



## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNIA TÈCNICIA SUPERIOR EN DRET DEL CONSORCI DEL BESÒS, PERSONAL LABORAL, GRUP A, SUBGRUP A1, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT RESTRINGIT DE CONCURS DE MÈRITS**

---

**Exp. 164/25**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la provisió, en règim de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'una plaça de personal laboral fix d'un/a tècnic/a superior en dret del Consorci del Besòs, Grup A, subgrup A1 amb garantia dels principis d'igualtat, capacitat i mèrit.

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Denominació: Tècnic/a Superior en Dret

Grup classificació: A1 CD 22 CE 22 de les taules retributives del Consorci del Besòs

Vinculació: Laboral fix

Sistema de provisió: concurs de mèrits

Jornada laboral: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals.

Retribució anual bruta: segons taules retributives vigents dels Consorci del Besòs

Lloc de treball: Consorci del Besòs, C/ Olímpic, s/n, pl.2 08930 Sant Adrià de Besòs

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb el preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb el Decret legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

En base a l'article 18.2 de l'Acord de Condicions de Treball del personal del Consorci del Besòs, les presents bases seran objecte de negociació amb la comissió de seguiment.

### **2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:**

Les bases de la convocatòria i la convocatòria, es publicaran al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>



I al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs:

<http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/>

Tanmateix, es publicaran en tots els Portals d'Oferta Pública d'Ocupació de tots els ens Consorciats, així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La llista de persones aspirants admeses i excloses, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran només al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL LLOC CONVOCAT**

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència del Consorci del Besòs.
- Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució dels diferents òrgans de govern del Consorci d'acord amb la normativa o els procediments establerts.
- Suport a la implementació de projectes, plans o protocols que s'impulsin des de l'àrea de Serveis Generals.
- Suport a les tasques desenvolupades en el marc de les competències en les àrees i camps de treball de la Direcció.
- Prestar serveis directes als ciutadans i/o usuaris del Consorci determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències d'aquest.
- Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les competències i recursos del Consorci.
- Qualsevol altre de naturalesa anàloga que se li encomani.

Aquest tipus de tècnic/a actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

Requereix de coneixements en un camp tècnic especialitzat.

Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzats.

La planificació i organització del seu temps s'estableix sota la supervisió del càrrec jeràrquic superior.

Requereix de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb el personal del Consorci del Besòs influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

## 4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

4.1 Per l'admissió de les persones aspirants caldrà complir els següents requisits:

- a) Pertànyer al grup A, subgrup A1, dels Ajuntaments que integren el Consorci del Besòs (Barcelona, Sant Adrià de Besòs, Montcada i Reixac, Santa Coloma de Gramenet o Badalona), de la Generalitat de Catalunya, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona o del propi Consorci del Besòs, com a funcionari de carrera o personal laboral fix.
- b) Estar en possessió d'un títol universitari que habiliti la condició de llicenciat/ada o Graduat/ada en Dret.
- c) Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

4.2 En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigint per reingressar al servei actiu.

4.3 Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la contractació.

## 5. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

### 5.1 Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar mitjançant instància genèrica la sol·licitud en el model oficial disponible com a **ANNEX I** a les presents bases i a la pàgina web del Consorci del Besòs, a l'apartat Oferta pública d'ocupació, en l'enllaç següent: <https://consorcibesos.cat/oferta-publica-ocupacio/> a més de la documentació requerida.



Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà motiu d'exclusió de la persona aspirant.

La presentació de sol·licituds haurà de fer-se **via telemàtica**: a través del portal de tràmits i gestions de la pàgina web del Consorci del Besòs: [Instància genèrica - Consorci del Besòs](#)

Caldrà omplir les dades de la instància, sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida en PDF.

