

**CÀRRECS I PERSONAL****DEPARTAMENT DE TERRITORI****INSTITUT CATALÀ DEL SÒL**

**RESOLUCIÓ TER/1569/2024, de 2 de maig, de convocatòria del procés de selecció de l'Institut Català del Sòl, mitjançant concurs oposició, per a la provisió, en règim de contracte laboral indefinit fix, d'una plaça vacant d'especialista jurídic.**

L'article 70.1 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, preveu que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés han de ser objecte de l'oferta d'ocupació pública o a través d'un altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, cosa que comporta l'obligació de convocar els processos selectius corresponents per a les places compromeses i fins un deu per cent addicional, i fixar el termini màxim per convocar-los.

Per Resolució de la directora de l'Institut Català del Sòl, de 27 de Maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'ocupació corresponent a la taxa específica de reposició, de personal amb caràcter permanent de l'Institut Català del Sòl per a l'any 2022. L'oferta esmentada es va publicar al DOGC núm 8823 de 30 de Desembre de 2022.

El Consell d'Administració de l'Institut Català del Sòl, de 15 de febrer de 2024, en sessió 1/2024, va adoptar el següent acord:

“Primer.- Aprovar les bases reguladores de les convocatòries dels processos selectius corresponents al lloc de treball d'especialista en execució de les diferents ofertes públiques d'ocupació, mitjançant concurs-oposició, de l'Institut Català del Sòl.

Segon.- Facultar a la directora de l'Institut Català del Sòl per tal de que pugui dur a terme l'execució material i complerta de les esmentades bases reguladores de les convocatòries dels processos selectius de les ofertes públiques d'ocupació corresponents al lloc de treball d'especialista, fins la finalització efectiva d'aquests processos selectius.

Tercer.- Publicar les bases reguladores de les convocatòries de les diferents ofertes públiques d'ocupació de l'Institut Català del Sòl, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Portal de Transparència de l'INCASOL.”

Per tot l'exposat,

**RESOLC:**

1. Convocar el procés selectiu d'1 plaça vacant d'especialista jurídic OP-01-24 corresponent a les diferents ofertes públiques d'ocupació.

2. Fer públiques les bases reguladores de la convocatòries dels processos selectius de les diferents ofertes públiques d'ocupació i que consta a l'annex següent:

Annex 1: bases reguladores comunes de les convocatòries dels processos selectius de places vacants d'especialista de l'Institut Català del Sòl en execució de l'oferta pública d'ocupació mitjançant concurs-oposició.

Annex 2: bases reguladores específiques del procés selectiu d'1 plaça vacant d'especialista jurídic OP-01-24 de l'Institut Català del Sòl en execució de l'oferta pública d'ocupació mitjançant concurs-oposició.

3. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar

CVE-DOGC-A-24127015-2024

amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o bé directament poden interposar una demanda davant dels jutjats socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes en l'article 69.2 de la Llei 36/2011 de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social (LRJS), sens perjudici que puguin interposar-hi qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 2 de maig de 2024

Maria Sisternas Tusell

Directora

Annex 1

**BASES REGULADORES COMUNES DE LES CONVOCATÒRIES DELS PROCESSOS SELECTIUS CORRESPONENTS ALS LLOCS DE TREBALL D'ESPECIALISTA DE L'INSTITUT CATALÀ DEL SOL EN EXECUCIÓ DE LES DIFERENTS OFERTES PÚBLIQUES D'Ocupació MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

ÍNDEX

1. OBJECTE DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
  2. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES
  3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ PER A LES PERSONES ASPIRANTS
  4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS
  5. ADMISSIÓ DELS PARTICIPANTS
  6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU. CONCURS-OPOSICIÓ
    - 6.1. FASE OPOSICIÓ
    - 6.2. FASE DE CONCURS DE MÈRITS
    - 6.3. RESOLUCIÓ D'EMPAT
  7. ADJUDICACIÓ DE LES PLACES
  8. TRIBUNAL DE SELECCIÓ
    - 8.1. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ
  9. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL
  10. TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS
  11. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS
  12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS
- ANNEX 1.1 Especialista
- ANNEX 1.2 Certificació de serveis prestats en altres administracions públiques

## 1. OBJECTE DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regularan els processos selectius corresponents al lloc de treball d'Especialista, en execució de les diferents ofertes públiques d'ocupació, de conformitat amb l'article 70 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic,

CVE-DOGC-A-24127015-2024

per a la selecció de personal laboral fix, prèvia convocatòria per promoció interna i amb observança de la reserva de places per persones amb discapacitat de conformitat amb el que disposa l'article 59 del mateix text legal.

