

## Annex 1

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, PER LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL EN RÈGIM DE CONTRACTE LABORAL INDEFINIT CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA ORDINÀRIA 2022 DEL CONSORCI CENTRE DE CIÈNCIA I TECNOLOGIA FORESTAL DE CATALUNYA, APROVADA PER ACORD DE JUNTA DEL CONSORCI CENTRE DE CIÈNCIA I TECNOLOGIA FORESTAL DE CATALUNYA DE DATA 20 DE DESEMBRE DE 2022 (DOGC núm. 8820, de 27.12.2022),**

### 1. Objecte de la convocatòria.

Les presents bases tenen per objecte regular el procés de selecció que es convoca, mitjançant el sistema selectiu de concurs d'oposició, d'acord a l'article 20.U de la Llei 22/2021, de 28 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2022, que regula la taxa de reposició ordinària per al 2022, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa i amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent aplicable a aquesta entitat, dels llocs de treball de nom, classificació professional i característiques que figuren a l'annex 3. Atès que s'han complert les disposicions 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, en relació amb el dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional dels empleats públics

Tota la informació referent al seguiment d'aquesta convocatòria, a excepció d'aquesta convocatòria i la publicació dels resultats definitius que es realitzen al DOGC, s'anirà publicant a la web del Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.- (<https://ctfc.cat/borsa.php>)

La referència d'aquesta convocatòria a efectes de la presentació de la sol·licitud de participació és PESCO\_CTFC2024.

### 2. Requisits de participació.

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics que es determinen tot seguit. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit dels contractes de treball:

#### 2.1 Requisits generals:

a) Nacionalitat: Ser ciutadà/na espanyol/a o, ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Habilitació: No haver estat separat mitjançant procediment disciplinari d'aquesta entitat o de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball convocats.

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

## 2.2.- Requisits específics:

a) Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic requerit, en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds, indicat pel lloc de treball en l'Annex 3.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditat que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

b) Aquells que s'estableixen en l'Annex 3 per cada lloc de treball.

## 2.3 Coneixement de llengua.

a) Llengua catalana: posseir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència C1 (o superior) o la formació que convalida aquest nivell. Les acreditacions i convalidacions seran:

I.- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon a partir del curs 1978-1979. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació d'Innovació Educativa.

II.- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que s'exigeixi pel lloc de treball de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb 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 de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). (<http://www.gencat.cat/llengua/certificats>). 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.

b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, i per la disposició final primera del Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a obtenir-lo.

També queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones participants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

2.4.- Condició de personal laboral fix.

No tenir la condició de personal laboral fix del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya en la mateixa classificació professional exigida pel lloc de treball respecte de la qual se sol·licita la participació.

### **3. Procediment de sol·licitud.**

#### 3.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds.

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascuna de les categories professionals laborals objecte de convocatòria que consten en l'Annex 3 de les presents bases. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'una categoria professional laboral hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascuna d'elles.

Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya i presentar en el termini comú i únic de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà telemàticament a través del registre de la pàgina web <https://www.ctfc.cat/registre.php>, mitjançant formulari normalitzat signat amb IdCAT o signatura digital reconeguda, que es posarà a disposició a partir de les 9 hores de l'endemà de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

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

a) Declaren responsablement:

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

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

b) Donen el consentiment per 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 l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

A l'efecte d'admissió a aquesta convocatòria, es tindran en compte les dades que les persones participants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades

### 3.2. Documentació que cal presentar.

La documentació sol·licitada, s'haurà de presentar en format pdf i serà la següent:

- a) Còpia del DNI, NIE o PASSAPORT.
- b) Instància normalitzada de la sol·licitud signada amb IdCat o signatura digital reconeguda.
- c) Resguard del pagament de la taxa i documentació acreditativa de bonificació o d'exempció.
- d) Fotocopia o certificat de la titulació requerida.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana de suficiència C1 o superior.
- f) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 o superior de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- g) Les persones amb discapacitat, hauran de presentar un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional.
- h) Els mèrits avaluables en la fase de concurs que s'han indicat en aquestes bases.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moment de presentació de la sol·licitud.

En relació a la prestació de serveis s'han de tenir en compte que la valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un

nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret, en dies, de prestació dels serveis d'acord amb el contingut del model que figura a l'Annex 2 d'aquestes bases.

En relació a la valoració dels serveis prestats en empreses del sector privat, s'haurà de presentar certificat tal i com s'indica en l'annex 2 i/o contracte de treball, més la vida laboral emesa per la Seguretat Social.

L'acreditació dels documents originals o de còpia autèntica es realitzarà un cop finalitzat el procés i amb caràcter previ a l'assignació de les places en el moment que determini el Tribunal de selecció.

No obstant, des de l'entitat es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la Presidència del Tribunal, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment de la convocatòria i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

### 3.3. Documentació que no s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

No caldrà adjuntar documentació acreditativa de la identitat, els requisits de titulació exigits, els serveis prestats, la certificació de llengües ni, en general, els documents que ja estiguin en els arxius de l'entitat que farà el còmput d'ofici dels mèrits al·legats a la instància normalitzada de la sol·licitud de participació que és, sempre, obligatòria.

### 3.4 Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment a la recollida i al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement, amb la sol·licitud, que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició, mitjançant una sol·licitud per mitjans electrònics a través del formulari de petició genèrica disponible a tràmits Gencat (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>).

També dirigint un correu electrònic al responsable del tractament ([secretaria@ctfc.cat](mailto:secretaria@ctfc.cat)) o bé enviant una comunicació escrita a l'adreça postal del CTFC. A tal efecte podeu descarregar-vos i imprimir el formulari referent al dret que voleu exercir, d'entre els formularis disponibles al web [https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/habeas\\_data/](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/habeas_data/).

