

## ANNEX 8.- Bases específiques dels llocs de treball de grup professional 8 del IV Conveni Col·lectiu de l'Agència Catalana de l'Aigua.

Es convoquen les següents places:

### I. LLOC DE TREBALL: CAP D'UNITAT . GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000805	Direcció	Comunicació i Relacions Institucionals	Relacions Institucionals	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

#### 3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement de cap d'unitat.

#### 4. Funcions del lloc:

- Coordinar i gestionar l'activitat institucional del Director de l'Agència, tan interna com externa, amb al finalitat de facilitar i optimitzar les seves funcions en l'acompliment dels objectius 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. Normativa sobre administració electrònica d'aplicació a l'ACA.*
- Planificar, supervisar, validar i fer el seguiment de les actuacions desenvolupades per l'equip de treball assignat a la unitat i/o per les empreses externes contractades, així com realitzar el control pressupostari i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Coordinar la informació sol·licitada i validar els informes elaborats per les àrees/divisions de l'Agència, per donar resposta a les activitats i/o qüestions plantejades per Direcció o per la pròpia Conselleria.
- Fer el seguiment dels assumptes amb origen o destinació al Director i de les derivacions efectuades a altres membres de l'Agència.
- Recopilar informació, calibrar i redactar les propostes de resposta als escrits que ha de respondre el Director en l'exercici de les competències de l'ACA
- Prioritzar, organitzar i coordinar l'agenda del Director, així com proposar i generar activitat pròpia.
- Fer el seguiment i preparar la informació necessària per donar resposta a les iniciatives del Parlament de Catalunya i dels informes sol·licitats per altres òrgans, com ara el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes...
- Coordinar i fer el seguiment de les respostes a les preguntes parlamentàries.
- Establir pautes i criteris de suport per a l'adequació en la realització d'informes tant interns com externs, vinculats al seu àmbit.
- Impulsar, supervisar i gestionar la correspondència institucional del Director i preparar la informació necessària.
- Impulsar i coordinar les activitats, actes, invitacions públiques i esdeveniments del Director, així com fer el seguiment de les relacions institucionals amb altres administracions o tercers, i amb especial rellevància la relativa al món local.
- Elaborar estudis i redactar informes assessorant al Director sobre els temes d'interès per l'Agència.
- Col·laborar i fer actuacions proactives en tasques de concertació, mediació, representació, etc.
- Fer d'intermediari en les relacions dels Director/es amb els usuaris institucionals, comunitats d'usuaris, regants, representants agrícoles, ramaders, i altres, fent especial incidència al seguiment de conflictes.
- Participar en la definició i/o gestió del pressupost de la Unitat

- Gestionar la contractació bàsica per atendre les necessitats derivades de les seves funcions
- Assistir a les sessions del Comitè de Direcció.
- Participar i/o elaborar la memòria anual de les activitats desenvolupades.
- Rebre i atendre a les delegacions de l'estat i d'altres països que visiten l'ACA, d'acord amb el programa d'atenció.
- Assistir a tots aquells actes i compromisos que es realitzin amb tercers, Administracions, ponències, etc. que li siguin assignats.
- 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:

- Titulació exigida:** Disposar de formació universitària específica en relació a les funcions a desenvolupar. En aquest cas de la branca de Ciències de la Comunicació o similar.  
Carnet de conduir classe B vigent.
- Competències requerides:** Orientació a resultats i a la qualitat, Planificació i Organització, Obtenció i anàlisi d'informació, Habilitats comunicatives, Capacitat per establir xarxes de contacte, Proactivitat, Habilitat per a la negociació, Cooperació, Afiliació i Autogestió personal.
- Altres:** Sortides a actes/esdeveniments o altres.

## II. LLOC DE TREBALL: CAP D'UNITAT. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi placa	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000999	Àrea d'Abastament d'Aigua	Gestió de Recursos Hídrics	Hidrologia Superficial	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

