarà l'exclusió de la persona candidata i per tant, no serà esmenable.

4.3. Caldrà satisfer uns drets d'examen per cada torn en el que es participa.

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. Abans 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>.

5.2. Contra 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 i/o aportar documentació addicional per millorar la sol·licitud. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment.

5.3. Dins el termini de 15 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. Contra aquesta resolució es podrà interposar els mateixos recursos que els previstos per impugnar la convocatòria, tal i com senyala el punt 2 de la Resolució per la qual s'inicia el procediment.

5.4. Juntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, s'anunciarà el lloc, el dia i l'hora de la realització de les proves.

5.5. 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 13a.
- c) La no justificació del pagament dels drets d'examen, dins del termini establert.
- d) La no acreditació del certificat per exercir les funcions de l'article 15.2 e) del Reial decret 53/2013.

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.

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 gener 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.

CVE-DOGC-A-22315081-2022

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. Les proves que hauran de desenvolupar els aspirants estaran en funció del torn pel qual es presenten i es troben detallades en el punt 9.

8.4. Aquelles persones que no acreditin disposar del nivell equivalent al C1 del MECR de llengua catalana, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua catalana. Consistirà en fer una prova on s'avaluarà el domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text i un qüestionari de preguntes sobre aspectes lingüístics i gramaticals equivalent al nivell C1. La qualificació de la prova és d'apte o no apte.

8.5. Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell 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.

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 per a l'accés als diferents torns

El barem de mèrits s'establirà d'acord amb els conceptes següents:

9.1. Torn de trasllat i de reincorporació d'excedències

A) Torn de trasllat dins dels mateixos grup, categoria i especialitat:

Hi poden participar els treballadors de les Universitats públiques catalanes que tinguin la consideració de personal laboral fix i en actiu i els que es trobin en situació d'excedència voluntària, sempre que tinguin els requisits per al reingrés o altres situacions que donin dret a participar-hi.

La valoració dels candidats es farà pel sistema de mèrits.

Valoració dels mèrits fins a 5 punts.

a) Antiguitat: fins a 3 punts (60%). L'antiguitat es valorarà a raó de 0,2 punts per any complet de serveis a les Universitats.

b) Per formació adient al lloc de treball: 1 punt

c) Per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars: 1 punt

El candidat seleccionat serà el qui assoleixi la puntuació més alta. En cas d'empat, tindrà prioritat el candidat amb més antiguitat a la universitat.

En cas que només existeixi un candidat per a la plaça convocada, el trasllat serà automàtic.

La valoració s'efectuarà amb els criteris fixats en l'article 19 del 6è conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes

B) Trasllet dins del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat:

El sistema de valoració de candidats i la puntuació mínima seran els mateixos que es preveu en l'apartat del torn de promoció interna.

9.2. Torn de promoció interna

Al torn de promoció interna s'hi poden presentar els treballadors que tinguin la consideració de personal laboral fix i en actiu de la Universitat de Lleida, els que es trobin en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés i el personal laboral fix d'altres universitats públiques catalanes.

La valoració dels candidats es farà d'acord amb el següent procés:

9.2.1 Proves: fins a 4 punts.

Les proves a realitzar en el torn de promoció interna són:

- a) Prova teòrica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de dos punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.
- b) Prova pràctica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de dos punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

9.2.2 Entrevista: fins a dos punts.

Es realitzarà una entrevista personal, d'acord amb l'establert a l'article 19.3 del C.C., que com a màxim valdrà 2 punts. Per superar l'entrevista caldrà obtenir com a mínim 0,5 punts. L'entrevista tractarà sobre els aspectes detallats en l'apartat "Mèrits" de l'Annex II, avaluant la idoneïtat dels candidats respecte les funcions del lloc de treball.

9.2.3 Valoració dels mèrits: fins a 4 punts.

a) Antiguitat: Fins a 0,5 punts.