El contingut d'aquestes bases es complementarà amb les bases específiques que s'aprovin per l'òrgan competent per a cada convocatòria en funció de les característiques pròpies de les places convocades.

Tots els processos selectius realitzats per l'INCASÒL es regeixen i garanteixen en tot moment els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Així mateix es garantiran els següents principis: publicitat de les convocatòries i les seves bases; transparència i adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a realitzar; imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat de l'òrgan de selecció; l'agilitat en els processos, sense perjudici de l'objectivitat.

L'objecte de les bases presents és regular els processos selectius per la provisió de places d'Especialista de la plantilla de personal laboral de l'Institut Català del Sòl, en endavant INCASÒL, incloses en les diferents ofertes públiques.

## 2. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES

La convocatòria de cada procés selectiu, així com les bases que la regulin, es publicaran de forma completa en el web d'INCASÒL. Així mateix, es publicarà un anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). En compliment del que s'estableix en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics a la pàgina web destinada per al procés d'INCASÒL.

## 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ PER A LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en qualsevol convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els següents paràgrafs, a més dels requisits concrets assenyalats en les bases específiques de cada convocatòria, abans que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds, excepte en el cas que s'indiqués un altre termini en l'apartat corresponent.

a. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen la finalitat la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit de l'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden accedir les persones nacionals no comunitàries amb residència legal i permís de treball a Espanya.

b. Tenir almenys 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c. No haver estat separat/da mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les desenvolupades en cas de personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no haver estat inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d. Comptar amb el títol acadèmic oficial exigint per l'accés d'acord amb el que s'estableix en les bases específiques de cada convocatòria. En cas que aquesta titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament se li hagi concedit la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i caldrà que aporti el títol acadèmic traduït per un intèrpret judicial i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.

e. Tenir el nivell de suficiència de català, que s'assenyali en les bases específiques de cada convocatòria. Aquest coneixement s'acreditarà de la forma següent:

e.1. Document que acrediti el coneixement de català en l'aprenentatge obligatori, mitjançant un certificat conforme s'ha cursat de forma oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha assolit la corresponent titulació.

e.2. La documentació acreditativa ha de comptar amb el certificat de coneixements de llengua catalana

CVE-DOGC-A-24127015-2024

corresponent al nivell de suficiència de català (especificat en els annexos específics) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent de conformitat amb el que s'estableix pel Decret 152/2001, del 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i d'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Si l'aspirant no té el certificat de nivell de català requerit, caldrà que faci un examen de nivell de català en el moment del procés de selecció que es determini.

f. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret. En cas de no acreditar aquest coneixement, haurà de realitzar un examen de nivell de la llengua castellana del nivell corresponent.

A efectes d'exempció, les persones aspirants, hauran d'acreditar documentalment una de les tres següents opcions:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.

2. Diploma d'espanyol (nivell requerit) establert pel Reial decret 1137/2002, del 31 d'octubre, mitjançant el qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

3. Certificat d'aptitud en espanyol, del nivell requerit, per a estrangers/persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Disposar de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

h. La persona aspirant caldrà que doni compliment als requisits generals i específics, abans que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible únicament pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a. Mitjans i terminis de presentació de les sol·licituds

Per participar en el procés selectiu caldrà omplir el formulari de sol·licitud de participació a la pàgina web destinada per al procés d'INCASÒL i que estarà disponible a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC.

Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

b. Pagaments de les taxes i exempcions

D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, del 25 de juny, segons el qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de la normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/112/2023, del 9 de maig, segons la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que depenen els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els indicats a continuació, en cada cas, en funció dels grups de classificació de les categories professionals laborals de l'INCASÒL.

L'abonament de les taxes es farà efectiu mitjançant transferència bancària al número de compte indicat un cop realitzada la inscripció. Una vegada completada la inscripció, l'aspirant rebrà un correu electrònic amb la confirmació i se l'indicarà el número de compte bancari. Posteriorment, caldrà efectuar el pagament i adjuntar-ne el justificant a l'àrea privada de la seva candidatura, a l'apartat de taxes. En cas de bonificacions o exempcions, hauran d'adjuntar la documentació acreditativa. La quantitat a abonar es regirà segons l'establert per la Generalitat de Catalunya en funció de la categoria optada.

b.1 Quota. La quota de participació corresponent queda resumida en la següent taula:

