

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

Es convoquen les següents places:

I. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A. GRUP PROFESSIONAL 5

1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001046	Àrea d'Abastament d'Aigua	Infraestructures de Control i Regulació	Xarxes de Control	Barcelona

2. Jornada: Completa.

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

4. Funcions del lloc:

Tractament de dades:

- Actualitzar les bases de dades (BBDD) fenomenològiques i específiques en l'àmbit hidrològic (*realitzant el tractament de dades i correcció d'errors a les BBDD corporatives en base a criteris hidrològics i hidràulics*).
- Executar consultes, extracció de dades i generació d'informes a través d'eines de *Business Intelligence*.
- Verificar i realitzar balanços i estadístiques sobre les dades hidrològiques per donar resposta als requeriments de disponibilitat i qualitat de les dades per part dels usuaris (Consell de xarxa, Comissions de desembassament, gestió del risc per inundació, actuacions englobades dins el Pla de Gestió del Districte de Conca Fluvial de Catalunya...).
- Participar en la gestió de les variables de les xarxes de control de l'ACA a la base de dades fenomenològica corporativa: definir i estructurar les variables directes i calculades indirectes, així com en l'elaboració els anuaris de dades hidrològiques oficials de l'ACA per publicació als portals oficials de diferents organismes (Generalitat, Estat...).

Treballs hidromètrics:

Normativa aplicable: ISO 748 Mesura de cabal de líquids en canals oberts utilitzant mesuradors de cabal o flotadors. ISO/TR_24578 Hydrometry: Acoustic Doppler Profiler - Method and application for measurement of flow in open channels. ISO/TS 15768 Measurement of liquid velocity in open channels - Design, selection and use of electromagnetic current metres. UNE-EN ISO 18365 Hidrometría: Selección, establecimiento y operación de una estación de aforos.

- Realitzar l'actualització de les corbes de cabals i dur a terme el seguiment dels treballs relacionats amb aforaments i gestió de corbes de cabals a realitzar per l'equip d'hidrometria de l'ACA i l'assistència en matèria d'aforaments hidromètrics i mesures puntuals.
- Recollir dades i realitzar els càlculs corresponents, reportant la informació requerida en els aforaments executats en punts de control, controls concessionals i controls de cabals de manteniment.
- Realitzar el seguiment del funcionament dels punts de control, la seva parametrització i les alarmes que es generen a través de l'eina informàtica corporativa de monitorització i supervisió dels punts de control, d'acord amb els paràmetres hidrològics i hidràulics que caracteritzen a cadascun d'ells.
- Registrar les incidències de funcionament detectades sobre la xarxa de control, comunicant-les als responsables i controlar l'evolució tècnica i la seva resolució i tancament, realitzant les comprovacions a camp en els casos necessaris.
- Participar en la resolució de problemes de comunicació dels punts de control amb el centre de procés de dades (CPD) de l'ACA.
- Dur a terme el seguiment del funcionament dels diferents equips de mesura (senyors de la xarxa de

control i equips d'aforament) en base als procediments i les normes internacionals d'aplicació.

- Inspeccionar i reportar, a nivell tècnic, sobre l'estat de les actuacions de manteniment que s'han de realitzar a la xarxa de control.
- Realitzar sortides de camp per avaluar sobre el terreny aspectes relacionats amb l'execució de les seves tasques. Portar a terme i/o col·laborar en l'execució d'aforaments hidromètrics.
- Atendre les sol·licituds d'informació i altres consultes que arriben a l'ACA d'universitats, escoles, particulars, enginyeries, ajuntaments... en l'àmbit de les dades hidrològiques relatives al coneixement i control del medi hídric i que es generen a partir de les xarxes de control hidrològic automàtiques de l'ACA.
- Dur a terme tasques de suport al personal tècnic del Departament d'Infraestructures de Control i Regulació (DICR) en la generació d'informes i consulta de dades, i al personal tècnic de la Unitat de Xarxes de Control (UXC) en absència dels superiors jeràrquics o funcionals.
- Participar en la redacció de la memòria de l'ACA.
- Realitzar operacions bàsiques de manteniment sobre punts de control de la xarxa de control hidrològica, així com mantenir i actualitzar l'arxiu tècnic hidrològic i tecnològic de la UXC.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional.