### 3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement de cap d'unitat.

### 4. Funcions del lloc:

- Planificar, coordinar, executar, supervisar i controlar la distribució, conservació i explotació dels recursos hídrics superficials en l'àmbit de competència de l'Agència Catalana de l'Aigua; d'acord amb la legislació vigent, seguint els acords presos en els òrgans participatius, promocionant la sostenibilitat de les reserves d'aigua i participar en la gestió operativa dels riscos associats a les sequeres i a les riuades. *Normativa aplicable: Text Refós de la Legislació en Matèria d'Aigües de Catalunya (TRLMAC). Directiva Marc de l'Aigua, 2000/60/CE, del Parlament Europeu i del Consell. Pla Hidrològic Nacional (LPHN). Autoritzacions i concessions d'usos d'aigua. Normativa vigent relativa a la qualitat d'aigua prepotable i a l'aigua subministrada en el punt de subministrament. Plec de Prescripcions Tècniques i de Clàusules Administratives – Gestió de la xarxa d'abastament d'aigua en alta Ter-Llobregat. Pla de gestió del districte de conca fluvial de Catalunya (ACA). Pla especial d'actuació en situació d'alerta i eventual sequera (PES). Pla de gestió de riscos d'inundació (PGRI). Normes d'explotació dels embassaments. Normativa general d'aigües. La relació extensiva de normativa aplicable consta a l'adreça web: <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/>*
- Planificar, supervisar, validar i fer el seguiment de les actuacions desenvolupades per l'equip de treball assignat a la unitat i/o per les empreses externes contractades, així com realitzar el control pressupostari i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Distribuir el recurs superficial i el de nous orígens (Itam, ERA) entre els diferents usuaris. Coordinar, valorar, decidir i tramitar les consignes de regulació d'embassament i altres formes d'actuació sobre els

recursos i demandes d'aigua, també com a resposta a peticions i incidents sobrevinguts a respondre en el moment que aquestes es donin, amb el suport del TEH.

- Coordinar els diferents aprofitaments superficials, mantenir contacte amb responsables dels usuaris (comunitats de regants, comunitats d'usuaris, juntes centrals, responsables d'explotació d'ens d'abastament,...) amb l'objectiu de garantir l'òptim aprofitament dels recursos.
- Gestió de la Xarxa Bàsica d'Abastament: Proposar consignes d'explotació sobre les instal·lacions de la xarxa bàsica d'abastament. Supervisar i realitzar el seguiment de l'explotació de les plantes de subministrament per tal que s'adeqüin a allò establert a les directius emeses pel Consell de Xarxa Ter-Llobregat, així com valorar el Pla d'Explotació trimestral presentat pel Concessionari i fer propostes de millores dels criteris d'explotació.
- Vetllar pel correcte ús dels recursos hídrics i garantir la seva disponibilitat. Supervisar l'explotació que porten a terme els usuaris del recurs hídric superficial, amb coneixement de camp, evitar el malbaratament d'aigua i vetllar pel compliment dels acords de les comissions de desembassament, programes d'explotació, condicions de la concessió pel que fa a l'explotació del recurs, plans d'emergència, plans de contingència, plans d'estalvi, protocols d'operació i de la aplicació de bones pràctiques, realitzant visites in situ i participant en reunions amb els responsables dels usuaris.
- Preparar les Comissions de Desembassament i altre documentació per la presa de decisions en l'àmbit de la gestió d'aigua superficial, així com donar comtes de l'estat de la gestió.
- Dissenyar, desenvolupar, coordinar i participar en l'elaboració i actualització de criteris d'explotació a escala de conca, dels quadres de comandament operatius, així com l'elaboració de previsions d'evolució, informes i altres productes necessaris per al seguiment hídric i per la presa de decisions en l'àmbit de la gestió dels recursos hídrics a les Conques Internes de Catalunya i Siurana
- Responsable del futur Observatori de la sequera, òrgan col·legiat inclòs en el Pla especial de sequera. Té com a funcions: mantenir el càlculs dels indicadors, proposar al Comitè Permanent de Sequera la declaració dels diferents estats de sequera, fer el seguiment de la aplicació de les mesures previstes en el Pla, proposar l'adopció d'altres iniciatives que consideri necessàries i de la dotació dels mitjans adients, fer el seguiment de les tasques de revisió del Pla.
- Participar en reunions de coordinació en temes relacionats amb la gestió dels recursos hídrics, informar de temes d'actualitat de la gestió de recursos hídrics als responsables de comunicació de l'ACA.
- Seguiment de l'estat de la gestió de recursos hídrics amb els responsables dels usuaris: Actualitzar, presentar i defensar els informes i quadres de comandament necessaris.
- Donar comptes de l'estat de la gestió de recursos hídrics i de les accions preses als òrgans de Govern: Assistir a les Comissions de Desembassament ordinàries i extraordinàries, preparar documentació pel Consell d'Administració, Consell de Xarxa d'Abastament Ter-Llobregat, Distribució de volums pel Cànon de Regulació, memòria anual.
- Preparar les respostes a les sol·licituds d'informació d'altres Departaments o Àrees o de sol·licitants externs en relació a la gestió de recursos hídrics i temes específics de l'àmbit de la hidrologia superficial.
- Avaluar compliment de programes i protocols d'explotació. Portar a terme plans de millora de processos, especialment de tractament de dades i generació de quadres de comandament, incloent-hi les especificacions funcionals que han de complir les eines informàtiques que es requereixen i la participació amb projectes d'innovació de TRL 7 a 9 (*Horizon 2020 i similars*).
- Participar en la redacció i implantació, i avaluar plans d'emergència, de contingència, d'estalvi i protocols d'explotació. Donar suport en temes de gestió dels recursos hídrics en grups de treball amb entitats externes (empreses de serveis, enginyeries especialitzades, universitats o centres d'investigació).
- Participar en la redacció i actualització dels Plans de Gestió de l'Agència Catalana de l'Aigua: Pla de Gestió de Conca, Pla Especial de Sequera i Pla de gestió de Riscos d'Inundació, així com d'altres plans sectorials que incloguin temes del seu àmbit.

