

ANNEX 5.- Bases específiques dels llocs de treball de grup professional 6 del IV Conveni Col·lectiu de l'Agència Catalana de l'Aigua

Es convoquen les següents places:

I. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR. GRUP PROFESSIONAL 6

1. Nombre de places convocades: 1 plaça

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001109	Àrea de Gestió del Medi	Planificació i Restauració del Medi	Planificació i Restauració del Medi	Barcelona

2. Jornada: Completa.

3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa.

4. Funcions del lloc:

Col·laborar en la redacció de determinats plans i programes derivats de la planificació de la gestió de l'aigua a Catalunya, d'acord amb la implantació de la Directiva Marc de l'Aigua 2000/60/CE i amb la normativa d'aigües i de planificació hidrològica, per tal que les actuacions de l'Agència estiguin d'acord amb un model de gestió sostenible de l'aigua, i repercuteixin en una millora del Medi. Fer el seguiment del grau d'execució de les mesures derivades de la planificació hidrològica i donar suport en la implantació de cabals ambientals. D'acord amb les directrius generals establertes per l'ACA i per la Cap de Departament, per a la correcta i coordinada implementació d'aquestes normatives a les conques hidrogràfiques de Catalunya.

Normativa aplicable: Normativa Comunitària, Estatal i Autònoma (La Directiva Marc de l'Aigua (DMA) i les guies elaborades pels grups de treball de la Unió Europea per a la correcta implementació de la DMA, i totes aquelles normes i directrius relacionades amb la planificació hidrològica.). Llei d'Aigües (RDL 1/2001), Llei 10/2001 de 5 de juliol, del Pla Hidrològic Nacional, Reglament de la Planificació Hidrològica (RD 907/2007), Reglament de la planificació hidrològica (Decret 380/2006), Reglament del Domini Públic Hidràulic (RD 849/1986, modificat pel RD 638/2016. Estratègia Nacional de Restauració de rius, Reglament del Parlament Europeu i del Consell sobre la Restauració de la Natura (en procés d'aprovació), Pla Sectorial de Cabals de Manteniment (resolució MAH/2465/2006), Text refós de la legislació en matèria d'aigües de Catalunya (Decret Legislatiu 3/2003), Instrucció de Planificació Hidrològica (Orde ARM/2656/2008), Llei de contractes del sector públic (30/2007).

- Participar tècnicament en la redacció dels documents relacionats amb la planificació hidrològica de les conques internes de Catalunya, tant els documents previs (IMPRES, EPTI) com el Pla de gestió i el Programa de mesures.
- Elaborar la proposta de redacció de les respostes a les al·legacions rebudes en els procediments d'informació pública dels documents de la planificació hidrològica.
- Extreure dades i fer càlculs del grau d'acompliment del Programa de mesures, tant a la part de les conques internes de Catalunya, com en l'àmbit de la part catalana del Xúquer i de l'Ebre, i elaborar el corresponent informe.
- Sol·licitar, facilitar i trametre informació a altres organismes de gestió de l'aigua en relació a les tasques del seu àmbit d'actuació.