### 3.5.- Adaptació per les persones amb Discapacitat.

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

### 3.6. Taxa de participació.

#### 3.6.1 Import de la taxa.

D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que, s'indiquen a continuació:

#### Categories professionals del grup A1:

- Taxa general: 72,05 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i per dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i pels fills que en depenguin: 36,10 euros.

#### -Categories professionals del grup A2/B1:

- Taxa general: 56,70 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 39,70 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i per dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i pels fills que en depenguin: 28,35 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

#### 3.6.2 Pagament de la taxa.

El pagament de la taxa s'efectuarà mitjançant transferència bancària al següent número de compte corrent de CAIXABANK, S.A.: ES27-2100-0081-9502-0028-9305, titularitat del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant i el

nom de la plaça a que s'opta. Les persones aspirants hauran d'incloure el resguard de pagament en la presentació de la sol·licitud. El pagament a l'entitat no substituirà en cap cas el tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància de sol·licitud davant el Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base comuna 4.2, l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efecte els drets associats a la seva participació.

#### **4. Admissió d'aspirants.**

Únicament es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes.

Només seran admeses les persones aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

##### 4.1 Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

En un màxim de 30 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la web del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (<https://ctfc.cat/borsa.php>), la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

##### 4.2 Esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial, o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte, sempre que els sigui imputable a elles i que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

##### 4.3 Llista definitiva de persones aspirants admeses.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o esmenes, a partir de 15 dies hàbils després de finalitzar el termini d'esmenes i reclamacions o al·legacions es publicarà a la web la llista definitiva de persones aspirants admeses.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

#### 4.4. Notificació.

Amb la publicació de les resolucions indicades i l'exposició de les llistes corresponents es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

### **5. Òrgan i Procediment de Selecció.**

El sistema de selecció és de el sistema selectiu de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

#### 5.1 Tribunal de Selecció.

a) Composició. El Tribunal de selecció de la convocatòria tindrà la composició següent:

- **President o presidenta:** Una persona laboral fix del mateix CTFC i un/a president/a suplent/a que compleixi els mateixos requisits.
- **Vocal 1:** Una persona laboral fix del mateix CTFC i un/a vocal suplent/a que compleixi els mateixos requisits.
- **Vocal 2 (amb funcions de secretari/a):** Una persona laboral fix del mateix CTFC i un/a vocal suplent/a que compleixi els mateixos requisits.

b) Assessors i col·laboradors. El Tribunal de selecció podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

c) Abstenció i recusació. Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes legalment a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes.

d) Actuacions dels Tribunals de selecció. Els Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Els Tribunals de selecció podran requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.



Qualsevol notificació individual del Tribunal a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

Els Tribunals de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

Els Tribunals de selecció adoptaran les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquelles persones opositores on figure el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Els Tribunals de selecció resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Els Tribunals de selecció poden proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol 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.

e) Custòdia de la documentació. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel/per la secretari/a del Tribunal de selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

f) Seu del Tribunal de selecció. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal de selecció té la seu al CONSORCI CENTRE DE CIÈNCIA I TECNOLOGIA FORESTAL DE CATALUNYA, amb seu a la Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direcció Port del Comte), 25280 de Solsona. Tel. (+34) 973 48 17 52. Adreça electrònica: [borsa.treball@ctfc.cat](mailto:borsa.treball@ctfc.cat). Web: <http://www.ctfc.cat/>

g) Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves 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 la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. El Tribunal ha de fixar 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 realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les aspirants amb fills lactants poden comunicar al Tribunal, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'alletament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

h) Reunions i Actes del Tribunal: De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

## 5.2 Procediment de selecció.

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats per les presents bases és una primera fase d'oposició (60%) i una segona fase de concurs (40%), amb subjecció als principis de

lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Per poder accedir a la segona fase es obligatori superar la primera fase.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix 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.

#### Fase 1.- Coneixements de llengua catalana i castellana.

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la publicació de la convocatòria.

##### a) Llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència C1 o superior, segons la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya per aquelles persones candidates que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 2.3. Aquesta acreditació, si no s'ha aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podrà presentar fins al moment de realització de la prova.

La qualificació serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran excloses del procés de selecció.

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

##### b) Llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana de nivell C1 tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de

comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran excloses del procés selectiu.

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua castellana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50 paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 60%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés. En cas que més d'una prova es realitzin en la mateixa convocatòria, no es corregiran aquelles realitzades per persones que no hagin superat l'exercici anterior.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre ascendent de DNI.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració.

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

## Fase 2.- Oposició.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició amb una valoració total de 100 punts, corresponent a la fase d'oposició el seixanta per cent (60%) i a la fase de concurs un quaranta per cent (40%) de la puntuació total. A més, la fase d'oposició constarà de dues parts, una prova teòrica amb preguntes a desenvolupar, relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça que equivaldrà a 40 punts dels 60 del total de la part d'oposició, i una altra part d'entrevista de valoració de coneixements que equivaldrà a 20 punts de sobre el total de 60.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que les parts que la conformen no seran eliminatòries entre elles i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada una de les parts.

Fase d'oposició.

Característiques generals:

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies del grup de classificació classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una prova teòrica amb preguntes a desenvolupar, relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça que equivaldrà a 40 punts màxims dels 60 del total de la part d'oposició.

Per altra banda es farà una entrevista de valoració de coneixements relacionats amb el temari i lloc de treball, essent la puntuació de 20 punts màxim.

Puntuació dels exercicis:

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una valoració total de seixanta (60) punts. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts de la prova teòrica i de l'entrevista de valoració.