- Controlar i gestionar situacions d'alerta hidrològica, tant pel que fa al risc d'inundacions, com episodis de sequera, en l'àmbit del seu impacte en la gestió de recursos, participant en els grups de treball d'informació hidrometeorològica del Pla INUNCAT.
- 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: Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyer Industrial o Enginyer Tècnic en Obres Públiques o Grau en Enginyeria Civil.  
Carnet de conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Orientació a la qualitat, Planificació i organització, Comunicació, Lideratge Operatiu, Capacitat de Negociació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Sortides de camp, tant a camp obert com en instal·lacions del cicle de l'aigua.

## III. LLOC DE TREBALL: CAP D'UNITAT. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament/Demarcació	Unitat	Centre de treball
50001068	Àrea de Gestió Territorial	Demarcació Territorial de Lleida	Inspecció i Control Demarcació de Lleida	Lleida

### 2. Jornada: Completa.

### 5. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement de cap d'unitat.

### 3. Funcions del lloc:

- Planificar i coordinar la Unitat d'Inspecció de la Demarcació Territorial en les tasques d'inspecció i control del medi hídric determinades en funció de les característiques del territori, els recursos disponibles i la normativa vigent, així com dissenyar, desenvolupar, executar i revisar el programa d'inspecció en l'àmbit de la demarcació i posteriorment adaptar-lo, si escau, d'acord amb la normativa vigent, i les pautes i les instruccions establertes pel Cap de Demarcació i l'Agència. *Normativa aplicable: procediment administratiu, de normativa d'aigües, de gestió pressupostària, etc. 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>.*
- Planificar, supervisar, validar i fer el seguiment de les actuacions desenvolupades per l'equip de treball assignat a la unitat i/o per les empreses externes contractades, així com realitzar el control pressupostari i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Proposar i supervisar el programa anual d'actuacions d'inspecció de la demarcació, assignant prioritats i recursos, en resposta a situacions urgents.
- Proporcionar i supervisar el suport o assessorament de la Unitat d'Inspecció a d'altres unitats/departaments/divisions, així com donar resposta a administracions actuants, a preguntes parlamentàries, a d'altres organismes, als administrats, etc., dels resultats de les inspeccions.
- Supervisar els trasllats, si escau, de les tasques realitzades per la Unitat un cop revisades i avaluades a d'altres àrees de l'Agència i/o altres organismes en base a les competències.
- Donar suport al Cap de la Demarcació en assumptes relacionats amb la tasca inspectora i informar-lo quan es donen esdeveniments de repercussió ambiental i social important.

- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional i complement de lloc.
- Participar en la definició i/o gestió del pressupost de la Unitat.
- Elaborar la memòria anual de les activitats desenvolupades a la Unitat.
- Realitzar tasques d'inspecció i presa de dades de camp en aquells casos excepcionals per la seva especial problemàtica o alta dificultat tècnica (habitualment són funcions dels Tècnics/ques coordinadors/es i/o Inspectors/es).
- Donar suport a nous projectes o al desenvolupament i manteniment de les eines informàtiques amb les quals treballa la Unitat.
- Dirigir actuacions en situacions d'emergència.
- Realitzar actuacions d'inspecció conjuntament amb altres cossos de seguretat (Mossos d'Esquadra, Agents Rurals, Policia Local, Seprona) i assistir com a perit i/o testimoni en procediments judicials, penals o administratius.
- Realitzar funcions com a formador/a, en el seu àmbit d'actuació.
- 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: Ciències ambientals, Geològiques, Biològiques, Químiques, Enginyeries: Agronòmiques, Industrials, de Forest, de Camins, Canals i Ports, Mines o similars. Carnet de conduir classe B vigent.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i organització, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Presa de decisions, Lideratge operatiu, Desenvolupament de persones, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites a obres, actuacions, incidents, etc.).

