

OFICINA D'ACCÉS I GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ**ANUNCI**

La Diputació de Barcelona necessita proveir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET ESPECIALISTA EN DRET LOCAL** i constituir una borsa de treball.

Per tant, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 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 i el que preveuen els articles 94, 95 i 96 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació amb la selecció del personal funcionari interí, es considera procedent efectuar la corresponent convocatòria pública.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, c/ Minerva, 4 - Barcelona, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://www.diba.cat/seleccio>.

Els interessats han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona: <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, (apartat Recursos Humans), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Alternativament, es podrà trametre la sol·licitud per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Barcelona, 29 de juliol de 2020

La directora dels Serveis de Recursos Humans

Lola Miró Folgado

CONVOCATÒRIA S-26/20 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

La Diputació de Barcelona convoca un procés selectiu per tal de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR EN DRET ESPECIALISTA EN DRET LOCAL**.

1. Característiques del lloc

Funcions bàsiques:

- Redactar plecs de condicions administratives, contractes, bases per a subvencions, convenis i concerts, recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació jurídica, encarregant-se de la iniciació, el seguiment i l'execució dels expedients corresponents.
- Elaborar dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acord d'assumptes del servei, així com qualsevol altra documentació juridicoadministrativa complementària
- Preparar reglaments, ordenances i altres actes normatius que li siguin encomanats per dur a terme els tràmits i actuacions corresponents a la seva instrucció i resolució.
- Preparar la documentació que s'eleva a la Comissió Informativa, a la Junta de Govern i al Ple.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb l'àmbit propi del seu servei.
- Informar als usuaris i donar-los l'assistència que requereixin en els procediments judicials en els que es vegin afectats, quan aquestes activitats siguin part de l'atenció prestada pel servei.
- Donar suport jurídic general a l'activitat ordinària del servei (aixecar actes, inscriure en registres, elaborar compareixences, etc.).
- Donar suport tècnic en matèria de contractació en relació als programes de contractació interna i d'assessorament i d'assistència tècnica municipal que es desenvolupen en el servei, proposant les mesures escaients per tal de

millorar la gestió i l'eficàcia dels recursos personals i materials de cada programa.

- Assumir en els expedients que li corresponguin la secretaria de la Mesa de Contractació i fer el seguiment dels terminis en coordinació amb altres serveis de la corporació.
- Preparar i redactar informes respecte dels projectes i programes d'estudis i formació per al desenvolupament local, donant l'assistència jurídica necessària.
- Informar a altres unitats de la corporació i donar-los l'assistència que requereixin en la gestió i tramitació d'expedients de contingut econòmic-administratiu.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern (propi servei i altres unitats de la corporació), com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes, així com usuaris en general).
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i d'altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/ada.
- Realitzar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin la tasca portada a terme.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tip. d'horari: segons necessitats

Categoria: CJ - tècnic superior dret

Grup de classificació: A, subgrup A1

Ubicació: qualsevol centre de treball de la Diputació de Barcelona

2. Requisites

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la **titulació universitària oficial en dret**, i/o d'altres que habilitin per a l'exercici de les activitats professionals corresponents, segons la normativa vigent.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de tècnic/a superior dret especialista en dret local, de conformitat amb la base 8 d'aquesta convocatòria.

3. Presentació de sol·licituds

Els interessats han de formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans), des de l'endemà de la data d'aquesta convocatòria fins a 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Alternativament, es podrà trametre la sol·licitud per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- currículum
- DNI/NIE/passaport
- títol universitari oficial en dret, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent.
- certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1), o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.

- documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana, d'acord amb l'apartat 5.1.2 de les bases, pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.

Els aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>, apartat Recursos Humans) als efectes d'adjuntar la documentació.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini d'un mes, el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4 - Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies a comptar de la data de presentació. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els vocals que s'indiquen tot seguit:

- La directora dels Serveis de Recursos Humans o persona que la substitueixi.
- La cap del Servei de Relacions Col·lectives i Suport Jurídic o persona que la substitueixi.
- Dos vocals tècnics designats a proposta de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- La cap de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació o persona que la substitueixi, que actuarà com a secretària.

La designació nominal dels membres de l'òrgan, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, de Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet.

