

## **ANNEX 7.- Bases específiques dels llocs de treball de grup professional 7 del IV Conveni Col·lectiu de l'Agència Catalana de l'Aigua.**

Es convoquen les següents places:

### **I. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7**

#### **1. Nombre de places convocades: 1 plaça.**

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80000401	Direcció	Comunicació i Relacions Institucionals	Relacions Institucionals	Barcelona

#### **2. Jornada:** Completa.

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

#### **4. Funcions del lloc:**

- Coordinar, impulsar i supervisar els requeriments d'informació a les Àrees/Divisions/Demarcacions per a la redacció d'informes i/o documents del Departament (cartes, informes, iniciatives parlamentàries, sol·licituds d'informació, consultes CQS, transparència, queixes, presentacions *power point*, etc.), així com realitzar la gestió de les aplicacions tecnològiques del Departament (el web de l'ACA, creació de formularis, bases de dades de R+D+I, etc.) i elaborar mapes d'àmbits de treball GIS requerida per la Direcció, d'acord amb les instruccions del Cap del Departament de Comunicació i Relacions Institucionals, la normativa legal vigent, i les directrius de les polítiques d'informació i comunicació institucional de l'ACA. *Normativa aplicable: procediment administratiu, protecció de dades i normativa d'aigües, Llei de transparència 19/2013 i 19/2014. Llei d'informació ambiental 27/2006. Administració electrònica d'aplicació a l'ACA.*

#### **Redacció i integració d'informació:**

- Redacció de documents tècnics per donar resposta a les sol·licituds tècniques realitzades per la Direcció de l'ACA.
- Supervisar i adequar la redacció de propostes de documents i/o d'informes per donar resposta a sol·licituds d'informació, Transparència i d'Informació Ambiental (amb un aplicatiu de la Generalitat-SAIP -), Cartes (institucionals i exposant les polítiques del Govern/Departament o de l'Agència), etc. dirigides a la Conselleria, Secretaria del DACC, Direcció i Gerència de l'ACA.
  - Coordinar la sol·licitud d'informació a les unitats de l'ACA.
  - Verificar la informació rebuda i aportada per les Àrees/Divisions/ Demarcacions, valorant si és completa o s'ha d'ampliar, a més de valorar si s'ajusta a la realitat i a la petició realitzada.
  - Sintetitzar, contrastar i unificar la informació rebuda per les unitats, adaptant la documentació sol·licitada a les polítiques de l'ACA.
- Revisar les propostes de respostes a les iniciatives parlamentàries, en temps i forma, valorant les obligacions que poden sorgir de les mocions i resolucions.
- Supervisar i atendre aquelles peticions més tècniques (donar resposta directament) a les peticions de consultes, queixes i suggeriments (CQS) en col·laboració amb la tècnica administrativa que gestiona l'aplicatiu.
- Analitzar les peticions (CQS) rebudes per a proposar canvis al web que permetin la reducció del nombre de peticions.
- Elaboració de presentacions *power point* per atendre les necessitats del Departament i la Direcció en els àmbits de la seva competència o relacionats amb les seves funcions.

#### **Gestió d'aplicacions tecnològiques:**

- Anàlisi dels continguts del web de l'ACA i realització de propostes per la seva actualització i edició:

- Recollir la informació i documentació de les diferents àrees i divisions de l'ACA.
- Analitzar els continguts per al manteniment i analitzar l'oportunitat de publicació de nous continguts, especialment en l'àmbit de DADES OBERTES i TRANSPARÈNCIA per facilitar l'atenció a les sol·licituds d'informació recurrents.
- En casos puntuals d'urgència, actualització dels continguts.
- Extreure dades a través de *Google Analítics* i crear informes de seguiment del web.
- Treballar conjuntament amb la tècnica de l'àmbit de comunicació pel bon funcionament del web.

#### **Crear nous formularis amb l'aplicació de la Generalitat (Formularis Gencat):**

- Prestar suport a les diferents unitats de l'ACA en la creació de nous formularis i explotació de dades, així com publicar els formularis al web de l'ACA per a explotació les dades obtingudes.

#### **Documentació d'àmbit SIG:**

- Elaborar mapes d'àmbits de treball o d'estudi específics (GIS) i realitzar anàlisis territorials amb eines GIS, requerits per a reunions, informes i/o documentació del Departament de Direcció i/o de Comunicació.

#### **Crear, administrar i gestionar reunions a través dels aplicatius zoom, Teams, etc. per atendre les necessitats del Departament i de la direcció:**

- Organitzar reunions telemàtiques a través dels aplicatius corporatius de l'ACA (zoom, Teams, ..)
- Prestar suport tècnic al cap de la Unitat de Relacions Institucionals en la creació i administració de sessions i/o reunions institucionals de tipus virtual per atendre les necessitats de la direcció.
- Crear, organitzar, supervisar i actualitzar (amb el suport de l'auxiliar administratiu del Dept.) les bases de dades per atendre les necessitats de relacions institucionals del Departament.

#### **Voluntariat i altres activitats de RSC.**

- Conjuntament amb DRH es realitzen activitats de caire més lúdic dins de les polítiques de RSC, el tècnic haurà de donar suport en els casos que es requereixin tasques més tècniques en la redacció de documentació o gestió de bases de dades.

#### **Recepció de les visites de delegacions nacionals i internacionals:**

- Donar suport en l'atenció i recepció de les visites nacionals i internacionals.
- Elaboració de la documentació necessària i/o realització de les tasques que se'n derivin.
- Elaborar llistats estadístics de control i seguiment dels expedients i/o documents.
- Sol·licituds d'informació per enquestes de INE o IDESCAT.
- Donar suport en la creació de documents sol·licitats pel Departament.
- Suport en l'organització i gestió d'esdeveniments organitzats per l'ACA en tasques relacionades amb jornades, congressos i fires.
- Enviament de comunicats interns.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas de ciències: Biologia, Química, Ciències Ambientals, Agrònom o similars. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats i a la qualitat, Planificació i Organització, Ordre i Mètode, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Discreció i confidencialitat Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Puntualment sortides a actes, etc.

## **II. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7**

- 1. Nombre de places convocades:** 4 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000949	Gerència	Contractació	Contractació	Barcelona
50044257	Gerència	Contractació	Contractació	Barcelona
50044260	Gerència	Contractació	Contractació	Barcelona
50044261	Gerència	Contractació	Contractació	Barcelona

**2. Jornada:** Completa.

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

**4. Funcions del lloc:**

- Assessorar, informar, controlar i normalitzar els processos de contractació de l'Agència proporcionant suport tècnic i atenent consultes d'acord amb la normativa vigent en matèria de contractació pública per garantir la integritat jurídica dels procediments i la prevenció de conflictes d'interessos, d'acord amb la normativa vigent i les instruccions del Cap de Departament. *Normativa comunitària, estatal, autonòmica i local l'àmbit de contractació del sector públic i la resta de normativa transversal d'aplicació. Instruccions i directrius de la Direcció General de Contractació Pública. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i al Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>.*
- Assessorar i informar jurídicament en l'àmbit específic de la contractació del sector públic com ara en la definició de clàusules contractuals, la imposició de penalitats, suspensions d'execució, aprovació de preus contradictoris, la modificació, cessió, recepció, liquidació i resolució de contractes i qualsevol altre incidència que sorgeixi tant en la preparació de la licitació com durant l'execució de contractes administratius fins el tancament final dels expedients contractuals.
- Assessorar, informar, controlar els processos de contractació interns, proporcionant suport tècnic i atenent consultes d'acord amb la normativa vigent en matèria de contractació pública, per garantir la integritat jurídica dels procediments i la prevenció de pràctiques col·lusòries i possibles conflictes d'interessos.
- Auditar, verificar i supervisar la documentació necessària de l'expedient de contractació del seu àmbit de treball.
- Analitzar, coordinar i validar totes les propostes de tramitació d'expedients de contractació (amb els corresponents plecs de prescripcions tècniques particulars i documentació associada) impulsades per totes les àrees i divisions de l'ACA, així com de les propostes que s'efectuïn en les diferents fases del procediment: tant en pre-contractació, com en la licitació, contractació i post-contractació dels expedients del seu àmbit de treball.
- Elaborar els Plecs de clàusules administratives particulars de les licitacions de l'ACA, regulant jurídicament la preparació, licitació, adjudicació, contractació i execució del contracte, atès que els plecs conformen el marc jurídic de les contractacions.
- Mantenir i adequar a la legalitat vigent en cada moment de les contractacions de l'ACA.
- Formular les respostes a les al·legacions corresponents respecte el fons de la qüestió plantejada i, en el seu cas, respecte de les mesures provisionals sol·licitades en el marc d'un recurs respecte dels expedients del seu àmbit, ja sigui contra la regulació del Plec de clàusules administratives particulars d'una licitació concreta com contra qualsevol acte de tràmit de l'expedient contractual.
- Supervisar i vetllar per l'adequació a la normativa vigent en la tramitació dels expedients i procediments propis del departament.

- Assistir, si s'escau, als Actes d'Obertura de Pliques com a secretari/a suplent en la mesa de contractació.
- Realitzar, si s'escau, la verificació dels expedients de contractació de l'ACA a efectes d'auditoria de la Sindicatura de Comptes i/o de la documentació a remetre en el cas de reclamacions o recursos al Tribunal de Recursos Contractual o tribunal jurisdiccional que correspongui.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Llicenciatura en Dret. Grau en dret més Màster relacionat amb les funcions del lloc. Grau en gestió pública més Màster relacionat amb les funcions del lloc.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i organització, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.

### III. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001106	Àrea d'Abastament d'Aigua	Concessions		Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Gestionar l'àmbit jurídic dels expedients del Dept. de Concessions, en relació a l'atorgament, modificacions, transmissions i/o extincions de concessions, i fer-ne el seguiment fins a la seva resolució, tanmateix facilitar suport jurídic en l'àmbit de subvencions i per la resta de l'Àrea, sense perjudici de les competències i la necessària coordinació amb l'Assessoria Jurídica. Paral·lelament, adequar jurídicament les concessions atorgades a centrals hidroelèctriques per donar compliment a la implantació dels cabals de manteniment i gestionar possibles reclamacions. Els àmbits d'actuació es desenvolupen d'acord amb la normativa vigent, les pautes establertes per l'ACA, sota la supervisió de la Cap d'Unitat/Departament. *Normativa comunitària, estatal, autonòmica i local en els àmbits de procediment administratiu, de normativa mediambiental, civil, urbanística, Disposicions Transitòries de la Llei d'Aigües i inscripció d'aprofitaments al Catàleg d'aigües privades, així com aplicació de la jurisprudència. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/> i <https://aca.gencat.cat/ca/laca/publicacions/guies-i-manuals>.*
- Analitzar i realitzar la tramitació d'expedients de concessions, com: d'aigües subterrànies, superficials i regenerades, transferències de titularitat, canvis en característiques, extinció i/o posterior rehabilitació de títols concessionals, inscripció d'aprofitaments al Registre d'Aigües.
- Comprovar, en les inspeccions realitzades, l'estat dels aprofitaments d'aigües verificant si es troben inscrits, estat actual d'explotació, adequació al títol inscrit i compliment dels condicionants ambientals, etc. i realització d'actuacions en conseqüència.
- Participar en els processos de concertació per la implantació dels cabals ecològics, sobretot amb els titulars hidroelèctrics
- Impulsar els expedients d'extinció d'aigües superficial amb infraestructures al domini públic per poder determinar la demolició o adequació de les mateixes tenint en compte tots els requisits mediambientals i urbanístics que implica.
- Redactar els anuncis d'informació Pública, respondre a les al·legacions i contraal·legacions jurídiques presentades durant la gestió de l'expedient, petició a l'Assessoria per tal que emetin informe d'acord amb l'article 114 de RDPH.

- Prestar suport qualificat i/o assistir en l'àmbit de la gestió legal del propi Departament/àrea en l'àmbit de les seves actuacions.
- Assessorar en la redacció i posterior aprovació dels convenis i estatuts de constitució o modificació de comunitats d'usuaris o regants.
- Assessorar en la redacció dels plecs i de la gestió de subvencions de l'Àrea d'Abastament d'Aigua.
- Mantenir relacions interdepartamentals amb organismes oficials, amb els interessats i/o els seus representants i atendre visites de persones interessades en rebre assessorament per tal d'iniciar els tràmits corresponents (concessions, modificacions de característiques, etc.)
- Estudiar i recopilar de jurisprudència sobre la imposició de condicions ambientals en els expedients de transmissió d'aprofitaments superficials.
- Elaborar i emetre els documents necessaris per realitzar execucions subsidiàries i adopció de mesures cautelars.
- Participar en reunions de col·laboració amb organismes externs (Departaments de la Generalitat, Confederacions hidrogràfiques) i/o de l'ACA (altres Departaments o Demarcacions Territorials), elaborant informes jurídics en relació als expedients de concessió, etc.
- Participar en reunions amb els interessats per tal d'assessorar-los en la presentació de les sol·licituds de concessió o modificació, o en expedients d'extinció sobre el destí final de les infraestructures utilitzades per l'aprofitament.
- Realitzar sol·licituds d'inspeccions i/o dur a terme visites de camp amb inspectors, tècnics de sancions, etc. de l'ACA, quan així sigui necessari en el marc del procediment de concessió.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Llicenciatura en Dret. Grau en Dret més Màster.
- 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:** Sortides ocasionals al camp.

### IV. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 2 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044214	Àrea d'Abastament d'Aigua	Concessions	Tècnica de Concessions	Barcelona
50001072	Àrea d'Abastament d'Aigua	Concessions	Tècnica de Concessions	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Valorar, avaluar i condicionar els aprofitaments d'aigua de tots els orígens, per tal de garantir-ne el subministrament i, alhora, la consecució dels objectius mediambientals. Proposar, coordinar i fer el seguiment de les activitats del Departament de concessions que permetin gestionar de manera sostenible els recursos hídrics al districte de conca fluvial de Catalunya, d'acord amb les pautes del Departament i conforme la normativa vigent.
- Elaborar i emetre els informes tècnics de l'àmbit de concessions, amb dos objectius principals: garantir la disponibilitat d'aigua i minimitzar (evitar) afeccions al medi, per tal de donar compliment a les exigències mediambientals d'acord amb la normativa comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits la

Directiva Marc de l'Aigua. Pla de gestió del districte de conca fluvial de Catalunya i Programa de mesures associat. <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>

- Realitzar visites de camp per verificar el correcte funcionament de les captacions i dels dispositius instal·lats per a una bona integració amb els ecosistemes dependents 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/guies-i-manuals>.
- Actuar com interlocutor i fer el seguiment dels aspectes tècnics i econòmics dels diferents projectes de reutilització, de restabliment de la connectivitat fluvial (escales de peixos) i de caracterització hidrogeològica, aplicant la normativa estatal de reutilització (RD 1620/2007), Mines i altres). <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>
- Participar, sota la coordinació i supervisió del seu comandament, en l'elaboració de criteris tècnics interns, de nous manuals tècnics de l'Agència i de textos de caràcter normatiu: restitució del medi, implantació de cabals de manteniment, assoliment del bon estat de les masses d'aigua, règims d'explotació coordinats, plans d'ordenació, reutilització d'aigües regenerades.
- Donar suport i assessorar consultes tècniques internes de l'Agència Catalana de l'Aigua o externes (empreses, particulars, consorcis, ajuntaments i resta d'administracions) en relació amb els requisits tècnics i mediambientals.
- Proposar la implantació i cercar solucions o alternatives que assegurin un ús sostenible dels recursos i la millora de l'estat de les masses d'aigua.
- Participar si és requerit i sota la supervisió del seu comandament en estudis i comissions de treball en línies estratègiques de l'Agència Catalana de l'Aigua, com ara la planificació hidrològica, programes de mesures, plans de sequera o recuperació de la connectivitat fluvial, tals com Pla de sequeres, Pla sectorial de cabals de manteniment de les conques internes de Catalunya). Normativa aplicable: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>
- Participar en la gestió d'episodis de sequera i en la recerca de les millors solucions disponibles. Aconseguir informació de fonts externes de l'ACA per a l'adequada valoració de les sol·licituds de concessió i projectes tècnics.
- Dictaminar com a pèrit en contenciosos defensats pel Gabinet Jurídic de la Generalitat.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: De la vessant científica i/o tècnica: Enginyeria Civil, ETOP, Enginyeria de Camins, Canals i Ports (ECCP), Enginyeria Geològica, Geologia, Ciències ambientals, Biologia o similars.