### IV. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A RESPONSABLE DE PROJECTES. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044244	Àrea de Sanejament d'Aigües Residuals	Estratègia i Regulació		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 III.

#### 4. Funcions del lloc:

- Impulsar, dirigir, supervisar i realitzar el seguiment tècnic, econòmic i administratiu dels projectes tècnics de les actuacions d'infraestructures de sanejament que promou l'Agència, per via directa i indirecta, acomplint amb la planificació i pressupostos aprovats, per tal d'assolir el nivell òptim d'infraestructures de sanejament a Catalunya. D'acord amb la normativa vigent, les directrius del/a Cap de Departament i els objectius fixats per l'Agència. *Normativa aplicable: Directiva Marc de l'aigua, LCAP, Normativa tècnica estatal (EHE, NTE etc.). Pla de gestió específic dels sistemes de sanejament públic en alta de Catalunya 2022-2033 (PGSAC). Pla de gestió del districte de conca fluvial de Catalunya (2016 – 2021) i el seu Programa de mesures. 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>.*

- Planificar, coordinar, supervisar i aprovar els projectes executats per empreses externes contractades, així com avaluar l'execució i realitzar la certificació pressupostària i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats i vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen al departament.
- Impulsar, avaluar sol·licituds, planificar, coordinar, supervisar i analitzar tècnicament els estudis i projectes contractades de l'àmbit de sanejament, així com avaluar l'execució i realitzar la certificació pressupostària i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent, dels criteris de la planificació i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen en el Departament:
  - Impulsar la redacció i participar en la supervisió dels projectes i estudis del seu àmbit d'actuació per via directa i indirecta, en relació al compliment dels criteris establerts en la planificació, així com l'aplicació dels principis d'eficiència econòmica i energètica.
  - Impulsar l'execució de les obres d'actuacions de sanejament per via directa o indirecta.
- Redactar i signar els encàrrecs de redacció de projectes i execució d'obres d'actuacions de sanejament a l'AEA i els informes tècnics de convenis de realització d'estudis, redacció de projectes i execució d'obres d'actuacions de sanejament.
- Revisar, controlar i validar les certificacions econòmiques dels convenis de redacció de projectes, de realització d'estudis i d'execució d'obres executats en el desenvolupament de la planificació del sanejament.
- Participar i donar suport en l'elaboració en la definició de les actuacions i l'establiment dels criteris tècnics de la planificació del sanejament.
- Participar i donar suport en l'elaboració i seguiment del pressupost d'inversió en sanejament.
- Emetre informes, estudis i assessorar tècnicament en assumptes de l'activitat del Departament.
- Realitzar la interlocució tècnica amb l'AEA i amb els ens gestors del sanejament en les actuacions del seu àmbit, participant en les reunions de seguiment i supervisió dels estudis i projectes.
- Calcular l'estimació dels imports econòmics de les actuacions, d'acord amb la informació disponible.
- Informar i/o assessorar als ens gestors i a altres departaments en els temes relacionats amb el seu àmbit d'actuació en el sanejament.
- Interlocució amb les persones tècniques encarregades de la gestió del sanejament (tècnics del Departament de Tecnologia i Operació).
- 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.
- Revisar i analitzar projectes i/o avantprojectes redactats per altres administracions, referents a actuacions recollides a la planificació de l'ACA.
- Verificar que es tinguin en compte, a les programacions i pressupostos de l'ACA, les conclusions dels informes realitzats en relació a la modificació de terminis en el desenvolupament d'actuacions.
- Participar en l'elaboració i redacció de la part de l'àmbit de sanejament continguda en els diferents Plans i Programes de l'Agència (PGSAC, Programa de Mesures, Pla de Gestió de Conca,..), juntament amb l'AGM i l'Assessoria Jurídica.
- Realitzar propostes de resposta a les al·legacions que es reben, relacionades amb el sanejament, en el tràmit d'aprovació dels diferents Plans o Programes de l'Agència (PGSAC, Programa de Mesures, Pla de Gestió de Conca,..).
- Definir els criteris tècnics que s'han de complir en la definició d'actuacions de l'àmbit de sanejament.
- Establir l'àmbit i l'import de les diferents actuacions que s'ha d'incloure en la Planificació.
- Normalitzar processos i condicions tècniques i/o econòmiques.
- 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: Enginyeria superior de Camins, Canals i Ports o Grau en Enginyeria Civil i Màster en Enginyeria de Camins, Canals i Ports. Enginyeria industrial superior o Màster en enginyeria industrial. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Ordre i Mètode, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Esporàdicament, sortides de camp.

