

Oferta de treball temporal

ACA021-26 - Tècnic/a Superior Especialista, Grup VII

Agència Catalana de l'Aigua

Període de vigència: 06/05/2026 - 21/05/2026

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

ATRI. ACA/21-26

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **Tècnic/a Superior Especialista** del Departament de Patrimoni i Serveis adscrit a la Divisió de Recursos.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a Superior Especialista

Centre de treball: Provença, 260

Localitat: Barcelona

Grup professional: Grup VII

Retribució anual bruta: 37.662,52 €

Vinculació: Temporal

Jornada: Completa

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 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023), 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 i Màster, o similars relacionades amb el lloc de treball.
- § **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.

3. Missió i funcions del lloc de treball

Assessorar, informar, controlar, normalitzar i validar l'àmbit jurídic de tots els procediments i expedients del Departament de Patrimoni i Serveis de la Divisió de Recursos, d'acord amb la normativa legal vigent, sota la supervisió i instruccions de la Cap del Departament.

- § Incoar, gestionar i resoldre la tramitació administrativa dels expedients de béns patrimonials i demanials titularitat de l'Agència en el marc de les competències pròpies de la Divisió de Recursos.
- § Redactar les ofertes de condicions, les propostes de resolucions i les resolucions en els expedients d'autoritzacions i concessions d'usos, i altres tipus de cessió a tercers de béns titularitat de l'Agència.
- § Incoar i realitzar la tramitació jurídica dels expedients de convenis i la redacció de les propostes de conveni quan tenen per objecte la cessió de la titularitat d'infraestructures de sanejament o abastament a altres administracions competents.
- § Tramitar i donar resposta als expedients de Serveis Afectats sobre béns de titularitat de l'Agència, sol·licitant i recopilant de les diverses àrees o divisions la informació precisa per atendre la petició, mitjançant el corresponent ofici que la incorpori.
- § Tramitar i donar resposta als expedients d'autorització d'obres, a petició de l'interessat, en el marc de les competències de la Divisió de recursos.
- § Elaborar les propostes d'informes de resposta a les sol·licituds formulades en relació a la gestió patrimonial per altres Àrees/Departaments/Unitats.
- § Proposar resposta als expedients de Sol·licituds d'Informació (SI) i les comunicacions de Consultes, Queixes i Sugeriments (CQS), recopilant la documentació i informació necessària i proposant una resposta a la Cap del Departament de Patrimoni i Serveis i, si es precís, al Director de la Divisió de Recursos.
- § Donar suport tècnic jurídic en el seu àmbit, en les reunions internes i externes i quan li sigui requerit.
- § Incoar i realitzar la tramitació administrativa per a la regularització cadastral i registral de béns titularitat de l'Agència no inscrits en algun dels referits registres (cadastre i registre de la propietat).

- § Incoar i redactar les propostes d'oficis adreçats a cadastre o a d'altres organismes públics, per a la impugnació o sol·licitud de modificació d'alguna de les condicions o característiques dels béns immobles titularitat de l'Agència Catalana de l'Aigua que es troben inscrits en els diferents registres.
- § Participar en la coordinació interna i externa per a la regularització de les infraestructures i altres béns immobles, executats o recepcionats per l'Agència Catalana de l'Aigua, d'acord amb les directius dels seus superiors jeràrquics.
- § Assessorar i elaborar informes jurídics en matèria de patrimoni, contractual, gestió i altres encomanes de la Divisió de Recursos en el marc de les competències d'aquesta.
- § Elaborar els informes jurídics, propostes de resolució i resolucions, necessaris per a la tramitació dels expedients de la Divisió de Recursos.
- § Participar en la tramitació contractual dels expedients de la Divisió, tant administratius, com patrimonials, privats, financers o d'altres tipologies.
- § Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional del lloc.
- § Elaborar reculls jurídics normatius i/o modificacions normatives que afecten al seu àmbit d'actuació del Departament.
- § Proposar línies d'actuació i/o respostes en relació a possibles incidències jurídiques que poden ser objecte d'impugnació.

4. Aspectes que es valoraran

Experiència prèvia de més de 2 anys en l'àmbit de:

- § L'assessorament jurídic i/o en la tramitació jurídica d'expedients administratius relacionats amb les funcions del lloc de treball (per exemple, expedients de contractació, urbanístics, patrimonials, etc.).
- § Pràctica en la redacció d'informes i documents jurídics.

Coneixements i formació en/sobre:

- § Dret administratiu.
- § Dret patrimonial.
- § Dret d'aigües i dret ambiental.
- § Contractació administrativa.
- § Domini en la redacció, gestió i tramitació de documents i expedients jurídics.

Disposar de les següents competències personals: Orientació a resultats, Orientació a la qualitat, Planificació i Organització, Autonomia i Iniciativa, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, 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 **TSE LLETRAT PATRIMONI I SERVEIS ATRI.ACA/21-26**.

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 21 de maig 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.

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'adiert 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	Candidatura Admesa/Exclosa
<i>Requisits de participació: Titulació reglada requerida, C1 de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació.</i>	
Bloc 1	15
<i>Valoració curricular (apartat aspectes a valorar): Formació complementària, coneixements, experiència en el lloc i la trajectòria professional.</i>	
Bloc 2	15
<i>Proves psicotècniques</i>	
Bloc 3	40
<i>Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica)</i>	
Bloc 4	30
<i>Entrevista per competències. Perfil de personalitat (opcional)</i>	

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.

Daniel Meroño i Lombrera

Gerent