

Oferta de treball temporal

ACA029-26 - Tècnic/a Superior Especialista Lletrat/da, Grup VII

Agència Catalana de l'Aigua

Període de vigència: 15/06/2026 - 29/06/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

ACA/29-26

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat d'ocupar per contracte temporal un lloc de treball de **Tècnic/a Superior Especialista Lletrat/da** de la Demarcació Territorial de Barcelona adscrita a l'Àrea de Gestió Territorial.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a Superior Especialista

Centre de treball: Provença, 260 - Barcelona

Grup professional: Grup VII

Retribució anual bruta: 37.662,52 €

Vinculació: Temporal

Jornada: A temps complet

Horari: Segons conveni

2. Requisits de participació

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

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

Requisits:

- § **Titulació universitària:** Llicenciatura en Dret o Grau en Dret amb Màster universitari en Advocacia.
- § **Disposar del certificat que acrediti el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1** de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- § **Carnet de conduir classe B vigent i conducció habitual.**

3. Missió i funcions del lloc de treball

Assessorar i gestionar l'àmbit jurídic dels expedients de l'Ordenació del Domini Públic Hidràulic de la Demarcació Territorial, tramitant Resolucions i Propostes de resolució d'autoritzacions d'obres en DPH i zona de policia de lleres, de l'autorització, inscripció i comunicacions d'aprofitament d'aigües subterrànies i pous inferiors a 7000 m3, concessions d'aigües, expedients de requeriment, navegació i declaracions responsables d'obres menors, etc. Realitzant el seguiment fins a la seva resolució, d'acord amb les recomanacions, criteris i polítiques establertes a l'Agència, i amb la legislació vigent, sota la supervisió de la Cap de la Demarcació.

- § Analitzar i realitzar la instrucció d'expedients d'ODPH, d'autoritzacions d'obres, d'aprofitament d'aigües subterrànies, declaracions responsables, derivacions temporals, planejament urbanístic, informes ambientals, convenis d'obres, altres informes (aquífers classificats, excés de cabuda, etc.).
- § Assessorar, prestar suport qualificat i/o assistir als usuaris sobre la tramitació administrativa i documentació necessària.
- § Donar resposta, tramitar i fer el seguiment jurídic dels expedients d'actuacions prèvies.
- § Realitzar la Instrucció d'expedients d'atermenament i de requeriment per regularitzar la situació juridicoadministrativa per accions/omissions que afecten el domini públic hidràulic.
- § Dur a terme la validació de les Resolucions dels expedients que són notificades als interessats, emetre els informes i notificació corresponents de resposta de la demarcació.
- § Verificar les informacions públiques tramitades per l'ACA (acords zones vulnerables nitrats, embassaments per navegació, Registre seguretat preses i embasaments, classificació de trams fluvials, Pla de gestió, obres ACA, obres de particulars en ZP, etc.)
- § Rebre i fer el seguiment de les declaracions responsables de navegació. Fer-ne el seguiment i requerir la seva subsanació.

- § Redactar els anuncis d'informació Pública, respondre a les al·legacions i contraal·legacions jurídiques presentades durant la gestió de l'expedient.
- § Aixecar actes de reunions de coordinació de les demarcacions, així com d'altres tipus de reunions (consorci, ajuntaments, particulars)
- § Preparar les respostes a sol·licituds d'informació (SI).
- § Coordinar el funcionalment del personal administratiu de la Demarcació, aportant criteris legals quan sigui necessari.
- § Participar en reunions amb els interessats/des per tal d'assessorar-los en la presentació de les diferents sol·licituds que és tramiten des de la Demarcació.
- § Participar en reunions de col·laboració amb organismes externs (Departaments de la Generalitat, Confederacions hidrogràfiques) i/o de l'ACA (altres Departaments o Demarcacions Territorials), per informar o acordar criteris d'actuacions.
- § Realitzar sol·licituds d'inspeccions i/o dur a terme visites de camp amb Inspectors/es, Tècnics/ques de Sancions, etc. de l'ACA, quan així sigui necessari.

4. Aspectes que es valoraran

Experiència prèvia de més de 2 anys en els següents àmbits:

- § L'assessoria jurídica i/o en la tramitació jurídica d'expedients a l'administració pública i/o al sector privat.
- § La tramitació de procediments jurídics administratius en el sector del cicle de l'aigua.
- § La tramitació jurídica de procediments administratius segons la normativa vigent sobre procediment administratiu comú.
- § Pràctica en la redacció d'informes i documents jurídics.

Coneixements sobre/de:

- § Màster o postgrau en dret ambiental
- § Dret administratiu.
- § Dret d'aigües.
- § Dret Urbanístic
- § Dret Civil
- § Protecció de dades
- § Transparència i dret a la informació
- § Domini en la redacció de documents jurídics i administratius.
- § Informàtica a nivell d'usuari: Microsoft 365, SIEBEL, etc.