## Fase 3.- Concurs.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen en l'annex 3 per cada lloc de treball, que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 40 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris establerts per cada lloc de treball especificat en l'annex 3.

a) Per una banda es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 24 punts.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100% la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin al registre general de personal de l'entitat convocant, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

b) Altres mèrits:

Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts. Per cada lloc de treball es determinaran els mèrits formatius més adequats per les funcions o coneixements necessaris pel seu desenvolupament.

Sens perjudici del previst en els apartats anteriors d'aquestes bases comunes, s'han tenir en compte les especificitats previstes, si escau, en les bases específiques contingudes en l'annex 3 de les presents bases.

La fase de concurs no serà eliminatòria.

## **6. Adjudicació provisional.**

Un cop finalitzat el procés selectiu es publicarà a la web del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya la llista provisional de les persones aspirants seleccionades i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada a l'entitat en el moment de la publicació de la present convocatòria. A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents: excedències derivades de mesures de conciliació de la vida personal; excedència per raó de violència terrorista; excedència forçosa; altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa convencional i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- a) Major puntuació per prestació de serveis a l'apartat a) valoració dels serveis prestats fins a un màxim de 24 punts.
- b) En cas d'empat, major puntuació a l'apartat b) mèrits formatius amb un màxim de 16 punts.
- c) Ocupació efectiva de la plaça en el moment de la convocatòria.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

## **7. Adjudicació definitiva.**

El Tribunal de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració de la puntuació total del procés selectiu.

En cap cas el Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

Les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu, amb el límit del número de places convocades, seran proposades pel Tribunal de Selecció per ser contractades amb un contracte indefinit com a personal laboral fix pels llocs de treball objecte de la convocatòria.

A les persones aspirants proposades per contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, si ja tenen la condició de laborals temporals a l'entitat, amb la mateixa classificació professional respecte de la qual han estat proposades per a contractació com a personal laboral fix, se'ls adjudicarà directament el lloc que ocupen en règim de temporalitat.

En la resta de casos, si existeix concurrència de llocs a adjudicar, l'adjudicació es farà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

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

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix per les persones sense contractació formal prèvia en aquesta condició.

## **8. Acreditació dels requisits, i contractació.**

### 8.1 Acreditació dels requisits.

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar a RR.HH del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya dins del termini dels 20 dies hàbils comptats des de la data de publicació de l'adjudicació, la documentació següent, en cas que no obrin ja en poder de l'entitat:

a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat si no es troben ja en poder de l'entitat. També haurà de presentar el número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document anterior.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que l'aspirant no tinguin la nacionalitat espanyola si no es troben ja en poder de l'entitat.

La persona aspirant que es trobi inclosa en algun dels supòsits que preveu el punt 2.a) de les bases d'aquesta convocatòria ha de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, així com una declaració jurada o promesa, en la qual manifesti fefaentment que no està separada de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

c) Fotocòpia confrontada dels títols que es requereixen per cada lloc de treball i fotocòpia confrontada dels mèrits al·legats si no es troben ja en poder de l'entitat.

d) Fotocòpia confrontada dels documents que acreditin o convalidin els nivells de català i castellà requerits si no es troben ja en poder de l'entitat.

### 8.2 Renúncia de l'aspirant.

L'aspirant pot renunciar, abans de la seva contractació, a cobrir la vacant.

Per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal de Selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la proposada, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix.

### 8.3 Incompliment dels requisits. Exclusió de l'aspirant.

La persona aspirant proposada que no presenti la documentació requerida i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractada, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

Si la persona aspirant proposada fos declarada exclosa del procés selectiu, el Tribunal de Selecció formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

### 8.4 Contractació.

El Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya contractarà, com a personal laboral fix a les persones que siguin proposades pel Tribunal de Selecció una vegada efectuada l'assignació de llocs de treball, si és el cas i amb el límit de les places objecte de la convocatòria.

La contractació es referirà a la classificació i demés condicions contractuals a l'empara del que estableixen l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Col·lectiu d'aplicació. El contracte inclourà els preceptius períodes de prova, excepte per als treballadors que anteriorment hagin ocupat un lloc de treball de la mateixa classificació professional a l'entitat.

En cas que la persona ja estigui contractada per l'entitat es farà la regularització, si s'escau, davant de la TGSS i/o altres organismes públics.

En el cas de persones que no tinguin contracte en vigor amb l'entitat, la nova contractació estarà subjecta al període de prova establert convencional o legalment.

## **9. Règim d'impugnacions i al·legacions.**

Contra els resultats definitius del Tribunal de Selecció, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació davant de la Junta de Govern del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant de la Junta de Govern del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la web.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

## ANNEX 2.

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques, entitats del sector públic.

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic, que no constin en el Registre General de Personal de l'entitat, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

### **Certificat de serveis prestats com a personal laboral temporal en altres administracions públiques**

Dades de l'administració pública i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

- Administració pública o entitat sector públic:
- Nom i cognoms de la persona que signa:
- Càrrec:
- Si actua per delegació, indiqueu el butlletí oficial on s'ha publicat la delegació:

BOE

DOGC

BOP

Núm. Data (dd/mm/aaaa)

### **Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública o entitat del sector públic:**

Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat

Nom i cognoms:

NIF/NIE:

Categoria professional laboral:

Grup i/o subgrup de titulació:

Data inici prestació serveis:

Data final prestació serveis:

Nombre mesos/dies serveis prestats:

Jornada complerta o parcial (especificant períodes temporals i percentuals de dedicació temporal):

### **Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas:**

I, perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat.

Signatura de l'òrgan competent

[Indicar lloc i data en cas de signatura no electrònica]



### **Model de certificació de serveis prestats en altres entitats o empresa privada**

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres empreses del sector privat, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat emès per una persona apoderada o amb autoritat suficient, on constin les dades personals de la persona aspirant (nom, cognoms i DNI), categoria professional ocupada i tasques realitzades indicant les dates d'inici i de fi.