Es valoren els serveis efectius prestats l'àmbit de les universitats incloses en el Conveni Col·lectiu del personal laboral de les universitats catalanes, sigui quin sigui el règim en el que el/la candidat/a hagi desenvolupat les seves funcions.

Es valorarà a raó de 0,1 per any complet de serveis a la Universitat de Lleida i 0,05 punts per any complet resta d'universitats catalanes.

b) Experiència: Fins a 0,5 punts.

Es valorarà el desenvolupament professional de l'aspirant en virtut d'un nomenament i/o contracte laboral, desenvolupant tasques iguals o relacionades amb les de la categoria professional de Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent. Es valorarà a raó de 0,1 per any complet de servei a la UdL i 0,05 a altres organismes públics.

c) Titulació: Fins a 2 punts

Es valoraran les titulacions relacionades amb les funcions del lloc de treball a cobrir que siguin oficials homologades o homologables expedides per centres oficials, fins un màxim de 2 punts.

La titulació acadèmica oficial al·legada com a requisit no podrà tenir la consideració de mèrit.

d) Formació: fins a 1 punt.

1. En aquest apartat es valorarà la formació relacionada amb les tasques del lloc a cobrir d'acord amb els criteris fixats en el Reglament d'ingrés del personal laboral d'administració i serveis de la UdL.

Aquesta formació haurà d'estar acreditada, mitjançant certificat, emès una administració pública o organisme amb reconeixement oficial. El Tribunal discrecionalment podrà valorar altra formació no oficial que sigui rellevant i vinculada a les tasques del lloc de treball convocat.

La formació contínua es valorarà de la següent manera:

- Es diferenciarà entre cursos d'assistència i cursos d'aprofitament.
- Si existeix formació bàsica o avançada d'un mateix curs no es valorarà el de nivell bàsic
- En cas de repetició d'un mateix curs, només es valorarà el més recent o actualitzat.
- No es valoraran els cursos de durada inferior a 5 hores ni aquells en què no s'especifiqui el nombre d'hores de durada.

Hores	Aprofitament	Assistència
De 5 a 19	0,02	0,01
De 20 a 39	0,05	0,02
De 40 a 80	0,10	0,05
Més de 80	0,20	0,10

Es valoren les competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

Certificat bàsic: 0,20 punts.

Certificat mitjà: 0,30 punts.

Certificat avançat: 0,40 punts.

2. Coneixement de llengües estrangeres i determinats cursos de llengua catalana:

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)	0,20
B2 – Usuari independent avançat (Vantage)	0,30
C1 – Usuari experimentat amb domini funcional efectiu (Effective) i superiors	0,40

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

CURS/NIVELL	PUNTS
C2 Usuari experimentat (Mastery)	0,20
Llenguatge administratiu	0,10

Es valorarà el nivell presentat més alt de les llengües acreditades

9.3. Torn de nou ingrés

La selecció per cobrir les vacants amb personal de nou ingrés es farà d'acord amb el següent procés selectiu:

9.3.1. Proves: fins a 8 punts.

Les proves a realitzar en el torn de nou ingrés són:

A) Prova teòrica sobre legislació universitària. Tindrà una valoració d'un punt i l'aspirant haurà de contestar un test de 50 preguntes amb respostes múltiples, on caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació, sobre els següents temes:

a) Llei Orgànica d'Universitats:

1. Estructura de les universitats públiques.
2. Personal d'Administració i Serveis de les universitats públiques.
3. Règim econòmic i financer de les universitats públiques.
4. Espai Europeu d'Educació Superior.

b) Llei d'universitats de Catalunya:

5. El govern i la representació de les universitats públiques.
6. Instruments bàsics d'ordenació.

c) L'Agència de la Qualitat del Sistema Universitari Català (Llei 15/2015):

7. Disposicions Generals.
8. Òrgans de Govern i Comissió Assessora.
9. Comissions per al compliment de les funcions d'avaluació, acreditació i certificació.

d) Els Estatuts de la Universitat de Lleida:

10. Estructura de la Universitat de Lleida. Departaments, Centres i Instituts de recerca.
11. Òrgans de govern i representació.
12. Règim econòmic i jurídic.
13. Règim electoral.
14. Sindicatura de greuges.

e) El Conveni col·lectiu de treball d'àmbit de Catalunya de les universitats públiques catalanes:

15. Proveïment de vacants, trasllat, promoció i nou ingrés.
16. Formació i perfeccionament.
17. Condicions i conceptes retributius.
18. Jornada i horaris.
19. Vacances, jornades i permisos.
20. Seguretat i salut laboral.
21. Drets de representació sindical.
22. Suspensió i extinció de contracte.

f) L'Estatut bàsic de l'empleat públic:

23. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.
24. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
25. Règim disciplinari.

g) Igualtat de gènere:

26. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

h) Protecció de dades:

CVE-DOGC-A-22315081-2022

27. El tractament de les dades personals en la Universitat de Lleida (UdL). Conceptes clau: dada personal i categories especials de dades personals. Els drets de la persona interessada. Obligacions i responsabilitats de la UdL i del seu personal. El delegat de protecció de dades: concepte i funcions.

B) Prova teòrica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de tres punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

C) Prova pràctica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de quatre punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

9.3.2. Entrevista:

Realització, d'una entrevista de caràcter professional que com a màxim valdrà 2 punts. Per superar l'entrevista caldrà obtenir com a mínim 0,5 punts. L'entrevista tractarà sobre els aspectes detallats en l'apartat "Mèrits" de l'Annex II, avaluant la idoneïtat dels candidats respecte a les funcions pròpies del lloc de treball.

10. Llista d'aprovats i presentació dels documents

10.1. L'ordre definitiu dels aspirants que hagin superat el procés selectiu estarà determinat per la puntuació obtinguda, 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>.

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

10.3. Els aspirants proposats en el torn de nou ingrés han de presentar al Servei de Personal de la Universitat de Lleida, llevat que n'estiguin exempts, 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.

10.4. 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.-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>.

Aquesta convocatòria té tres fases, trasllat i reincorporació d'excedències, promoció interna i nou ingrés.

Pel que fa a la primera i segona fases (trasllat i reincorporació d'excedències i promoció interna) els interessats podran interposar contra aquesta Resolució, demanda davant el Jutjat Social de Lleida en el termini de 2 mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 69.2 de

CVE-DOGC-A-22315081-2022

la Llei 36/2011, de 10 d'octubre reguladora de la Jurisdicció Social en la redacció aprovada per la Disposició Final 3a de la LPACAP.

Pel que fa a la tercera fase (nou ingrés) 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.

12. Borsa de treball

Amb els aspirants que hagin aprovat totes les proves i no hagin obtingut plaça es constituirà la Borsa de Treball de Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent.

L'ordre dels aspirants en la borsa de treball serà el resultat de la puntuació global obtinguda en la totalitat del procés selectiu.

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 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. 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 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 II

A) Lloc de treball " Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent"

Denominació	Coordinador/a Tècnic/a de la Unitat Quirúrgica Docent
Nombre de places	1
Grup	1
C. Lloc de treball	K
Unitat	Campus ETSEA (Torrelameu)
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MERC Grau en veterinària o equivalent Acreditació de capacitat per assumir la responsabilitat de la supervisió <i>in situ</i> del benestar i les atencions dels animals d'acord amb l'establert a l'article 15.2. e) del Reial Decret 53/2013
Mèrits	Formació de postgrau en l'àmbit sanitari veterinari. Formació de postgrau en gestió de personal i recursos en l'àmbit sanitari o veterinari. Experiència en activitats clíniques i hospitalàries desenvolupats en centres hospitalaris veterinaris. Coneixements i experiència en equipaments diagnòstics, obtenció de dades i la seva interpretació.
Temari prova teòrica i prova pràctica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestió residus sanitaris 2. Reglament exercici professional en la Clínica d'animals de companyia 3. Riscos laborals en medicina veterinària 4. Salut pública i principals zoonosis. Malalties de declaració obligatòria i notificació 5. Principals malalties infeccioses i parasitàries animals de companyia 6. Principals malalties infeccioses i parasitàries animals remugants 7. Principals malalties infeccioses i parasitàries animals exòtics 8. Protocols d'anestesiologia i sedació en animals de companyia 9. Protocols d'anestesiologia i sedació en animals remugants 10. Protocols d'anestesiologia i sedació en animals exòtics 11. Protocols sanitaris en animals de companyia 12. Protocols sanitaris en animals remugants 13. Protocols sanitaris en animals exòtics 14. Requisits nuclis zoològics a Catalunya 15. Normativa sanitat i benestar animal 16. Normativa identificació animal / transit animal 17. Protocols bàsics de bio-seguretat en l'hospital veterinari 18. Llei de garanties i ús racional dels medicaments i productes sanitaris 19. Gestió econòmica d'un Hospital veterinari