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dues fases que inclouran proves teòricopràctiques de caràcter eliminatori:

- 1a fase: acreditació de coneixements de català i castellà
- 2a fase: prova teòricopràctica

5.1. Acreditació de coneixements de català i castellà

5.1.1. Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el **certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1)**, que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat

acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin superat una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, en processos anteriors de selecció de personal de la Diputació de Barcelona.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.
- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
- Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Diputació de Barcelona no hi ha cap exercici eliminadori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral.
- La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total.

5.1.2. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

5.2. Prova teoricopràctica

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teoricopràctica, la qual té per objectiu valorar el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i que es basarà en el temari següent

- I. *L'autonomia local a la Constitució: especial referència a la doctrina de la garantia institucional. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local en la Constitució i en el dret bàsic estatal. El sistema d'atribució de competències dels ens locals. Relacions entre l'ordenament estatal i els autonòmics. Significació de les clàusules de prevalença i supletorietat. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: cooperació, col·laboració i coordinació.*
- II. *La tutela jurídica de l'autonomia local: les vies de reacció contra actes i reglaments. Les vies de reacció davant les lleis: els procediments de declaració d'inconstitucionalitat. El conflicte en defensa de l'autonomia local. El valor de la Carta europea d'autonomia local en el sistema de fonts del dret espanyol. La incidència de la promulgació de la Llei de Racionalització i sostenibilitat de l'Administració local en la seva aplicació.*
- III. *Les fonts del Dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.*
- IV. *El procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.*
- V. *Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. El desistiment i la renúncia. La caducitat. El règim del silenci administratiu, amb especial referència al termini per interposar recurs contenciós.*
- VI. *Les principals novetats del procediment administratiu pel que fa a la tramitació electrònica. El pas d'una administració presencial a una administració electrònica.*
- VII. *La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.*
- VIII. *Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. L'execució de les resolucions administratives.*

- IX. *La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.*
- X. *La notificació en el procediment administratiu; especial referència a les especialitats del procediment sancionador.*
- XI. *La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.*
- XII. *El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de regidors i alcaldes. Elecció dels diputats provincials i presidents de diputacions provincials. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local.*
- XIII. *L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.*
- XIV. *Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. Especialitats dels organismes autònoms i consorcis.*
- XV. *Tècniques d'alteració de les competències orgàniques: delegació, desconcentració. L'encomanda o encàrrec de gestió a l'Administració local.*
- XVI. *Descentralització en l'àmbit local: els organismes autònoms i la constitució de consorcis com a personificació associativa en l'àmbit local. Tècniques d'estructuració i de gestió.*
- XVII. *Les relacions interadministratives en l'àmbit local. Naturalesa, regulació i tipologia dels convenis de cooperació interadministrativa en l'àmbit local.*
- XVIII. *L'organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.*
- XIX. *L'assistència als municipis en l'àmbit de la Diputació de Barcelona. Enquadrament i estructuració orgànica. El reglament sobre l'assistència jurídica, econòmica i tècnica de la Diputació de Barcelona. Modalitats d'assistència jurídica previstes. Règim de delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona diferents del ple.*
- XX. *La contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals, contractes subjectes a una regulació harmonitzada, contractes administratius i contractes privats. Racionalitat i consistència de la contractació, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa i recurs especial.*
- XXI. *Parts en el contracte: òrgan de contractació, capacitat i solvència de l'empresari i successió del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles.*
- XXII. *Actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques: preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes de les administracions públiques. Racionalització tècnica de la contractació.*
- XXIII. *Diferents tipus de contractes de les administracions públiques: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament, serveis. Contractes d'altres ens del sector públic. Organització administrativa per a la gestió de la contractació.*
- XXIV. *Serveis públics locals: principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats. Formes de gestió directa. Principis generals. La gestió directa ordinària. La gestió directa per mitjà d'organització especial. Els organismes autònoms. L'entitat pública empresarial local. Les societats mercantils amb capital íntegrament públic. Formes de gestió indirecta. Principis generals. La incidència de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic: la concessió i el*