Formació imprescindible en hidrologia: acreditar haver cursat 2 assignatures relacionades amb aquesta matèria en la pròpia titulació universitària o bé disposar d'un Postgrau o Màster relacionat amb la hidrologia.

Carnet de Conduir classe B vigent.

**b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Ordre i Mètode, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Recerca de dades i d'informació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.

**c) Altres:** sortides de camp freqüents.

## V. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50001202	Àrea d'Abastament d'Aigua	Infraestructures de Control i Regulació	Embassaments	Barcelona

2. **Jornada:** Completa.



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

#### **4. Funcions del lloc:**

Supervisar i explotar les instal·lacions de les preses que gestiona l'ACA, analitzant, proposant, promovent i controlant l'aplicació de les mesures necessàries per garantir la seguretat i operativitat del conjunt mitjançant la gestió del seu manteniment ordinari i extraordinari, la vigilància del comportament estructura-fonament/embassament i la realització d'inspeccions d'acord amb la normativa vigent per a l'atenció de l'explotació en situacions ordinàries, extraordinàries i en emergències. *Normativa aplicable:* <https://aca.gencat.cat/ca/laigua/infraestructures/preses-i-embassaments/seguretat-dembassaments-preses-i-basses/>. El Ministeri per la Transició Ecològica: <https://www.miteco.gob.es/ca/agua/temas/seguridad-de-presas-y-embalses/normas-tecnicas/>. Les normes d'explotació: <https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/seguridad-de-presas-y-embalses/gestion-seguridad-presas/normas.aspx> (guia tècnica). Plans d'emergència a: <https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/seguridad-de-presas-y-embalses/gestion-seguridad-presas/planes.aspx> (guia tècnica per a preses i basses). El Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, pel que s'aprova el Reglament del Domini Públic Hidràulic, que desenvolupen els títols preliminar I, IV, V, VI y VII de la Llei 29/1985, de 2 de agost, d'Aigües i el Reial Decret 264/2021, de 13 d'abril, pel qual s'aproven les normes tècniques de seguretat per les preses i embassaments. En matèria de Plans d'emergència la regulació Estatal es complementa amb el DECRET 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció. Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i Reial decret 171/2004, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

- Planificar i executar les tasques tècniques associades a l'explotació, manteniment, operativitat i seguretat de les preses de l'ACA a través del compliment de les normes d'explotació (en situació ordinària i extraordinària) o dels plans d'emergència (situació d'emergència): informes tècnics i avaluacions en l'àmbit, report d'indicadors de manteniment, informes anuals de seguretat, inspeccions, seguiment d'actuacions.
- Donar suport al Cap de la Unitat en la gestió, seguiment econòmic i administratiu i compliment de contractes de serveis d'assistència tècnica en àmbit del lloc.
- Reportar al Cap de la Unitat informació tècnica, econòmica i funcional sobre problemàtiques detectades que afectin a l'explotació o seguretat de les instal·lacions per a la presa de decisions.
- Supervisar les obres i actuacions relacionades amb la reparació, conservació i manteniment de preses.
- Coordinar les accions de manteniment que requereixin actuacions que afecten a diferents preses dins un mateix contracte.
- Dur a terme el manteniment preventiu i correctiu i la implantació del sistema informàtic d'ajuda a la gestió al manteniment (GMAO).
- Redactar informes tècnics anuals segons les normes d'explotació reportant sobre el control del comportament estructural tot realitzant inspeccions i anàlisi de dades d'auscultació, proposar la implantació de millores en el control de l'estructura.
- Mantenir l'operativitat del sistema d'auscultació de cada presa, així com actualitzant el sistema d'adquisició de dades segons la implantació de nous aparells, tant en programari, en documentació tècnica, i en la base de dades corporativa.
- Tractar les deficiències recollides en les Avaluacions de Riscos Laborals (ARL) i en els Informes de Seguiment periòdic de les ARL (ISP) per executar les accions correctives i formalitzar les Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE) dels contractes de manteniment que impliquen a més d'una presa. . (Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i Reial decret 171/2004, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals).
- Analitzar, proposar de forma prioritzada, promoure i controlar l'aplicació de les mesures necessàries per garantir la seguretat i operativitat del conjunt mitjançant estudis i actuacions relatives al manteniment de preses, tant a nivell de seguretat com d'operativitat per posteriorment verificar-ne la seva execució.

- Participar en implantar, desenvolupar, actualitzar i vetllar pel correcte compliment de les normes d'exploració i plans d'emergència de les preses de l'ACA.
- Redactar i/o revisar plecs de prescripcions tècniques per a la redacció de projectes, assistències tècniques i obres.
- Participar en la definició de llindars d'alarma dels plans d'emergència.
- Rebre, processar i analitzar la informació que aporten dels Encarregats de les preses i dels butlletins generats.
- Participar i controlar la implantació dels diferents documents normatius (normes d'exploració, plans d'emergència/d'autoprotecció)
- Participar en la informació i formació del personal de preses, atenent a les directrius del cap jeràrquic, per a la correcta comprensió de les instruccions a complir.
- Participar en el manteniment i actualització de l'Arxiu Tècnic de les preses.
- Participar en la gestió de situacions extraordinàries i/o d'emergència de preses que gestiona l'ACA quan el Director d'Exploració ho necessiti en el moment que cada situació ho requereixi.
- Participar en reunions amb altres organismes públics amb els que sigui necessari estar coordinats.
- Organitzar i/o participar en diverses reunions i comissions tant internes com externes.
- Col·laborar en la redacció de la memòria anual de les activitats desenvolupades a la Unitat.
- Participar en la resposta a sol·licituds d'Informació i altres consultes, principalment, sobre àmbit de preses i embassaments.
- Col·laborar en l'elaboració del pressupost de la Unitat.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria Tècnica Obres Públiques, Grau Enginyeria Civil i Enginyeria Industrial.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).

## VI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50004749	Àrea d'Abastament d'Aigua	Infraestructures de Control i Regulació	Embassaments	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Programar i executar tasques en àmbit d'inspecció i vigilància de preses, embassaments i basses alienes a l'ACA per controlar la seguretat d'aquestes infraestructures hidràuliques reportant la necessitat d'aplicació de mesures correctores, així com revisant i informant diferents documents tècnics i/o normatius per promoure les accions escaients en base a la normativa i recomanacions tècniques de referència amb la finalitat de vetllar per a què els titulars donin compliment a les seves obligacions, en exercici de les competències de l'Agència (Organisme Competent de la Generalitat) en matèria de control de seguretat d'aquestes infraestructures hidràuliques.



Normativa aplicable: RD849/1986, de 11 de abril, pel qual s'aprova el Reglament del Domini Públic Hidràulic, que es desenvolupa als títols preliminar I, IV, V, VI y VII de la Llei 29/1985, de 2 de agost, d'Aigües i al RD264/2021, de 13 d'abril, pel qual s'aproven les normes tècniques de seguretat per les preses i embassaments. En matèria de Plans d'emergència la regulació Estatal es complementa amb el DECRET 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció. Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i RD171/2004, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

Realitzar i fer el seguiment de les tasques tècniques associades al control de seguretat de preses i basses de titularitat de tercers. *Normativa aplicable:*

<https://aca.gencat.cat/ca/laigua/infraestructures/preses-i-embassaments/seguretat-dembassaments-preses-i-basses/> i les normes d'explotació:

<https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/seguridad-de-presas-y-embalses/gestion-seguridad-presas/normas.aspx> (guia tècnica), El Ministeri per la Transició Ecològica:

<https://www.miteco.gob.es/ca/agua/temas/seguridad-de-presas-y-embalses/normas-tecnicas/>.

- Elaborar informes tècnics i avaluacions en l'àmbit (p.e. d'aprovació de propostes de classificació, normes d'explotació, plans d'emergència, projectes, canvis d'etapa, revisions de seguretat), revisar informes anuals d'explotació, realitzar inspeccions, seguiment d'actuacions.
- Donar suport al cap de la Unitat en la gestió, seguiment econòmic i administratiu i compliment de contractes de serveis d'assistència tècnica en àmbit del lloc.
- Avaluar informes d'explotació i de seguretat per reportar al cap de la Unitat sobre la idoneïtat d'establir condicionants a l'explotació en determinades infraestructures, amb la finalitat de mantenir-hi o millorar les condicions de seguretat operativa i estructural, i establir quins han de ser aquests condicionants (limitacions de nivell, buidatges, propostes de solucions constructives, propostes de nous elements d'auscultació o d'actuacions de reparació i manteniment, etc.).
- Redactar informes tècnics corresponents a expedients de control de seguretat resultat de l'activitat pròpia del lloc (inspeccions, revisió de documents tècnics i normatius, etc.).
- Fer el seguiment de les actuacions a realitzar en preses i/o basses classificades en les categories A o B o grans preses externes (projectes i obres, plans d'ompliment, programes de buidatge, etc.). Comprovar el grau d'implantació i compliment de les normes d'explotació, plans d'emergència i requeriments tècnics per part de titulars. *Normativa de Plans d'emergència a:* <https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/seguridad-de-presas-y-embalses/gestion-seguridad-presas/planes.aspx> (guia tècnica per a preses i basses).
- Fer propostes per a l'actualització de plantilles de referència per a l'elaboració d'informes tècnics.
- Fer propostes per a l'actualització de criteris tècnics que siguin d'utilitat en l'ajuda a la interpretació de normativa vigent.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques per a la contractació de serveis d'assistències tècniques i informar les ofertes presentades.
- Prestar suport a titulars, tècnics o personal de l'ACA en matèria de control de seguretat de preses i embassaments.
- Mantenir i actualitzar el registre de seguretat de preses i embassaments.
- Participar en la gestió de situacions extraordinàries i/o d'emergència de preses que gestiona l'ACA quan el director d'explotació ho necessiti en el moment que cada situació ho requereixi.
- Participar en reunions amb altres organismes públics amb els que sigui necessari estar coordinats.
- Organitzar i/o participar en diverses reunions i comissions tant internes com externes.
- Col·laborar i participar amb l'equip d'explotació de les preses de l'Agència en tasques productives (per exemple la redacció de documents) a requeriment del cap jeràrquic.
- Col·laborar en la redacció de la memòria anual de les activitats desenvolupades a la Unitat.
- Participar en la resposta a sol·licituds d'Informació i altres consultes, principalment, sobre àmbit de preses i embassaments.

- Col·laborar en l'elaboració del pressupost de la Unitat.
- Avaluar tècnicament i econòmicament les ofertes presentades en els processos de licitació.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria Tècnica Obres Públiques. Grau Enginyeria Civil.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).

### VII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50001223	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:

- Supervisar i controlar l'execució de les tasques de manteniment de la xarxes de control de l'Agència, valorant-les i realitzant el seguiment tècnic, econòmic i administratiu de les actuacions d'aquestes. Fer el seguiment de les inspeccions reglamentàries i de l'execució d'obres de petita envergadura, així com proposar actuacions de millora, d'acord amb la normativa i legislació vigent i les directrius dels caps jeràrquics, les recomanacions i criteris tècnics establerts a l'ACA.  
*Normativa aplicable: contractes de serveis, obres o subministraments es recull a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>. Gestionar els àmbits de les inspeccions reglamentàries i la prevenció de riscos laborals realitzant el seguiment i el control de la documentació en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals de les actuacions a executar (coordinació d'activitats empresarials i coordinació de seguretat i salut). Normativa de referència: Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i Reial decret 171/2004, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.*
- Revisar els plecs tècnics d'obres i d'actuacions de millora, valorant-los tècnicament i proposant, si s'escau modificacions, així com redactar les memòries tècniques valorades i plecs tècnics d'obres de petita envergadura.
- Supervisar i controlar els contractes de manteniment, serveis o subministrament.
- Realitzar l'execució d'obres, així com proposar modificacions, per tal de recollir la millor solució tècnica, econòmica, ambiental i territorial possible i d'acord amb la planificació i terminis establerts.
- Valorar, tramitar i proposar l'aprovació de les certificacions corresponents dels estudis, projectes i obres assignats que signarà el seu cap corresponent.
- Elaborar i tramitar la documentació tècnica i administrativa associada a cada fase del projecte/obra:

contractació, execució i tancament, realitzant els informes tècnics que es deriven de la tramitació de permisos, autoritzacions, serveis afectats i sol·licituds (obres, noves escomeses o altes d'energia elèctrica...).

- Controlar, revisar i comprovar que els projectes/obres: els càlculs i solucions aportades, normativa legal vigent i criteris de l'ACA, proposant solucions alternatives, si s'escau.
- Coordinar les actuacions i fer el seguiment de les tasques realitzades per les assistències tècniques contractistes, ajuntaments o altres organismes i empreses o serveis afectats.
- Coordinar i tramitar els àmbits de les inspeccions reglamentàries i la prevenció de riscos laborals realitzant el seguiment i el control de la documentació en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals de les actuacions a executar (coordinació d'activitats empresarials i coordinació de seguretat i salut) i dels equips (compressors, instal·lacions baixa tensió...).
- Proposar millores per optimitzar el funcionament i la gestió de les xarxes de control.
- Assessorar tècnicament entitats públiques, privades o particulars i, participar en sessions d'exposició i divulgació del funcionament dels punts de control.
- Normalitzar processos i condicions tècniques i econòmiques.
- Col·laborar en l'execució d'aforaments hidromètrics i en l'execució de càlculs de cabals d'aforaments i validació de dades hidromètriques.
- Participar en la redacció de manuals i procediments tècnics.
- Avaluar sol·licituds rebudes per part dels ens locals, particulars o altres departaments de l'ACA, respecte: actuacions d'emergència derivades d'episodis extraordinaris per avinguda o sequera.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeries superior, tècnica o grau de: Camins Canals i Ports, Obres Públiques, Civil, Industrial, Geològica, Agrònoma, Arquitectura o Edificació.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- 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 a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).

### VIII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50001410	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:

- Explotar, supervisar i verificar tècnicament les dades recollides per la xarxa de control (aprox. 150 punts actius al territori), així com dur a terme el control i execució dels treballs d'hidrometria (aforaments directes, gestió de corbes de cabals), realitzant les tasques de manteniment i millora, a nivell tècnic i econòmic, que siguin necessàries. Per garantir l'operativitat, servei i fiabilitat de la xarxa i les dades generades, en l'àmbit geogràfic de les conques catalanes, d'acord amb les directrius dels caps jeràrquics, les recomanacions i criteris tècnics establerts a l'ACA i la normativa i legislació vigent.

