

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET DEL CONSORCI DEL BESÒS, GRUP A, SUBGRUP A1, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT OBERT DE CONCURS-OPOSICIÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL

Exp. 25/26

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-oposició, una plaça de 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 de les taules retributives del Consorci del Besòs

Vinculació: Laboral fix

Sistema de provisió: concurs-oposició

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 el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran 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, en especial en dret urbanístic, contractació administrativa, redacció de convenis, responsabilitat patrimonial, entre d'altres.
- 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 D'ASPIRANTS

4.1 Per l'admissió d'aspirants caldrà complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigut, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.

- d) Estar en possessió del títol universitari de habilita la condició de Llicenciat\va o Graduat\lada en dret.
- e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- f) No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) No estar compresa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

4.2 Tots els requisits comuns i específics s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives i mantenir-se durant tota la cobertura temporal del lloc de treball.

4.3 Els apartats e), f) i g) quedaran acreditats amb l'aportació del formulari de declaració responsable, degudament omplert i signat en totes les seves pàgines, que està disponible a l'ANNEX II de les presents bases.

5. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

5.1 Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar mitjançant instància genèrica la sol·licitud en 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: <http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/> a més de la documentació requerida.

Per ser admesa a les proves selectives, 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 es farà per via **telemàtica**: a través del portal de tràmits i gestions de la pàgina web del Consorci del Besòs: https://www.seu-e.cat/ca/web/consorcibesos/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14014713?p_auth=ToZMzKkF

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

També es podran presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 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 (recursoshumans@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 20 dies naturals per a presentar la sol·licitud, a comptar des de l'endemà de la 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 i dels annexos que figuren a la present convocatòria.

Els permisos 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 mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades 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.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria mitjançant la prova de

coneixements prevista en les presents bases. Aquesta prova, per al cas d'haver-se de realitzar, serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, aportin junt amb la sol·licitud de participació un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de Nivell Intermedi B2 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que presentin algun d'aquests documents:

- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagi establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

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 i dels exercicis previstos en la convocatòria. 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 multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals 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.

Tot 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 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, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana.

6.2 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 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 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), en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

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:

Càrrec	Titular	Suplent
President/a	Jordi Canela i Farré	Manuel Odón Mallo Gómez
Secretari/a	Laura García Saldaña	Olga Domínguez García
Vocal 1r	Daniel Mas Foncuberta	Mercedes Torres Muñoz
Vocal 2n	Eva Redó i Verdaguer	Elsa Justes López
Vocal 3r (EAPC)	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 La qualificació de les proves selectives, llevat que la puntuació s'estableixi per consens, es farà sumant les puntuacions atorgades per les diferents persones membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de les seves assistents, per tant, la qualificació definitiva serà el quocient de l'operació. L'ordre de puntuació definitiva vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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 dels aspirants es realitzarà a través de concurs-oposició.

La documentació justificativa dels mèrits valorables que s'aporti el dia de l'entrevista personal haurà d'anar ordenada i numerada.

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.

El/la Secretari\ del Tribunal Qualificador aixecarà acta de les sessions que hauran de ser llegides, aprovades i firmades a l'inici de cadascuna d'elles. L'acta final on figuri la proposta d'aprovats haurà de ser firmada per tots els components del Tribunal.

La qualificació total de cada 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 cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes 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/>

8.3. Fase d'Oposició (màxim 60 punts)

La fase d'oposició, que tindrà caràcter previ a la fase de concurs, constarà de tres exercicis:

8.3.1 Primer exercici: consistirà en una prova escrita, en la qual el Tribunal Qualificador proposarà dos preguntes de desenvolupament i les persones candidates n'hauran de triar i desenvolupar una. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura com Annex III de les presents bases.

Es valorarà la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la previsió i el rigor en l'exposició.

El temps per a la realització de l'exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts, essent eliminades del procés aquelles persones candidates que no obtinguin una qualificació mínima de 10 punts.

Aquesta prova es obligatòria i eliminatòria.

8.3.2 Segon exercici: consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic a escollir entre dues propostes del Tribunal Qualificador, que estaran relacionades amb les matèries específiques del programa que figura com Annex III a aquestes bases.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la resolució dels

problemes pràctics plantejats.

El temps per a la realització de l'exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 35 punts, essent eliminades del procés aquelles persones candidates que no obtinguin una qualificació mínima de 17,5 punts.

Aquesta prova es obligatòria i eliminatòria.

8.3.3 Valoració de les competències professionals: la prova serà obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i la realització d'una entrevista individualitzada, de les vuit competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, i que són les que tot seguit es detallen:

- Compromís professional
- Treball en equip
- Orientació al servei públic
- Pensament analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixements
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització
- Comunicació i influència

Aquesta prova es valorarà fins a un màxim de 5 punts, essent eliminades del procés aquelles persones candidates que no obtinguin una qualificació mínima de 2,5 punts.