Si bé, també es podran presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu postal o missatgeria, el sol·licitant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a la oficina de Correus i anunciar al Consorci del Besòs la remissió de la seva sol·licitud mitjançant correu electrònic ([recursos humans@consorcibesos.cat](mailto:recursos humans@consorcibesos.cat)) com a màxim fins al mateix dia i hora que finalitza el termini per a presentar sol·licituds.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la sol·licitud si és rebuda pel Consorci amb posterioritat a la data de la finalització del termini assenyalat a l'anunci. Transcorreguts, no obstant, cinc dies naturals des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, sense haver-se rebut la sol·licitud i resta de documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

## 5.2 Termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran de 10 dies naturals per a presentar la sol·licitud, a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les propostes presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

## 5.3 Dades consignades a la sol·licitud

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un *currículum vitae* de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI o document d'identificació, del títol de la titulació mínima exigida,

Edifici Besòs Carrer Olímpic s/n, pl.2 (cantonada Plaça Francesc Micheli i Jové)

08930 Sant Adrià de Besòs Tel 934 626 868 – NIF: P-5890053-A

<http://www.consorcibesos.cat>



d'una certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents dels ens consorciats o del propi Consorci que acreditin la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'aquella Administració, i dels annexos que figuren a la present convocatòria.

Els permisos/certificats i títols acadèmics exigits a la base quarta, així com tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs i d'altres documents que vulguin ser aportats, hauran de presentar-se per part de les persones aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. Tota la documentació justificativa dels mèrits valorables haurà d'anar indexada i ordenada.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder del Consorci del Besòs. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

En el cas de les persones aspirants amb certificat de discapacitat podran assenyalar a la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en la convocatòria (entrevista personal). En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal tenir present el que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci del Besòs de qualsevol canvi de les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per el Consorci del Besòs amb domicili a 08930 Sant Adrià de Besòs, carrer Olímpic, s/n, segona planta, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud, podent ser cedits en cas d'obligació legal. No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud.

El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.

Tota aspirant té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o també per electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, [protecciodedades@consorcibesos.cat](mailto:protecciodedades@consorcibesos.cat) acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

## 6. LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

**6.1** Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci del Besòs comprovarà que les persones aspirants compleixen els requisits de participació de la convocatòria i farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

**6.2** Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

**6.3** En el cas que una persona aspirant no aparegui a la llista provisional de persones admeses ni a la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud d'inscripció presentada.

**6.4** Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses (Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs).

**6.5** L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits per participar.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

**7.1** El Tribunal qualificador estarà composta per les següents persones:

<b>Càrrec</b>	<b>Titular</b>	<b>Suplent</b>
<b>President/a</b>	Jordi Canela i Farré	Núria Garcia Seguer
<b>Secretari/a</b>	Laura García Saldaña	Marta Gomila Miravet
<b>Vocal 1r</b>	Manuel Odón Mallo Gómez	Francesc Romero Siles
<b>Vocal 2n</b>	Daniel Mas Fontcuberta	Marisol Garcia Gutiérrez
<b>Vocal 3r</b>	Marta Gomila Miravet	Tania Magro Huertas
<b>Vocal 4t (EAPC)</b>	A designar per l'EAPC	A designar per l'EAPC

La designació nominal de les persones titulars i les suplents correspon a la Direcció General del Consorci del Besòs i han estat determinats d'acord amb la següent composició:



- Les persones que ocupen les vocalies tenen com a mínim el mateix nivell que la plaça convocada.
- Com a mínim, una persona que ocupa una vocalia ha estat designada per l'Escola d'Administració Pública a proposta d'aquest Consorci.

**7.2** El Tribunal pot disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes i/o observadores perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes persones assessores tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves, ni en la formació de les relacions de les persones aspirants que hagin superat, o no les proves selectives.

**7.3** El Tribunal que actuï en aquestes proves tindrà la categoria tercera de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

**7.4** El/la Secretari/a del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tant abans, com durant i després de les proves selectives.

**7.5** El Tribunal ha de facilitar a les persones aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

**7.6** El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

**7.7** Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i hauran de notificar a la Direcció General del Consorci del Besòs quan escaiguin en elles les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior. El Tribunal resoldrà totes les qüestions o incidències que es suscitin durant el desenvolupament de la convocatòria.

**7.8** El Tribunal ha d'estar integrat, a més, per les persones membres suplents respectives que s'han de designar conjuntament amb les titulars.

**7.9** El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres titulars o suplents indistintament i, en tot cas, haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretaria. No obstant, per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes, caldrà només la presència de dos membres del tribunal designats prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al Tribunal els resultats de les proves.