## **ANNEX 3 Bases específiques**

### **3.1. En relació als llocs de treball del Consorci Centre de Ciència i tecnologia Forestal de Catalunya**

**LLOC DE TREBALL:** Responsable de RH i altres projectes

**1. Número de places:** 1

**2. Grup i codi:** Grup A1, Codi: RRHH

**3. Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana

**4. Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

**5. Centre de treball.** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya

**6. Missió del lloc:** Gestionar les persones (internes i/o externes (proveïdors de serveis) de manera adequada per obtenir els resultats establerts en els objectius estratègics, i garantir que l'organització operi de manera eficient, segura i en compliment de totes les normatives laborals, mentre es promou el benestar i el desenvolupament de les persones empleades.

**7. Tasques del lloc:**

- Dirigir, liderar, desenvolupar i motivar a les persones de l'àrea per tal que desenvolupin la feina amb les màximes garanties de eficiència, eficàcia, respecte a les normes de salut i riscos laborals i contribueixen a l'assoliment dels objectius acordats amb la direcció per al àrea. Coordinació i supervisió de les tasques de l'àrea i organització dels recursos humans.
- Crear i implementar polítiques de seguretat i salut laboral i assegurar el compliment de les normatives de seguretat laboral vigents, a banda de promoure la consciència sobre la importància de la seguretat i salut laboral. Revisar periòdicament els plans d'acció per assegurar la seva eficàcia.
- La direcció i coordinació d'iniciatives que condueixin a la millora, el seguiment i avaluació de l'organització del Centre.
- Creació i implementació de polítiques de recursos humans alineades amb els objectius de l'entitat, fomentant un ambient de treball positiu i saludable.
- Assistir a les reunions del comitè d'empresa com a representant de l'organització. Mediar i resoldre conflictes laborals i proporcionar suport i assessorament en temes relacionats amb els recursos humans.
- Participació en la selecció i contractació de persones tant a nivell de projectes estatals, autonòmics com europeus.
- Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

**8. Requeriments específics:**

- a) Titulació exigida: Titulació universitària en relacions laborals o ciències del treball.
- b) Màster en Prevenció de Riscos laborals i estar en les possessió de les especialitats de Seguretat, Ergonomia i Higiene en el treball.
- c) Nivell anglès B2.1 o superior.

## **9. Temari oposició:**

1. Fonaments de la prevenció de riscos laborals.
2. Coordinació d'activitats empresarials.
3. Gestió de la seguretat en laboratoris de recerca: procediments i estratègies per garantir un entorn segur, incloent-hi el maneig segur de materials perillosos i equips de laboratori.
4. Formació i capacitació en PRL: Disseny i implementació de programes de formació específics per a personal investigador i tècnic, incloent-hi simulacres d'emergència i ús d'equips de protecció individual.
5. Promoció d'una cultura de seguretat i salut.
6. Vigilància de la Salut i gestió d'incidents i accidents de treball.
7. Normativa d'ergonomia i psicosociologia aplicada: Avaluació i gestió de riscos ergonòmics i psicosocials, incloent-hi l'estrès laboral, en entorns d'alta demanda cognitiva.
8. Responsabilitat legal i sancions a PRL: Coneixement de les responsabilitats legals de l'ocupador i les possibles sancions en cas d'incompliment de la normativa de PRL.
9. El teletreball a l'administració catalana.
10. L'avaluació de l'acompliment.
11. Nòmines i contractes. Permisos, vacances, llicències, excedències i reduccions de jornada.
12. Cultura organitzacional.
13. Atracció i selecció de talent.
14. Descripció i valoració de llocs de treball.
15. Integració de personal / onboarding.
16. Drets i obligacions en les relacions laborals.
17. Contractació laboral segons la Llei de la Ciència.
18. Plans d'igualtat i protocols d'assetjament.
19. Tècniques de negociació i resolució de conflictes.
20. Direcció i gestió d'equips.
21. Protecció de dades de caràcter personal.
22. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
23. Política antifrau i codi de conducta.
24. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

## **10. Mèrits específics a valorar:**

a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o en entitats o empreses del sector privat de més de 100 treballadors, en categories professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

c) Altres mèrits:

C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 0,20 punts per cada hora justificada.
- Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 6 punts per màster.
- Postgrau amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 5 punts per postgrau.

**LLOC DE TREBALL:** Tècnic especialista suport N2 /GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES

**Número de places:** 1

1. **Grup i codi:** Grup: A2/B1, Codi: Tècnic especialista suport N2
2. **Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana
3. **Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.
4. **Centre de treball:** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
5. **Missió del lloc:** Realitzar la seva activitat dins d'un àmbit de coneixements tècnics (Comptabilitat, Gestió projectes, IT,...) desenvolupant totes les tasques tècniques per les que compta amb formació adient, d'acord als protocols tècnics establerts internament (protocols, atenció usuari, ...) o externs (estàndards comptables, requeriments centres recerca, protocols IT, ...) i sota les directrius del cap d'àrea o altres tècnics especialistes del seu àmbit de nivell superior, per tal d'assolir els objectius dels projectes / programes / nivells de servei interns, ... establerts pel CTFC.