<b>Import taxa a pagar (Grup A):</b>	
Quantia Total	72,05€

b.2 Bonificacions. Les persones que adoptin la bonificació del pagament de la taxa, ho hauran d'indicar en la sol·licitud i acreditar documentalment la situació gràcies a la qual es beneficien de la bonificació. Aquestes bonificacions són:

- Persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general, un 30%
- Persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria especial, un 50%

<b>Import taxa a pagar:</b>	
Bonificació 30%	50,45€
Bonificació 50%	36,10€

b.3 Exempcions. Les exempcions de la taxa s'aplicaran en les següents circumstàncies:

- Persones que acreditin que es troben en situació d'atur, inscrites en l'oficina de treball del SOC i/o del SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal), i no reben cap prestació econòmica. S'acreditarà mitjançant certificat de sol·licitud d'alta expedit pel Servei Públic d'Ocupació, amb referència a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

- Persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, acreditat mitjançant el document expedit per l'òrgan competent.

b.4 Pagament incorrecte. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de l'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

No es procedirà a la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

c. Documentació a presentar

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

- Comprovant del pagament realitzat en concepte de taxa, indicant el nom de l'aspirant i el lloc optat. En cas d'estar-hi exempt, caldrà adjuntar el document acreditatiu corresponent.

- Còpia del DNI/NIE o passaport.

- Certificat de coneixements de nivell de català requerit o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconegui com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria.

- Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, certificat oficial de coneixements del nivell de castellà requerit o aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconegui com equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria.

- El títol exigint en els requisits específics o certificats que acreditin l'obtenció d'aquest.

- L'acreditació de l'experiència professional laboral haurà de ser demostrada amb l'informe de Vida Laboral expedat per la TGSS que justifiqui l'experiència requerida o valorable. Aquest informe caldrà que hagi estat obtingut en un termini màxim de 45 dies naturals anteriors al moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

Juntament amb la Vida Laboral s'haurà d'aportar algun dels següents documents:

- Certificat expedat per l'empresa o entitat on hagi treballat la persona candidata on s'especifiqui el lloc, les funcions realitzades i la seva durada. En cas d'experiència professional a compte propi, o a compte d'altri en empreses o entitats extingides o desaparegudes, caldrà aportar una declaració jurada de la persona candidata on s'especifiqui el lloc, les funcions realitzades i la seva durada, podent INCASÒL exigir documentació

addicional amb la finalitat de verificar-ho.

- Contracte de treball corresponent a l'experiència que es vulgui acreditar.

- La valoració dels serveis realitzats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis realitzats en l'ens públic corresponent, on s'hi farà constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per a expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret, en dies, de prestació dels serveis d'acord amb el model que figura en l'Annex d'aquestes bases.

Per a ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud la veracitat de les dades indicades i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, així com la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Responsable en la plataforma d'inscripció.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els possibles errors en la seva consigna, i es comprometen a comunicar qualsevol variació en aquestes dades personals.

d. Mesures adaptatives per a les proves

Les persones que així ho requereixin en el formulari d'inscripció, hauran d'indicar quines necessitats específiques requereixen per al dia de la prova.

Per acreditar-les i que el Tribunal qualificador les consideri admeses, l'aspirant haurà d'adjuntar la documentació que acrediti aquestes dificultats

## 5. ADMISSIÓ DELS PARTICIPANTS

a. Llistat provisional d'aspirants admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admesos/exclosos en un termini màxim d' 1 mes. En cas dels aspirants no admesos, el seu estat anirà acompanyat del motiu succint d'exclusió del procés. Disposarà d'aquesta informació en el web del procés i en l'àrea privada de cada aspirant inscrit.

Aquesta resolució assenyalarà també el dia i, hora de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

b. Al·legacions a la llista provisional d'admesos

A partir de l'endemà a la publicació del llistat provisional s'habilitarà el termini d'al·legacions durant 10 dies hàbils. Aquestes al·legacions es realitzaran des de l'àrea privada de cada aspirant, les reclamacions fora de termini no seran admeses.

Les al·legacions presentades dins de termini es resoldran en un termini màxim d' 1 mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, caldrà entendre-les desestimades per silenci.

c. Llista definitiva d'aspirants admesos

Si no s'hi presenten esmenes a la llista provisional, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admesos/exclosos. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de la normativa d'aplicació implicarà la impossibilitat de contractació i les persones afectades hauran de declarar-se excloses del procés selectiu.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant d'INCASÒL aquella documentació que li sigui requerida per acreditar tot el que declara, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU. CONCURS-OPOSICIÓ

El sistema de selecció es farà mitjançant concurs-oposició amb una valoració total de 100 punts, corresponents a la fase de concurs amb un 40% de la puntuació total d'acord amb el barem previst i a la fase d'oposició amb un 60% de la puntuació total. El procés selectiu es regirà per les corresponents bases i annexos. Les condicions i el contingut del concurs-oposició és el resultat de la negociació amb la part social.