**7.10** El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones aspirants, com així mateix, garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

**7.11** Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades per la Secretaria i han de portar el vistiplau de la Presidència del Tribunal. Les actes únicament seran signades per la Presidència i la Secretaria.

**7.12** L'actuació del Tribunal, en tot allò no previst en aquestes Bases, es regirà pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, per la Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com per la resta de normativa aplicable.

## **8. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU**

**8.1** La selecció de les persones aspirants es realitzarà a través de concurs de mèrits.

La documentació justificativa dels mèrits valorables s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud regulada a la base 5.3. Tota la documentació justificativa dels mèrits valorables haurà d'anar indexada i ordenada.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies. No es valoraran els al·legats amb posterioritat a la finalització d'aquest termini.

En cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes al Tribunal Qualificador, els mateixos no es tindran en compte i no seran valorats, ni puntuats. Les certificacions de la realització de cursos només es valoraran si consten acreditades el número d'hores de duració dels mateixos. En cas contrari, s'obtindrà la puntuació mínima prevista en el barem de puntuacions per hores.

La Secretaria del Tribunal Qualificador aixecarà acta de les sessions que hauran de ser llegides, aprovades i firmades pel President i Secretària.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma dels diversos apartats de la fase de concurs.

Les qualificacions es faran públiques i les persones interessades disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per interposar reclamació contra les mateixes. Una vegada resoltes les reclamacions, el Tribunal Qualificador publicarà les qualificacions definitives.

El dia, hora i lloc de realització de l'entrevista, així com el resultat de la mateixa, i de les qualificacions dels mèrits, es publicarà al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de

l'Ajuntament de Barcelona.

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>

i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs:

<http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/>

## 8.2 Mèrits a valorar (màxim 100 punts)

El concurs valorarà els mèrits aportats i justificats documentalment conforme al següent barem:

### 8.2.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 55 punts)

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits, una memòria explicativa de la seva trajectòria professional, amb una extensió màxima de 10 pàgines, on es detalli de manera ordenada i estructurada la seva experiència en relació amb les funcions pròpies del lloc convocat.

La memòria haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:

- Relació de llocs de treball ocupats (indicant denominació, entitat, període, grup i nivell, si escau).
- Descripció de les funcions exercides, diferenciant si han estat relacionades amb:
  - Assessorament jurídic especialitzat
  - Redacció i tramitació d'informes, plecs i propostes normatives
  - Instrucció de procediments administratius
  - Coneixement del dret administratiu, dret local, dret urbanístic i funció pública
- Principals assoliments o resultats assolits en cada experiència (indicadors, impacte, etc.)
- Coneixement aplicat en l'ús d'eines jurídic-administratives, gestió documental i normatives aplicables.

La memòria serà valorada pel tribunal amb una puntuació màxima de 65 punts, d'acord amb la rúbrica següent:

<b>Criteri de valoració</b>	<b>Puntuació màxima</b>
Adequació de les funcions desenvolupades als continguts del lloc convocat	20 punts
Experiència demostrada en assessorament jurídic especialitzat	10 punts
Experiència demostrada en dret públic, local o urbanístic	10 punts
Rellevància i impacte dels projectes o casos exposats	10 punts
Capacitat d'anàlisi, claredat expositiva i qualitat argumentativa de la memòria	5 punts
<b>Total màxim</b>	<b>55 punts</b>



Només es valorarà l'experiència que estigui degudament acreditada documentalment (contractes, certificats, informes de vida laboral, etc.). En cas que no es pugui verificar, no es computarà cap mèrit exposat, per molt detallat que estigui a la memòria.

El tribunal podrà requerir aclariments o documentació addicional sobre la memòria presentada.

Per tal que la memòria pugui puntuar, la persona aspirant haurà d'obtenir un mínim de 27,5 punts en la seva valoració. Cas contrari, la prova constarà com "NO SUPERADA"

## **8.2.2 ANTIGUITAT EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (màxim 5 punts)**

- 2 punts per any complet de serveis prestats en llocs de grup A1 (o equivalents funcionals).
- 1 punt per any complet de serveis prestats en grups inferiors.