*Normativa aplicable: contractes de serveis, obres o subministraments es recull a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les*

*Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>. Gestionar els àmbits de les inspeccions reglamentàries i la prevenció de riscos laborals realitzant el seguiment i el control de la documentació en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals de les actuacions a executar (coordinació d'activitats empresarials i coordinació de seguretat i salut). Normativa de referència: Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i Reial decret 171/2004, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.*

- Supervisar, programar i fer el seguiment de l'execució dels treballs de manteniment (preventiu i correctiu) sobre la xarxa de control hidrològic i els treballs hidromètrics (aforaments, gestió corbes de cabals), d'acord amb la planificació i terminis establerts per la Unitat, i que contemplin la millor solució tècnica, econòmica i ambiental.
- Organitzar, coordinar i supervisar, en el marc dels objectius preestablerts, les tasques i treballs d'hidrometria a realitzar per l'equip d'aforadors de l'ACA, assignats a la Unitat, que es realitzen en l'àmbit de les conques catalanes.
- Analitzar, avaluar i prioritzar les modificacions d'actuacions que sorgeixen en el transcurs dels treballs, assegurant els criteris de qualitat, tècnics i econòmics establerts per l'ACA.
- Supervisar i verificar el funcionament dels punts de control, la seva parametrització i les alarmes que es generen a través de l'eina informàtica, de monitorització de les dades de supervisió corporativa.
- Supervisar, inspeccionar i reportar, a nivell tècnic i econòmic, sobre l'estat de les actuacions de manteniment que s'han de realitzar a la xarxa de control.
- Controlar, verificar i realitzar càlculs, estadístiques sobre resultats, actualització d'eines de càlcul i validació de dades.
- Participar en la gestió de les variables de les xarxes de control automàtiques de l'ACA a la base de dades fenomenològica de l'ACA (SIX): definir, estructurar i validar les dades i, generar els indicadors estadístics associats, 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 PGDCFC...).
- Elaborar els informes de resultats per a ús intern i extern (anuaris de dades hidrològiques).
- Supervisar, programar i fer el seguiment del calibratge 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.
- Gestionar i actualitzar l'arxiu tècnic hidrològic i tecnològic de la UXC.
- Redactar plecs tècnics per a treballs de consultoria i assistència tècnica en àmbit de treballs d'hidrometria - hidrologia.
- Redactar informes tècnics de resposta a al·legacions sobre procediments sancionadors en que intervenen mesures directes de cabal.
- Implantar i controlar la correcta aplicació dels procediments normalitzats de treball, i actualitzar-los, en els àmbits hidromètric i de manteniment de les xarxes de control.
- Donar suport al Cap de la Unitat, mitjançant la tramitació, seguiment econòmic i administratiu i compliment de contractes de serveis (actuacions de camp i assistències tècniques) o subministraments per tal que es realitzin en els terminis acordats i que contemplin la millor solució tècnica, econòmica, ambiental i social possible.
- Revisar/elaborar i proposar l'aprovació, així com la tramitació de les certificacions corresponents dels estudis i serveis assignats.
- Elaborar i tramitar la documentació tècnica i administrativa associada a cada fase del contracte: contractació, execució i tancament.
- Controlar, revisar i comprovar que l'execució dels contractes de serveis assignats (càlculs i solucions aportades) són correctes (incloent àmbit legal vigent i criteris propis de l'ACA) reportant al seu cap tot proposant solucions alternatives, si s'escau.
- Coordinar funcionalment als tècnics/ques auxiliars de la Unitat de Xarxes de Control

- Controlar, supervisar i auditar les actuacions de camp en l'àmbit del manteniment sobre la xarxa de control hidrològic i en l'àmbit de treballs d'assistència en matèria d'aforaments hidromètrics i mesures puntuals.
- Proposar millores tecnològiques per optimitzar el funcionament i la gestió de les xarxes de control.
- Participar en sessions d'exposició i divulgació del funcionament dels punts de control i les tècniques de mesura hidromètrica.
- Atendre les sol·licituds d'informació i altres consultes que arriben a l'ACA d'universitats, escoles, particulars, enginyeries, ajuntaments... sobre les dades hidrològiques relatives al coneixement i control del medi hídic i que es generen a partir de les xarxes de control hidrològic automàtiques de l'ACA.
- Assessorar tècnicament entitats públiques, privades o particulars en l'àmbit de xarxes de control (UXC).
- Realitzar visites o desplaçaments de camp, quan la situació ho requereixi.
- Dissenyar, programar i executar les obres menors necessàries, per al manteniment i reparació de les infraestructures de de la xarxa de control.
- Col·laborar en la redacció de la memòria anual de les activitats desenvolupades a la Unitat..
- Avaluar tècnicament i econòmica les ofertes presentades en processos de licitació.
- Col·laborar en l'execució d'aforaments hidromètrics.
- Avaluar sol·licituds rebudes per part dels ens locals, particulars o altres departaments de l'ACA, respecte: execució i redacció informes d'aforaments hidromètrics, validació de dades hidrològiques.
- Organitzar i/o participar en diverses reunions, tant internes com externes.
- Participar en projectes europeus que es relacionen amb l'àmbit 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyer de Caminis, Canals i Ports, Enginyeria tècnica d'Obres Públiques o Grau d'Enginyeria Civil, Enginyeria Tècnica o Grau en Enginyeria Industrial o Llicenciatura o Grau en l'àmbit de la hidrologia superficial i la geomorfologia fluvial o Enginyeria Agrònoma. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Sortides de camp (inclou execució d'aforaments en canals o dins la llera fluvial). Disponibilitat per donar resposta a eventuals necessitats d'atenció a urgències que puguin esdevenir.

### IX. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001079	Àrea d'Abastament d'Aigua	Regulació de Serveis d'Abastament		Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Realitzar la tramitació, estudi, avaluació i seguiment de les convocatòries de subvencions per a l'abastament, tant les relacionades amb la reutilització de l'aigua regenerada, com per a l'adaptació d'infraestructures a cabals de manteniment (usos hidroelèctrics, usos agraris i altres), d'acord amb la planificació de l'ACA o motivades per situacions excepcionals, per tal d'assolir el nivell necessari d'infraestructures hidràuliques d'abastament i de reutilització dins de l'àmbit de Catalunya.



*Normativa aplicable: Directiva Marc de l'aigua, Llei d'Aigües, TRLCSP, Llei general de subvencions, Llei de l'obra pública catalana, normativa tècnica estatal o catalana, Llei de procediment administratiu, Llei d'expropiacions, Llei d'avaluació ambiental, Llei del sòl. Estatuts de l'ACA, Programa de Mesures del PGDCFC, Normativa de reutilització d'aigües.*

- Estudiar, avaluar i gestionar la documentació aportada per la justificació de les inversions realitzades amb ajuts de les ordres de subvenció publicades per l'Agència mantenint relacions amb els ens locals per a la seva correcta consecució.
- Fer el seguiment i impulsar els expedients de contractació corresponents al DRSA, redactant, els plec de clàusules corresponents.
- Col·laborar en la preparació de les Bases de noves convocatòries per a subvencions d'abastament, de reutilització d'aigües o per adaptació d'infraestructures a cabals de manteniment.
- Estudiar i avaluar la documentació aportada pels ens locals en justificació de les despeses realitzades en l'execució de les actuacions subvencionades i informar al respecte.
- Comprovar els pressupostos de les obres i fer el tractament de les certificacions.
- Realitzar visites de camp per verificar la correcta execució de les inversions subvencionades redactant les fitxes i/o actes que en corresponguin, així com per obtenir un millor coneixement de l'estat dels sistemes d'abastament o reutilització.
- Controlar l'inici i final de les actuacions subvencionades, així com els costos vinculats.
- Donar suport i assessorar sobre consultes tècniques internes de l'ACA o externes (empreses, particulars, consorcis, ajuntaments i resta d'administracions) en relació amb les dades de les ordres de subvencions.
- Col·laborar en la definició de les ordres de subvenció.
- Donar suport en la coordinació, supervisió i seguiment dels convenis de reutilització.
- Comprovar l'assoliment dels valors objectiu dels indicadors de gestió del servei d'abastament dels operadors de la xarxa bàsica.
- Confeccionar llistats de dades o mapes a petició de demandes internes del Departament.
- Revisar i corregir, si s'escau, els treballs presentats pels consultors, informar als superiors jeràrquics de l'evolució dels treballs i rebre i acordar orientacions.
- Realitzar assessorament tècnic davant les necessitats d'abastaments o propostes de reutilització dels ajuntaments.
- Donar acompanyament als Ajuntaments per aconseguir un bon plantejament d'alternatives i propostes de solucions viables per assegurar l'abastament.
- Informar al Cap de Departament i/o Director/a de l'àrea, a la Direcció o Gerència de l'ACA, a altres departaments de l'ACA i a altres institucions sobre qüestions relacionades amb les actuacions encomanades.
- En determinats casos, i de forma ocasional, representar l'ACA davant d'altres organismes o institucions a sol·licitud del Cap de Departament i/o Director/a de l'Àrea.
- Donar suport tècnic en la resta de tasques assignades al Departament quan sigui necessari.
- Redactar informes, protocols d'actuació o criteris de millora sobre la gestió de les subvencions.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Grau en Enginyeria, tècnica o superior, o altres graus científic-tècnics relacionats amb el cicle de l'aigua. En tots els casos, és imprescindible acreditar haver cursat dues o més assignatures d'Hidràulica o bé disposar d'un Màster/Postgrau de l'àmbit d'hidràulica o del cicle de l'aigua  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Sortides de camp.



## X. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 2 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044209	Àrea d'Abastament d'Aigua	Regulació de Serveis d'Abastament		Barcelona
50044210	Àrea d'Abastament d'Aigua	Regulació de Serveis d'Abastament		Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Realitzar l'estudi, avaluació, tramitació, i seguiment de les convocatòries de subvencions per a l'abastament, tant les relacionades amb la reutilització de l'aigua regenerada, com per a l'adaptació d'infraestructures a cabals de manteniment (usos hidroelèctrics, usos agraris i altres), així com l'atorgament de fons i seguiment dels plans d'inversions per millorar o explotar infraestructures lligades a l'abastament i la reutilització, amb la implementació del Nou Model de Reutilització d'aigües regenerades, d'acord amb la normativa i planificació de l'ACA o motivades per situacions excepcionals, supervisat/da pel cap de departament, per tal d'assolir el nivell necessari d'infraestructures hidràuliques d'abastament i de reutilització dins de l'àmbit de Catalunya.

*Normativa aplicable: Directiva Marc de l'aigua, Llei d'Aigües, TRLCSP, Llei general de subvencions, Llei de l'obra pública catalana, normativa tècnica estatal o catalana, Llei de procediment administratiu, Llei d'expropiacions, Llei d'avaluació ambiental, Llei del sòl. Estatuts de l'ACA, Programa de Mesures del PGDCFC, Normativa de reutilització d'aigües.*

- Estudiar, avaluar i gestionar la documentació aportada per la justificació de les inversions realitzades amb ajuts de les ordres de subvenció publicades per l'Agència mantenint relacions amb els ens locals per a la seva correcta consecució.
- Fer el seguiment i impulsar els expedients de contractació corresponents al DRSA, redactant, els plecs de clàusules corresponents.
- Col·laborar en la preparació de les Bases de noves convocatòries per a subvencions d'abastament, de reutilització d'aigües o per adaptació d'infraestructures a cabals de manteniment.
- Estudiar i avaluar la documentació aportada pels ens locals en justificació de les despeses realitzades en l'execució de les actuacions subvencionades i informar al respecte.
- Comprovar els pressupostos de les obres i fer el tractament de les certificacions.
- Realitzar visites de camp per verificar la correcta execució de les inversions subvencionades redactant les fitxes i/o actes que en corresponguin, així com per obtenir un millor coneixement de l'estat dels sistemes d'abastament o reutilització.
- Controlar l'inici i final de les actuacions subvencionades, així com els costos vinculats.
- Donar suport i assessorar sobre consultes tècniques internes de l'ACA o externes (empreses, particulars, consorcis, ajuntaments i resta d'administracions) en relació amb les dades de les ordres de subvencions.
- Col·laborar en la definició de les ordres de subvenció.
- Donar suport en la coordinació, supervisió i seguiment dels convenis de reutilització.
- Comprovar l'assoliment dels valors objectiu dels indicadors de gestió del servei d'abastament dels operadors de la xarxa bàsica.
- Confeccionar llistats de dades o mapes a petició de demandes internes del Departament.
- Revisar i corregir, si s'escau, els treballs presentats pels consultors, informar als superiors jeràrquics de l'evolució dels treballs i rebre i acordar orientacions.
- Realitzar assessorament tècnic davant les necessitats d'abastaments o propostes de reutilització dels ajuntaments.
- Donar acompanyament als Ajuntaments per aconseguir un bon plantejament d'alternatives i propostes

de solucions viables per assegurar l'abastament.

- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional del lloc.
- Informar al Cap de Departament i/o Director/a de l'àrea, a la Direcció o Gerència de l'ACA, a altres departaments de l'ACA i a altres institucions sobre qüestions relacionades amb les actuacions encomanades.
- En determinats casos, i de forma ocasional, representar l'ACA davant d'altres organismes o institucions a sol·licitud del Cap de Departament i/o Director/a de l'Àrea.
- Donar suport tècnic en la resta de tasques assignades al Departament quan sigui necessari.
- Redactar informes, protocols d'actuació o criteris de millora sobre la gestió de les subvencions.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Grau en Enginyeria, tècnica o superior, o altres graus científic-tècnics relacionats amb el cicle de l'aigua. En tots els casos, és imprescindible acreditar haver cursat dues o més assignatures d'Hidràulica o bé disposar d'un Màster/Postgrau de l'àmbit d'hidràulica o del cicle de l'aigua. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Sortides de camp.

## XI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044229	Àrea de Gestió del Medi	Control i Qualitat de les Aigües		Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Analitzar i interpretar els resultats en relació a l'estat del medi, en especial la qualitat hidromorfològica de rius, llacs, zones humides i llacunes litorals, i impulsar i fer seguiment d'actuacions de millora i restauració d'aquests sistemes aquàtics i les masses d'aigua associades. Valorar les pressions i els impactes, redactant informes, i/o executant les activitats tècniques que es duren a terme en relació al control de les masses d'aigua aigües superficials (rius, estanys, estuaris, zones humides, llacunes litorals, embassaments) pel compliment de normatives europees i estatals, majoritàriament relacionades amb la Directiva Marc de l'Aigua 2000/60/CE, i en especial amb els protocols de valoració de la qualitat hidromorfològica de les masses d'aigua superficials continentals. D'acord amb les directrius generals establertes per l'ACA i pel Cap de Departament/Unitat, per a la correcta i coordinada implementació d'aquestes normatives a les conques hidrogràfiques de Catalunya.

*Normativa aplicable: Directiva Marc de l'Aigua (2000/60/CE), 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 (pendent d'aprovació), 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).*

- Valorar i fer el seguiment de les actuacions de restauració hidromorfològica en rius i zones humides:
  - Fer el seguiment dels encàrrecs a l'Àrea d'Execució d'Obres de projectes de restauració fluvial i zones humides a Catalunya, donant suport al col·lectiu tècnic de l'AEA i les empreses adjudicatàries especialment en la fase de redacció de projectes.
  - Realitzar la diagnosi de l'estat hidromorfològic de rius i zones humides.
  - Seleccionar els trams fluvials i zones humides a executar mesures de restauració, proposant la prioritització d'actuacions.
  - Realitzar taques de treball de camp, recollint mostres de validació o execució de les actuacions de restauració hidromorfològica en rius i zones humides.
  - Cercar i tractar dades periòdicament per l'elaboració d'informes i documentació relacionats amb la qualitat hidromorfològica de rius i zones humides, i estat o recuperació de les masses d'aigua.
  - Realitzar informes de resultats en la relació pressió/impacte a les masses d'aigua, millora ambiental i espècies invasores.
- Avaluar i fer el seguiment d'acords de custòdia fluvial:
  - Realitzar la valoració dels Plans d'Actuació emesos per les entitats de Custòdia i Participació i fomentar les Comissions de seguiment dels acords de custòdia juntament amb les Demarcacions Territorials de l'ACA
  - Fer el seguiment de subvencions per a la millora ambiental de rius i zones humides, i verificació de la seva execució.
  - Participar en la valoració tècnica de les peticions de subvenció.
- Fer el seguiment i control d'espècies invasores aquàtiques.
- Participar en l'elaboració de la memòria del Departament,
- Avaluar informes de Qualitat hidromorfològica de les masses d'aigua del districte de conca fluvial de Catalunya, o de els masses d'aigua a Catalunya
- Coordinar les tasques d'elaboració del document IMPRESS
- Elaborar articles científics, guies i manuals o material de divulgació per la difusió de les tasques realitzades per part de l'ACA en matèria de millora de la qualitat hidromorfològica i restauració de rius i zones humides, gestió de sediments, connectivitat, cabals ecològics, etc.
- Col·laborar amb treballs de recerca amb centres de recerca en projectes de millora de la qualitat hidromorfològica i restauració de rius i zones humides, gestió de sediments, connectivitat, cabals ecològics, etc.
- Proposar continguts i disseny de la web de l'ACA i aplicatius informàtics o bases de dades utilitzats pel Departament
- Respondre sol·licituds d'informació que arriben a l'ACA sobre diversos temes ambientals i relacionats amb la millora de la qualitat hidromorfològica i restauració de rius i zones humides, gestió de sediments, connectivitat, cabals ecològics, etc.
- Elaborar propostes d'al·legacions o recomanacions a la planificació hidrològica de la conca de l'Ebre i el Xúquer en temes relacionats amb la millora de la qualitat hidromorfològica i restauració de rius i zones humides, gestió de sediments, connectivitat, cabals ecològics, etc.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Llicenciatura o Grau en l'àmbit de les ciències ambientals, biologia, enginyeria ambiental o forestal, o similars.

Carnet de Conduir classe B vigent.

**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:** Sortides de camp. Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites a obres, actuacions a medi, participació en jornades i sessions de participació, etc.).