**6. Tasques del lloc:**

- Seguiment, mitjançant l'ús de sistemes de gestió informàtics (SAP i Fundanet), de projectes de recerca i transferència del CTFC durant tota la seva vigència, especialment en la vessant econòmica.
- Estudi de les bases de les convocatòries (despeses elegibles, sistema de justificació, terminis, mobilitat entre partides de despesa, pròrrogues, ...).
- Interlocució amb els responsables tècnics del CTFC dels projectes per al correcte desenvolupament dels mateixos. Seguiment de desviacions i detecció de necessitats de canvis de partida de despesa.
- Interlocució amb les entitats financeres i amb altres socis dels projectes, en relació a la part administrativa i econòmica.
- Preparació d'informes de despesa i ingrés amb extracció de dades dels sistemes de gestió informàtics (SAP i Fundanet). Càlcul de costos hora i costos indirectes.
- Control de terminis de lliurament de documentació.
- Justificació econòmica i administrativa de de projectes de recerca i transferència del CTFC a través de plataformes electròniques (SIFECAT, Participant portal UE, eSudoe, SIGEFA-POCTEFA, etc.) i altres sistemes que estableixin les convocatòries.
- Preparació de documentació per presentar a l'organisme financer i a auditories externes.
- Donar suport a les necessitats, iniciatives i projectes de les diferents àrees del CTFC.
- Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

**7. Requeriments específics:**

- a) Titulació exigida: Titulació universitària en administració i direcció d'empreses o similar.

**8. Temari oposició:**

1. Marc legislatiu europeu: normativa i procediments de gestió dels projectes de recerca,

- innovació i transferència.
- a. Horizon Europe
  - b. Programes LIFE
  - c. INTERREG
  - d. Altres
2. Marc legislatiu estatal: normativa i procediments de gestió dels projectes de recerca, innovació i transferència.
  3. Marc legislatiu català: normativa i procediments de gestió dels projectes de recerca, innovació i transferència.
    - a. Estratègia per a la Especialització intel·ligent de Catalunya (RISC3CAT2030)
    - b. Agència de gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR)
    - c. Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (ACCIO)
    - d. Projectes demostratius.
    - e. Altres
  4. Normativa general de subvencions.
  5. Llei de la ciència.
  6. Fons MRR Next Generation.
  7. Gestió econòmica de projectes de recerca: Estat de comptes, seguiment i control econòmic.
  8. Gestió econòmica de projectes: Justificacions i tancament.
  9. Gestió de projectes de recerca: requeriments i auditories.
  10. Justificació econòmica projectes segons les diferents convocatòries.
  11. Costos de personal. (Elegibilitat. Registre horari. Cost hora, ...).
  12. Plataformes de justificació de projectes.
  13. Comptabilització, control d'ingressos i despeses i seguiment de projectes a FUNDANET.
  14. Contractes del sector públic.
  15. Normativa i procediments.
  16. El procediment comú de les administracions públiques.
  17. Protecció de dades de caràcter personal.
  18. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  19. Política antifrau i codi de conducta.
  20. Treball en equip.
  21. Resolució de conflictes i comunicació efectiva.
  22. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

**9. Mèrits específics a valorar:**

- a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o en entitats o empreses del sector privat, en categories professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin al Registre general de personal de l'entitat convocant, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

c) Altres mèrits:

C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 0,20 punts per cada hora justificada
- Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 6 punts per màster.
- Postgrau amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 5 punts per postgrau.

**LLOC DE TREBALL:** Responsable de projectes transversals

1. **Número de places:** 1
2. **Grup i codi:** Grup A1, Codi: RPT
3. **Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana
4. **Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.
5. **Centre de treball:** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
6. **Missió del lloc:** La unitat de projectes transversals està al servei de les funcions d'impuls, potenciació i suport a les accions proposades per la direcció general.

La persona responsable de Projectes Transversals tindrà la tasca de gestionar projectes que abasten múltiples àrees de l'organització, coordinar el departament de sistemes i portar l'agenda de la direcció general, assegurant una comunicació fluida i l'execució eficient de les iniciatives estratègiques.

**7. Tasques del lloc:**

- **Gestió de Projectes Transversals:**

Planificar, executar i tancar projectes que involucrin múltiples departaments.  
Assegurar l'alineació dels projectes amb els objectius estratègics de l'organització.  
Coordinar amb els responsables de les diferents àrees per garantir la integració i la col·laboració efectiva.
- **Gestió de l'Agenda de la direcció general:**

Organitzar i gestionar l'agenda de la direcció general, incloent-hi reunions, cites i esdeveniments.

Prioritzar i coordinar les activitats de la direcció general per assegurar l'ús eficient del seu temps.

Preparar documents i presentacions necessaris per a les reunions de la direcció general en català, castellà i/o anglès.
- **Coordinació del Departament de Sistemes i Project Manager dels projectes relacionats:**

Supervisar i coordinar les activitats del departament de sistemes.

Gestionar els recursos del departament per assegurar la disponibilitat i el rendiment òptim dels sistemes.

Actuar com a punt de contacte principal entre el departament de sistemes i altres departaments.

Liderar projectes específics de l'àrea de sistemes, des de la concepció fins a la finalització.

Definir els objectius, abast, cronogrames i recursos necessaris per a cada projecte.

Monitorar i reportar el progrés dels projectes, assegurant el compliment dels terminis i el pressupost.
- **Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.**



## **8. Requeriments específics:**

- a) Titulació exigida: Titulació universitària en enginyeria de sistemes, administració i direcció d'empreses, ciències empresarials o similar.
- b) Nivell anglès B1 o superior

## **9. Temari oposició:**

1. Introducció a la gestió de projectes (definicions i cicle de vida).
2. Metodologies de gestió de projectes (metodologia tradicional i àgils).
3. Planificació de projectes (recursos i eines planificació).
4. Gestió de riscos dels projectes.
5. Control i seguiment de projectes.
6. Tancament de projectes.
7. Tecnologies de la informació i sistemes informàtics.
8. Gestió de serveis TI (ITIL).
9. Transformació digital. Treball col·laboratiu i eines TIC.
10. Seguretat de la Informació.
11. Gestió del canvi.
12. Lideratge i gestió d'equips.
13. Comunicació eficaç, negociació i resolució de conflictes.
14. La Llei de la ciència.
15. Gestió del temps i prioritització.
16. Protecció de dades de caràcter personal.
17. Finances per a project managers.
18. Relacions institucionals, cooperació i col·laboració amb altres institucions i/o empreses i gestió d'stakeholders.
19. Ètica i responsabilitat social.
20. El sistema CERCA.
21. Innovació i creativitat.
22. Protocol institucional.
23. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
24. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

## 10. Mèrits específics a valorar:

### a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o en entitats o empreses del sector privat, en categories professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

### c) Altres mèrits:

#### C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 0,20 punts per cada hora justificada.
- Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 6 punts per màster.
- Postgrau amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 5 punts per postgrau.