### 6.1. FASE D'OPOSICIÓ

Un cop publicats els llistats definitius d'admissió/exclusió es procedirà a realitzar les proves dels aspirants admesos en el procés en el dia i hora indicats.

La puntuació màxima de la fase oposició és 60 punts.

a) Es realitzarà un únic exercici que constarà de dues proves, les dues de caràcter obligatori i eliminatori, que es desenvoluparan conjuntament. Es farà una prova de coneixements teòrics i pràctics sobre els coneixements específics del lloc de treball i una prova pràctica sobre el contingut del lloc de treball segons es detalla als annexos de la convocatòria. La puntuació màxima és de 60 punts, 15 dels quals corresponen a l'exercici teòric i 45 a l'exercici pràctic.

Per poder continuar amb la següent fase hauran d'assolir-se un mínim de 30 punts i tenir aprovades les dues proves.

Les instruccions i les característiques de les proves estan descrites en el següent apartat. Primera prova: consistirà en contestar per escrit un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari assenyalat. Cada pregunta tindrà quatre alternatives i només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran un 25% d'una resposta correcta.

S'aportaran preguntes addicionals de reserva que es valoraran en cas que sigui anul·lada alguna de les 50 anteriors.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació de 0 a 15 punts.

Segona prova: Aquesta prova podrà consistir en la resolució d'un o diferents supòsits pràctics consistents en un qüestionari de preguntes tipus test i/o preguntes de resposta oberta, relacionades amb les funcions del lloc de treball (annex). Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació de 0 a 45 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori. S'exigirà un mínim del 50 % de la puntuació màxima definida en cada apartat per passar a la fase de concurs. En la realització dels exercicis escrits es garantirà, sempre que sigui possible, l'anonimat de les candidatures.

Es podran realitzar les crides a proves, que el Tribunal de selecció acordi, seguint el principi d'agilitat dels principis rectors.

Si l'aspirant no té el certificat de nivell de català o castellà requerit, caldrà que faci un examen de nivell en el moment del procés de selecció que el Tribunal determini:

- Prova de català, corresponent al nivell exigít en l'annex específic, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir els coneixements requerits o no els hagin acreditat fidelment. La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquells candidats que obtinguin la qualificació de "no apte" seran exclosos del procés de selecció.

- Prova de llengua castellana, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir els coneixements requerits o no els hagin acreditat fidelment. La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquells candidats que assoleixin la qualificació de "no apte" seran exclosos del procés de selecció.

Un cop finalitzada la fase d'oposició, es publicarà en el web del procés la llista provisional d'aprovats en la fase d'oposició i a l'endemà a aquesta publicació disposaran de 5 dies hàbils per realitzar les al·legacions corresponents. Una vegada analitzades aquestes reclamacions, es procedirà a la publicació del llistat definitiu del resultat de la fase d'oposició i començarà la revisió dels mèrits aportats en la inscripció.

### 6.2. FASE DE CONCURS DE MÈRITS

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones que hagin superat la fase anterior (fase d'oposició).



CVE-DOGC-A-24127015-2024

Únicament es valoraran els mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits declarats essent 40 la puntuació màxima possible segons els següents criteris:

-Experiència professional: 36 punts.

-Formació: 4 punts. Només es valoraran les titulacions relacionades amb el lloc diferents a aquella que ha estat considerada com requisit per accedir així com la formació continua.

Una vegada revisats es publicarà un llistat provisional de mèrits, i a partir del dia posterior a la seva publicació disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per realitzar les al·legacions corresponents dels seus mèrits. Transcorregut aquest termini i analitzades les al·legacions es publicarà el llistat definitiu amb les puntuacions finals totals.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

A. Experiència professional fins a 36 punts, segons detall:

a.1 Experiència en places de l'INCASÒL amb les funcions corresponents al mateix grup professional i funcions assimilables a aquelles de la plaça convocada: 7 punts per any treballat i/o en el seu defecte la part proporcional dels mesos acreditats.

a.2 Experiència a altres administracions públiques i resta del sector públic que siguin del mateix grup professional i funcions assimilables o equivalent a aquelles de la plaça convocada: 3,5 punts per any treballat i/o en el seu defecte la part proporcional dels mesos acreditats.

a.3 Experiència en el sector privat en l'exercici del mateix grup professional i funcions assimilables o equivalents a les de la plaça a cobrir: 1,5 punts per any treballat i/o en el seu defecte la part proporcional dels mesos acreditats.