- contracte de serveis; el debat sobre la vigència de les modalitats de les societats mercantils i cooperatives amb capital mixt. La gestió indirecta no contractual: concert social, gestió delegada i altres modalitats.*
- XXV. *Patrimoni dels ens locals: béns que integren el patrimoni. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Tràfic jurídic dels béns. Adquisició. Alienació i cessió. Utilització i aprofitament dels béns. Utilització dels béns de domini públic. Utilització dels béns patrimonials. Aprofitament dels béns comunals. Adscripció de béns a organismes autònoms. Conservació, protecció i defensa dels béns. Conservació. Prerrogatives respecte dels béns (acció investigadora, atermenament, recuperació d'ofici i desnonament administratiu). Exercici d'accions. Responsabilitats i sancions.*
- XXVI. *El procés contenciós administratiu (I): La jurisdicció contenciosa administrativa: Naturalesa, extensió i límits. Els òrgans jurisdiccionals competents en primera i segona instància, en relació amb l'activitat dels ens locals. Les parts del procés. Capacitat processal. La representació i la defensa de les entitats locals. Òrgans locals competents per exercir accions judicials i disposar la defensa jurídica corporativa.*
- XXVII. *El procés contenciós administratiu (II): la impugnació de la inactivitat administrativa, l'execució d'actes fermes i de la via de fet. La qüestió de la il·legalitat. Diligències preliminars amb motiu d'accions a interposar pels ens locals contra altres administracions públiques. El recurs de lesivitat. Concepte i tràmits previs a l'exercici de l'acció.*
- XXVIII. *El procés contenciós administratiu (III): admissibilitat i terminis d'interposició del recurs contenciós administratiu en funció de la naturalesa i les característiques de l'actuació impugnada. La remissió de l'expedient administratiu a la sala o jutjat. Requisits, condicionaments i efectes vinculats a aquest tràmit. Modalitat d'oposició a la demanda a l'abast de les entitats locals. El règim de prova. Règim de vista i conclusions. La sentència. Altres formes de terminació del procediment diferents de la sentència.*
- XXIX. *El procés contenciós administratiu (IV): el procediment abreujat.*
- XXX. *El procés contenciós administratiu (V): execució de sentències. L'apel·lació i la cassació ordinària. La modificació operada per la llei orgànica 7/2015, de 21 de juliol, per la que es modifica la llei orgànica 6/1985, de 1 de juliol, del Poder Judicial. La revisió de les sentències i l'incident de nul·litat d'actuacions. Règim de mesures cautelars i costes processals.*
- XXXI. *Els principis de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Legislació bàsica. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Principals obligacions.*
- XXXII. *Funció pública. Marc jurídic. Singularitats de la funció pública respecte de la resta de relacions de treball. L'Estatut bàsic de l'empleat públic.*
- XXXIII. *Classes de personal al servei de les administracions públiques. Especial referència a les entitats locals. Estructura del personal al servei de les entitats locals. Les funcions directives i d'assessorament especial a les entitats locals. El personal eventual. El personal directiu. Especial referència a la relació laboral especial d'alta direcció a l'Administració local. El personal interí al servei de les entitats locals. Classes i règim jurídic aplicable. La classificació professional del personal laboral al servei de l'Administració pública. Especial referència als problemes de la remissió al sistema de classificació propi de la funció pública i al compliment del principi d'adequació categoria – funció. La configuració del sistema dual d'ocupació pública. Peculiaritats del règim jurídic del personal laboral al servei de l'Administració.*