## LLOC DE TREBALL: COORDINADOR/A / OFICINA DE PROMOCIÓ DE PROJECTES

1. **Número de places:** 1
2. **Grup i codi:** Grup A2/B1, Codi: COORDOPP
3. **Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana
4. **Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya .
5. **Centre de treball:** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
6. **Missió del lloc:** Liderar el disseny, el desplegament i la implementació de la Política i l'Estratègia de Gestió de Dades i accés obert del CTFC, garantint que les dades siguin recollides, processades, emmagatzemades i compartides de manera segura i eficient, d'acord amb el que estableixen els principis FAIR. Oferir suport i assessorament als diferents grups de recerca i altres professionals de la institució en les pràctiques de gestió de dades de recerca i en el compliment dels requisits d'accés obert de les principals agències de finançament. Gestió de les demandes de dades externes i internes resultants de l'activitat R+D+i del CTFC i participació en la redacció de narratives d'impacte.
7. **Tasques del lloc:**
  - Lideratge en el disseny, el desplegament i la implementació de l'Estratègia de Gestió de dades de recerca i accés obert del CTFC d'acord amb els principis FAIR.
  - Gestió de Dades dels diferents projectes R+D+i: Suport i assessorament al col·lectiu investigador en la preparació de propostes que incloguin una previsió de gestió de dades de recerca.
  - Coordinació amb els professionals de la institució per la implementació de polítiques i pràctiques de gestió de dades: establir normes per a la recopilació, la documentació, l'arxivament i l'ús de les dades de recerca.
  - Suport i assessorament al col·lectiu investigador en la preparació, implementació i supervisió dels Plans de Gestió de Dades (PGD) de projectes en execució.
  - Anàlisi dels requisits vinculats amb la ciència oberta en convocatòries competitives de recerca i en processos d'avaluació de la producció científica.
  - Suport i assessorament al col·lectiu investigador i tècnic en la disseminació de la producció científica (articles, datasets, llibres, capítols, etc.) a través dels repositoris establerts per la institució i preparació de les metadades corresponents en cada cas. Tant a nivell autonòmic, estatal o europeu.
  - Suport i assessorament al col·lectiu investigador en la curació de dades i la implementació dels principis FAIR a les seves publicacions i datasets.
  - Supervisió i coordinació dels requisits establerts per la Institució CERCA així com la participació en les diferents comissions de treball (gestió de dades, impacte, indicadors, CERCAGINYS).
  - Gestió de les demandes de dades internes per a la presentació de memòries anuals, butlletins, juntes de govern, presentacions etc.
  - Gestió de les demandes de dades externes resultants de l'activitat científica de l'entitat (TECNIO, SICTI, UNEIX, INE, ORCC, etc.).
  - Actualització, supervisió i millora de l'eina interna de gestió de projectes i producció científica i coordinació amb la resta de personal de l'OPP.
  - Coordinació amb l'equip de Comunicació per la millora en la difusió de la producció científica del CTFC.

- Participació en la redacció de narratives d'impacte i coordinació de la comissió de treball per a la redacció de l'Estratègia d'Impacte del CTFC.
- Actualització de les dades de recerca al Portal de Recerca de Catalunya.
- Formació interna en l'àmbit de la gestió de dades i l'accés obert.
- Donar suport a les necessitats, iniciatives, projectes de les diferents àrees del CTFC.
- Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

## **8. Requeriments específics**

- a) Titulació exigida: Llicenciatura o Grau en gestió d'informació i documentació, d'arxivística i gestió documental.
- b) Nivell anglès B2 o superior.

## **9. Temari oposició**

1. Introducció a la Gestió de Projectes (definicions i cicle de vida) Ciència oberta com a transformació del sistema de recerca.
2. La ciència oberta a Catalunya.
3. Les dades de recerca.
4. El rol del gestor de dades.
5. Cicle de vida de les dades.
6. Plans de gestió de dades.
7. Repositoris de dades de recerca.
8. Principis FAIR.
9. Requisits d'AO de les principals agències de finançament.
10. Vies de publicació en AO.
11. Revisió per parells (peer review) i editorials depredadores.
12. Versions del articles científics.
13. Llicències Creative Commons.
14. Open Reserach Europe (ORE).
15. Article Processing Charges (APC).
16. Mètriques i avaluació de la recerca.
17. Preservació digital.
18. Principals indicadors de l'activitat R+D+i.
19. RRI i Research misconduct .
20. Impact pathway.
21. Gestió de la propietat intel·lectual.