## XII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001129	Àrea de Gestió del Medi	Control i Qualitat de les Aigües	Aigües Costaneres	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Redactar informes i/o executar activitats tècniques que es duen a terme en relació al control de les masses d'aigua aigües costaneres i de transició (badies) pel compliment de normatives europees i estatals, majoritàriament relacionades amb la Directiva Marc de l'Aigua 2000/60/CE, la Directiva d'Impacte ambiental, i els abocaments terra-mar, d'acord amb les directrius generals establertes per l'Agència per a la correcta i coordinada implementació d'aquestes normatives a les conques hidrogràfiques de Catalunya.  
*Normativa aplicable: 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 Directiva Estratègia Marina, etc.*
- Analitzar les pressions fruit de l'activitat humana sobre les masses d'aigua costaneres i badies, valorant impactes i seguiment d'activitats.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques per a la contractació de proveïdors de dades de control del medi.
- Redactar i/o revisar informes de l'estat i de l'Impacte Ambiental de les activitats de les masses d'aigua costaneres i de badies:
  - Redactar informes d'aturades temporals de sistemes de sanejament que avoquen a mar.
  - Revisar els Plans de Vigilància Ambiental d'activitats i d'emissaris marins.
  - Interpretar, revisar i tractar les dades obtingudes per proveïdors externs, per a la determinació de l'estat de les masses d'aigua costaneres i badies.
  - Controlar i avaluar les xarxes de control dels programes de vigilància ambientals i la seva optimització a partir de l'anàlisi de les dades i dels requeriments normatius, supervisat pel Cap d'Unitat.
  - Participar en el disseny, desenvolupament registre i anàlisi de BBDD generades a les campanyes de monitoreig ambiental, ja siguin recollides per l'equip intern o per empreses externes, per tal d'elaborar les dades per la seva incorporació tant a les BBDD de l'Agència (SIX), com a la web de la Generalitat.
- Donar suport en el seguiment i classificació dels resultats lliurats pels proveïdors contractats per a l'execució del Programa de seguiment i control.
- Coordinar les tasques per a la correcta implantació de la Directiva Estratègies Marina, sota la supervisió del Cap d'Unitat.
- Assistència a la Vocalia del Comitè de Seguiment de l'Estratègia Marina Levantino-Balear que sustenta l'ACA.
- Atendre les sol·licituds d'informació que es realitzen a l'Agència via correu o e-mail des d'ajuntaments, universitats, escoles, particulars... que tenen a veure amb dades ambientals relatives a la qualitat de l'aigua de mar i que es generen a partir dels Programes de vigilància.
- Elaborar informes de resultats per ús intern i extern.
- Realitzar treballs de camp, en col·laboració inspectors i fer el seguiment de tasques del seu àmbit d'actuació: mostreig, control, vigilància i control d'estacions automàtiques, inspecció aèria i marítima, etc.

- Preparar documentació de suport, presentacions, etc. per a conferències o congressos en l'àmbit de programes ambientals de la Unitat d'Aigües Costaneres.
- Prestar suport en l'elaboració de documents i/o informes tècnics en l'àmbit d'aigües costaneres:
  - Donant resposta a: al·legacions, denúncies o interpel·lacions parlamentàries com en els que es presentin i es tractin les dades ambientals obtingudes a partir dels Programes de vigilància Ambiental del litoral.
  - Elaborar informació per a l'elaboració dels documents, com: IMPRESS i/o altres documents o informes, relacionats amb el compliment de la tramesa d'informació, requerits per la Directiva marc de l'aigua, la Directiva d'estratègia marina, la Directiva de Nitrats, etc.
  - Elaborar informes i/o documents relacionats amb les problemàtiques lligades al medi litoral o coneixement del medi (documentació de la DG Medi Natural, Departament de Salut, Ports de la Generalitat, Departament d'Agricultura Ramaderia i Pesca, etc.), o d'altres organismes de la Generalitat.
- Revisar, analitzar i fer el seguiment d'estudis d'impactes ambientals en el medi marí generats per obres d'enginyeria d'envergadura, participant: en les comissions de seguiment i dels plans de vigilància (PVA), i en l'organització de campanyes complementàries de control.
- Donar suport en la redacció plecs tècnics per a la formalització de convenis de col·laboració i contractació de serveis, relatius als programes ambientals del medi marí litoral.
- Participar en reunions de treball amb els equips de treball dels centres de recerca i Universitats que col·laboren amb l'Agència.
- Col·laborar en la realització de propostes de compra, manteniment i preparació del material de camp necessari per a les tasques de monitoreig ambiental: aparells, reactius per a la calibració, revisió i manteniment dels aparells, material fungible, etc.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Biologia, Química, Ciències ambientals, Ciències del mar, geologia, geografia o similars. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Ocasionalment, sortides de camp (costa o embarcació).

### XIII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50001031	Àrea de Gestió del Medi	Control i Qualitat de les Aigües	Aigües Superficials	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Analitzar i interpretar els resultats en relació a l'estat del medi, valorar les pressions i els impactes, redactant informes, i/o executant les activitats tècniques que es duren a terme en relació al control de les masses d'aigua aigües superficials (rius, estanys, estuaris, zones humides, llacunes litorals, embassaments) pel compliment de normatives europees i estatals, majoritàriament relacionades amb la Directiva Marc de l'Aigua 2000/60/CE i en especial amb la Directiva de substàncies prioritàries (2013/39/UE). D'acord amb les directrius generals establertes per l'ACA i pel Cap de

Departament/Unitat, per a la correcta i coordinada implementació d'aquestes normatives a les conques hidrogràfiques de Catalunya.

*Normativa aplicable: 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 Directiva de Substàncies prioritàries, i totes aquelles normes i directrius relacionades amb contaminants químics, substàncies prioritàries i preferents contaminants emergents, etc. Control de qualitat de processos ISO 9001, o ISO 17025.*

- Participar en el disseny i la implantació dels programes de seguiment i control de l'estat de les masses d'aigua superficial, amb especial èmfasi amb les substàncies prioritàries, preferents i emergents.
- Analitzar les pressions fruit de l'activitat humana sobre les masses d'aigua superficials (rius, estanys, estuaris, zones humides, llacunes litorals, embassaments).
- Dur a terme la valoració tècnica dels impactes i pressions, així com fer el seguiment d'activitats.
- Programar mostres i revisar elements químics a mostrejar, l'indadors de detecció i quantificació, etc., així com analitzar i interpretar de resultats
- Revisar els compostos químics prioritaris, substàncies prioritàries perilloses, preferents, contaminants emergents, etc., per tal de controlar i analitzar en el medi (aigua, sediments i biota), els l'indadors de detecció i quantificació, etc. dels compostos.
- Interpretar els resultats en termes d'impacte al medi, compliment de normatives i toxicitat ambiental.
- Redactar els plecs de prescripcions tècniques per a la contractació de proveïdors de dades de control del medi amb especial atenció a compostos químics i contaminants prioritaris i emergents, així com per a la contractació de serveis de consultoria relacionats.
- Redactar i/o revisar informes de l'estat i de l'Impacte Ambiental de les activitats de les masses d'aigua superficials:
  - Redactar informes d'aturades temporals de sistemes de sanejament a masses d'aigua superficials.
  - Contestar expedients d'autorització ambiental, quan demanin informe de ponència ambiental (REACH).
  - Interpretar i tractar les dades obtingudes per proveïdors externs o interns, per a la determinació de l'estat de les masses d'aigua superficials.
  - Controlar i avaluar les xarxes de control dels programes de seguiment ambientals i la seva optimització a partir de l'anàlisi de les dades i dels requeriments normatius.
  - Participar en el disseny, desenvolupament, registre i anàlisi de BBDD generades a les campanyes de monitoreig i control del medi i abocaments, recollides per l'equip intern o per empreses externes, per tal d'elaborar les dades per la seva incorporació a les BBDD de l'Agència (SIX) i al web de la Generalitat.
- Donar suport en el seguiment i classificació dels resultats lliurats pels proveïdors contractats, per a l'execució del Programa de seguiment i control.
- Donar suport en la coordinació les tasques per a la correcta implantació de la Directiva de substàncies prioritàries, sota la supervisió del Cap d'Unitat.
- Elaborar informes de resultats per ús intern i extern.
- Portar a terme el control de qualitat mitjançant processos ISO 9001.
- Prestar suport en l'elaboració de documents i/o informes tècnics en l'àmbit d'aigües superficials:
  - Donar resposta a: al·legacions, denúncies o interpellacions parlamentàries quan es presentin i es tractin dades ambientals obtingudes a partir dels Programes de seguiment Ambiental i control del medi.
  - Elaborar informació per 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.
- Realitzar treballs de camp, en col·laboració amb inspectors/es i fer el seguiment de tasques del seu àmbit d'actuació: mostreig, control, vigilància i control d'estacions automàtiques, inspecció, etc.
- Donar suport en la redacció plecs tècnics per a la formalització de convenis de col·laboració i contractació



de serveis, relatius als programes ambientals del medi.

- Participar en reunions de treball amb els equips de treball dels centres de recerca i Universitats que col·laboren amb l'Agència.
- Col·laborar en la realització de propostes de compra, manteniment i preparació del material de camp necessari per a les tasques de monitoreig ambiental: aparells, reactius per a la calibració, revisió i manteniment dels aparells, material fungible, etc.
- Preparar documentació de suport, presentacions, etc. per a conferències o congressos en l'àmbit de programes ambientals de la Unitat d'Aigües superficials.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Biologia, Química, Química i Tecnologia Ambiental, Ciències Ambientals, Geologia, Geografia, Enginyeria Química, o similars.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Capacitat analítica, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Ocasionalment, sortides de camp.

### XIV. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 2 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50001211	Àrea de Gestió del Medi	Intervenció Administrativa del Medi	Tècnica del Medi	Barcelona
80000007	Àrea de Gestió del Medi	Intervenció Administrativa del Medi	Tècnica del Medi	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Analitzar i avaluar la documentació tècnica (projectes, memòries tècniques, actes, informes, etc.) per tal de: concedir autoritzacions d'abocaments, permisos de connexió a EDAR's, i establir els incompliments d'autoritzacions o d'altres que afectin el medi o els sistemes de sanejament; amb l'objectiu d'ordenar, recuperar i preservar els medis receptors, d'acord amb la normativa vigent i les pautes i instruccions establertes pel Cap d'unitat i pel Cap del Departament. *Normativa comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits de normativa d'aigües, de residus, de gestió mediambiental. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Avaluar i validar la idoneïtat tècnica de la documentació que acompanya les sol·licituds d'autoritzacions d'abocaments d'aigües residuals al domini públic hidràulic, marítim terrestre i portuari, i les sol·licituds de permís de connexió d'aigües residuals a un sistema de sanejament, en relació amb els apartats d'abastament d'aigua, emissions d'aigües residuals, sistemes de depuració, caracterització i cabal d'aigües residuals generades, medi receptor, etc.
- Elaborar i emetre els informes tècnics de suficiència, d'avaluació ambiental, de proposta de condicions d'abocament, d'inspecció ambiental integrada, d'esmena de defectes i valoració de les al·legacions dins la tramitació dels expedients administratius, tenint en compte la documentació tècnica i administrativa, les visites de camp i, si escau, respondre les sol·licituds d'informe d'altres administracions públiques i particulars (Ajuntaments, Consells Comarcals, Departament de Salut, Departament d'Acció Climàtica,

Alimentació i Agenda Rural, etc.).

- Avaluar la incidència ambiental de l'abocament, a través dels programes de l'ACA i reflectir-ho fixant les condicions tècniques qualitatives i quantitatives particulars en què es poden efectuar als abocaments a través dels informes de proposta d'autorització.
- Proporcionar assistència tècnica continuada al col·lectiu tècnic de l'equip de suport de l'OGAU en relació als expedients de llicència ambiental i autorització ambiental en el marc del que determina la normativa legal vigent. Abast dels estudis d'impacte ambiental en matèria d'aigües, declaracions d'impacte, etc.
- Introduir les dades tècniques dels expedients (límits qualitius i quantitius, períodes d'autocontrol, llocs del medi, etc.) al programa informàtic, així com tancar les accions i els passos corresponents.
- Assessorar i donar suport a les consultes tècniques, telefòniques i presencials, que es realitzen durant la tramitació dels expedients i proporcionar informació general als administrats.
- Emetre els informes tècnics d'autoritzacions d'abocaments per fertirrigació d'aigües residuals regenerades, a través de l'anàlisi de les dades referents als cabals sol·licitats, les dosis de regadiu i d'adobament, el compliment dels criteris sanitaris, etc.
- Fixar les condicions tècniques de control del medi subterrani i periodicitat de controls, quan els abocaments poden afectar-lo, mitjançant el corresponent informe
- Emetre informes sobre l'estat de les activitats que volen obtenir un reconeixement de qualitat per part del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.
- Elaborar informes de valoració de danys derivats d'incompliments.
- Assessorar els lletrats/des del Departament en qüestions de caire tècnic de la seva competència.
- Assistir, com a representant de l'ACA si és necessari, a les reunions de l'OGAU en el territori en què s'aproven els informes integrats de llicència ambiental i les propostes d'autorització ambiental.
- Elaborar i coordinar la integració del vector aigua en els expedients d'autorització ambiental que han de ser aprovats en la ponència ambiental periòdica.
- Representar l'ACA en la Ponència Tècnica de Qualitat Ambiental (PTQA). Es tracta de comprovar la integració del vector aigua en els expedients que han de passar per la ponència tècnica i que es gestionen des del DACAR, per a l'avaluació del Reglament EMAS, del Distintiu de garantia de qualitat ambiental (DGQA) i de l'Etiqueta ecològica de la Unió Europea.
- Col·laborar amb altres departaments de l'ACA en temes que puguin tenir incidència en l'àmbit dels abocaments d'aigües residuals, els sistemes de depuració o les característiques quantitatives i qualitatives de les aigües residuals.
- Realitzar sortides de camp als establiments o a d'altres entitats, a fi de valorar sobre el terreny els projectes i la documentació tècnica dels expedients, i el possible impacte sobre el medi; fer-ne un seguiment (confrontar-se amb els al·legats, reconeixements finals d'obra, etc.).
- Realitzar les tasques assignades pels superiors relacionades amb l'Àrea sobre els processos de gestió, de qualitat, de prevenció de contaminació, d'abocaments industrials, etc.
- Valorar tècnicament les sol·licituds en línies de subvencions que siguin responsabilitat del Departament.
- Realitzar tasques de suport tècnic en l'àmbit de la gestió del Cens d'Abocaments i l'Inventari de Punts de Sobreeximent.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Ciències Ambientals, Biologia, Geologia i Enginyeria Industrial o Química, o similars.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Capacitat analítica, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Ocasionalment, sortides de camp.

## XV. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50004746	Àrea de Gestió del Medi	Laboratori	Laboratori	Abrera

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Realitzar i controlar l'anàlisi de paràmetres , generals o específics per química general, d'acord amb els procediments normalitzats de treball establerts i les normes de qualitat, per tal d'aconseguir resultats vàlids i fiables. *Normativa aplicable: normes de qualitat (UNE-ISO, ISO 9000, ISO 17025).*
- Realitzar les analítiques assignades d'acord amb els procediments establerts i les normes de qualitat vigents.
- Controlar i realitzar la calibració i manteniment dels equips d'anàlisi i materials.
- Introduir i validar totes les solucions, reactius, resultats, calibracions i altres dades, al sistema informàtic del Departament.
- Desenvolupar i validar mètodes específics dins del seu àmbit (química general)
- Elaborar informes tècnics i proporcionar informació sol·licitada per altres departaments.
- Per designació, dur a terme les tasques de control d'equipaments genèrics (anomalies en el sistema de temperatures i humitat del laboratori, gestió de residus, balances, material aforat, etc.). *D'acord amb la llei de gestió de residus 7/2022 de 8 d'abril i anteriors balances, material aforat, etc.*
- Elaborar i revisar procediments normalitzats de treball.
- Dissenyar i elaborar las validacions de nous equips i mètodes analítics, establint paràmetres i criteris de validació de resultats.
- Verificar el manteniment dels equips i l'estoc de materials.
- Participar en l'elecció de nous equips analítics.
- Realitzar la recepció, identificació, registre i emmagatzematge de les mostres que arriben al laboratori.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Ciències Químiques.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats i qualitat, Planificació i Organització, Ordre i mètode, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Cooperació, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Ambient de laboratori de forma continuada (risc d'exposició a contaminants, risc de manipulació de gasos comprimits, risc de lesions per treball amb material de vidre o metàl·lic, etc.).