- XXXIV. *Els instruments d'ordenació de personal: Plantilla de personal i pressupost. Relació de llocs de treball de les entitats locals.*
- XXXV. *L'accés a la funció pública. Principis i règim jurídic vigent. Oferta d'ocupació pública. Convocatòries públiques. Sistemes de selecció de personal funcionari, interí i laboral.*
- XXXVI. *Situacions administratives del personal funcionari. Concepte i normativa d'aplicació. El règim d'incompatibilitats del personal funcionari i laboral al servei de les entitats locals.*
- XXXVII. *Drets fonamentals i noves tecnologies. El Dret digital i la seva incidència sobre els drets i garanties constitucionals. Les noves tecnologies i els drets de la privacitat, la protecció de dades personals, la propietat intel·lectual, les llibertats d'expressió i d'informació i els drets de participació.*
- XXXVIII. *La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic i l'obligació del seu compliment. Drets dels ciutadans; drets accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i d'oposició de les dades.*
- XXXIX. *Àmbit d'aplicació del règim fixat per la Llei de bases de règim local quant a la transmissió de les dades del Padró municipal d'habitants; incidència de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.*
- XL. *El finançament de l'acció pública. El sistema fiscal. L'autonomia financera en relació amb la distribució competencial.*
- XLI. *Les finances locals. Principis bàsics i fonts normatives. Volum i importància dins del sector públic.*
- XLII. *La imposició municipal. Imposició directa i indirecta. Els principals tributs municipals: impost sobre béns immobles (IBI), impost sobre activitats econòmiques (IAE), impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTN), impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana (IIVTNU) impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO).*
- XLIII. *Les taxes, els preus públics i les contribucions especials.*
- XLIV. *El pressupost en les corporacions locals. Regulació pressupostària de les corporacions locals. La Llei general pressupostària: principis generals. La Llei d'estabilitat pressupostària i la seva aplicació a l'Administració local.*
- XLV. *Estructura i formació del pressupost en les corporacions locals. Elaboració, tramitació i aprovació. Bases d'execució, nivells de vinculació i modificacions de crèdit.*
- XLVI. *La legislació urbanística a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl.*
- XLVII. *La intervenció administrativa en l'edificació i en l'ús del sòl i el subsòl. La llicència urbanística: actes subjecte a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística.*
- XLVIII. *La Llei 20/2009, de 4 de desembre, de Prevenció i control ambiental de les activitats, i la seva aplicació a les activitats municipals. Diferents règims d'intervenció administrativa en la implantació de les activitats. Règim jurídic. Procediments. Competència. Disciplina.*
- XLIX. *La legislació d'espais naturals catalana. Classes de protecció. Règim característic. El Pla d'Espais d'Interès Natural. Règim específic dels espais de la província de Barcelona.*
- L. *Forest: legislació forestal estatal i catalana. Concepte. Explotacions forestals. Edificació vinculada a activitats forestals i agropecuàries. Segregacions forestals.*

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i l'aspirant ha d'obtenir un mínim del 50% de la valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 20 punts.

5.3. Final del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

6. Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4, Barcelona, i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.

Quan es publiquin les dades dels sol·licitants per Internet, per reduir els riscos que pot comportar aquesta publicació tot garantint els drets, aquestes es presentaran pseudonimitzades. Per tant, es substituiran les dades identificatives de nom i cognoms de l'aspirant per un codi que tan sols es lliurarà a la persona interessada i que aquesta utilitzarà a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes. Aquest codi serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, sempre que es pugui, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Barcelona.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el

procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. Les seves dades es cedeixen a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona posa a la seva disposició: dpd@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: http://apdc.cat/gen.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar

Les dades que els seleccionats han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades> o presencialment al Registre General: <https://www.diba.cat/web/registre>.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

8. Nomenament

8.1. Els aspirants proposats provisionalment s'han de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels serveis mèdics d'aquesta corporació, a fi d'acreditar que no pateixen cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que els impedeixi desenvolupar per si mateixos les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic/a superior dret especialista en dret local.

La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n deriven segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se n'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà l'exclusió automàtica de l'aspirant de la llista de proposats provisionalment.

8.2. La cobertura de les incidències es farà d'acord amb l'ordre establert segons les puntuacions obtingudes pels aspirants en aquest procés selectiu tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir, la disponibilitat per incorporar-se de manera immediata i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podrà entrevistar els aspirants per tal de garantir la millor adequació del seu currículum professional a les característiques del lloc de treball a cobrir, que podrà alterar l'ordre de prelación establert.

En tot cas, resulta d'aplicació el que determina l'article 7 del vigent Acord sobre condicions de treball de la Diputació de Barcelona, en la versió acordada pel Ple d'aquesta corporació en data 30 de gener de 2020 (Acord núm. 5).

8.3. Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 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.

8.4. A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

8.5. L'ocupació de determinats llocs de treball als que dona dret la superació d'aquest procés selectiu podrà exigir l'obligatorietat de **col·legiació** per part dels aspirants proposats.

9. Permanència a la borsa

9.1. La vigència d'aquesta borsa s'estableix en dos anys.

9.2. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

9.3. Són causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-ne part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

9.4. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.

9.5. Totes aquelles persones que hagin superat un procés selectiu anterior convocat per la Diputació de Barcelona per proveir llocs de treball de tècnic/a superior dret especialista en dret local, ja sigui derivat de la resolució d'una oferta pública o per constituir una borsa de treball específica, estan EXEMPTES de presentar-se a aquesta convocatòria.