La valoració es reduirà de forma directament proporcional en cas que els serveis haguessin estat prestats a temps parcial, excepte quan la reducció obeís a algun dels supòsits previstos en la normativa sobre reducció de jornada per motius de conciliació.

Els serveis prestats hauran d'acreditar-se mitjançant certificats oficials de l'entitat corresponent, l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, si escau, contractes o nòmines. En tot cas, caldrà acreditar de manera fefaent la categoria professional, el temps treballat i la vinculació de l'empresa o entitat amb el sector públic.

En el supòsit de simultaniejar-se dues activitats en el mateix període, només es puntuarà una d'elles, l'experiència més valorada segons els apartats anteriors, als efectes de la valoració de mèrits.

S'estableix expressament que no seran valorats els mèrits no invocats, ni tampoc aquells que tot i ser invocats no siguin degudament acreditats en el termini de presentació d'instàncies pels sol·licitants, mitjançant qualsevol dels mitjans autoritzats en dret, sense que procedeixi requeriment d'esmena posterior per part de l'Administració.

## **8.2.3 FORMACIÓ ACADÈMICA COMPLEMENTÀRIA (màxim 5 punts)**

- **Màster o postgrau:** Màsters o postgraus relacionats amb urbanisme, gestió d'obres públiques, rehabilitació o sostenibilitat, amb un mínim de 300 hores.
  - Màster o postgrau: 2 punts.

- **Cursos de formació específica:** Cursos superiors a 20 hores relacionats amb urbanisme, gestió d'obres públiques, espai urbà, rehabilitació o sostenibilitat.
  - Cursos entre 100 i 299 hores: 1,50 punts.
  - Cursos entre 50 i 99 hores: 1 punt.
  - Cursos entre 20 i 49 hores: 0,50 punts.

La possessió de títols s'acreditarà mitjançant còpia autèntica dels mateixos i haurà de constar necessàriament el número d'hores.

La formació s'acreditarà mitjançant còpia autèntica del diploma o certificat d'aprofitament o assistència, on consti necessàriament el número d'hores.

## 8.2.4 ALTRES MÈRITS (màxim 20 punts)

- **Coneixement i experiència en procediments de contractació pública - Redacció de documents integrants del procediment (informes, plecs, resolucions, etc.)** (fins a 5 punts)

Es valorarà l'experiència acreditada en la tramitació de procediments de contractació pública, especialment pel que fa a la redacció de documents propis del procediment administratiu (plecs de clàusules, informes justificatius, propostes de resolució, actes de mesa, etc.)

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2,5 punts
Més de 3 anys	5 punts

Per obtenir la puntuació corresponent, caldrà aportar acreditació de l'experiència (per exemple, certificat de l'administració d'origen amb una relació de contractes tramitats amb indicació de la funció exercida i l'import de licitació, informes signats, plecs elaborats, certificats de serveis, etc).

- **Coneixement i experiència en l'ús de plataformes de contractació pública** (fins a 5 punts):

Es valorarà el coneixement i l'experiència acreditada en l'ús habitual i professional de plataformes de contractació pública (per exemple: plataforma de licitació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, el Diari Oficial de la Unió Europea, etc.)

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2,5 punts
Més de 3 anys	5 punts



Per obtenir la puntuació corresponent, caldrà aportar certificat emès per l'administració d'origen.

- **Coneixement i experiència en la tramitació i aprovació de projectes d'obres - redacció de documents administratius vinculats (informes jurídics, memòries justificatives, acords d'aprovació, plecs, etc.)** (fins a 5 punts)

Es valorarà l'experiència acreditada en la tramitació jurídica i administrativa de projectes d'obra pública, especialment pel que fa a la redacció dels documents que conformen l'expedient (informes jurídics, memòries justificatives, actes d'aprovació, plecs administratius, etc.).

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2,5 punts
Més de 3 anys	5 punts

Caldrà aportar documentació acreditativa del rol exercit, la naturalesa del projecte i el seu finançament mitjançant certificat emès per l'administració d'origen, informes o altra documentació signada, etc.