## XVI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50001124	Àrea de Gestió del Medi	Laboratori	Espectroscòpia	Abrera

### 2. Jornada: Completa.

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

**4. Funcions del lloc:**

- Realitzar i controlar l'anàlisi de paràmetres, generals o específics per química general i espectroscòpia, d'acord amb els procediments normalitzats de treball establerts i les normes de qualitat, per tal d'aconseguir resultats analítics vàlids i fiables, sota la supervisió del Cap d'Unitat Espectroscòpia. *Normativa aplicable: normes de qualitat (UNE-ISO, ISO 9000, ISO 17025).*
- Realitzar les analítiques assignades d'acord amb els procediments establerts i les normes de qualitat vigents.
- Realitzar la preparació de mostres i subenvasos segons les necessitats de conservació i preparació en funció dels paràmetres a determinar
- Controlar i realitzar la calibració i manteniment dels equips d'anàlisi i materials.
- Introduir i validar totes les solucions, reactius, resultats, calibracions i altres dades, al sistema informàtic del Departament.
- Desenvolupar i validar mètodes específics dins del seu àmbit (espectroscòpia).
- Elaborar informes tècnics i proporcionar informació sol·licitada per altres departaments.
- Per designació, dur a terme les tasques de control d'equipaments genèrics (anomalies en el sistema de temperatures i humitat del laboratori, gestió de residus, balances, material aforat, etc.). *D'acord amb la llei de gestió de residus 7/2022 de 8 d'abril i anteriors balances, material aforat, etc.*
- Elaborar i revisar procediments normalitzats de treball.
- Dissenyar i elaborar las validacions de nous equips i mètodes analítics, establint paràmetres i criteris de validació de resultats.
- Verificar el manteniment dels equips i l'estoc de materials.
- Participar en l'elecció de nous equips analítics.
- Realitzar la recepció, identificació, registre i emmagatzematge de les mostres que arriben al laboratori.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Ciències Químiques, Ciències Biològiques, Ciències ambientals, Enginyeria Química.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Ambient de laboratori de forma continuada (risc d'exposició a contaminants, risc de manipulació de gasos comprimits, risc de lesions per treball amb material de vidre o metàl·lic, etc.).

**XVII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7**

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044236	Àrea de Gestió Territorial	Coordinació i Gestió	Coordinació i Gestió	Barcelona

**2. Jornada:** Completa.

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

**4. Funcions del lloc:**

- Dur a terme la gestió i tramitació jurídica dels expedients de convenis, ordres de subvenció o contractes dels departaments de Planificació i Ordenació de l'Espai Fluvial i de Coordinació Hidrogeològica que tinguin relació amb el canvi climàtic o amb la despesa/inversió que l'Agència impulsa des de l'AGT per

mitigar o adaptar l'espai fluvial als impactes del mateix. Sota la supervisió i instruccions del Cap de Departament de Coordinació i Gestió, la normativa legal vigent i els requeriments establerts per l'organització en l'exercici de les seves competències. *Normativa aplicable: Normativa comunitària, estatal, autonòmica i local en els àmbits del procediment administratiu, Llei d'aigües, normativa mediambiental, civil, urbanística, jurisprudència, etc. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*

- Tramitar expedients de convenis, subvencions, així com les seves revisions o extincions, impulsats pel Departament de POEF o pel Departament de Coordinació hidrogeològica.
- Fer el seguiment i impulsar els expedients de contractació, redactant, en el seu cas amb col·laboració tècnica, els plecs de clàusules corresponents.
- Assessorar i orientar en l'àmbit de la gestió legal, als interessats, administrats, representants, i/o d'altres organismes o administracions (Ajuntaments, Consells Comarcals, etc.),
- Participar en propostes d'actuació de l'àmbit jurídic del Departament i de les Demarcacions Territorials.
- Elaborar i/o participar en estudis de la normativa d'àmbit local, autonòmic i comunitari que afecta a les Demarcacions Territorials.
- Col·laborar en la redacció d'esborranys de normativa jurídica relacionada amb les Demarcacions Territorials, amb el Depts. de POEF i el de Coordinació Hidrogeològica.
- Prestar suport qualificat i/o assistir en l'àmbit de la gestió legal de les diferents DT.
- Participar i proposar respostes en relació amb possibles incidències jurídiques que poden ser objecte d'impugnació per part dels interessats.
- Analitzar i confirmar que les aprovacions per altres entitats dels recursos, convenis impulsats pel Depts. de POEF o Coordinació Hidrogeològica s'adeqüen a la normativa legal establerta.
- Documentar, preparar i proposar criteris d'actuació en l'àmbit de les diferents DT per tal d'adequar els procediments a la normativa vigent.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Dret.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Sortides de camp, ocasionals.

### XVIII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80000014	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	ODPH Tordera Besòs/Llobregat-Foix	Barcelona
50001097	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	ODPH Tordera Besòs/Llobregat-Foix	Barcelona
50001208	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	ODPH Tordera Besòs/Llobregat-Foix	Barcelona
80000129	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Barcelona	ODPH Tordera Besòs/Llobregat-Foix	Barcelona
80001130	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, avaluar i informar sobre el planejament urbanístic i les actuacions que interfereixen en el domini públic hidràulic i/o les zones de policia (impacte d'obres constructives o d'accions de recuperació i manteniment), promogudes per administracions estatals, autonòmiques o locals, o per particulars, per tal de determinar l'ajustament de les solucions projectades i, si escau, proposar altres solucions, d'acord amb la legislació vigent, les recomanacions, criteris i polítiques establertes pel Cap d'Unitat i per l'Agència. *Normativa aplicable: normativa d'aigües, urbanística, ambiental, procediment administratiu, i de gestió pressupostària. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Analitzar i valorar tècnicament els expedients que afecten el domini públic hidràulic i la zona de policia, plantejats per: particulars, promotors i ens públics; en els àmbits d'obres, aprofitaments d'aigua, impacte ambiental, etc.
- Realitzar els càlculs dels cànon (de l'aigua, etc.), càlcul de les taxes de sanejament d'expedients urbanístics i de les altres taxes generals dels expedients.
- Analitzar i valorar tècnicament els expedients de planejament urbanístic que plantegen el ens locals i el Departament, abastament, sanejament, inundabilitat i mesures adoptades contra aquest risc, possibles afectacions mediambientals.
- Cercar la informació necessària, tant dins de l'Agència en diferents departaments, com a través de visites sobre el terreny.
- Comprovar que els diferents projectes presentats són correctes; revisar i avaluar els càlculs i solucions aportades; si escau, proposar solucions alternatives.
- Comprovar que els diferents projectes presentats s'adapten a la legalitat vigent i als criteris de l'ACA.
- Redactar els informes que es deriven de les sol·licituds (obres, urbanisme, etc.), ja siguin internes o externes, exposant les condicions que s'hauran de complir.
- Donar resposta a les sol·licituds d'informació i assessorament, per part de particulars, empreses i ens públics; així com per part de departaments de serveis centrals de l'Agència.
- Si escau, avaluar les sol·licituds de manteniment i conservació de lleres per part dels ens locals.
- Participar les comissions tècniques de seguiment de les obres més complexes.
- Ocasionalment, representar l'ACA davant d'altres organismes o institucions, en determinats casos en qualitat de perit.
- Organitzar i/o participar en diverses reunions i comissions, tant internes com externes.
- Si escau, avaluar sol·licituds rebudes per part dels ens locals, particulars o altres departaments de l'ACA, respecte:
  - Actuacions d'emergència derivades d'episodis extraordinaris de pluges, vents, incendis, etc.
  - Convocatòries de subvencions.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria de Camins Canals i Ports, Enginyeria Tècnica d'Obres Públiques o Enginyeria Civil. Enginyeria Geològica. Geologia. Biologia. Ciències Ambientals, o similars.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Qualitat i rendiment, Autonomia i iniciativa, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Sortides de camp. Disponibilitat puntual a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).



## XIX. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044239	Adjunt a Gerència per a la Coordinació Projectes Transversals i Fons Europeus			Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Donar suport tècnic a les polítiques de R+D+I de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA), tant a nivell intern a les àrees i divisions, com extern als diferents grups de recerca, amb l'objectiu de cercar, impulsar, i tramitar ajudes i eines en matèria de R+D+I en general i les relacionades amb el canvi climàtic que permetin reforçar les línies d'actuació de l'Agència, segons la normativa vigent, i d'acord amb les polítiques internes establertes per Adjunt a Gerència per a la Coordinació de Projectes Transversals i Fons Europeus. *Normativa aplicable: de programes i ajuts per a la recerca i la innovació, d'aigües, de procediment administratiu. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Elaborar informes i estudis relacionats amb fons, ajuts i projectes de R+D+I.
- Elaborar i supervisar estadístiques, indicadors i informes per al seguiment i control de les tasques i actuacions de R+D+I de l'ACA
- Impulsar, tramitar i gestionar les subvencions i altres eines que impulsi l'Agència en matèria de R+D+I en general i les relacionades amb el canvi climàtic.
- Promoure i col·laborar en la millora contínua de criteris, processos, models i aplicacions informàtiques utilitzades.
- Donar suport tècnic a la Comissió de R+D+I de l'Agència Catalana de l'Aigua
- Donar suport als centres de recerca i universitats en els projectes de R+D+I relacionats amb el canvi climàtic i els recursos hídrics.
- Cercar finançament extern a l'Agència per a projectes de R+D+I relacionats amb el canvi climàtic i els recursos hídrics.
- Col·laborar en el desenvolupament de les diferents aplicacions informàtiques utilitzades en les polítiques de R+D+I: actuar com a usuari clau, coordinar i executar les proves necessàries, comprovar les migracions de dades, proposar les modificacions i actualitzacions, supervisar les incidències, coordinar continguts web i GIS, etc.
- Participar en les propostes de mesures a incloure en els instruments de planificació de l'ACA: elaborar la documentació tècnica i econòmica necessària per a la justificació de les propostes, simular els escenaris resultants de les diferents hipòtesis plantejades, identificar els principals afectats, adequar o proposar els models i les aplicacions informàtiques afectades etc.
- Preparar presentacions relacionades amb la R+D+I i els fons europeus per a formacions, cursos, xerrades o actes en els quals pot actuar com a ponent.
- Col·laborar en la preparació i coordinació de campanyes massives de les polítiques de R+D+I de l'ACA
- Elaborar actes de reunions.
- Col·laborar en documents, guies i instruccions tècniques transversals de l'ACA.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria Industrial o Química, Ciències Químiques, Ambientals, Biologia, o similars. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Cerca d'informació, Autonomia, Iniciativa i aportació d'idees, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal.
- c) Altres:** Disponibilitat per desplaçaments fora de l'oficina: visites a empreses, centres de recerca, universitats, usuaris d'aigua, proveïdors, etc.

## XX. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 2 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000956	Àrea de Gestió Territorial	Planificació i Ordenació de l'Espai Fluvial	Planificació de l'Espai Fluvial	Barcelona
50001054	Àrea de Gestió Territorial	Planificació i Ordenació de l'Espai Fluvial	Planificació de l'Espai Fluvial	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Col·laborar en el desenvolupament tècnic del "Pla de Gestió del Risc d'Inundació del Districte de conca fluvial de Catalunya" ( PGRI) i participar en els treballs de revisió i actualització de l'Avaluació Preliminar del Risc d'Inundació (APRI) i dels Mapes de perillositat i risc d'inundació (MAPRI) que es desenvolupin en compliment de l'establert al Reial decret 903/2010, de 9 de juliol, d'avaluació i gestió de riscos d'inundació (RDI), les normatives sectorials i els objectius de l'Agència Catalana de l'Aigua. *Normativa aplicable: procediment administratiu, normativa d'aigües i planejament urbanístic, especialment les relacionades amb l'ordenació del territori i els usos admissibles, etc. instruments de la Planificació (en especial PGRI), Pla de gestió del districte de conca fluvial de Catalunya (en endavant, PGDCFC), i Plans de gestió específics. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Elaborar, revisar i validar la delimitació de les zones inundables i de la zonificació de l'espai fluvial (domini públic hidràulic i servituds associades, zona de flux preferent i zona inundable) d'acord amb l'establert a la legislació sectorial en matèria d'aigües.
- Revisar i validar tècnicament els estudis hidrològics i hidràulics elaborats en el marc dels estudis de planificació dels espais fluvials de la xarxa hidrogràfica principal i secundària del districte de conca fluvial de Catalunya, així com dels treballs associats a la elaboració del PGRI i la seva tramitació ambiental, sota els criteris o directius establerts al departament.
- Redactar Plecs de Prescripcions Tècniques per a la contractació dels estudis necessaris (estudis d'alternatives, projectes constructius, etc.) pel desenvolupament tècnic del Programa de mesures de l'àmbit hidrològic del Pla de gestió del Risc d'Inundació (en endavant, PMH).
- Revisar els estudis anteriors, realitzats pels consultors externs, d'acord amb els paràmetres establerts i proposar correccions, si s'escau.
- Analitzar i plantejar alternatives sobre estudis i/o projectes que impliquen un impacte econòmic i social, proposant decisions en un termini curt amb arguments i condicions clares.



- Elaborar o revisar si s'escau, la proposta de delimitació del domini públic hidràulic i de les servituds associades, de la zona de flux preferent i de les zones inundables de la xarxa hidrogràfica principal i secundària del districte de conca fluvial de Catalunya, validada per la Cap d'Unitat.
- Analitzar, tractar i integrar les dades generades en els contractes promoguts pel desenvolupament tècnic del PMH, incloent la informació relacionada amb manteniment ordinari de lleres públiques i de les feines de restauració fluvial.
- Actuar com interlocutor/a amb consultores externes, d'acord amb els objectius, metodologies i calendaris de lliurament de documentació, informant als superiors jeràrquics de l'evolució dels treballs i, rebent i acordant orientacions.
- Proporcionar la informació tècnica generada dins de la unitat a d'altres unitats o departaments de l'empresa per a garantir la seva integració i ús comú.
- Redactar informes d'ocupació del domini públic hidràulic i de la zona de policia de lleres relacionats amb l'execució de grans infraestructures, així com d'informes complexos associats al planejament urbanístic donant suport tècnic a les diferents Demarcacions Territorials, així com els expedients associats a SAPI's en el marc de la tramitació de plans d'autoprotecció d'activitats econòmiques situades en zones inundables, vetllant pel complement de la normativa vigent i els procediments interns establerts.
- Participar a la valoració tècnica dels procediments d'atorgament de subvencions adreçades als ens locals per a l'execució de les actuacions de protecció enfront avingudes, així com les adreçades als ens locals per a l'execució de manteniment i conservació de lleres públiques en trams urbans, promogudes en compliment de les mesures previstes en el PMH.
- Participar en l'àmbit tècnic en a la redacció i actualització del PGDCFC i d'altres Plans sectorials que incloguin temes del seu àmbit.
- Assessorar tècnicament i donar suport a d'altres unitats o departaments de l'empresa, així com a entitats públiques, privades o particulars en relació als expedients d'ocupació del DPH i la ZP de lleres.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria d'Obres Públiques i Graus d'Enginyeria Civil, Enginyeria Geològica. Ciències Ambientals, o similars.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, 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.).