## V. LLOC DE TREBALL: CAP D'UNITAT. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50008428	Àrea de Sanejament d'Aigües Residuals	Estratègia i Regulació	Coordinació i Gestió de Dades	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

### 3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement de cap d'unitat.

### 4. Funcions del lloc:

- Dissenyar i supervisar els processos: d'obtenció, anàlisi, explotació massiva i seguiment de les dades històriques, actuals i futures, generades pels diferents actors que intervenen en la planificació, l'execució i l'operació dels sistemes públics de sanejament de Catalunya. Emprant metodologies de treball col·laboratives (BIM: *Building Information Modelling*), amb l'objectiu de facilitar la presa de decisions en els àmbits d'execució, operació i planificació dels sistemes de sanejament i permetin la divulgació de les activitats realitzades per l'ASAR, així com per tal de prestar suport transversal a l'organització d'acord amb la normativa vigent i les necessitats de l'Agència. *Normativa aplicable: procediment administratiu, de normativa d'aigües (Directiva marc de l'Aigua (200/60/EC), Directiva 91/271/CEE sobre el tractament de les aigües residuals urbanes, Pla de Gestió de Districte de Conca Fluvial, Text Refós de legislació en matèria d'aigües de Catalunya, Reglament dels serveis públics de sanejament, Normativa en sistemes de qualitat, etc.), de gestió pressupostària, etc. 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>.*
- Planificar, supervisar, validar i fer el seguiment de les actuacions desenvolupades per l'equip de treball assignat a la unitat i/o per les empreses externes contractades, així com realitzar el control pressupostari i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Planificar, definir i dirigir la implantació de la metodologia BIM en el tractament de la informació/dades tècniques i econòmiques de l'àmbit de Sanejament en alta a Catalunya, dels Sistemes de sanejament públics, en coordinació amb la resta d'àrees de l'ACA (planificació inversions, operació sistemes, valoració d'actius, etc.) així com amb els diferents operadors territorials.
- Implantar i operar el sistema d'obtenció, gestió i verificació de la qualitat de les dades/informació de l'àmbit del Sanejament a Catalunya, emprant nous requeriment tecnològics, utilitzant les eines disponibles i dissenyant les noves que escaiguin.
- Supervisar el manteniment i gestionar els sistemes de gestió de dades (de qualitat, manteniment, eficiència, pressupostàries, tramitació administrativa, etc.) vinculats al sanejament en alta amb el coneixement de les diferents aplicacions que són necessàries per la correcta gestió dels sistemes

(Explogestió, SIG, SAD, GMAO, IMAN, GICAO, SAP, Siebel, etc.).