- **Coneixement i experiència en redacció i tramitació de convenis interadministratius i encomanes de gestió - redacció de documents inclosos en el procediment (informes, convenis, encomanes, resolucions, etc.)** (fins a 5 punts)

Es valorarà l'experiència acreditada en la redacció i tramitació de convenis interadministratius i/o encomanes de gestió, amb especial atenció a la redacció dels documents que integren el procediment administratiu (memòries justificatives, informes preceptius, textos normatius, acords d'aprovació, etc.)

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2,5 punts
Més de 3 anys	5 punts

Caldrà aportar acreditació documental (certificat emès per l'administració d'origen) que acrediti el rol desenvolupat i el valor econòmic global de l'actuació.

## **8.2.5 ENTREVISTA (màxim 15 punts):**

Entrevista per a la valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.



El Tribunal Qualificador convocarà a les persones candidates per a la realització d'una entrevista per valorar les competències professionals considerades pròpies del lloc objecte de la convocatòria i el seu grau d'ajustament al mateix.

## **9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

Un cop finalitzat el procés de valoració, el tribunal exposarà al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs, els resultats globals en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació de persones aprovades.

Un cop resoltes les al·legacions (cas d'existir), la persona amb major puntuació serà la proposada pel Tribunal Qualificador a la Direcció General del Consorci del Besòs per a ser contractada, una vegada acreditada mitjançant els documents originals, la documentació presentada.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

## **10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

**10.1** La persona aspirant proposada haurà de presentar al Consorci del Besòs, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI/NIE
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics
- c) Targeta de filiació a la Seguretat Social, si en disposa.
- d) Número de compte corrent
- e) Fotocòpia del títol acadèmic exigint o certificació acadèmica que acrediti haver finalitzat els estudis per a la seva obtenció, juntament amb l'original per a la seva compulsada.
- f) Declaració responsable de no tenir un altre treball retribuït amb càrrec a qualsevol organisme públic, inclosa la Seguretat Social, el dia de la presa de possessió, estant-se al que s'estableix a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.



- g) Declaració responsable de no exercir activitats privades incompatibles amb el lloc de treball a realitzar en el Consorci del Besòs, i en especial respecte a les activitats previstes als art. 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, o en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat per l'exercici d'aquestes activitats privades que es desenvolupin al marge del Consorci.

**10.2** La persona aspirant proposada estarà exempta de justificar documentalment les condicions i requisits ja acreditats, així com la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal si aquest consta als arxius del Consorci del Besòs o li es traslladat per l'ens de procedència a petició de la persona aspirant.

**10.3** La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base quarta, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent aspirant que hagi obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

## **11. PRESA DE POSSESIÓ I PERÍODE DE PROVA**

La persona seleccionada que obtingui nova destinació l'haurà d'ocupar en un termini màxim de 20 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs al web [www.consorcibesos.cat](http://www.consorcibesos.cat)

**11.1** La persona aspirant contractada tindrà un període de prova de 3 (tres) mesos. Durant el període de prova la persona contractada tindrà assignat un/a tutor/a.

**11.2** Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'/la empleat/da públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de la Direcció General del Consorci del Besòs. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

**11.3** El personal en període de prova gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

## **12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS**

**12.1** Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Direcció General del Consorci del Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant

la jurisdicció contenciós administrativa.

**12.2.** Contra els actes qualificats del Tribunals Qualificador (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirant que ha superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant la Direcció General del Consorci del Besòs.

**12.3.** Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

**12.4** El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

**12.5** Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

**12.6** Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Sant Adrià de Besòs, octubre de 2025

**ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNA TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET DEL CONSORCI DEL BESÒS, PERSONAL LABORAL, GRUP A, SUBGRUP A1, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT RESTRINGIT DE CONCURS DE MÉRITS**

**Exp. 164/25**

Dades personals

1r Cognom		2n Cognom	
Nom		Data naixement	NIF
Telèfon	Mòbil	Domicili	
Localitat	Codi Postal	Nacionalitat	
Adreça de correu electrònic			

Us manifesto respectuosament que:

- Desitjo concórrer a la convocatòria pública per a la contractació laboral de caràcter fix pel sistema de concurs de mèrits d'oposició d'una plaça de Tècnic/a Superior en Dret del Consorci del Besòs.
- Reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria.
- Declaro que són certes totes les dades que manifesto.