B. Formació (fins a 4 punts):

b.1 Per cursos i activitats formatives vinculades a l'exercici del lloc de treball (fins a un màxim de 3 punts):

- De durada inferior a 12 hores, 0,10 punts per curs o activitat
- Més de 12 i 50 hores, 0,20 punts per curs o activitat
- Més de 50 a 100 hores, 0,50 punts per curs o activitat
- De més de 100 a 150 hores a 0,75 punts per curs o activitat
- Més de 150 hores, 1 punt per curs o activitat

b.2 Per titulacions acadèmiques equivalents o superiors a l'exigida per l'accés a la plaça (diferent de la que s'acredita com a requisit), que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc (fins a un màxim d'1 punt):

- Títol de Màster (mínim 60 crèdits ECTS ) o doctorat: 1 punt
- Postgrau (mínim 30 crèdits ECTS): 1 punt
- Titulació universitària de grau, llicenciatura o diplomatura: 1 punt

### 6.3. RESOLUCIÓ D'EMPATS

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

La persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a l'apartat a.1, experiència en places de l'INCASÒL amb les funcions corresponents al mateix grup professional i funcions assimilables a la qual pertany la plaça convocada.

En el cas que puntuació en el mèrit de l'experiència en places de l'INCASÒL amb les funcions corresponents al mateix grup professional i funcions assimilables a la qual pertany la plaça convocada, sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant de més edat.



## 7. ADJUDICACIÓ DE LES PLACES

El Tribunal de selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva amb les puntuacions del concurs-oposició.

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu, amb el límit del nombre de places convocades, seran proposats pel Tribunal de Selecció per ser contractats amb un contracte indefinit com a personal laboral fix pels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En cap cas, el Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés de selecció un nombre de persones aspirants que excedeixi al nombre de places convocades.

Si existeix concurrència de llocs a adjudicar, l'adjudicació es farà segons l'ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció. Realitzades les actuacions d'adjudicació, es dictarà resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)*.

Dins del termini màxim d'1 mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix per a les persones sense la contractació formal prèvia en aquesta condició.

Els aspirants seleccionats que renunciïn o injustificadament no acudeixin a la signatura del contracte perdran tots els drets derivats del procés selectiu i INCASÒL, a proposta del Tribunal, podrà cridar a la següent persona aspirant que havent aprovat no hagi aconseguit plaça, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

## 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Hi haurà un Tribunal designat pels processos de selecció objecte de la present convocatòria. La designació dels membres inclourà la dels respectius suplents. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat, especialitat, idoneïtat tècnica i professionalitat dels seus membres. La pertinença dels òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altri.

Tots els membres de l'òrgan de selecció hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit a la convocatòria.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar, si no es presenten més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. L'assistència del president/a i del/de la secretari/ària serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el/la president/a tindrà vot de qualitat. Es realitzarà una acta de cada una de les reunions realitzades.

El Tribunal estarà facultat per resoldre tots els dubtes o discrepàncies que es puguin produir durant el desenvolupament del procés selectiu.

Els membres del Tribunal de selecció no podran intervenir i les persones aspirants podran formular recusació contra aquests (o contra els membres del Tribunal), quan concorrin les causes que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic.

### 8.1. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

a. La composició del Tribunal de Selecció de cada convocatòria s'especificarà en les seves bases específiques i podrà ocupar aquest càrrec una persona dels següents grups professionals en cada cas:

- President/a: Director/a o Coordinador/a – Suplent: Coordinador/a.
- Vocal 1: Coordinador/a / Cap d'àmbit. Suplent: Coordinador/a /Cap d'àmbit.
- Vocal 2 que exercirà les funcions de Secretari/ària: Cap d'àmbit / Especialista. Suplent: Cap d'àmbit / Especialista

b. El Tribunal de selecció podrà comptar amb assessors/es especialistes per la realització de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal de selecció. A més, el Tribunal comptarà amb personal especialista de la Coordinació de persones per donar suport durant tot el procés selectiu de cada convocatòria.

c. Actuacions del Tribunal de selecció. El Tribunal de selecció haurà d'observar de manera confidencial i mantenir el secret professional en tot allò referent als aspectes tractats en les reunions celebrades.