- Supervisar, explotar, desenvolupar, mantenir i millorar de manera contínua les bases de dades corporatives relacionades (estructurals i d'explotació) de l'àmbit de Sanejament.
- Supervisar i actualitzar les bases de dades SIG en el territori vinculades amb l'àmbit de Sanejament.
- Dissenyar i supervisar l'execució dels càlculs, realitzats per la unitat en relació a: agregacions, taules resum de les dades i definició d'indicadors, coordinant i impulsant el desenvolupament del sistema automatitzat per poder realitzar càlculs massius en temps real minimitzant les tasques manuals relacionades amb la missió.
- Dissenyar un sistema de consulta i presentació de la informació (dades i tasques dutes a terme) de manera sistemàtica i automàtica, amb les periodicitats establertes (puntual, mensual, anual).
- Analitzar les funcions i dades vinculades a l'àmbit de sanejament, traduint les necessitats de l'Àrea de Sanejament d'Aigües Residuals als sistemes digitals, per tal de realitzar una explotació àgil i de qualitat de dades automatitzant processos d'incorporació de les dades per part dels diferents operadors.
- Impulsar i dur a terme la difusió i divulgació de resultats obtinguts: creació d'informes, elaboració de gràfics, estadístiques i indicadors, etc.
- Generar i/o supervisar la informació tècnica específica a proporcionar de suport o d'assessorament a d'altres unitats o departaments de l'Agència Catalana de l'Aigua (SI, QCS, Preguntes parlamentàries, etc.).
- Participar i mantenir actualitzades les eines de seguiment de l'activitat de l'ASAR (programació, execució, operació, millora i manteniment de les instal·lacions de sanejament i el seguiment pressupostari i la tramitació administrativa associats).
- Coordinar amb els diferents operadors (administracions actuants i empreses directes) el manteniment de les dades i supervisar la qualitat de les dades.
- Funcions operatives de treball de camp: disseny i coordinació de processos de recollida i processament de dades primàries i fonts secundàries.
- Participar en l'estudi del disseny d'un sistema de telecontrol global.
- 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.
- Participar en reunions de coordinació en temes relacionats amb l'explotació de les dades de sanejament.
- Coordinar i vetllar pel correcte desenvolupament de les auditories que es contracten des del Departament.
- Supervisar l'elaboració per part dels Tècnics/ques de la Unitat de la Memòria anual de l'Àrea de sanejament: planificació inversions, explotació dels Sistemes de Sanejament, posttractament de biosòlids, etc.), incloent tota la informació referent a la gestió anual dels sistemes públics de sanejament actualment en servei (dades tècniques estructurals i de control, dades econòmiques, de gestió,...) i els planificats.
- Coordinar i supervisar el contingut de les respostes de l'ASAR a les sol·licituds d'informació rebudes: SI, QCS, Preguntes parlamentàries, etc.
- Fer el seguiment de l'estat del sanejament: actualitzar, presentar i defensar els informes i quadres de comandament necessaris.
- Validar els informes dels tècnics/ques sobre els anàlisis predictius fonamentats en dades objectives.
- Gestionar i fer el seguiment dels processos contractuals, especialment pel que fa a l'especificació de requisits i criteris de valoració de treballs relatius a la gestió de les dades de sanejament.
- Coordinar, revisar i fer el seguiment de les notificacions i autoritzacions CAPCA (Catàleg d'activitats potencialment contaminadores de l'atmosfera) en col·laboració amb la DGQA.
- Preparar les respostes a les sol·licituds d'informació d'altres Departaments o Àrees o de sol·licitants externs.
- 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.

## **6. 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, Grau en Enginyeria Civil, Enginyeria Industrial, o similar.

Carnet de Conduir classe B vigent.

- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Presa de decisions, Lideratge Operatiu, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) Altres:** Sortides de camp a instal·lacions de sanejament. Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).

## VI. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A RESPONSABLE DE PROJECTES. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
80001104	Àrea de Sanejament d'Aigües Residuals	Tecnologia i Operació		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 III.

### 4. Funcions del lloc:

- Gestionar, coordinar, supervisar, definir i informar de l'administració econòmica, el manteniment i/o reposició, i la millora de les instal·lacions de sanejament i la gestió dels post-tractaments de fangs i del seguiment de l'execució de les inversions del sanejament al seu càrrec. Aquestes tasques s'han de dur a terme segons les condicions establertes proposta seva als contractes d'explotació, a les resolucions d'atorgament de fons i als convenis per tal de garantir el correcte funcionament de les instal·lacions, l'avanç tecnològic dels processos, l'acompliment de la normativa vigent, seguint objectius fixats per l'ACA i l'Àrea, sota les directrius del Cap de Departament i dels Caps d'Unitat dels diferents àmbits. *Normativa aplicable: normativa d'aigües i de residus, legislació relativa als fangs de depuradora, normativa de seguretat industrial, normativa de prevenció de riscos laborals, normativa sector energètic, normativa de contractació de l'estat, normativa de sistemes de sanejament, normativa d'expropiacions, procediment administratiu, etc. 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>.*
- Planificar, coordinar, supervisar i aprovar els projectes executats per empreses externes contractades, així com avaluar l'execució i realitzar la certificació pressupostària i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats i vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen al departament.
- Analitzar i coordinar tècnica, econòmica i funcionalment, les problemàtiques plantejades en la gestió d'explotació.
- Emetre informes, estudis i assessorar tècnicament en assumptes relacionats amb l'activitat del Departament.
- Confeccionar els plecs tècnics i pressupostos de licitació dels sistemes gestionats directament per l'ACA, així com d'altres contractes de serveis o obres vinculats als sistemes que gestiona.
- Valorar les ofertes tècniques presentades en les licitacions dels sistemes que gestiona.
- Negociar i acordar els diferents aspectes de l'explotació amb les administracions actuant al seu càrrec de la seva zona territorial.
- Proposar les atribucions de fons de despeses directes, indirectes i de reposició i millores de les administracions en el seu àmbit de gestió.