La puntuació de la fase d'oposició, i sempre que s'hagin superat les proves de coneixements de la llengua catalana i castellana (cas de resultar aquestes obligatòries), s'obindrà de la suma de les obtingudes en el primer i segon exercici, i la valoració de les competències.

8.4 Fase de Concurs (màxim 40 punts)

La documentació justificativa dels mèrits valorables s'haurà de presentar mitjançant originals o fotocopies compulsades 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.

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

8.4.1 Mèrits professionals: la puntuació màxima total en aquest apartat no podrà ser superior a 30 punts, conforme al següent desglossament:

- Per cada mes de serveis prestats en qualsevol administració local en la mateixa categoria professional de la plaça convocada: 0,50 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en qualsevol Administració diferent a l'establerta a l'apartat anterior o entitat del sector públic, en la mateixa categoria professional de la plaça convocada: 0,45 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en qualsevol entitat privada dedicada al dret administratiu, en la mateixa categoria professional de la plaça convocada: 0,40 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en qualsevol entitat privada dedicada al dret, en la mateixa categoria professional de la plaça convocada: 0,35 punts per mes de serveis prestats.

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 lactància, cura de familiar i altres supòsits motivats en la conciliació de la vida familiar i laboral.

Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb certificats de l'Administració i amb l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social a més de contractes, nòmines, etc. En tot cas, haurà de quedar perfectament acreditada tant la categoria laboral com el temps treballat, i en cas que no sigui així, no es valorarà.

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.

8.4.2 Mèrits per formació específica: la puntuació màxima total a obtenir en aquest apartat no podrà ser superior a 10 punts, conforme al següent barem

8.4.2.1 Formació reglada (fins a un màxim de 8 punts)

Per posseir formació acadèmica en Postgraus i/o màsters universitaris acreditats orientats a millorar les competències específiques del lloc de treball:

- Per cada diploma de postgrau: 4 punts
- Per cada títol de màster o doctorat : 6 punts

La durada de la formació del diploma de postgrau i del títol de màster ha de ser com a mínim de 300 hores.

La possessió de títols s'acreditarà mitjançant còpia autèntica dels mateixos amb els requisits establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas dels postgraus i màsters hi haurà de constar necessàriament el número d'hores.

8.4.2.2 Cursos de formació i perfeccionament, de mínim 10 hores lectives (fins a un màxim de 2 punts)

Per la participació de cursos relacionats amb el lloc de treball amb durada igual o superior a 10 hores organitzats i/o autoritzats per una administració local i els seus organismes autònoms, i altres Administracions Públiques, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes i altres Administracions Públiques, i Institut Nacional d'Administració Pública, Universitats i Col·legis professionals; així com també altres diplomes universitaris de postgrau de durada inferior a les 300 hores. El barem d'aplicació serà de 0,01 punts per cada hora lectiva.

Els cursos s'acreditaran mitjançant còpia autèntica del diploma o certificat d'aprofitament o assistència, en el que consti el número d'hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades, ni al congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

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.

Les persones que, tot i haver superat la puntuació mínima del concurs no siguin proposades per

ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que el Consorci del Besòs utilitzarà per a cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball, per atendre necessitats urgents, vacances, baixes per IT, ...

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) Declaració relativa als antecedents per delictes sexuals, si escau
- d) Targeta de filiació a la Seguretat Social, si en disposa.
- e) Número de compte corrent
- f) Fotocòpia del títol acadèmic exigít o certificació acadèmica que acrediti haver finalitzat els estudis per a la seva obtenció, juntament amb l'original per a la seva compulsada.
- g) Declaració responsable de no tenir un altre treball retribuít 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.
- h) 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 articles 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 L'aspirant proposat que ostentés la condició d'empleat/da públic estarà exempt de justificar documentalment les condicions i requisits ja acreditats per obtenir anteriorment el lloc de treball així com la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

10.3 L'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 segona, 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 estricte de puntuació.

11. PERÍODE DE PROVA

11.1 La persona aspirant contractada tindrà un període de prova de 3 (tres) mesos. Durant el període de prova la personal 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 al·legacions 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 contenciosa 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, gener 2026

ANNEX I.- Sol·licitud de participació en el procediment de selecció pel sistema de concurs d'oposició d'una plaça de tècnica superior en dret

Dades personals

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

Us manifesto respectuosament que:

- Desitjo concórrer a la convocatòria pública per a la contractació laboral de caràcter fix, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic 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.

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

Pàgina	Document
	Currículum vitae
	Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol.
	Fotocòpia de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés.
	Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els diferents requisits de participació.
	Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1(antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona o qualsevol dels Ajuntaments consorciats de l'any 2022 o 2023.