22. Protecció de dades en projectes de recerca.
23. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
24. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

#### **10. Mèrits específics a valorar:**

##### a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o en entitats o empreses del sector privat, en categories professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

##### c) Altres mèrits:

##### C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 0,20 punts per cada hora justificada.
- Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 6 punts per màster
- Postgrau amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 5 punts per postgrau.
-

## **LLOC DE TREBALL:** CAP DE GRUP / OFICINA DE PROMOCIÓ DE PROJECTES

- 1. Número de places:** 1
- 2. Grup i codi:** Grup A1, Codi: CGOPP
- 3. Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana
- 4. Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.
- 5. Centre de treball:** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
- 6. Missió del lloc:** Donar impuls a projectes de recerca i transferència del coneixement d'acord amb l'estratègia del CTFC en aquests àmbits i en el marc dels programes de recerca internacionals, europeus i nacionals. Realitzar la seva activitat dins d'un àmbit de coneixements tècnics (Gestió projectes) desenvolupant totes les tasques tècniques per les que compta amb formació adient, d'acord als protocols tècnics establerts internament (protocols, atenció usuari, o altres similars) o externs (requeriments centres recerca) per tal d'assolir els objectius dels projectes / programes / nivells de servei interns, establerts pel CTFC.
- 7. Tasques del lloc:**
  - La persona responsable de l'Oficina de Promoció de Projectes (OPP) està al servei de les funcions d'impuls de projectes de recerca i transferència del coneixement d'acord amb l'estratègia del CTFC en aquests àmbits i en el marc dels programes de recerca internacionals, europeus i nacionals.
  - Vetllar per l'aplicació del protocol de gestió de projectes intern (RRI, gestió de dades, preparacions de propostes, seguiment de projectes en curs, relació amb l'Àrea Econòmica, etc.).
  - Liderar, coordinar, i supervisar l'activitat dels tècnics de l'OPP d'acord amb les línies estratègiques marcades per la Direcció del Centre.
  - Suport al desenvolupament, implementació i tancament de projectes al CTFC.
  - Participació en la coordinació de projectes (especialment els del Programa Marc Europeu), amb responsabilitats específiques segons el projecte.
  - Coordinació operativa i estratègica amb la Direcció Adjunta de Recerca, i amb la Direcció Adjunta de Transferència.
  - Impulsar la proactivitat dels recercadors i tècnics del CTFC en la cerca de convocatòries i preparació de propostes, segons l'estratègia del CTFC.
  - Reportar l'activitat de l'OPP.
  - Representació de l'OPP fora del CTFC i vetllar per la imatge institucional en projectes i esdeveniments associats.
  - Suport al desenvolupament i implementació de les estratègies del CTFC quan es requereixi per la implicació de les tasques de l'OPP.
  - Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.
- 8. Requeriments específics**
  - a) Titulació exigida: Estudis universitaris en enginyeria forestal o ciències ambientals.
  - b) Nivell anglès B2 o superior.

## **9. Temari oposició**

1. Coordinació i lideratge d'equips i resolució de conflictes.
2. Identificació d'oportunitats de finançament per a projectes R+D+i.
3. Organismes finançadors.
4. Socis i col·laboradors.
5. Presentació de propostes: funcions, responsabilitats i estratègia.
6. Cicle de vida i fases del projecte.
7. Criteris de selecció i avaluació.
8. L'acord de subvenció o grant agreement.
9. Rols en projectes europeus.
10. Modificacions de l'acord de subvenció.
11. L'acord de consorci.
12. Finançament del projecte.
13. Inici del projecte.
14. Planificació, seguiment i avaluació.
15. Entregables i fites.
16. Control financer del projecte.
17. Informe de desviacions.
18. Justificació del projecte.
19. Organització i participació en esdeveniments.
20. Comunicació i reconeixement del finançament.
21. Tancament del projecte.
22. Protecció de dades de caràcter personal.
23. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
24. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

## **10. Mèrits específics a valorar:**

### **a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)**

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o entitats o en empreses del sector privat, en categories professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

c) Altres mèrits:

C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 0,20 punts per cada hora justificada.
- Doctorat o Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 6 punts per màster.
- Postgrau amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 5 per postgrau.



## **LLOC DE TREBALL:** CAP DE PROGRAMA N2 (BIOECONOMIA I GOVERNANÇA)

**1. Número de places:** 1

**2. Grup i codi:** Grup A1, Codi: CPN2

**3. Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana

**4. Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

**5. Centre de treball:** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya

**6. Missió del lloc:** Coordinar el programa en Bioeconomia, Salut i Governança del CTFC integrat per diferents grups de recerca de diferents àmbits d'expertesa: productes forestals fusters i no fusters; ecosistemes forestals globals; química forestal; política forestal, socioeconòmica i aprofitament de biomassa forestal; i natura i salut. Promoure recerca i transferència transversal en línia amb l'estratègia de recerca del CTFC i donar suport a les tasques de direcció i representació institucional.

**7. Tasques del lloc:**

- Vetllar pel bon funcionament del programa Bioeconomia, Salut i Governança.
- Coordinar i desenvolupar el grup de recerca consolidat del programa, SGR BIOFOR-Bioeconomia Forestal.
- Generar publicacions científiques i de transferència a més de participar activament en la sol·licitud de projectes competitius nacionals i internacionals.
- Ampliar la xarxa de contactes científics i tècnics en aspectes relacionats amb la bioeconomia.
- Tenir un rol actiu en el desplegament de l'Estratègia de la Bioeconomia de Catalunya 2030 i el seu Pla d'Acció.
- Desenvolupar recerca aplicada en bioproductes a partir de la biomassa forestal dins el marc del Hub Forestal de Catalunya.
- Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

**8. Requeriments específics:**

- a. Titulació exigida: Llicenciatura o Grau universitari en ciències ambientals o equivalent.
- b. Titulació de doctorat/da relacionat amb el lloc de treball.
- c. Nivell anglès C1 o superior.

**9. Temari oposició:**

1. Gestió d'equips multidisciplinaris.
2. Gestió administrativa i financera de projectes.
3. Convocatòries internacionals de projectes.
4. Convocatòries nacionals competitives.
5. Convocatòries en l'àmbit català.