- Revisar, controlar i validar les certificacions d'exploració de les instal·lacions de sanejament i de les plantes de post-tractament de fangs, ja siguin de gestió directa com indirecta a través d'ens gestors.
- Revisar, controlar i validar les certificacions d'execució d'inversió indirecta de les instal·lacions de sanejament i de les plantes de post-tractament de fangs, així com el seguiment i integració de les d'execució directa per part de l'ACA.
- Informar i/o assessorar a les Administracions Actuants i a altres Departaments en els temes relacionats amb el sanejament.
- Supervisar el funcionament dels sistemes de sanejament. Especialment pel que fa al compliment dels límits fixats en l'autorització d'abocament i aquells aspectes que la puguin afectar: avaries, abocaments industrials, aigües blanques....
- Supervisar que s'efectua un correcte manteniment de les instal·lacions que garanteixi el bon estat dels actius.
- Participar en l'elaboració de projectes de noves instal·lacions o remodelació d'existents.
- Participar en l'estudi d'alternatives per seleccionar la millor opció i en la redacció del projecte per aportar el coneixement necessari per a una bona operació de la solució projectada.
- En el cas d'execucions d'obra indirecta via conveni efectuarà la supervisió de l'execució de les actuacions i validarà les certificacions emeses per l'interventor de l'ens gestor.
- En el cas de les obres directes executades per l'AEA seguirà el desenvolupament d'aquestes com pas previ a l'acta d'inspecció conjunta i posterior recepció com es preveu en el protocol intern de recepció d'instal·lacions.
- En el cas de danys per causes meteorològiques adverses gestionarà les actuacions necessàries i serà el gestor de les actuacions amb la companyia d'assegurances o consorci de compensació per gestionar el rescabament dels danys.
- Coordinar visites a EDAR per avaluar situació tant de l'execució de les obres com d'exploració i millores.
- Supervisar els treballs de desenvolupament tecnològic aplicats a l'exploració dels sistemes de sanejament, que duen a terme les empreses explotadores i ens gestors.
- Gestionar el protocol d'aturades programades quan l'execució d'una actuació de reposició o millora o requereix.
- 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: branques d'enginyeries (Civil, Construccions, Industrial, Química, o similars). Branques científiques: Ciències químiques, Física, Biologia, Medi 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:** Habitualment, sortides de camp. Disponibilitat a treballar fora de l'oficina (visites d'obres, actuacions, etc.).

## VII. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A RESPONSABLE DE PROJECTES. GRUP PROFESSIONAL 8

### 1. Nombre de places convocades: 8 places.

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000922	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres I		Barcelona
50001369	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres I		Barcelona

50001136	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres I		Barcelona
50001406	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres I		Barcelona
80001148	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres I		Barcelona
50044224	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres II		Barcelona
50044223	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres II		Barcelona
50044222	Àrea d'Execució d'Actuacions	Projectes i Obres II		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 III.

**4. Funcions del lloc:**

- Dirigir, gestionar i realitzar el seguiment tècnic, econòmic i administratiu dels projectes i obres competència de l'ACA, de tots els aspectes que comprèn el cicle de l'aigua (sanejament, abastament, actuacions al medi, etc.), en tot l'àmbit geogràfic de Catalunya; d'acord amb la planificació de l'Agència i les directrius dels caps jeràrquics. *Normativa aplicable: Legislació, normativa i instruccions tècniques vigents d'àmbit europeu, estatal i autonòmic. En especial, Llei de contractes del Sector Públic i Llei d'Avaluació Ambiental. Programes d'infraestructures de l'ACA. Guies Tècniques. 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>*
- Planificar, coordinar, supervisar i aprovar els projectes executats per empreses externes contractades, així com avaluar l'execució i realitzar la certificació pressupostària i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats i vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen al departament.
- Dirigir i controlar la redacció de projectes, avaluant les alternatives tècniques, ambientals, socials i econòmiques que condueixin a definir la millor solució possible en coordinació amb les àrees promotores i entitats locals.
- Planificar, dirigir i/o controlar l'execució de les obres, per tal d'assegurar que es realitzen segons el projecte aprovat i en els terminis i pressupost contractuals.
- Analitzar, avaluar i definir les possibles modificacions del projecte, que es puguin presentar en el transcurs de les obres per a garantir la seva viabilitat en els termes establerts en la normativa vigent i en les prescripcions contractuals.
- Elaborar la documentació tècnica associada a cada fase del projecte: precontractació, contractació, execució i tancament de l'expedient.
- Facilitar la resolució dels problemes o conflictes tècnics que es puguin presentar durant el desenvolupament de les obres.
- Coordinar tasques amb altres organismes o serveis afectats en l'execució de les obres.
- Elaborar, aprovar i tramitar les certificacions corresponents als estudis, projectes i obres assignats.
- Realització d'informes tècnics d'avaluació d'ofertes, a sol·licitud de la Mesa de Contractació.
- Assessorar tècnicament a les Unitats o Departaments de tramitació i gestió administrativa en els processos d'aprovació dels expedients associats als projectes i obres, proporcionant respostes a les al·legacions tècniques que es present (aprovació de projectes, expropiacions, etc.).
- Realitzar el seguiment tècnic, econòmic i administratiu de projectes i obres que executen