### XXI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044234	Àrea de Gestió Territorial	Planificació i Ordenació de l'Espai Fluvial	Prevençió Riscos Inundabilitat	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Desenvolupar tasques tècniques vinculades amb el desenvolupament tècnic de mesures de resiliència davant els efectes del canvi climàtic en les inundacions fluvials previstes en el marc del “Pla de Gestió del Risc d’Inundació del Districte de conca fluvial de Catalunya”(PGRI) i del “Programa de mesures de l’ànbit hidrològic del Pla de Gestió del Risc d’Inundació” (PMH), atenent a l’establert al Reial decret 903/2010, de 9 de juliol, d’avaluació i gestió de riscos d’inundació (RDI), les normatives sectorials, les directrius del Cap de Departament i els objectius de l’Agència Catalana de l’Aigua. *Normativa aplicable: procediment administratiu, normativa d’aigües i planejament urbanístic, especialment les relacionades amb l’ordenació del territori i els usos admissibles, etc. instruments de la Planificació (en especial PGRI), Pla de gestió del districte de conca fluvial de Catalunya (en endavant, PGDCFC), i Plans de gestió específics. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l’adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Participar en la supervisió tècnica i econòmica dels procediments d’atorgament de subvencions de lliure concurrència promogudes en compliment de les mesures previstes en el PMH, adreçades a l’execució de la següent tipologia d’actuacions:
  - Manteniment i conservació de lleres públiques en trams urbans.
  - Previsió davant d’avingudes que beneficiïn una zona urbana i, d’altres de caràcter
  - extraordinari o sobrevingut que puguin impulsar-se a través del Departament.
  - Millora del drenatge urbà de les aigües de pluja, orientades a reduir el risc d’inundabilitat d’origen pluvial i els efectes sobre el domini públic hidràulic (DPH) i la trama urbana.
  - Millora del drenatge agrícola de les aigües de pluja, orientades a reduir el risc d’inundabilitat i els efectes sobre el DPH i la trama agrícola.
  - Millora dels sistemes de drenatge urbà, orientades a minimitzar els impactes quantitius i qualitius sobre el medi i els sistemes de sanejament públic.
- Redactar Plecs de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) per a la contractació dels treballs de manteniment i conservació de lleres públiques en trams no urbans, necessaris pel desenvolupament tècnic del PMH, sota la supervisió del Cap d’Unitat, així com participar en el seguiment tècnic i econòmic dels treballs executats per consultors externs, d’acord amb els paràmetres establerts i proposar correccions, si s’escau.
- Actuar com interlocutor/a amb consultors externs, d’acord amb els objectius, metodologies i calendaris de lliurament de documentació, informant als superiors jeràrquics de l’evolució dels treballs i, rebent i acordant orientacions.
- Proporcionar la informació tècnica generada dins de la unitat a d’altres unitats o departaments de l’empresa per a garantir la seva integració i ús comú.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d’acord amb el grup professional.
- Redactar informes d’ocupació del domini públic hidràulic i de la zona de policia de lleres relacionats amb l’execució de grans infraestructures, així com d’informes complexos associats al planejament urbanístic donant suport tècnic a les diferents Demarcacions Territorials.
- Participar en l’ànbit tècnic en a la redacció i actualització del PGDCFC, PGRI i d’altres Plans sectorials que incloguin temes del seu àmbit.
- Assessorar tècnicament a d’altres unitats o departaments de l’empresa, així com a entitats públiques, privades o particulars en relació als expedients d’ocupació del DPH i la ZP de lleres.
- Participar en jornades tècniques, comissions, congressos i altres actes de formació i/o divulgació amb contingut referent al lloc de treball i, si escau, representar l’ACA i/o presentar resultats o projectes en els quals han participat.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria d’Obres Públiques, Enginyeria Civil, Enginyeria Geològica.

Carnet de Conduir classe B vigent.

- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, 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.).

## XXII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044235	Àrea de Gestió Territorial	Planificació i Ordenació de l'Espai Fluvial	Prevençió Riscos Inundabilitat	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Col·laborar en el desenvolupament tècnic del “Pla de Gestió del Risc d'Inundació del Districte de conca fluvial de Catalunya” ( PGRI) i participar en els treballs de revisió i actualització de l'Avaluació Preliminar del Risc d'Inundació (APRI) i dels Mapes de perillositat i risc d'inundació (MAPRI) que es desenvolupin en compliment de l'establert al *Reial decret 903/2010, de 9 de juliol, d'avaluació i gestió de riscos d'inundació* (RDI), les normatives sectorials i les pautes establertes pel Cap d'Unitat de Planificació de l'Espai Fluvial i per l'organització. *Normativa aplicable: procediment administratiu, normativa d'aigües i planejament urbanístic, especialment les relacionades amb l'ordenació del territori i els usos admissibles, etc. instruments de la Planificació (en especial PGRI, Pla de gestió del districte de conca fluvial de Catalunya (en endavant, PGDCFC), i Plans de gestió específics. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Supervisar i proposar modificacions en els estudis hidrològics i hidràulics elaborats en el marc dels estudis de planificació dels espais fluvials de la xarxa hidrogràfica principal i secundària del DCFC, així com dels treballs associats a la elaboració del PGRI i la seva tramitació ambiental.
- Redactar Plecs de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) per a la contractació dels estudis necessaris (estudis d'alternatives, anàlisi cost-benefici, avantprojectes, projectes constructius, etc.) pel desenvolupament tècnic del *Programa de mesures de l'àmbit hidrològic del Pla de gestió del Risc d'Inundació* (PMH). Entre d'altres, el desenvolupament tècnic del PMH suposa l'impuls de les següents línies de treball:
  - Estudis sobre l'impacte del canvi climàtic en el règim de precipitacions i incorporació dels seus efectes en la determinació del perill i risc d'inundació.
  - Estudis adreçats a l'adaptació al canvi climàtic de les infraestructures de defensa existents a les lleres públiques de la xarxa hidrogràfica principal del DCFC;
  - Estudis adreçats a la implantació d'actuacions de restauració fluvial orientades a la recuperació de la funcionalitat natural de les planes d'inundació i la reducció de la perillositat per inundació de les zones vulnerables, prioritzant solucions basades en la natura (SBN) i/o d'infraestructura verda.
  - Estudis adreçats a la millora de la capacitat predictiva davant de situacions d'avinguda, mitjançant el desenvolupament de nous sistemes d'alerta primerenca (SAPI) que permetin una millor anticipació i preparació en la gestió dels episodis d'inundació. Així mateix, implantació de proves pilot que permetin testejar, actualitzar i establir noves eines i metodologies adreçades a la gestió del risc d'inundació.
- Elaborar, revisar i validar i, si s'escau, elaborar proposta de delimitació del domini públic hidràulic (DPH) i de les servituds associades, de la zona de flux preferent (ZFP) i de les zones inundables de la xarxa hidrogràfica principal del DCFC.

- Analitzar, tractar i integrar les dades generades en els contractes promoguts pel desenvolupament tècnic del PMH, incloent la informació relacionada amb manteniment ordinari de lleres públiques i de les feines de restauració fluvial.
- Actuar com interlocutor/a amb consultors externs, d'acord amb els objectius, metodologies i calendaris de lliurament de documentació, informant als superiors jeràrquics de l'evolució dels treballs i, rebent i acordant orientacions.
- Proporcionar la informació tècnica generada dins de la unitat a d'altres unitats o departaments de l'empresa per a garantir la seva integració i ús comú.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional.
- Redactar informes d'ocupació del domini públic hidràulic i de la zona de policia de lleres relacionats amb l'execució de grans infraestructures, així com d'informes complexos associats al planejament urbanístic donant suport tècnic a les diferents Demarcacions Territorials.
- Redactar informes d'expedients associats a SAPI's en el marc de la tramitació de plans d'autoprotecció d'activitats econòmiques situades en zones inundables, vetllant pel complement de la normativa vigent i els procediments interns establerts.
- Participar a la supervisió tècnica dels procediments d'atorgament de subvencions adreçades als ens locals per a l'execució de les actuacions de protecció enfront avingudes, així com les adreçades als ens locals per a l'execució de manteniment i conservació de lleres públiques en trams urbans, promogudes en compliment de les mesures previstes en el PMH.
- Participar en l'àmbit tècnic en a la redacció i actualització del PGDCFC i d'altres Plans sectorials que incloguin temes del seu àmbit.
- Assessorar tècnicament a d'altres unitats o departaments de l'empresa, així com a entitats públiques, privades o particulars en relació als expedients d'ocupació del DPH i la ZP de lleres.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria d'Obres Públiques, Enginyeria Civil, Enginyeria Geològica.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, 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.).

### XXIII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044228	Àrea d'Execució d'Actuacions	Gestió Administrativa	Gestió Administrativa	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Assessorar, redactar i informar l'àmbit jurídic dels processos administratius i en particular dels de contractació que gestiona el Departament de Gestió Administrativa de l'Àrea d'Execució d'Actuacions (en endavant AEA) sota la supervisió i instruccions de la Cap del Departament. *Normativa aplicable:*



*procediment administratiu, de contractació administrativa, de normativa mediambiental, civil, urbanística i jurisprudència (<https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>)*

- Analitzar i tramitar la vessant jurídica dels expedients que li siguin encomanats:
  - Redactar informes jurídics en relació als expedients que han de ser resolts per l'AEA.
  - Redactar propostes de tramitació, propostes de resolució i resolucions en relació als expedients que gestiona l'AEA i especialment en relació als expedients de contractació.
  - Redactar informes jurídics sobre matèries que li encarregui la Cap de Departament.
- Elaborar reculls de normativa d'àmbit local, autonòmic i comunitari que afecti al seu àmbit de gestió.
- Revisar i actualitzar jurídicament les plantilles del procediment de contractació en la part que gestiona l'AEA.
- Supervisar i vetllar per l'adequació a la normativa vigent en la tramitació dels expedients i procediments propis del departament.
- Assessorar al departament en l'àmbit dels procediments administratius i en particular dels de contractació.
- Complir amb els requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques que afectin al seu àmbit de treball.
- Participar en l'adequació i elaboració de la documentació del sistema de gestió del seu àmbit de treball.
- Proposar millores per l'optimització de les tasques i serveis assignats.
- Fer el seguiment i informar quan es requereixi de la intervenció de l'Assessoria Jurídica en la gestió de recursos i processos judicials del seu àmbit d'actuació.
- Proposar línies d'actuació i/o respostes en relació a possibles incidències jurídiques que poden ser objecte d'impugnació.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Llicenciatura en Dret o Grau en Dret i Màster.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Recerca de dades i d'informació.

### XXIV. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 2 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001068	Àrea d'Execució d'Actuacions	Gestió Administrativa	Tècnica d'Expropiacions	Barcelona
50001373	Àrea d'Execució d'Actuacions	Gestió Administrativa	Tècnica d'Expropiacions	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Portar a terme, fer el seguiment i resoldre possibles incidències en el desenvolupament dels processos d'expropiació d'afectats per la construcció d'obres d'infraestructures de l'ACA, en funció de la planificació de l'Agència i d'acord amb les directrius del/a Cap d'Unitat i la normativa legal vigent. *Normativa aplicable: procediment administratiu, de normativa d'aigües, de gestió pressupostària, etc. Legislació d'expropiacions i valoració del sòl. Instruccions, normativa del Jurat d'Expropiacions de Catalunya, normativa del Cadastre Immobiliari i Llei Hipotecària.*

- Revisar i corregir els annexos d'expropiacions de tots els projectes d'obres de l'Agència, l'elaboració dels quals ha estat encarregada a una assistència o enginyeria externa a l'ACA, per tal que siguin incorporats als projectes d'obra per a la seva posterior aprovació tècnica i definitiva:
  - comprovar les dades de titularitat de la relació de béns i drets afectats mitjançant la contrastació de les mateixes amb les dades del cadastre.
  - verificar les superfícies afectades mesurant-les en els plànols parcel·laris.
  - comprovar que la base cadastral i topografia utilitzada en l'elaboració dels plànols és actual i està correctament georreferenciada.
  - verificar que la base de dades de càrrega de subjectes, la qual s'utilitzarà en posterioritat per abastir la base de dades, està ben estructurada i conté tota la informació necessària.
  - revisar que la valoració econòmica de les afectacions sigui adequada a la realitat.
  - comprovar que s'adeqüen a la normativa vigent.
- Elaborar els annexos d'expropiacions quan aquesta tasca no ha sigut contractada externament, prèviament a la realització de les tasques descrites en l'apartat anterior, s'ha de realitzar una visita a camp per veure "in situ" les afectacions produïdes.
- Recopilar, revisar i preparar la següent documentació tècnica: al·legacions, bases de dades, plànols, relació de béns i drets afectats, resolucions i arxius en format executable, per lliurar-la a les assistències tècniques contractades perquè puguin executar les expropiacions.
- Atendre les manifestacions aportades pels afectats, les que facin referència només a qüestions d'expropiacions (dades de titularitat, valoració econòmica de les indemnitzacions o sol·licituds d'expropiació de resta de finca) haurà de donar la resposta segons les directrius de la unitat. En el cas de manifestacions que facin referència a qüestions d'obra (sol·licitud de canvi de traçat o desafeccions), les traslladarà al tècnic de l'ACA encarregat de l'obra, per tal que aquest emeti el corresponent informe de resposta, la qual, amb posterioritat s'haurà de trametre a l'afectat. Donant compliment a les Resolucions del Director de l'Agència.
- Controlar i fer el seguiment dels procediments d'expropiació realitzats per les assistències tècniques, perquè la feina contractada es realitzi segons el *planning* de treball i amb l'equip acceptats, per tal que el procés d'expropiació no s'allargui i es pugui incórrer en la generació d'interessos de demora, tant en la tramitació com en el pagament, segons l'establert en la Llei d'expropiació forçosa.
- Supervisar la documentació aportada per les assistències i coordinar les seves tasques.
- Coordinar i assistir en el desenvolupament de les actes del procés d'expropiació:
  - Elaborar les diferents actes, compareixences, informes i tota aquella documentació derivada del procés d'expropiació.
  - Verificar que els preus aplicats per a les assistències d'expropiació sigui l'establert per l'ACA i fixat pel Cap d'Unitat Tècnica d'Expropiacions.
  - Resoldre "in situ" les incidències que puguin sorgir a les actes d'expropiació entre els afectats, l'Ajuntament i l'Administració.
  - Rebre i gestionar la informació derivada d'aquestes actes entre les assistències d'expropiacions i el Director/a d'obra, fer-ne el seguiment fins a la seva resolució i tancament.
  - Elaborar les propostes de programació d'aixecament d'actes.
  - Signar com a responsable de l'Administració i assegurar que es compleixen les condicions necessàries en l'aixecament de les actes per al seu correcte desenvolupament.
  - Controlar el tancament dels expedients d'expropiació.
- Actuar com a pèrit en aquelles expropiacions que executa directament l'Agència:
  - Redactar les actes prèvies i d'ocupació i elaborar els plànols georreferenciats que acompanyen les actes.
  - Calcular els dipòsits previs i perjudicis per la ràpida ocupació.
  - Calcular les indemnitzacions corresponents.
  - Redactar els fulls d'apreuament i formalitzar els mutus acords.
  - Tramitar els expedients al jurat d'expropiació.

- Tramitar les sol·licituds de despesa corresponents als diversos pagaments a efectuar en la tramitació dels expedients expropiatòris.
- Revisar els acords emesos pel Jurat d'expropiació de Catalunya, si són correctes i adequats a les afeccions produïdes o poden ser considerats lesius pels interessos de l'Agència.
- Valorar si corresponen els interessos de demora en la tramitació dels expedients expropiatòris i calcular-ne l'import.
- Elaborar la relació final dels béns i drets afectats i els plànols, que serviran per a la redacció del projecte d'obra realment executada.
- Preparar la documentació tècnica i gràfica per efectuar les regularitzacions dels béns expropiats per l'ACA, al Cadastre o als Registres de la Propietat. I resoldre qualsevol incidència que pugui al respecte fins a la consecució de tal fi.
- Elaborar els plecs de prescripcions tècniques particulars i els pressupostos dels concursos per a la contractació de les assistències tècniques a les expropiacions.
- Redactar i mantenir actualitzat el contingut dels models de la documentació tècnica generat a la unitat.
- Calcular i emetre valoracions de reclamacions patrimonials efectuades per l'ACA.
- Elaborar les respostes a les sol·licituds de l'Assessoria Jurídica derivades de processos jurídics en la seva vessant tècnica.
- Mantenir actualitzats els preus d'expropiació d'aplicació a tota Catalunya a la base de dades de preus unitaris.
- Col·laborar amb la Unitat de Gestió Patrimonial i amb la Unitat d'Inventari d'Infraestructura i SIG en la gestió de finques patrimonials o expropiades per l'Agència.
- Gestionar permisos d'ocupacions de manera directa, amb altres organismes oficials: ADIF, Generalitat de Catalunya, Diputacions i Ajuntaments.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeria Tècnica Agrícola i/o Enginyeria Agrònoma i/o Forestal. Grau en Enginyeria Agrícola, Agrònoma i/o Forestal.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Assoliment d'objectius i resultats, Planificació i Organització, Solució de problemes, Autonomia i iniciativa, Assertivitat, Autogestió personal i Afiliació.
- c) Altres:** Habitualment sortides de camp.