5. Requeriments específics:

a) Titulació exigida: Disposar de formació específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas Cicle formatiu de grau superior de formació professional (FPII) en l'àmbit de disciplines tecnològiques, científic -ambientals o de gestió de dades. En defecte de la formació requerida s'acceptarà l'acreditació de capacitació competencial reconeguda pel Servei Català d'Ocupació o organisme competent en cada moment en la matèria. Titulació universitària en Ciències, Geografia, Enginyeries, Matemàtiques o gestió i tractament de dades en general o similars.

Carnet de Conduir classe B vigent.

b) Competències requerides: Orientació a resultats i a la qualitat, Ordre i mètode, Autonomia i iniciativa, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.

c) Altres: Disponibilitat per treballar fora de l'oficina (execució d'aforaments, visites de control sobre actuacions hidromètriques o de funcionament de la xarxa de control, etc.).

II. LLOC DE TREBALL: INSPECTOR/A. GRUP PROFESSIONAL 5

1. **Nombre de places convocades:** 5 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Demarcació Territorial	Unitat	Centre de treball
50001086	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	Inspecció i Control	Barcelona
50001077	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	Inspecció i Control	Barcelona
50001108	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Girona	Inspecció i Control	Girona
50001121	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Lleida	Inspecció i Control	Lleida
50001129	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Tarragona	Inspecció i Control	Tarragona

2. **Jornada:** Completa.

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

4. Funcions del lloc:

- Organitzar i executar la ruta diària d'inspecció, seguint la planificació establerta, i desenvolupar les tasques d'inspecció, de forma eficient, adaptant-les als aspectes geogràfics i trets hidrològics de la zona

assignada, en funció de les activitats econòmiques, que afecten al medi hídic de la zona (indústria, ramaderia, agricultura, etc.) i la seva localització i accessos.

- Inspeccionar, vigilar i controlar el DPH, la zona de servitud i zona de policia: Inspeccionar establiments industrials i assimilables, aprofitaments d'aigües, superficials i subterrànies, així com abocaments a domini públic hidràulic d'acord amb l'establert a la normativa comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits de normativa d'aigües, urbanística, ambiental, procediment administratiu. Normativa aplicable: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>
- Localitzar i investigar possibles afectacions o presumpcions de delictes i activitats que incompleixin la Llei d'aigües i el seu reglament, reglament de sistemes de sanejament, etc. i la legislació vigent d'àmbit mediambiental i en referència als usos de l'aigua. (Sistemes de Informació Geogràfica SIG).
- Realitzar la presa de mostres. *Normativa aplicable: Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de sistemes públics de sanejament; concretament el Capítol III d'inspeccions, articles del 22 al 33 i mesurament de paràmetres hidroquímics in situ, d'acord amb les Guies tècniques: segellament i clausura de pous, comptadors i limitadors de cabals, geotèrmia. Llei d'aigües i Reglament del domini públic hidràulic (<https://aca.gencat.cat/ca/laca/publicacions/quies-i-manuals>).*
 - Dur a terme inspeccions periòdiques en relació als següents àmbits: En les obres: seguiment i reconeixement de final d'obra en zona de DPH i en la zona de policia.
 - En els tributs: comprovació de tancament i altes d'empreses, lectures de comptadors, etc.
 - En el medi: navegació, mortaldat de peixos, assecament de rius, episodis de sequera, episodis de contaminació d'aqüífers i de la xarxa fluvial, etc.
 - Comunicar les deficiències en el sistema de sanejament, així com l'estat de les obres i treballs de neteja en lleres.
- Portar a terme la recollida d'informació necessària prèvia a la inspecció, així com redactar les actes corresponents a cada inspecció, deixant constància de les afeccions detectades, i si s'escau realitzar tasques administratives dirigides a complementar l'acta d'inspecció efectuada mitjançant les aplicacions corporatives que escaiguin i office.
- Dur a terme el lliurament de la documentació realitzada i el seu arxiu en el sistema informàtic dels esmentats reportatges fotogràfics i plànols associats.
- Assessorar sobre el terreny als tècnics/ques de l'ACA i d'altres organismes i particulars.
- Ocasionalment: Dur a terme actuacions d'inspecció i seguiment d'episodis excepcionals d'afectació al domini públic hidràulic o davant d'episodis d'estrès hídic, d'acord amb les instruccions rebudes. Prestar declaració davant del jutge en l'elaboració de les diligències prèvies, així com testificar en judicis en qualitat de testimoni.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional.