CVE-DOGC-A-24127015-2024

d. L'òrgan convocant per si mateix o a proposta de la presidència del Tribunal de selecció, podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris que consideri de les persones aspirants que han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. Aquestes persones podran ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció.

e. El Tribunal de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves siguin corregides sense conèixer la identitat dels participants del procés, garantint l'anonimat i els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

f. En relació amb la identificació personal dels membres del Tribunal de selecció, i per garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició de l'òrgan de selecció.

## 9. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Hi haurà una única convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés a aquells aspirants que no es presentin a les proves, exceptuant aquells casos degudament justificats i analitzats pel Tribunal de selecció.

Una vegada iniciat el procés selectiu les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, així com tots els llistats de les diferents fases, es publicaran en el web del procés d'INCASÒL.

## 10. TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS

D'acord amb la normativa sobre protecció de dades personals, el responsable del tractament de les vostres dades és l'Institut Català del Sòl (INCASÒL), amb domicili al carrer Còrsega, 273 de Barcelona (CP 08008). Podeu contactar amb la persona delegada de protecció de dades mitjançant l'adreça de correu electrònic següent: [dpdincasol@gencat.cat](mailto:dpdincasol@gencat.cat)

La finalitat del tractament és la gestió del personal de l'INCASÒL i, en particular, del procés selectiu en què participeu. La legitimació d'aquest tractament es fonamenta en el compliment d'una missió en interès públic o l'exercici de poders públics.

Poden ser destinataris de les dades les persones que, d'acord amb la normativa de transparència, accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa o en exercici del dret d'accés a la informació pública. Les dades també es poden publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al taulell d'anuncis o altres llocs on es realitzin les publicacions oficials relatives al procés selectiu. No es preveuen transferències internacionals de dades. Les dades es conservaran de forma permanent.

Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presencialment, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'INCASÒL o mitjançant la petició genèrica disponible al web de [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat) a l'apartat tràmits (heu d'indicar clarament quin dret exerciu). Al web de l'INCASÒL teniu disponible un formulari d'exercici dels drets, que també podeu adjuntar a la petició genèrica.

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació prèvia davant el delegat de protecció de dades ([dpdincasol@gencat.cat](mailto:dpdincasol@gencat.cat)), que s'ha de resoldre en el termini màxim de 2 mesos a comptar de la seva recepció.

D'altra banda, també podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

## 11. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Atès que l'INCASÒL és una entitat de dret públic, esdevé aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i el Decret 98/1985, d'11 d'abril, sobre procediment per a l'aplicació de les incompatibilitats al personal al servei de la Generalitat, sense perjudici d'altres normes que resultin d'aplicació.

## 12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Contra aquestes bases, 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, 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

CVE-DOGC-A-24127015-2024

pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la relació de persones que han superat el procés de selecció corresponent, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació.

#### Acords del Tribunal de Selecció

Contra els acords del Tribunal de selecció de valoració definitiva de mèrits, de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones poden interposar recurs d'alçada, davant el Director/a, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal de selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant del Tribunal de selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

#### TEMARI GENERAL

1. Bon govern i transparència: concepte i principis. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i ciutadana com a titular de drets davant l'Administració: dret a la no discriminació i a una atenció adequada, drets lingüístics i dret d'accés als serveis i la informació pública. Drets relatius als mitjans electrònics.

2. Concepte de procediment administratiu. Les persones interessades. Els terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.

3. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

4. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Còpia autèntica (e-Còpia) i digitalització segura. Notificació electrònica (e-Notum). Valisa electrònica (e-Valisa). Tauler electrònic (e-Tauler).

5. Legislació en matèria d'igualtat. La Llei 17/2015 del 21 de Juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, principis i competències.

6. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat i delegada de protecció de dades.

Aquest temari s'ampliarà a cada convocatòria específica, en funció de cada especialitat, amb un màxim de 20 temes.

La normativa i els continguts recollits en el temari seran els vigents en la data de realització de les proves o exercicis.