- Participar en reunions, tant internes com externes, d'intercanvi d'informació tècnica de treballs relacionats amb la planificació hidrològica, així com les relacionades amb la implantació de cabals ambientals i la millora de la connectivitat fluvial.
- Revisar la documentació tècnica elaborada per consultories externes que realitzen treballs de suport en l'elaboració de plans i programes relacionats amb la implantació de la Directiva Marc de l'Aigua.
- Proposar informació per a generar cobertures de GIS o de tractament de dades per l'actualització de la informació relacionada amb la planificació hidrològica o el grau d'execució del Programa de mesures.
- Redactar i/o revisar informes relacionats amb la implantació de cabals ambientals a les conques internes de Catalunya, així com en relació a mesures de millora de la connectivitat fluvial, a requeriment del Departament de Concessions.
- Fer el seguiment tècnic de la millora dels trams fluvials (revisant les dades de millores) per la implantació de cabals ecològics o per l'aplicació de mesures de millora de la connectivitat fluvial.
- Analitzar les dades de pressions fruit de l'activitat humana sobre les masses d'aigua superficials (rius, estanys, estuaris, zones humides, llacunes litorals, embassaments), així com dur a terme la valoració tècnica dels impactes i pressions.
- Prestar suport en l'elaboració de documents i/o informes tècnics, donar resposta en relació a:
 - Denúncies o interpel·lacions parlamentàries quan es presentin i es tractin dades relacionades amb el Programa de mesures o el Pla de gestió.
 - Documents requerits per la Directiva marc de l'aigua, la Directiva de substàncies prioritàries, la Directiva de Nitrats, etc. tant d'ús intern de l'ACA com extern(.).
 - Sobre les problemàtiques tècniques lligades a les masses d'aigua superficials o coneixement del medi (documentació de la DG Medi Natural, Departament de Salut, Departament d'Agricultura Ramaderia i Pesca, etc.), o d'altres organismes de la Generalitat.
- Participar en reunions de treball amb els equips de treball dels centres de recerca i Universitats que col·laboren amb l'Agència.
- Preparar documentació de suport, presentacions, etc. per a conferències o congressos en l'àmbit de la planificació hidrològica.
- Proposar continguts per a la web de l'Agència Catalana de l'Aigua.
- Actualitzar les bases de dades i participar en l'entrada de dades de Departament.
- Participar en l'elaboració de memòries, directrius o protocols.
- Realitzar sortides de camp per a tenir un millor coneixement del medi i dels treballs que s'estan desenvolupant.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional del lloc.

5. Requeriments específics:

- a) **Titulació exigida:** Disposar de formació específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas, titulació universitària en Biologia, Ciències Ambientals, Geologia, Geografia, Enginyeria, o similars.
Carnet de conduir i conducció habitual.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i organització, Capacitat analítica, Autonomia i Iniciativa, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.





II. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR. GRUP PROFESSIONAL 6

1. Nombre de places convocades: 1 plaça

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000979	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	ODPH Tordera Besòs/Llobregat-Foix	Barcelona

2. Jornada: Completa.

3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa.

4. Funcions del lloc:

Analitzar, verificar i emetre informes en relació als expedients d'autorització de captacions d'aigües subterrànies de menys de 7000 m³/any, així com derivacions temporals d'aigües (superficials, subterrànies, abatiments de freàtic associats a obres constructives, aigües regenerades), sota la supervisió del/a Cap d'Unitat i d'acord amb les recomanacions, criteris i polítiques establertes a l'Agència; per tal d'acomplir amb la normativa legal vigent i les competències atribuïdes a la Demarcació Territorial i a l'Agència. *Normativa aplicable: Normativa comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits de normativa d'aigües, urbanística, ambiental, procediment administratiu, i de gestió pressupostària.*

- Revisar i valorar la documentació presentada en les sol·licituds per a la tramitació d'expedients d'autorització de captacions d'aigües subterrànies de menys de 7000 m³/any, així com derivacions temporals d'aigua, i ocasionalment, sistemes de geotèrmia. Aquesta revisió pot incloure càlculs numèrics per valorar l'adequació de la documentació presentada, i si s'escau, requerir documentació i/o sol·licitar informes a altres organismes.
- Emetre els diversos informes tècnics un cop valorada la documentació aportada.
- Respondre a consultes telefòniques o presencials sobre temes relacionats amb la gestió dels recursos hídrics o sobre les sol·licituds d'informació i assessorament, a particulars, empreses i ens públics; així com per altres departaments de l'Agència.
- Atendre i donar resposta a les demandes d'informació respecte de documentació necessària per a qualsevol tràmit i/o estat de la tramitació dels expedients de la Demarcació.
- Dur a terme el seguiment de la tramitació administrativa dels expedients assignats.
- Realitzar les tasques de suport tècnic necessàries per a l'emissió dels informes d'expedients assignats als TSE de la unitat d'ODPH i per a l'emissió dels informes de la unitat d'inspecció.
- Cercar la informació necessària dins de l'Agència en diferents departaments.
- Avaluar tècnicament els estudis hidrogeològics, les propostes de dispositius de control (comptadors) i la seva justificacions de la idoneïtat dels dispositius
- Avaluar tècnicament els sistemes de depuració proposats en cas d'aigües contaminades, on aquestes competències que no siguin específiques d'altres departaments/unitats de l'ACA
- Efectuar visites de confrontació sobre el terreny, recopilant "in situ", la informació necessària per a l'elaboració d'informes.
- Organitzar i/o participar en diverses reunions i comissions, tant internes com externes.
- Realitzar visites de control sobre el terreny als establiments efectuant, si escau, proves amb sonda de nivell als dispositius de control subterrani (aigua).
- Revisar i valorar la documentació aportada i redactar informes sobre els expedients d'instal·lació de sistemes de geotèrmia oberts o tancats.