5. Requeriments específics:

- a) **Titulació exigida:** Disposar de formació específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas Cicle formatiu de grau superior de formació professional (FP II) en l'àmbit de Ciències ambientals, química, biologia, geologia i en general disciplines científic-ambientals o similars relacionada amb les tasques a desenvolupar. En defecte de la formació requerida s'acceptarà l'acreditació de capacitació competencial reconeguda pel Servei Català d'Ocupació o organisme competent en cada moment en la matèria. Graus i/o enginyeries tècnico-ambientals.
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats i qualitat, Planificació i organització, Autonomia i iniciativa, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, Assertivitat i empatia i Afiliació.
- c) **Altres:** Les tasques principals comporten el treball fora de l'oficina, en a la realització d'inspeccions i treballs de camp.

III. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A. GRUP PROFESSIONAL 5

1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Demarcació	Unitat	Centre de treball
50001042	Divisió de Recursos	Serveis i Eficiència Energètica	Serveis	Barcelona

2. Jornada: Completa.

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

4. Funcions del lloc:

- Verificar i controlar l'operativa dels contractes de serveis dels centres de treball de l'ACA, així com la gestió administrativa i de facturació que se'n deriva (en els àmbits de manteniment, PRL, mobilitat, estalvi i eficiència energètica, etc.). Seguint els procediments administratius establerts, per tal d'aconseguir major eficiència i qualitat en l'execució de serveis i la gestió de la documentació, dins dels terminis establerts, sota les directrius del Cap d'Unitat de Serveis i d'acord amb la legislació vigent. *Normativa comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits de normativa del procediment administratiu, PRL, contractació, gestió ambiental, protecció de dades i les que afectin a l'àmbit.*
- Dur a terme la interlocució amb els proveïdors i els industrials, la gestió dels expedients d'actuacions de manteniment i obres, d'inici a fi: pressupostos, execució d'activitats, seguiment operatiu de PRL, seguiment de programacions temporals, la gestió d'incidències i el tancament d'actuacions, així com l'elaboració d'informes tècnics i econòmics per a la certificació, el control de la documentació tècnica i administrativa que se'n deriva.
- Comprovar i enregistrar la documentació de coordinació empresarial de PRL dels contractistes.
- Executar l'operativa diària PRL: en la detecció d'incidències, en l'elaboració de documentació (fitxes, BBDD, etc.) i verificació d'actuacions correctores de les incidències i reparacions dels diferents centres de treball.
- Controlar, verificar i fer el seguiment del sistema de comunicació amb el CTTI: facturació (consum), prestació del servei (altes, baixes, incidències, servei de centraleta, gestió del material de telefonia fixa, mòbil i de connectivitat de dades..).
- Gestionar el control i seguiment de la flota de vehicles: extracció de dades (km, rutes, consums, etc.), aprofitament de recursos, control i facturació d'aparcaments, manteniment dels vehicles (revisions, reparacions, etc.).
- Verificar les actuacions realitzades pels contractistes de neteja, seguretat i altres, realitzat per empreses externes: prestació del servei, presència i incidències (baixes, substitucions, etc.), elaborar les propostes de certificacions d'activitats, i la revisió periòdica de l'organització dels equips de treball amb les empreses adjudicatàries del servei.
- Realitzar el control i revisió de la implantació del sistema de gestió ambiental EMAS, en l'àmbit de: la gestió de residus (llibres, fitxes, certificacions i declaracions), del seguiment empreses de gestió de residus (reciclatge i deixalleria) i la corresponent als expedients de Llicències Ambientals dels centres de treball.
- Alimentar i mantenir les eines informàtiques i les bases de dades pròpies del departament: manteniment i extracció de dades de l'aplicació de control d'incidències (tractament i assignació preliminar) i de l'aplicació de material d'oficina (tractament i assignació provisional de comandes).
- Elaborar documentació diversa: documentació tècnica de les aplicacions, manuals d'usuari i administrador que es realitzen per l'Àrea/Departament.
- Donar suport en la preparació de plecs tècnics, informes específics i propostes de certificacions associades a l'activitat gestionada pel Departament.
- Dur a terme el seguiment de les ofertes de proveïdors de comandes i del lliurament de materials.
- Actualitzar els inventaris de mobiliari, claus, petit i gran electrodomèstic, etc.
- Elaborar propostes d'organització i planificació per a l'execució d'actuacions dels projectes del



departament.

- 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 Cicle formatiu de grau superior de formació professional (FP II) Instal·lació i Manteniment o similars. En defecte de la formació requerida s'acceptarà l'acreditació de capacitació competencial reconeguda pel Servei Català d'Ocupació o organisme competent en cada moment en la matèria. Titulació universitària: Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica o similars.
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats i qualitat, Ordre i mètode, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** sortides de camp.