#### Annex 1.1

PLAÇA	CODI	NOMBRE DE PLACES	TIPUS DE CONVOCATÒRIA
Especialista	Definit en les bases específiques	Definides en les bases específiques	Concurs-oposició
<b>Titulació mínima</b>	Llicenciatura o grau universitari (específic a cada convocatòria) Nivell C de català		
<b>Retribució</b>	Definida en les bases específiques		
<b>Missió</b>	Realitzar funcions de gestió tècnica especialitzada en l'àmbit assignat que requereixen de titulació,		

CVE-DOGC-A-24127015-2024

	formació i/o experiència específica, reportant al cap assignat i liderant de forma autònoma per assolir els objectius dels projectes assignats.
<b>Competències</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensament analític</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Planificació i rigor</li> <li>- Comunicació i influència</li> <li>- Vocació de servei</li> <li>- Treball en equip</li> </ul>

## ANNEX 1.2 Certificació de serveis prestats en altres administracions públiques

## 1. Dades de l'administració pública i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

Administració pública:

Nom i cognoms de la persona que signa:

Càrrec:

Si actua per delegació, indiqueu el bolletí oficial on s'ha publicat la delegació:

BOE DOGC BOPBNúm Data:

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública.

Nom i cognoms: NIF/NIE:

Bloc/Grup	Categoria	Data inicial	Data final	Temps (aa.mm.dd)
			Total	

Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas:

I perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat

Signatura de l'òrgan competent

## Annex 2

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D' 1 PLAÇA VACANT D'ESPECIALISTA JURÍDIC DE L'INSTITUT CATALÀ DEL SÒL EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

## ÍNDEX

1. OBJECTE DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
2. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES
3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ PER A LES PERSONES ASPIRANTS
4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS
5. ADMISSIÓ DELS PARTICIPANTS
6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU. CONCURS-OPOSICIÓ
7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ
- 7.1. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ
8. LLOC DE TREBALL: ESPECIALISTA JURÍDIC
9. TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA OP-01-24

## 1. OBJECTE DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Aquest procés selectiu es regularà, en allò que no contradigui aquestes bases específiques, per les bases generals reguladores comunes d'especialista dels processos selectius de les diferents ofertes públiques d'ocupació, prèvia convocatòria per promoció interna i amb observança de la reserva de places per persones amb discapacitat de conformitat amb el que disposa l'article 59 del mateix text legal.

L'objecte de les bases presents és regular el procés selectiu per la provisió d' 1 plaça d'Especialista Jurídic de la plantilla de personal laboral de l'Institut Català del Sòl, en endavant INCASÒL, inclosa en l'oferta pública corresponent a la taxa específica de reposició per l'any 2022 (DOGC número 8823 de 30 de desembre de 2022).

## 2. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES

Les bases reguladores específiques de la convocatòria es publicaran de forma completa en el web d'INCASÒL. Així mateix, es publicarà un anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics a la pàgina web destinada per al procés d'INCASÒL ([www.convocatoriesincasol.cat](http://www.convocatoriesincasol.cat)).

## 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ PER A LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requeriments relacionats en les bases Generals indicades, per prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran d'estar en possessió del següent requisit:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica de llicenciatura o grau universitari en dret.

## 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits

CVE-DOGC-A-24127015-2024

concrets assenyalats tant en les bases reguladores generals com a les bases específiques, abans que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

#### 5. ADMISSIÓ DELS PARTICIPANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses a la plataforma indicada anteriorment, en el termini màxim fixat a les bases reguladores generals.

A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'habilitarà el termini d'al·legacions màxim fixat a les bases reguladores generals.

#### 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU. CONCURS-OPOSICIÓ

El procés selectiu es regirà per les corresponents bases reguladores generals, on s'estableix de forma específica el sistema de selecció que es realitzarà mitjançant concurs-oposició.

#### 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Hi haurà un tribunal designat pels processos de selecció objecte de la present convocatòria. Els requisits per formar part així com les diferents característiques es troben especificats a les bases reguladores generals.

##### a. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

La composició del Tribunal de Selecció objecte de la present convocatòria es conformarà de la següent manera:

##### TITULARS:

- President/a: Esteve Trunas Masuet – Director d'Assessoria Jurídica
- Vocal 1 (amb funcions de secretari/ària): Delfina Alòs Pla – Coordinadora Jurídica Patrimonial
- Vocal 2: Natalia Miró Cloutier- Coordinadora de Persones

##### SUPLENTS:

- President/a: Joan Domingo Pujol – Coordinador Jurídic sòl i habitatge
- Vocal 1 (amb funcions de secretari/ària): Anna Cuscó Ramentol- Cap d'àmbit de formació i desenvolupament
- Vocal 2: Anna Vila Boy – Especialista Jurídica Patrimoni i Consorci