CVE-DOGC-A-22315081-2022

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">20. Rendibilitat d'un Hospital Veterinari21. Avaluació Econòmica d'un Hospital Veterinari22. Gestió laboral: organitza, avaluar recursos humans23. Gestió Laboral: Retribucions24. Atenció al client: Punts crítics25. Estratègies de Millora |
|--|--|

A.1. Fitxa del Llocs de Treball

DENOMINACIÓ: COORDINARO/A TÈCNIC/A DE LA UNITAT QUIRÚRGICA DOCENT

Unitat: CAMPUS ETSEA (TORRELAMEU)

Categoria: GRUP I

Horari: MATINS I UNA TARDA A LA SETMANA Disponibilitat horària

FUNCIÓ BÀSICA

Coordinar el bon funcionament de la Unitat Quirúrgica Docent de Torrelameu.

TASQUES FONAMENTALS

Coordinar la gestió dels recursos tecnològics, humans i econòmics de la Unitat Quirúrgica Docent (UQD) per optimitzar el funcionament de l'equipament.

Explorar, prendre mostres, reconèixer i valorar el quadre clínic de les malalties dels animals de companyia (gossos, gats i exòtics) i dels animals de renda (èquids, i remugants), confeccionant informes i completant les històries clíniques.

Aplicar les tècniques de sedació i anestèsia, coneixent les seves limitacions i les implicacions clíniques.

Interpretar el resultat de les tècniques diagnòstiques per establir la etiologia de les malalties.

Aplicar els tractaments higiènic-dietètic, quimioterapèutic, mèdic i quirúrgic.

Aplicar la profilaxis i el control de malalties infeccioses i parasitàries que afectin als animals.

Atendre les urgències i realitzar els primers auxilis i cures veterinàries.

Utilitzar els equips de radiogràfics i ultrasònics, així com altre equipament de diagnòstic, de forma segura i d'acord amb la normativa.

Protocol·litzar i coordinar les tasques de la UQD, prioritzant el treball en equip entre el personal de la unitat.

Vetllar pel manteniment, la renovació i la posada al dia dels equipaments de la unitat, per mantenir la seva qualitat.

Supervisar el compliment de les normes fixades pel comitè ètic de la UdL amb el que respecta al manteniment i tractament dels animals sota la custòdia de la unitat.

Qualsevol altres de tipus similar que li siguin encomanades pels seus superiors, dins de les funcions pròpies de la seua categoria professional i preparació tècnica.

FORMACIÓ ESPECÍFICA

CVE-DOGC-A-22315081-2022

Formació de postgrau en l'àmbit sanitari veterinari.

Formació de postgrau en gestió de personal i recursos en l'àmbit sanitari o veterinari.

Experiència en activitats clíniques i hospitalàries desenvolupats en centres hospitalaris veterinaris.

Coneixements i experiència en equipaments diagnòstics, obtenció de dades i la seva interpretació.

REQUISITS

Grau en veterinària o equivalent.

Acreditació per exercir les funcions de l'art. 15.2.e) del Reial Decret 53/2013.

Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MECR.

Última actualització: juliol 2022

(22.315.081)