Per les raons exposades, SOL·LICITO ser admès/admesa a prendre part en l'esmentada convocatòria.

**A. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA EN RELACIÓ ALS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:**

Nº doc.	Concepte
	Fotocòpia del DNI
	Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents dels ens consorciats o del Consorci del Besòs que acreditin la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'aquella Administració. (requisits base 4.1.a)
	Fotocòpia de la titulació acadèmica (requisits base 4.1.b)
	Currículum professional, degudament documentat.

## B. RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

### 8.2.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 55 punts)

Declaro que adjunto a la present sol·licitud la memòria d'experiència professional, que té per objecte descriure la meva trajectòria en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball de de Tècnic\la Superior en Dret del Consorci del Besòs.

Aquesta memòria, d'una extensió màxima de 10 pàgines, inclou, com a mínim, els apartats recollits a la base 8.2.1

Declaro que adjunto a la present sol·licitud els documents (contractes, certificats, informes de vida laboral, etc.) que acrediten tot allò recollit en la memòria anterior.

En cas que no es pugui verificar, no es computarà cap mèrit exposat, per molt detallat que estigui a la memòria.

### 8.2.2 ANTIGUITAT EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (màxim 5 punts)

Indiqueu els serveis prestats en l'àmbit del Consorci del Besòs o dels seus ens consorciats.

Administració o ens consorciat	Grup professional	Categoria i funcions	Període treballat (data inici-final)	% Jornada	Núm. document acreditatiu

### 8.2.3 FORMACIÓ ACADÈMICA COMPLEMENTÀRIA (màxim 5 punts)

**Màster o postgrau:** Màsters o postgraus relacionats amb l'àmbit funcional del lloc convocat, amb un mínim de 300 hores.

Títol	Nombre d'hores	Nº doc

**Cursos de formació específica:** Cursos superiors a 20 hores relacionats amb l'àmbit funcional del lloc convocat.

Curs	Nombre d'hores	Nº doc

### **8.2.4 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 20 punts)**

(Relacionar i detallar a les corresponents taules els mèrits al·legats, adjuntant el corresponent document acreditatiu).

**Coneixement i experiència en procediments de contractació pública - Redacció de documents integrants del procediment (informes, plecs, resolucions, etc.)** (fins a 5 punts)

Mèrit al·legat	Puntuació	Marcar X	Nº Document
No experiència acreditable	0 punts		
Fins a 3 anys	2,5 punts		
Més de 3 anys	5 punts		

**Coneixement i experiència en l'ús de plataformes de contractació pública** (fins a 5 punts):

Mèrit al·legat	Puntuació	Marcar X	Nº Document
No experiència acreditable	0 punts		
Fins a 3 anys	2,5 punts		
Més de 3 anys	5 punts		

**Coneixement i experiència en la tramitació i aprovació de projectes d'obres - redacció de documents administratius vinculats (informes jurídics, memòries justificatives, acords d'aprovació, plecs, etc.)** (fins a 5 punts)

Mèrit al·legat	Puntuació	Marcar X	Nº Document
No experiència acreditable	0 punts		
Fins a 3 anys	2,5 punts		
Més de 3 anys	5 punts		

**Coneixement i experiència en redacció i tramitació de convenis interadministratius i encomanes de gestió - redacció de documents inclosos en el procediment (informes, convenis, encomanes, resolucions, etc.)** (fins a 5 punts)

Mèrit al·legat	Puntuació	Marcar X	Nº Document
No experiència acreditable	0 punts		
Fins a 3 anys	2,5 punts		
Més de 3 anys	5 punts		



D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per el Consorci del Besòs amb domicili en C/Olímpic, s/n, pl. 2, 08930, Sant Adrià de Besòs, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i el concurs de mèrits per la contractació laboral amb caràcter fix d'una plaça de Tècnic\la Especialista Jurídica, Grup A, subgrup A1 del Consorci del Besòs, podent ser cedits en cas d'obligació legal.

No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud.

El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.

Vostè té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o via correu electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, [protecciodedades@consorcibesos.cat](mailto:protecciodedades@consorcibesos.cat) acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

Dono el meu consentiment 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.

Signatura

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**SR. DIRECTOR GENERAL DEL CONSORCI DEL BESÒS**