#### 8. LLOC DE TREBALL: ESPECIALISTA JURÍDIC

PLAÇA	CODI	NOMBRE DE PLACES	TIPUS DE CONVOCATÒRIA
Especialista Jurídica	OP/01/24	1	Concurs-oposició
<b>Titulació mínima</b>	Llicenciatura o Grau universitari en Dret Nivell C de català		
<b>Retribució</b>	<b>39.465,30 €</b>		
<b>Funcions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar i tramitar els informes jurídics previs a la resolució dels procediments administratius, competència de l'INCASÒL, en matèria patrimonial i d'adquisicions.</li> <li>- Redactar, tramitar i formalitzar els documents referents a l'explotació de béns immobles propietat de l'INCASÒL, com son contractes de compravenda, escriptures de compravenda, cessions d'ús, etc.</li> </ul>		

CVE-DOGC-A-24127015-2024

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar escrits d'al·legacions i recursos administratius en aspectes patrimonials i tributaris.</li> <li>- Elaborar la documentació necessària per a l'adopció d'acords del Consell d'Administració.</li> <li>- Recopilar i analitzar normativa i noves disposicions que siguin d'aplicació.</li> <li>- Realitzar treballs tècnics qualificats, sota les directrius dels seus comandaments i amb la responsabilitat del resultat final.</li> <li>- Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball aplicant les competències necessàries pel lloc de treball</li> </ul>
<b>Competències</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilitat i polivalència</li> <li>- Aprenentatge continu</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Planificació i rigor</li> <li>- Orientació al servei</li> <li>- Treball en equip</li> </ul>

## 9. TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA OP-01-24

El temari d'aquesta convocatòria inclou, temari indicat a les bases reguladores generals juntament amb el temari específic d'aquesta convocatòria.

### TEMARI GENERAL

1. Bon govern i transparència: concepte i principis. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i ciutadana com a titular de drets davant l'Administració: dret a la no discriminació i a una atenció adequada, drets lingüístics i dret d'accés als serveis i la informació pública. Drets relatius als mitjans electrònics.

2. Concepte de procediment administratiu. Les persones interessades. Els terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.

3. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

4. Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Còpia autèntica (e-Còpia) i digitalització segura. Notificació electrònica (e-Notum). Valisa electrònica (e-Valisa). Tauler electrònic (e-Tauler).

5. Legislació en matèria d'igualtat. La llei 17/2015 del 21 de Juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, principis i competències.

6. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat i delegada de protecció de dades.

### TEMARI ESPECÍFIC

7. Normativa en matèria d'habitatge: competències de la Generalitat de Catalunya. Règim jurídic dels habitatges amb protecció oficial.

8. L'ordenament jurídic. Valors superiors. La norma jurídica: naturalesa, característiques, estructura i classes. Aplicació de la norma jurídica: elecció de la norma. Interpretació: concepte, teoria, classes i elements. Integració de la norma jurídica.

9. Les normes de la Generalitat de Catalunya amb rang de llei: decrets llei i decrets legislatius. Les normes reglamentaries de la Generalitat de Catalunya: decrets i ordres.



CVE-DOGC-A-24127015-2024

10. L'especialitat del procediment administratiu en matèria sancionadora. La denúncia. L'acord d'inici. Les mesures provisionals. El pagament anticipat. El reconeixement de la responsabilitat. La caducitat del procediment.

11. Els litigis constitucionals. El recurs i la qüestió d'inconstitucionalitat. Els conflictes de competència: tipologia. El recurs d'empara. La impugnació de disposicions sense força de llei i de resolucions de les comunitats autònomes. Els conflictes en defensa de l'autonomia local.

12. L'àmbit d'aplicació objectiu: contractes administratius d'obres, de concessió d'obres, de concessió de serveis, de subministraments i de serveis, i contractes administratius especials. Contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Relacions jurídiques i contractes exclosos, encàrrecs a mitjans propis i procediments d'adjudicació.

13. El règim jurídic de les subvencions públiques. Principis generals. Les bases reguladores. Procediments de concessió. Requisits dels beneficiaris.

14. El règim jurídic de la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbit subjectiu. Principis i requisits. La relació de causalitat. La indemnització. La responsabilitat per acte legislatiu. La responsabilitat concurrent de les administracions públiques.

15. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Règim de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, drets i càrregues.

16. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació i per expropiació.

17. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

18. Instruments de política del sòl i d'habitatge. Patrimonis públics dels sòls i d'habitatge. Dret de superfície. Dret de tanteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar. Registre de solars.

19. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació.

20. El procés civil: judici ordinari i el judici verbal. Mitjans de prova. La sentència. Efectes jurídics: cosa jutjada formal i material. Altres formes d'acabament del procés: renúncia, desistiment, assentiment, transacció, satisfacció extra processal i carència sobrevinguda de l'objecte.

(24.127.015)