### XXV. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80000159	Àrea Tributària i d'Ingressos	Determinació Tributària	Tributària Centre 1	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Controlar, coordinar i dur a terme la determinació, comprovació i la inspecció tècnica dels establiments de la unitat a nivell del cànon de l'aigua, de forma adequada d'acord amb el procediment administratiu, la normativa vigent, i les instruccions establertes. *Normativa aplicable: Llei General tributària, normativa*

*tributària, normativa d'aigües, normativa de pressupostos i mesures financeres, de procediment administratiu.*

- Avaluar tècnicament de manera individual cadascun dels establiments i/o usuaris i per tal de requerir el tipus de declaració a presentar, segons el consum d'aigua, sistema de depuració, etc., d'acord amb la normativa, així com dur a terme el seguiment de: respostes als requeriments i tràmits d'audiència, etc.
- Revisar, avaluar i dur a terme el seguiment tècnic i normatiu les declaracions de l'ús i la contaminació de l'aigua i documentació complementària presentada (proposta de requeriment de les modificacions a les declaracions, ampliació de dades, nova documentació, etc.).
- Assessorar tècnicament i atendre consultes d'usuaris (particulars i/o industrials, com ara: enginyeries, consultores, administracions, companyies subministradores d'aigua, etc.) en tot allò relacionat amb reglamentació i gestió de l'aplicació del tribut.
- Emetre i redactar la part de la documentació que aporta aspectes tècnics per a la tramitació del procés de determinació del tribut (requeriments, tràmits, resolucions, etc.). Fer-ne el seguiment i la gestió.
- Analitzar i controlar especialment les dades dels establiments, en relació amb els elements definidors (tipus i volum), per tal d'iniciar els procediments d'ofici necessaris per determinar un nou tipus i la base imposable.
- Sol·licitar inspeccions, per tal d'iniciar o informar procediments d'ofici, avaluar dades presentades pels establiments, verificar informacions, etc.
- Realitzar el manteniment i l'actualització del cens d'establiments, controlant el manteniment de la base de dades dels establiments del seu àmbit (altes i baixes d'establiments, subministraments de xarxa i fonts pròpies, aprofitaments, comptadors, connexions a depuradores, lleres, etc.).
- Col·laborar amb altres departaments de l'ACA, per tal de coordinar i acordar actuacions relatives a l'aplicació del tribut (Unitat Adm. de Facturació, Recursos i Informes, Inspecció i Control, etc.).
- Supervisar i proporcionar suport tècnic en les tasques administratives de la Unitat.
- Elaborar informes tècnics i estudis en resposta a aspectes relatius al tribut (al·legacions a recursos, devolució d'ingressos), a la interpretació i avaluació de documentació presentada o a la situació dels diferents usuaris de l'aigua en relació al cànon.
- Donar suport al Departament de Determinació Tributària d'acord amb les instruccions que s'estableixin pel que fa a elaborar estudis i informes o a col·laborar en projectes.
- Realitzar inspeccions als diferents usuaris de l'aigua per avaluar diferents aspectes de les seves declaracions, per a l'anàlisi del circuit d'aigua, del procés de producció, tractament d'aigües residuals, sistemes de mesura de cabals abastats i abocats.
- Calcular les despeses derivades dels procediments d'ofici (taxes per proves, analítiques, mostreigs i altres actuacions) per a la determinació i/o correcció de dades quan en resulti una correcció a l'alça de la base o tipus del tribut.
- Col·laborar en la planificació de les inspeccions a realitzar pel Departament de Determinació Tributària, indicant el tipus d'inspecció, el trimestre en què s'ha de fer i les observacions necessàries.
- Col·laborar en els diferents projectes informàtics que afectin a l'ATI o al departament i/o comprovar i analitzar el funcionament dels programes informàtics instal·lats, així com de les actualitzacions i/o modificacions dels programes i comunicar totes les incidències informàtiques de les eines informàtiques que es fan servir des del Departament de Determinació Tributària, participant en la seva resolució.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: superior o Grau més Màster en: Enginyeria Industrial o Química, Biologia, Ciències Ambientals i Química, o similar.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Planificació i Organització, Orientació a resultats, Qualitat i rendiment, Autonomia i iniciativa, Autogestió personal, treball en equip i en xarxa i Afiliació.
- c) Altres:** Habitualment sortides de camp. Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites a indústries,

establiments, usuaris, etc.).

## XXVI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat singular	Centre de treball
50044264	Divisió de l'Assessoria Jurídica	Divisió de l'Assessoria Jurídica	Defensa Penal	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

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

### 4. Funcions del lloc:

- Assessorar i donar suport en la defensa de les persones treballadores de l'Agència, de la pròpia Entitat davant la jurisdicció penal, i en l'exercici de les accions penals instades per l'Agència, redactant i preparant els informes, documentació o requeriments que siguin sol·licitats pels òrgans judicials: Fiscalia, Mossos d'Esquadra, cossos i forces de seguretat de l'Estat i l'Oficina Antifrau, en l'àmbit penal, d'acord a la jurisprudència corresponent i les directrius de la direcció d'Assessoria Jurídica i de la persona cap de la Unitat Singular de Defensa Penal. *Normativa aplicable: Codi Penal, Llei d'Enjudiciament Criminal, Llei d'Aigües, Reglament de Domini Públic Hidràulic, Llei reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, normativa ambiental, normativa sobre responsabilitat comptable.*
- Analitzar i preparar el contingut dels informes sol·licitats a les àrees per la Unitat Singular a requeriment d'algun òrgan judicial.
- Redactar escrits que s'han de trametre als òrgans de la jurisdicció penal, Fiscalia, els Mossos d'Esquadra, els cossos i forces de seguretat de l'Estat i l'Oficina Antifrau.
- Donar suport a l'exercici d'accions penals en representació de l'Agència i redactar els escrits jurídics dins d'un procediment penal, (recursos, escrit de qualificació, escrit d'impugnació...).
- Preparar les declaracions a realitzar pel personal de l'Agència en qualitat de persones investigades o de testimonis davant els òrgans de la jurisdicció penal, Fiscalia, els Mossos d'Esquadra, els cossos i forces de seguretat de l'Estat i l'Oficina Antifrau.
- Participar en la implantació i desenvolupament de l'estructura de compliment normatiu de l'Agència.
- Assessorar al personal de l'Agència sobre qüestions plantejades relacionades amb l'estructura de compliment normatiu.
- Gestionar i resoldre problemes i/o conflictes sobre l'estructura de compliment normatiu de l'Agència.
- Col·laborar en la investigació de comunicacions desades en el canal de denúncies que corresponguin a la Unitat Singular de Defensa Penal.
- Assessorar la gestió dels fons Next Generation.
- Donar suport al Director de l'Assessoria Jurídica en qualsevol matèria que plantegi.
- Donar suport a l'acció de l'Agència en els recursos administratius i recursos contenciosos administratius sobre matèries en què s'apliquen principis comuns amb el Dret Penal
- En relació amb les procediments de contractació en matèries pròpies de la Unitat Singular, preparar les reserves de fons, les propostes de contractació i les certificacions.
- Participar en l'elaboració de la memòria anual de les activitats desenvolupades a la Unitat Singular.
- Coordinar sortides de camp, en el marc d'un procediment penal.
- Elaborar estadístiques de temes penals arxivats.
- Reportar notes sobre la situació de temes penals a petició de superiors jeràrquics.
- Coordinar penalment situacions provocades per emergències mediambientals.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Llicenciatura en Dret o Grau en Dret i Màster.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, Afiliació i Confidencialitat.

## XXVII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A ESPECIALISTA RESPONSABLE. GRUP PROFESSIONAL 7

### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat Singular	Centre de treball
80000459	Divisió de l'Assessoria Jurídica	Divisió de l'Assessoria Jurídica	Desenvolupament Normatiu	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

3. **Sou brut anual:** Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement tècnic d'especial singularitat sense comandament nivell II.

### 4. Funcions del lloc:

- Assessorar, revisar, analitzar i defensar jurídicament en les matèries i qüestions relatives a diferents branques del dret plantejades per la Direcció i la Gerència, adjunts a aquests òrgans, i per les àrees, divisions i agents externs públics o privats sobre aspectes diversos que incideixen en l'àmbit d'actuació de l'Agència, mitjançant l'elaboració d'informes jurídics que comporten la interpretació i aplicació de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia, de la legislació d'aigües, costes, medi ambient, urbanisme, règim local, ajuts, normativa de la unió europea, planificació, expropiació forçosa, accés a la informació, procediments d'infracció de la Unió europea o de queixa davant del Síndic de Greuges, així com participar en els procediments d'elaboració de projectes normatius provinents de l'Administració General de l'estat, Autonòmica i Local. D'acord amb les pautes establertes pel Cap d'Unitat Singular de Desenvolupament Normatiu i la Direcció de la Divisió de l'Assessoria jurídica.  
*Normativa aplicable: normativa en matèria d'aigües, costes, medi ambient, urbanisme, planificació, expropiació forçosa, protecció de dades de caràcter personal, accés a la informació, societària, tributària. Acords de Govern d'ordenació de l'activitat del sector públic de la Generalitat i dels òrgans col·legiats. Jurisprudència del Tribunal Constitucional, Tribunal Suprem, del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, doctrina i dictàmens d'Alts òrgans Consultius, així com del Consell de Garanties Estatutàries i del Síndic de Greuges.*
- Elaborar informes d'especial rellevància jurídica que requereixen d'interpretació i anàlisi de diverses normatives i extreure la resposta per les qüestions jurídiques plantejades per la Direcció, Gerència, i les persones adjuntes a aquests dos òrgans, els/les caps d'Àrees, Divisions i Demarcacions territorials i de Departament de l'ACA, sobre temes que requereixen d'un ampli coneixement de dret en les seves múltiples disciplines, que incideixen, directa o indirectament en l'activitat de l'Agència i de les seves àrees especialitzades de responsabilitat.
- Elaborar informes jurídics en relació a les novetats legislatives locals, autonòmiques, estatals i de la Unió Europea, avaluant la seva incidència en els diferents aspectes de l'àmbit competencial de l'ACA, per a la seva difusió a Direcció, Gerència, i en general a l'organització de l'Agència per tal de facilitar la consideració dels aspectes jurídics en la presa de decisions o per proposar que se sotmeti als òrgans competents la formalització del corresponent requeriment previ d'incompetència o la interposició del corresponent recurs d'inconstitucionalitat.
- Elaborar informes sobre les sentències del Tribunal Constitucional que incideixen en l'àmbit competencial de la Generalitat i d'actuació de l'Agència i extreure conclusions per orientar l'elaboració de futures propostes de disposicions normatives o la seva actuació en el futur.



- Realitzar l'anàlisi de les disposicions normatives del Tribunal Constitucional i dels pronunciaments dels tribunals que permeti extreure conclusions que posteriorment poden ser incorporades en un altre instrument normatiu o de la planificació, o bé servir de base per la formalització de conflictes de competències.
- Elaborar informes en el marc dels procediments d'infracció de la normativa comunitària promoguts per les Institucions comunitàries.
- Revisar la proposta efectuada per l'Àrea d'Abastament relativa a l'aprovació per part del Consell d'Administració dels estatuts, convenis i reglaments de les comunitats d'usuaris. Això comporta elaborar l'informe jurídic final sobre el control de legalitat d'aquests documents, abans de la seva presentació al Consell d'Administració per la seva aprovació (si aquest informe és desfavorable impedeix presentar la proposta d'aprovació de la constitució de la corporació i dels seus instruments reguladors, davant del Consell d'Administració).
- Assessorar les unitats organitzatives de l'Àrea d'Abastament que desenvolupen funcions relacionades amb les Comunitats d'Usuaris responen a partir de les qüestions concretes que formulen en relació a la constitució d'aquestes corporacions elaborant els informes de qualificació prèvia que serveixen de base jurídica a les corresponents unitats organitzatives de l'Àrea per requerir la seva correcció i en relació als conflictes que es plantegen en el seu funcionament.
- Assessorar mitjançant l'elaboració dels corresponents informes o notes jurídiques, correus electrònics o telefònicament a les Comunitats d'usuaris en relació al contingut de la seva normativa de funcionament i a la resolució de conflictes.
- Sol·licitar i revisar els informes emesos per altres àrees i divisions de l'ACA per tal donar una resposta jurídica completa i coherent al Conseller, en relació a les qüestions plantejades pel *Síndic de Greuges de Catalunya* i el *Defensor del Pueblo*.
- Elaborar una resposta única, global i coherent, amb la informació específica facilitada per les Àrees i divisions de l'ACA, per tal de què sigui considerada en les disposicions normatives promogudes per l'Administració General de l'Estat, mitjançant l'elaboració d'informes, observacions i al·legacions en el tràmit d'audiència, informació pública o de dictamen del *Consejo Nacional del Agua*.
- Elaborar una resposta jurídica, a partir de la revisió i incorporació de les aportacions d'altres Àrees i Divisions, per tal d'informar sobre les qüestions jurídiques que se sotmeten a coneixement o dictamen del *Comité de Autoridades Competentes, de la Junta de Gobierno o del Consejo del Agua de la Demarcación hidrogràfica del Ebro o Júcar*.
- Formular les al·legacions pertinents en defensa de les competències de l'Agència dins del procés d'elaboració de normes d'àmbit autonòmic i local.
- Efectuar el seguiment de la tramitació dels projectes normatius estatal, autonòmic i locals per constatar si han estat incorporades les observacions formulades i efectuar la corresponent proposta d'actuació (pot abastar des de la formulació de noves observacions fins a proposar el sentit del vot en el cas que se sotmetin a debat i vot en determinats òrgans col·legiats)
- Elaborar informes per tal de donar resposta a les qüestions jurídiques plantejades per Ens Locals, en especial, elaboració d'informes sobre l'adequació al vigent marc normatiu de les propostes de regulacions locals en matèria de sanejament i abastament.
- Respondre a les qüestions jurídiques que es dedueixen de preguntes parlamentàries, interpellacions, mocions i proposicions no de llei, emanades del Parlament de Catalunya.
- Participar en el manteniment del web de l'ACA, subministrant la informació adient en relació a la publicació de nova normativa, els àmbits temàtics en els quals incideix i les possibles afectacions a la normativa vigent.
- Formar part del Comitè web com a responsable de l'àmbit jurídic i dur a terme les tasques que se'n deriven.
- Realitzar tasques de suport o de suplència en relació amb aquells grups de treball o reunions en les que es requereixi la participació de la Unitat Singular de Desenvolupament Normatiu.
- Dur a terme tasques relacionades amb la recerca d'informació jurídica d'especial complexitat.

- Col·laborar en la valoració de les al·legacions rebudes en els procediments d'elaboració de disposicions normatives o dels instruments de la planificació promogudes per l'Agència.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional i complement del lloc.

**5. Requeriments específics:**

- a) Titulació exigida:** Disposar de formació universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Dret més Màster/Postgrau relacionat amb les funcions del lloc.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Comunicació, Autonomia i iniciativa, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.

**XXVIII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7**

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat Singular	Centre de treball
50044256	Divisió de Recursos Humans			Barcelona

**2. Jornada:** Completa.

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

**4. Funcions del lloc:**

- Realitzar les funcions i programes de caràcter tècnic necessaris per l'acompliment dels objectius de l'àrea de RH, tant des de l'àmbit relacionat amb les relacions laborals: establiment de criteris, emissió d'informes jurídics, redacció d'ofertes públiques d'ocupació, convocatòries i bases, representació de la empresa en reunions amb la part social, com a funcions relacionades del desenvolupament de personal: processos de selecció, participació en projectes de l'àmbit, d'acord amb la normativa vigent, les directrius de la Direcció de RH i els objectius fixats per l'ACA. *Normativa aplicable: normativa laboral, seguretat social, fiscal, de procediment administratiu, Conveni col·lectiu de l'Agència i jurisprudència, etc.*
- Participar en l'elaboració de l'estratègia d'actuació en matèria de Relacions Laborals.
- Formar part de la representació de l'empresa amb veu i vot, en les reunions amb el comitè d'empresa en les que sigui requerit.
- Analitzar i proposar criteris en matèria jurídic-laboral sobre l'aplicació de la legislació i del conveni col·lectiu
- Redactar informes jurídics i escrits de comunicació o resposta que li siguin requerits, així com de contractació tant laboral com administrativa.
- Preparar les línies de defensa en matèria laboral en els casos de reclamació per part d'algun treballador/a o part social.
- Redactar ofertes públiques d'ocupació, convocatòries de places i les seves bases corresponents, tant internes com externes i ofertes per contractació temporal.
- Portar a terme els processos de selecció, tant interns com externs, que li siguin assignats en qualsevol de les seves fases.
- Negociar amb proveïdors de formació i consultaries o bufets d'advocats, tant des del punt de vista tècnic (contingut de la formació, hores necessàries, formadors, terminis de lliuraments de documentació o informes,...) com econòmic.
- Participar en el disseny i implementació de sistemes i models de recursos humans; plans de comunicació, desenvolupament, pla d'igualtat, gestió per objectius...
- Atendre als comandaments i als treballadors/es dintre dels seus àmbits competencials.
- Realitzar estudis i informes propis del departament de RRHH.

