

## ARP103424 - 2 Titulats/ades superiors, veterinaris/àries, A1-22

Direcció General d'Agricultura i Ramaderia del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació

Període de vigència: 05/12/2024 - 16/12/2024

Categoria: Administració

La Direcció General d'Agricultura i Ramaderia del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació ha de cobrir dos llocs de treball de titulat/ada superior, veterinar/ària, subgrup A1-22, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

### 1. Descripció del lloc

---

Nom lloc de treball:	Titulat/ada superior, veterinar/ària
Subgrup:	A1
Nivell:	22
Unitat directiva:	Direcció General d'Agricultura i Ramaderia
Centre de treball:	Serveis Centrals
Localitat:	Barcelona
Tipus d'horari:	Normal

### 2. Requisits de participació

---

a) Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

**Fase I: Prioritàriament**, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos de titulació superior de la Generalitat de Catalunya, veterinària.

**Fase II: Excepcionalment** i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació requerida per accedir al cos de titulació superior de la Generalitat de Catalunya, veterinària.
- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

**Així mateix aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.\***

### 3. Funcions del lloc

---

- Mantenir el registre d'establiments d'alimentació animal i SANDACH (subproductes animals no destinats al consum humà).
- Col·laborar en la planificació, l'execució i l'avaluació dels controls oficials d'alimentació animal.
- Col·laborar en la planificació, l'execució i l'avaluació dels controls oficials de SANDACH.
- Mantenir els registres de la distribució, dispensació, prescripció i ús dels medicaments veterinaris.
- Mantenir i depurar la informació de la base de dades de les prescripcions d'antibiòtics comunicades.
- Recollir i disposar les dades de consum d'antibiòtics.

- Conscienciar en l'ús prudent dels antimicrobians.
- Elaborar documents i instruccions destinats al territori per realitzar els controls.
- Participar en l'avaluació dels controls oficials d'alimentació animal i SANDACH, inclosa la revisió d'etiquetes de productes d'alimentació animal.
- Revisar les sol·licituds i preparar els certificats per a l'exportació de productes d'alimentació animal.
- Participar en l'avaluació dels controls oficials del Pla d'investigació de residus (PIR) i dels programes de control sobre la distribució, dispensació, prescripció i ús dels medicaments veterinaris.
- Elaborar resums, informes i memòries per a la Direcció general, els Serveis Veterinaris Oficials i altres autoritats competents.
- Qualsevol altre assignada pel superior jeràrquic.

#### 4. Aspectes que es valoraran

---

- Coneixements dels sectors de l'alimentació animal i el SANDACH, dels medicaments veterinaris i del sector primari ramader.
- Coneixement de la normativa que regula el sector de l'alimentació animal i els subproductes animals no destinats al consum humà i els medicaments veterinaris.
- Coneixement en l'organització territorial del Departament i dels seus serveis veterinaris oficials i laboratoris de control oficial.
- Experiència en l'elaboració, coordinació i supervisió de programes de control.
- Experiència en inspecció veterinària.
- Coneixements dels aplicatius informàtics del Departament i especialment, del GTR.
- Coneixements en tractament informàtic de dades.
- Experiència en coordinació amb altres unitats.
- Coneixements d'ofimàtica (word, excel, access, etc.).

#### 5. Forma en què s'ocuparà el lloc

---

- Fase I: Comissió de serveis en lloc vacant.
- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí, per un període màxim tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del TREBEP o que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

#### 6. Participació

---

##### Data límit presentació sol·licitud: 16 de desembre de 2024

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#), dins del termini de presentació de sol·licituds.

En el formulari de sol·licitud, han de seleccionar el codi de l'oferta ARP1034-24.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal i el currículum que genera l'ATRI<sup>1</sup>, si es treballa a la Generalitat de Catalunya.

No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

Per a la resolució de problemes en enviar el formulari s'ha de contactar mitjançant un missatge de correu electrònic amb la bústia [atri.agricultura@gencat.cat](mailto:atri.agricultura@gencat.cat)

(1) Els passos per aconseguir-lo són: expedient / el meu expedient / generar PDF i guardar una còpia per adjuntar-la al formulari.

#### 7. Procediment de selecció

---

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir.

- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.
- Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica del Servei de Recursos Humans.
- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

## Altres informacions d'interès

---

### Informació bàsica sobre protecció de dades

**Identificació del tractament:** Processos de selecció i provisió.

**Responsable del tractament:** Direcció de Serveis.

**Finalitat:** Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació.

**Legitimació:** Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

**Destinataris:** Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

**Drets de les persones interessades:** Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals (Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614. 08007 Barcelona). tel. 93.304.67.00; [sdgrecursoshumans.agricultura@gencat.cat](mailto:sdgrecursoshumans.agricultura@gencat.cat)

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a [www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)

**Informació addicional:** Si voleu ampliar aquesta informació consulteu l'apartat "[Protecció de dades](#)" del web del Departament.

---

\* Per poder participar en els processos selectius és necessari complir els requisits següents: a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article següent. b) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública. d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics 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 de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. e) Tenir la titulació exigida. 2. Les administracions públiques, en l'àmbit de les seves competències, han de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball a les comunitats autònomes que tinguin dues llengües oficials. 3. Es pot exigir el compliment d'altres requisits específics que tinguin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques que s'han d'exercir. En tot cas, s'han d'establir de manera abstracta i general.

---

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**