Competències personals: Orientació a resultats. Planificació i organització. Autonomia i Iniciativa. Comunicació. Treball en equip i en xarxa. Autogestió personal i Afiliació.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal (410) per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant, cobertura definitiva de la vacant per altres causes (reingrés,...) o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc. Aquest contracte s'extingirà automàticament als 3 anys de la seva subscripció, llevat que en aquest període de 3 anys s'hagi publicat la convocatòria de cobertura de la plaça i el procés selectiu no hagi conclòs, cas en que el treballador/a interí podrà romandre en la plaça ocupada temporalment fins a la resolució de la convocatòria, sense dret a cap compensació econòmica pel seu cessament.

6. Participació

§ Les persones interessades i que compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar la seva candidatura a través de la pàgina web de l'ACA. Hauran d'omplir el formulari de sol·licitud en el següent enllaç [Llistat d'ofertes actives](#), escollint l'oferta **TÈC.SUP.ESP.LLETRAT. DT BCN – ATRI.ACA/29-26**.

Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre annex el Currículum Vitae (en català o castellà), i ha d'incloure:

- La formació reglada del candidat/a.
- La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de la formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
- Les empreses en què hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar.

§ Es tindran en compte en el procés de selecció exclusivament els Currículums rebuts mitjançant l'esmentat formulari de sol·licitud i on la **informació de participació sol·licitada estigui complerta**.

§ Termini de presentació: **fins al dia 29 de juny de 2026 (inclòs)**.

§ Les persones que presentin la seva candidatura hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

§ La persona seleccionada estarà obligada a aportar la documentació acreditativa que li sigui requerida, a fi de comprovar la veracitat i l'autenticitat de les dades declarades durant el procés de selecció.

7. Procediment de selecció temporal

Persones que intervenen en el procés de selecció. Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de la Divisió de Recursos Humans de l'Agència.

Requisits de participació. Comprovació dels requisits de participació de la titulació reglada requerida, C1 de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació. La candidatura serà admesa o exclosa.

Valoració curricular (aspectes a valorar). Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats la formació complementària, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **15 punts**. Per superar aquest bloc s'ha de disposar de com a mínim un 50% dels ítems del perfil del lloc.

Proves psicotècniques. Aquest bloc inclou la realització d'una sèrie de proves que valoren aptituds i habilitats vinculades al lloc de treball. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **15 punts**. Per superar aquest bloc s'ha d'obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica). Aquestes proves tenen l'objectiu d'avaluar els coneixements tècnics necessaris per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Estan estructurades en dues parts: una teòrica i l'altra pràctica. Ambdues parts de la prova tècnica s'elaboraran en base en les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **40 punts**. Per superar aquest bloc s'ha de haver obtingut almenys un 50% en la part teòrica i un 50% en la part pràctica de manera separada.

Entrevista per competències. L'entrevista valora el nivell de competències imprescindibles per l'adiant desenvolupament de les funcions a realitzar i que estan descrites en l'Apartat de Competències requerides pel lloc de treball, enumerades a l'apartat Aspectes a valorar. L'entrevista per competències és un mètode que permet objectivar les conductes o comportaments per observació directa i per la constatació de fets vitals de la persona en les que hagi hagut de desenvolupar certes habilitats/aptituds/actituds per resoldre amb èxit una situació. És un mètode de valoració que avalua no sols el que el candidat/a sap, sinó com ho posa a la pràctica, en diferents contextos. En cas de realitzar prova de personalitat (opcional) serviran per focalitzar l'entrevista, amb l'objectiu de contrastar si es disposa o no del grau d'assoliment requerit en les diferents competències del perfil competencial. Els comportaments evidenciats en l'entrevista per competències hauran de mostrar coherència i correspondència amb els resultats obtinguts a la prova de personalitat. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **30 punts**. Aquesta fase del procés es donarà per superada i aprovada sempre que s'obtingui un mínim del 50% de la puntuació a l'entrevista.

Règim d'impugnacions. Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barem. El procés de selecció temporal s'estructura en 5 blocs. En primer lloc (bloc 0), es correspon amb el compliment dels requisits de participació d'aquest procés de selecció. Les candidatures admeses hauran

de superar cada un dels 4 blocs individualment (blocs 1 al 4), no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La realització dels blocs es determinarà segons les característiques i necessitats de cada plaça.

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

VALORACIÓ	Puntuació màxima
Bloc 0 <i>Requisits de participació: Titulació reglada requerida, CI de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació.</i>	Candidatura Admesa/Exclosa
Bloc 1 <i>Valoració curricular (apartat aspectes a valorar): Formació complementària, coneixements, experiència en el lloc i la trajectòria professional.</i>	15
Bloc 2 <i>Proves psicotècniques</i>	15
Bloc 3 <i>Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica)</i>	40
Bloc 4 <i>Entrevista per competències. Perfil de personalitat (opcional).</i>	30

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en els diferents blocs.

La candidatura guanyadora del procés de selecció serà l'aspirant que, havent superat tots els blocs establerts, hagi obtingut la millor puntuació total. Atès el gran volum de candidatures presentades en aquests processos, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.