- Proposar, si fos necessari, accions "correctores" per a pal·liar els efectes negatius ocasionats per una inadequada gestió en els usos dels recursos hídrics.

5. Requeriments específics:

- a) Titulació exigida:** Disposar de formació específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas, titulació universitària en Enginyeria Civil, ETOP, Geologia, Biologia, Ciències Ambientals o similars.
Carnet de conduir i conducció habitual.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i organització, Autonomia i Iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.
- c) Altres:** Disponibilitat puntual a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc...)

III. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR. GRUP PROFESSIONAL 6

1. Nombre de places convocades: 1 plaça

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044243	Àrea de Sanejament d'Aigües Residuals	Estratègia i Regulació	Coordinació i Gestió de Dades	Barcelona

2. Jornada: Completa.

3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa.

4. Funcions del lloc:

Recopilar, validar, mantenir, explotar i actualitzar les dades generades per l'activitat de l'Àrea de sanejament d'aigües residuals –ASAR–, per tal de prestar suport transversal a l'organització, i optimitzar les operacions d'automatització del procés, potenciant la visualització de la informació; d'acord amb la normativa legal i les pautes establertes per la Unitat de Coordinació i gestió de dades i pel Cap de Departament d'Estratègia i Regulació i per l'organització.

Normativa aplicable: Normativa comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits de procediment administratiu, de normativa d'aigües, de gestió pressupostària, etc. (Directiva 91/271 sobre depuració d'aigües residuals; Directiva 2000/60, marc de l'aigua; Pla de Gestió de Districte de Conca Fluvial i el seu Programa de mesures, Text refós de Llei en matèria d'aigües de Catalunya; Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament).

- Contribuir a l'explotació i millora de les eines d'obtenció de la informació del sanejament i creació de noves eines.
- Supervisar i validar la informació relativa a:
 - La gestió del servei sanejament
 - La inversió del servei sanejament (planificació i inversió)
 - Els processos interns de l'ASAR
- Analitzar les dades internes de l'ACA i de tercers que es reben remotament.
- Detectar incidències en la tramesa i en la validesa de les dades.
- Donar suport transversal a les necessitats d'altres departaments.
- Redactar informes d'explotació de dades de sanejament.





- Redactar manuals, protocols i instruccions per estandarditzar processos i fluxos d'informació.
- Portar a terme l'actualització de les dades estructurals de la base de dades.
- Detectar possibilitats d'automatització en la gestió de les dades, i implantar els processos necessaris per a dur-la a terme.
- Realitzar el càlcul i anàlisi massiu de les dades.
- Programar el codi nou per automatitzar les tasques tant de gestió de les dades com d'identificació de les característiques de les activitats.
- Realitzar quadres de comandament, resums executius i gràfics que siguin encarregats.
- Donar suport a la comunicació de la informació.
- Donar suport a la gestió de les dades d'ens locals
- Prestar suport en la confecció dels plecs tècnics de licitacions i supervisar els contractes de gestió de dades.

5. Requeriments específics:

- a) **Titulació exigida:** Disposar de formació universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar.
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Capacitat analítica, Autonomia i Iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.
- c) **Altres:** Disponibilitat puntual a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).