	<p>Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria mitjançant la prova de coneixements.</p> <p>Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, aportin junt amb la sol·licitud de participació un dels documents que s'indiquen a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol. - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció. - Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
	<p>Sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al 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 multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.</p>

RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

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 oposició per la contractació laboral amb caràcter fix d'una plaça de Tècnic Superior en Dret 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, recursoshumans@consorcibesos.cat acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

Dono el meu consentiment el seu 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 2026.

***Us recordem la necessitat de presentar aquesta sol·licitud per duplicat*

SR. DIRECTOR GENERAL DEL CONSORCI DEL BESÒS



ANNEX II - DECLARACIÓ RESPONSABLE

En\Na.....amb
DNI, domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi) (carrer, número, porta, escala, pis...), número de telèfon i adreça de correu electrònic
.....

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA

- Que no pateixo cap malaltia ni impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que estic aspirant.
- Que no he estat separat/da del servei de cap de les Administracions Públiques, que no hem trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo sotmès/essa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el meu país, l'accés a la Funció Pública
- Que no estic compres/essa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Que no he estat condemnat/da en sentència ferma per la comissió d'algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que, en el moment en què sigui requerit/a tals efectes per part de l'Administració, em comprometo a aportar en el termini que s'indiqui, la documentació necessària per acreditar formalment el compliment dels requisits necessaris per aspirar al lloc de treball al que aspiro, amb caràcter previ al nomenament o, en el seu cas, com a funcionari en pràctiques.
- Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo a l'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.
- Que soc coneixedor/a que, en cas de falsedat d'aquesta declaració responsable o manca de presentació de la documentació que s'exigeixi per verificar les circumstàncies declarades, seré exclòs/a del procés selectiu per incompliment dels requisits d'admissió, sense perjudici d'altres responsabilitats penals o administratives en què pogués incórrer.

Signatura i data



ANNEX III-TEMARI

1. L'Administració local i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
2. La transparència en l'activitat pública (règim jurídic estatal i autonòmic). El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal. L'administració electrònica i el servei als ciutadans.
3. Instruments de col·laboració i cooperació interadministrativa: convenis, encomanes de gestió, contractes administratius, encàrrecs a mitjans propis i contracte programa
4. L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de control i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions
5. Marc normatiu i classes d'entitats del sector públic. Les autoritats administratives independents. Els organismes autònoms. Les entitats públiques empresarials. Les societats mercantils. Els consorcis.
6. La responsabilitat de les administracions públiques. Règim jurídic. Principis. Procediment. Responsabilitat concurrent de les Administracions Públiques. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.
7. El patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Bens de domini públic i béns patrimonials. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Utilització i aprofitament dels béns. Conservació, protecció i defensa dels béns. Obligacions, prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte els seus béns. L'inventari municipal de bens.
8. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014. Negocis jurídics i contractes exclosos.
9. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
10. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contractes reservats. Contractes menors.
11. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
12. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari, Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
13. Objecte, pressupost Base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars, plec de prescripcions tècniques i fiscalització de l'expedient.
14. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil del contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració



- pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
15. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contractes d'obres. Modificació del contacte. Compliment i resolució. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions. El contracte de subministrament. Execució del contracte. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
 16. El marc constitucional i estatutari competencial en matèria d'habitatge. La Llei de l'habitatge a Catalunya.
 17. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general i el procediment d'urgència.. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria.
 18. L'Urbanisme a Catalunya. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. Principis generals de l'actuació urbanística.
 19. El Reial Decret legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana. Competències estatals en l'àmbit urbanístic.
 20. L'articulació entre l'ordenació del territori i urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La llei de política territorial de 1983: el Pla territorial general, els plans territorials parcials i sectorials. Els plans directores territorials.
 21. El règim urbanístic del sòl. La classificació del sòl. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Els drets i deures dels propietaris i de la iniciativa privada.
 22. El sistema de planejament urbanístic. Figures del planejament urbanístic. Formulació i aprovació de les figures de planejament urbanístic. La iniciativa privada en el planejament urbanístic. Vigència i revisió del planejament urbanístic. Modificació de les figures de planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic; Publicitat, executivitat i obligatorietat del planejament urbanístic. Els convenis urbanístics.
 23. L'execució del planejament. La determinació dels sistemes d'actuació. El sistema de reparcel·lació. Les modalitats de compensació bàsica i de compensació per concertació. La modalitat de cooperació. Les associacions administratives de cooperació. Els sectors d'urbanització prioritària. El sistema d'expropiació. La valoració urbanística.
 24. La protecció de la legalitat urbanística. La suspensió d'obres i de llicències.