- Dur a terme formació i/o suport tècnic en les comissions de treball en les que participi recursos humans (comissió paritària, negociadores, ...).
- Representar a l'empresa quan sigui requerit davant d'organismes oficials, TGSS, Hisenda, Inspecció de Treball,...
- Redactar documents i informes jurídics.
- Assessorar, col·laborar, orientar i donar suport als usuaris/responsables en matèria de gestió de recursos humans i jurídica.
- Informar al cap de la Unitat i/o cap de departament de l'estat de la tramitació dels expedients del seu àmbit de treball, de les incidències detectades i de les mesures que s'han adoptat.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques en els procediments de contractació de la Divisió de RH.
- Proposar millores per l'optimització de les tasques i serveis assignats.
- Complir amb els requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques que afectin al seu àmbit de treball.
- Participar en l'adequació i elaboració de la documentació del sistema de gestió del seu àmbit de treball.
- Representar a l'empresa dins del seu àmbit tècnic, si s'escau.
- Tramitar expedients sancionadors.
- Prestar suport qualificat i/o assistir en l'àmbit de la gestió legal de la pròpia Divisió en l'àmbit de les seves actuacions.
- Participar en reunions de col·laboració amb organismes externs (Departaments de la Generalitat, empreses públiques).
- Reunions de presa de requeriments o trasllat d'informació amb altres Àrees, Divisions o Demarcacions Territorials.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Dret més Màster/Postgrau en RRHH o en dret laboral o relacions laborals, o similars. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Assoliment d'objectius i resultats, Planificació i Organització, Capacitat de negociació, Comunicació, Autonomia, Iniciativa i Aportació d'idees, Sensibilitat interpersonal, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, Afiliació i Confidencialitat.
- c) **Altres:** sortides de treball puntuals a les Demarcacions Territorials, inspecció de treball, etc.

### XXIX. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat Singular	Centre de treball
50044255	Divisió de Recursos Humans	Prevenió, Qualitat i Medi Ambient	Sistemes de Gestió Integrats	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Mantenir i supervisar que els diferents sistemes de gestió que es vagin integrant a l'Agència es desenvolupin de forma adequada assegurant que es compleixi amb els procediments i instruccions definides i amb els requisits de les normatives i regulacions que els hi siguin d'aplicació. Identificar les fonts d'emissions de gasos d'efecte hivernacle i proposar solucions per reduir la petjada de carboni, mitjançant la gestió de les dades dels diferents àmbits i la valoració d'auditories energètiques i

tecnològiques realitzades, d'acord amb les normatives vigents i les pautes i objectius del Cap de departament. *Normativa aplicable: ambientals, de seguretat i salut, de seguretat industrial, instal·lacions i normativa específica dels sistemes de gestió com les normes UNE-EN ISO 14001, el Reglament EMAS, UNE-EN ISO 45001, UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 17025, UNE-EN ISO 50001, ISO 14064-1, etc.*

- Analitzar les necessitats, abast, recursos, riscos, etc. dels diferents sistemes de gestió implantats per tal de proposar i/o definir noves pràctiques metodològiques o bé modificacions sobre les ja existents a cada sistema.
- Assegurar el compliment dels procediments establerts, assumint la gestió de les tasques corresponents a la Unitat com realitzant el seguiment i detecció d'incidències en les parts gestionades per la resta d'àmbits implicats.
- Actuar com interlocutor/a amb la resta d'àmbits en la gestió directe i compliment dels procediments i registres establerts.
- Recollir, emmagatzemar, validar i filtrar les dades dels diferents àmbits, per analitzar i presentar els indicadors KPI establerts per realitzar el seguiment dels diferents sistemes integrats, i garantir una informació de qualitat i un seguiment continu dels diferents objectius establerts.
- Detectar i alertar de les possibles desviacions dels sistemes que es produeixin i proposar les mesures adequades.
- Fer les propostes de modificacions dels procediments, instruccions i registres generals dels sistemes de gestió (fitxes de formació de personal, de manteniment, de calibratges d'equips, de gestió de residus, no conformitats i accions correctives, etc.)
- Recollir, tractar i preparar:
  - la informació necessària per realitzar la declaració ambiental de l'Agència.
  - les dades de tots els àmbits de l'Agència que impactin en el càlcul de la petjada de carboni. Mantenir actualitzades aquestes dades per poder presentar el càlcul anual de la petjada de carboni.
  - la informació necessària per desenvolupar el pla de mobilitat de l'Agència.
- Col·laborar i participar en les activitats de l'auditoria interna i externa de les parts integrades.
- Interpretar les diagnosi energètiques dels diferents centres per detectar deficiències i/o millores i valorar l'impacte de les mateixes en les activitats de l'Agència i en la petjada de carboni.
- Fer el seguiment del nivell d'implantació dels plans de formació i capacitació dels diferents sistemes de gestió integrats per assegurar un adequat compliment.
- Revisar les normatives i regulacions aplicables per a cadascun dels sistemes de gestió integrats per definir els punts que són d'aplicació i l'afectació en els sistemes implantats. Presentar la proposta de mesures i adaptacions.
- Realitzar les visites als centres involucrats en els sistemes per fer seguiment i control de la correcta implantació.
- Complir amb els requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques que afectin al seu àmbit de treball.
- Proporcionar suport o assessorament al cap d'unitat i als altres àmbits de l'Agència que participin en els sistemes de gestió integrats.
- Elaborar propostes, estudis o informes a desenvolupar per la Unitat.
- Realitzar la centralització de les dades, indicadors, registre i reports per assegurar l'actualització de les dades en temps i forma, d'acord amb els procediments establerts.
- Carregar i gestionar les fitxes i BBD que permetin una gestió àgil i fiable d'aquestes dades.
- Exercir les funcions de formador quan sigui necessari.
- Participar en reunions i comissions tant internes com externes relacionades amb els sistemes de gestió integrats.
- Crear continguts específics per senyalitzar, informar o formar dels aspectes que requereixin les normes o activitats desenvolupades tant per l'àmbit intern com per externs, ciutadans, contractistes, etc.
- En determinats casos i de forma ocasional, representar l'ACA davant d'altres organismes o institucions.

- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional.

#### 5. Requeriments específics:

- Titulació exigida:** Disposar de formació universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas: Enginyeries o titulacions universitàries científiques de l'àmbit ambiental que estiguin vinculades amb les tasques del lloc de treball.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Comunicació, Autonomia i iniciativa, Resolució de problemes, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.
- Altres:** Sortides de camp ocasionals. Adaptabilitat als horaris necessaris per realitzar les visites.

### XXX. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7

#### 1. Nombre de places convocades: 1 plaça.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000954	Divisió de Sistemes d'Informació	Cicle de l'Aigua	Sistemes d'Operació d'Infraestructures	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

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

#### 4. Funcions del lloc:

- Implantar i gestionar els sistemes d'informació de l'àmbit del Cicle de l'Aigua, proporcionant suport i assessorament al conjunt d'Àrees i Divisions de l'ACA en aspectes vinculats amb els sistemes informàtics(\*). Així com, la recollida de requeriments, gestió de projectes i garantia de funcionament dels sistemes existents, d'acord amb els indicadors de servei definits, i les pautes i instruccions establertes pel Cap d'Unitat.  
*(\*) Els principals tipus de sistemes que formen part d'aquest àmbit són els sistemes SCADA, GIS, GMAO i LIMS, integrats amb altres elements que el complementen.*
- Dur a terme la recollida dels requeriments definits pels usuaris de l'ACA, fent el seguiment i executant les pautes establertes.
- Coordinar les actuacions i recolzar als implicats en els projectes dels sistemes d'informació de l'àmbit del Cicle de l'Aigua, seguint les pautes del Cap d'Unitat.
- Fer el seguiment de l'acompliment dels objectius definits en un projecte en temps i qualitat.
- Donar suport, coordinar, i actuar com interlocutor amb les empreses proveïdores de servei que col·laboren amb la Unitat.
- Realitzar el seguiment de l'assoliment dels objectius de nivell de servei dels sistemes i aplicacions, d'acord amb l'establert al contracte i amb els nivells de qualitat requerits.
- Participar, juntament amb el Cap d'Unitat, amb l'evolució dels sistemes aportant propostes de valor que responguin a les necessitats i requeriments.
- Proporcionar suport tècnic per l'evolució dels sistemes del seu àmbit.
- Redactar informes tècnics.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques.
- Representar a l'empresa dins del seu àmbit tècnic, quan sigui requerit.
- Exercir les funcions de formador/a en cas que sigui necessari
- Identificar la necessitat de l'actualització o canvi dels productes de base implantats (tant de llicenciament com de software lliure).

- Executar els procediments establerts de manteniment preventiu i correctiu dels sistemes tècnics del cicle de l'aigua quan es doni una absència de l'administrador d'aquests.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas de la branca tecnològica i/o científica de l'àmbit Tècnic: Enginyeria Informàtica, Ciència i Enginyeria de Dades, Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació i Matemàtiques, Enginyeria Industrial o similars.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Comunicació, Autonomia i iniciativa, Solució de problemes, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.

**XXXI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA. GRUP PROFESSIONAL 7**

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044211	Àrea d'Abastament d'Aigua	Infraestructures de Control i Regulació		Barcelona

**2. Jornada:** Completa.

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

**4. Funcions del lloc:**

- Gestionar, supervisar, fer el seguiment tècnic i econòmic-administratiu i prestar suport transversal a l'ACA en relació a la necessitat d'atenció a les dues actuacions següents, que estaran subjectes als requeriments de la normativa vigent i sota les directrius del Cap de Departament d'Infraestructures de Control i Regulació:
  - Les noves obligacions relacionades amb la implantació de nous sistemes de gestió (EMAS i ISO) en el conjunt d'infraestructures de control i regulació (preses i punts de control del territori) que es promoguin des de l'ACA, amb l'objectiu d'una reducció de la petjada de carboni mitjançant una gestió energètica i medi ambiental, així com de qualitat i seguretat i salut. Aquesta missió està directament emmarcada en l'àmbit tecnològic i industrial del conjunt d'instal·lacions mitjançant l'execució d'actuacions, tant de millora com d'adequació, a dites infraestructures.
  - En les actuacions i adequacions o millores (a través d'encàrrecs a l'AEA o contractes d'explotació o manteniment) a realitzar a les infraestructures de control i regulació per a l'adaptació gradual als potencials efectes derivats del canvi climàtic segons requeriments de normativa relacionada vigent en cada moment.
- *Normativa aplicable: Normes ISO (eficiència energètica, seguretat i salut, medi ambient, qualitat), normativa i legislació comunitària, estatal i autonòmica en els àmbits d'aigües, ambiental, eficiència energètica, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals, seguretat industrial i de gestió pressupostària.*
- Controlar i fer el seguiment de les actuacions (projectes i execucions: sistemes energètics, comunicacions, telecomandaments, sensorització i telecontrols, adaptació i millora de la seguretat de preses,...) incloses a encàrrecs o contractació d'actuacions a infraestructures de control i regulació (preses i punts de control del territori) per l'adequació de les instal·lacions al canvi climàtic i els fenòmens extrems.
- Redactar, implementar i actualitzar o adequar la documentació corresponent als sistemes de gestió relacionats amb l'àmbit del departament i unitats que des de l'ACA es vagin promovent i implantant:



procediments, instruccions, diagrames de flux, instruccions de treball, formats i registres específics de les activitats desenvolupades, etc.

- Responsabilitzar-se, controlar i assegurar el compliment dels requisits normatius dels sistemes de gestió de qualitat, medi ambiental, seguretat i salut i gestió energètica en fase d'implantació o ja operatius en l'àmbit d'infraestructures de control i regulació.
- Realitzar el control, tramitació i seguiment de la contractació, des de la vessant tècnica i documental de les auditories i/o renovacions de sistemes de gestió que estiguin implantats.
- Participar en auditories energètiques, tecnològiques i de qualitat en el seu àmbit de gestió, acompanyant i donant suport com a interlocutor/a en l'execució de l'auditoria, d'acord amb les normatives aplicables i criteris interns de l'ACA.
- Analitzar els fluxos d'energia, controlar els consums, enregistrar els excessos, quantificar els consums no productius i proposar adequacions tècniques i energètiques de les instal·lacions.
- Desenvolupar i implantar tècniques d'eficiència i sostenibilitat energètica.
- Executar estudis de viabilitat relacionats amb la implantació d'energies renovables dintre del seu àmbit d'actuació.
- Elaborar i tramitar la documentació tècnica i administrativa associada a cada actuació, tant de millora com d'adequació, en el conjunt de les instal·lacions associades a infraestructures de control i regulació (preses i punts de control del territori).
- Proposar, fer el seguiment i controlar la redacció de projectes i execució d'actuacions (tecnològics i infraestructurals) per millorar l'eficiència energètica i l'adaptació al canvi climàtic de les infraestructures de control i regulació en base a informació disponible o estudis redactats als efectes.
- Donar suport en contractes de serveis o subministraments per tal que es realitzin en els terminis acordats i que contemplin la millor solució tècnica, econòmica, ambiental i social possible.
- Realitzar el seguiment tècnic, econòmic i administratiu de les actuacions assignades.
- Redactar memòries tècniques valorades i plecs tècnics d'actuacions (tant a nivell de projecte com d'obra) assignats.
- Analitzar, avaluar i proposar al cap de la unitat les modificacions de projecte/obra que sorgeixen en el transcurs dels treballs, assegurant els criteris de qualitat, tècnics i econòmics establerts per l'ACA.
- Gestionar, revisar/elaborar i proposar al cap de la unitat l'aprovació i tramitació de les certificacions corresponents dels estudis, projectes i actuacions assignades.
- Elaborar i tramitar la documentació tècnica i administrativa associada a cada fase del projecte/obra: contractació, execució i tancament.
- Actuar com interlocutor/a amb proveïdors (assistències tècniques, contractistes, ajuntaments o altres organismes i empreses) per valorar procediments constructius, terminis i interferències, en general, per proposar al Cap de la unitat les possibles solucions, que sorgeixen durant l'execució de les actuacions, tant de millora com d'adequació.
- Actuar com interlocutor/a i coordinar les tasques amb altres organismes o serveis afectats durant l'execució de les actuacions, tant de millora com d'adequació.
- Cercar la informació necessària, tant en diferents departaments dins de l'Agència, com a través de visites sobre el terreny.
- Controlar, revisar i comprovar que els projectes (càlculs i solucions aportades) són correctes (incloent àmbit legal vigent i criteris propis de l'ACA) reportant al cap tot proposant solucions alternatives, si s'escau.
- Redactar els informes tècnics que es deriven de la tramitació de permisos, autoritzacions, serveis afectats i sol·licituds (actuacions de millora o adequació, noves escomeses o altes d'energia elèctrica...).
- Tramitar, fer el seguiment i el control de la documentació en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals de les actuacions a executar (coordinació d'activitats empresarials i coordinació de seguretat i salut) de les actuacions assignades, tant de millora com d'adequació.
- Assessorar tècnicament entitats públiques, privades o particulars.
- Normalitzar processos i condicions tècniques i econòmiques.
- Col·laborar en l'execució d'actuacions de millora o adequació.



- Participar en la redacció de manuals i procediments tècnics.
- 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 universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas Enginyeria tècnica/superior en: Industrial, d'Edificació, Telecomunicacions, Energia, Elèctrica, Electrònica Industrial i Automàtica, Tecnologies Industrials, Mecatrònica, Mecànica, Tecnologies i Serveis de Telecomunicació, Electrònica de Telecomunicació i Arquitectura o similars. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Autonomia i iniciativa, Solució de problemes, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.
- c) Altres:** Disponibilitat puntual a treballar fora de l'oficina (visites a execució d'actuacions de millora o adequació, etc.).