6. Coneixement en l'àmbit de la bioeconomia circular.
7. Coneixement del sector forestal català i mediterrani.
8. Coneixement dels principals productes fusters.
9. Coneixement dels principals productes no fusters (PAMs i micologia i tubercultura).
10. Coneixement bàsic en CLT i construcció en fusta.
11. Desenvolupament de bioproductes provinents de la biomassa forestal.
12. Coneixement en bioenergia i biocombustibles.
13. Desenvolupament pilot de biorefineries.
14. Coneixement en processos termoquímics.
15. Coneixements en química verda.
16. Desenvolupament de la metodologia de creació de paisatges resilients.
17. Coneixement en serveis ecosistèmics dels sistemes forestals.
18. Coneixement de la relació sistemes forestals i salut.
19. Coneixements bàsics en socioeconomia.
20. Coneixements bàsics en sistemes de governança.
21. Ciència, innovació i sostenibilitat.
22. Negociació i resolució de conflictes.
23. Comunicació organitzacional.
24. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

#### **10. Mèrits específics a valorar:**

a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o en entitats o empreses del sector privat, en categories professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

c) Altres mèrits:

C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Direcció de Tesis doctorals amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 4 punts per tesi dirigida.
- Direcció de treballs de finals de Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 3 punts per treball de final de màster dirigit.
- Publicacions científiques en relació amb la bioeconomia publicades en revistes "peer-reviewed" de primer quartil: 0,50 punts per cada publicació.

## **LLOC DE TREBALL: GERENCIA**

- 1. Número de places:** 1
- 2. Grup i codi:** Grup A1, Codi: GER
- 3. Jornada:** Completa. 37,5 hores a la setmana
- 4. Sou brut anual:** Segons el que marca el conveni del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.
- 5. Centre de treball:** Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
- 6. Missió del lloc:** Assegurar el funcionament òptim i eficient de l'organització mitjançant la coordinació, gestió i supervisió de les àrees clau, assegurant el seu alineament amb les estratègies i directrius de la Direcció General, i mantenint relacions institucionals sòlides i efectives. Implementar les directrius de la Direcció General en les actuacions de cada àrea, garantint que les decisions estratègiques es reflecteixin en totes les operacions i processos de l'organització.

### **7. Tasques del lloc:**

- Coordinar les àrees de Gestió Econòmica i Projectes, de Serveis i de Recursos Humans.
- Organitzar i dissenyar els procediments d'actuació de les àrees esmentades i fixar estratègies d'actuació i vetllar pel seu bon funcionament.
- Vetllar pel bon funcionament de l'àmbit de gestió econòmica, de serveis i de recursos humans del CTFC.
- Impulsar i coordinar les ordres de la Direcció General.
- Implementar les directrius de la direcció general en les actuacions de cada àrea.
- Exercir les relacions institucionals del CTFC amb les administracions públiques i altres entitats.
- Qualsevol altra funció encomanada per la Direcció General.

### **8. Requeriments específics**

- a) Titulació exigida: Estudis universitaris en Administració i direcció d'empreses o similar.

### **9. Temari oposició**

1. Normativa general de subvencions.
2. La Llei de la ciència.
3. El sistema CERCA.
4. Fons MRR NextGeneration.
5. Gestió econòmica de projectes de recerca: estat de comptes, seguiment i control econòmic, justificacions i tancament, requeriments i auditories, ...
6. Justificació econòmica projectes segons les diferents convocatòries: elegibilitat de les despeses, despeses indirectes, costos de personal (elegibilitat, registre horari, cost hora, ...).
7. Comptabilització, control d'ingressos i despeses i seguiment de projectes a

## FUNDANET.

8. Contractes del sector públic. Normativa i procediments.
9. El procediment comú de les administracions públiques.
10. Protecció de dades de caràcter personal.
11. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
12. Política antifrau i codi de conducta.
13. Planificació estratègica i desenvolupament de de programes de recerca.
14. Economia, finançament i gestió de fons per la recerca: subvenciones, patrocinis i altres recursos.
15. Planificació i organització dels recursos humans. Gestió d'equips de recerca multidisciplinaris.
16. Contractació, formació i desenvolupament professional del personal científic-tècnic i de gestió.
17. Propietat intel·lectual i transferència tecnològica. Innovació i comercialització de tecnologies i resultats de recerca.
18. Relacions institucionals, cooperació i col·laboració amb altres institucions i/o empreses i gestió d'stakeholders.
19. Gestió d'infraestructures i equipaments científics.
20. Gestió de la qualitat i avaluació del rendiment en recerca.
21. Gestió ambiental i sostenibilitat en projectes de recerca.
22. Retiment de comptes.
23. Gestió i organització del sector públic.
24. El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya

### **10. Mèrits específics a valorar:**

#### a) Serveis prestats (Puntuació màxima 24 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'6 punts per mes complert.

a.2) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral en altres centres CERCA, similars al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'4 punts per mes complert.

a.3) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en d'altres administracions públiques o entitats del sector públic, i/o entitats o en empreses del sector privat de més de 100 treballadors, en categories

professionals laborals assimilades al Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

-Fins a la data de convocatòria: 0'3 punts per mes complert.

En els apartats a.1) i a.2), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el contingut del model de l'Annex 2.

c) Altres mèrits:

C1.- Mèrits formatius amb un màxim de 16 punts:

- Per cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb gestió gerencial, protecció de dades, planificació estratègica, contractació pública: 0,15 punts per cada hora justificada.
- Per cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb la gestió de projectes europeus i internacionals de recerca: 0,15 punts per cada hora justificada.
- Per formació en anglès: 0,05 punts per cada hora justificada.
- Per altra formació relacionada amb el lloc de treball: 0,01 punts per cada hora justificada.
- Màster amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 6 punts per màster.
- Postgrau amb relació directa amb el lloc de treball a proveir: 5 per postgrau.