

## ATRI.ACA/015-23

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un plaça de **Tècnic/a Superior Especialista Llettrat/ada** adscrita al Departament de Coordinació i Gestió de l'Àrea de Gestió Territorial.

### 1. Descripció del lloc de treball

---

Nom del lloc: Tècnic/a Superior Especialista  
Centre de treball: Provença, 260 - Barcelona  
Grup professional: Grup VII  
Retribució anual bruta: 34.123,60€  
Vinculació: Temporal per substitució d'incapacitat temporal  
Jornada: A temps complert  
Horari: Segons conveni

### 2. Requisits de participació

---

**Fase 1.-** Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022), que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

**Fase 2.-** També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

**Requisits:**

- **Titulació universitària en:** Dret o Grau en dret més màster.
- **Experiència prèvia** de més de 2 anys, en els 2 següents àmbits:
  - Assessorament jurídic i/o en la tramitació d'expedients, convenis, subvencions a l'administració pública i/o al sector privat.
  - En la tramitació jurídica d'expedients administratius, relacionats amb les tasques del lloc.
- **Disposar del certificat** que acrediti el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- **Disposar de carnet** de conduir classe B vigent.

### 3. Funcions del lloc de treball

---

- Donar suport jurídic als Departaments de l'Àrea de Gestió Territorial, sota la supervisió del Cap de departament.
- Instruir, gestionar i controlar els expedients que afectin a més d'una Demarcació Territorial.
- Tramitar i impulsar els expedients de constitució de comunitats de regants o usuaris.



- Tramitar expedients de convenis, subvencions, així com les seves revisions o extincions, impulsats pels Departaments de l'Àrea.
- Assessorar i orientar en l'àmbit de la gestió legal, a les persones interessades, representants, i/o d'altres organismes o administracions.
- Generar, si escau, les taxes imputables a la tramitació de l'expedient perquè els interessats realitzin el corresponent pagament.
- Elaborar i/o participar en estudis de la normativa d'àmbit local, autonòmic i comunitari que afecta a les Demarcacions Territorials.
- Participar en propostes d'actuació de l'àmbit jurídic del Departament i de les Demarcacions, de millora, simplificació i unificació de processos administratius existents en les diferents Demarcacions Territorials.
- Participar i proposar respostes en relació amb possibles incidències jurídiques que poden ser objecte d'impugnació per part dels interessats. Analitzar i confirmar que les aprovacions per altres entitats dels recursos i convenis impulsats pels departaments de l'àrea s'adeqüen a la normativa legal establerta.
- Col·laborar en la proposta de redacció d'esborranys de normativa jurídica relacionada amb les Demarcacions territorials, amb el Departament de POEF i el departament de Coordinació hidrogeològica.

#### 4. Aspectes que es valoraran

---

##### **Coneixements de/sobre:**

- Dret administratiu.
- Dret ambiental.
- Normativa en matèria de subvencions/convenis.
- Matèria de legislació d'aigües.
- Contractes del sector públic; Règim jurídic del sector públic i procediment administratiu comú; Urbanisme; Accés a la informació pública, transparència i protecció de dades personals.
- Redacció i tramitació de documents i/o expedients administratius o jurídics.

**Disposar de les següents competències personals:** Orientació a resultats. Planificació i Organització. Autonomia i iniciativa. Treball en equip i en xarxa. Comunicació. Autogestió personal. Afiliació/orientació al servei.

#### 5. Forma d'ocupació del lloc

---

Contracte temporal d'interinatge per incapacitat temporal, mentre duri la baixa per incapacitat temporal de la persona ocupant i fins a la incorporació efectiva del treballador/a, o si s'esdevingués sense interrupció un procés d'Incapacitat temporal.

#### 6. Participació

---

- Les persones interessades i que compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar la seva candidatura a través de la pàgina web de l'ACA. Hauran d'omplir el formulari de sol·licitud en



el següent enllaç [Llistat d'ofertes actives](#), escollint l'oferta **TÈCNIC/A SUP. ESP. LLETRAT. ATRI.ACA/015-2023**.

- Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre annex el Currículum Vitae (en català o castellà), i ha d'incloure:
  - La formació reglada del candidat/a.
  - La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de la formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
  - Les empreses en què hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar.
- Es tindran en compte en el procés de selecció exclusivament els Currículums rebuts mitjançant l'esmentat formulari de sol·licitud i on la **informació de participació sol·licitada estigui completa**.
- Termini de presentació: **fins al dia 12 de maig de 2023 (inclòs)**.
- Les persones que presentin la seva candidatura hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents 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.
- Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 siguem 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.

## **7. Procediment de selecció temporal per substitució d'Incapacitat Temporal**

---

**Comprovació dels requisits de participació** i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

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.

**Barem.** El procés de selecció temporal s'estructura en 3 blocs. En primer lloc sempre es realitza la *Valoració curricular (bloc 1)*. L'ordre de la resta de blocs es determinarà segons les característiques i necessitats de cada plaça.

La puntuació màxima de tot el procés és de 100 punts, amb la següent distribució per bloc:



Valoració	Puntuació Màx.
<b>Bloc 1</b> Valoració curricular: Formació acadèmica i complementària, i experiència	<b>15</b>
<b>Bloc 2</b> Entrevista per competències Test de Personalitat (optatiu)	<b>50</b>
<b>Bloc 3</b> Prova tècnica (part teòrica i part pràctica). Psicotècniques (optatiu)	<b>35</b>

S'ha de superar cada un dels 3 blocs individualment, no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La puntuació mínima per superar cada bloc ha de ser superior al 50% del mateix. En el bloc 3 s'ha de superar de manera independent tant la part teòrica com la part pràctica. Ambdues parts de la prova tècnica s'elaboraran en base en les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en els diferents blocs. El candidat/a guanyador/a del procés és el/la candidat/a que havent superat tots els blocs hagi obtingut la millor puntuació total. Es declararà desert el procés de selecció temporal si cap participant supera els 50 punts.

---

*Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la Divisió de Recursos Humans i Organització de l'Agència Catalana de l'Aigua en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.*