administracions locals o supramunicipals amb finançament de l'Agència, en funció de les necessitats de prestació del servei.

- En cas que sigui necessari i en funció de les necessitats de la prestació del servei, supervisar els projectes que redacta el Departament de Projectes i Obres, com a pas previ a la seva aprovació, d'acord amb els requisits normatius vigents.
- En cas que sigui necessari i en funció de les necessitats del servei, exercir la funció de direcció de les obres que executa l'Agència.
- Assessorar tècnicament a entitats públiques, privades o particulars segons les necessitats i a requeriment dels seus superiors jeràrquics.
- Normalitzar processos i condicions tècniques i/o econòmiques.
- Proporcionar informació tècnica relativa a les actuacions de les quals és responsable.
- 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: Enginyeria de Camins, Canals i Ports. Màster universitari en Enginyeria de Camins, Canals i Ports. Grau en Enginyeria Civil. Enginyeria tècnica d'obres públiques. Enginyeria industrial (superior). Màster Universitari en Enginyeria Industrial.  
Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Autonomia i iniciativa, Presa de decisions, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.
- c) **Altres:** Habitualment, sortides de camp (visites d'obres).

### VIII. LLOC DE TREBALL: CAP D'UNITAT. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044254	Divisió de Recursos Humans	Prevenició, Qualitat i Medi Ambient	Sistemes de Gestió Integrats	Barcelona

#### 2. Jornada: Completa.

#### 3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement de cap d'unitat.

#### 4. Funcions del lloc:

- Implementar, supervisar i fer el seguiment del sistema de gestió ambiental i del de Seguretat Salut en el Treball de l'Agència, així com realitzar el procés d'integració de la resta de sistemes implantats, amb l'objectiu d'aconseguir la màxima cohesió i optimització dels recursos disponibles, aprofitant les sinergies entre aquests sistemes, permeten a l'organització garantir la millor qualitat de les feines desenvolupades, la seguretat i salut de les persones treballadores i el mínim impacte ambiental de l'Agència, d'acord amb la normativa legal vigent, les directrius del Cap de Departament i de la Direcció. *Normativa aplicable: normativa de 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, etc. 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>.*
- Planificar, supervisar, validar i fer el seguiment de les actuacions desenvolupades per l'equip de treball assignat a la unitat i/o per les empreses externes contractades, així com realitzar el control pressupostari i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Desenvolupar, implementar i mantenir els sistemes de gestió ambiental i de seguretat i salut.

- Integrar el màxim possible els diferents sistemes de gestió de l'Agència simplificant la gestió i evitant duplicitats i ineficiències.
- Identificar i avaluar els impactes ambientals, de mobilitat, socials, productius i de seguretat de les activitats de l'organització, definint d'objectius i fites.
- Supervisar la conformitat legal i reglamentària de la implantació i manteniment de 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 en els àmbits integrats.
- Aplicar i fer el seguiment de les actuacions derivades de les implantacions i integracions normatives en els diferents sistemes:
  - Informar i assessorar al Cap de Departament i a la direcció de la divisió en els temes relacionats amb els sistemes de gestió per establir els objectius ambientals, de seguretat, etc, d'acord amb els sistemes implantats i integrats.
  - Coordinar les actuacions dels diferents àmbits implicats en els sistemes de gestió.
  - Definir els 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.)
  - Supervisar l'elaboració de la Declaració ambiental de l'Agència, d'acord amb els requisits del reglament EMAS.
  - Verificar i assessorar en la definició de procediments, instruccions i registres específics dels diferents àmbits.
  - Coordinar i supervisar les activitats d'auditoria interna i externa de les parts integrades.
  - Identificar i gestionar els riscos associats als diferents sistemes de gestió de les parts integrades.
- Liderar el Comitè de Medi Ambient i participar en el Comitè Directiu Ambiental, així com en altres comitès futurs d'acord amb les necessitats dels diferents sistemes implantats i del nivell d'integració aconseguit.
- Desenvolupar, implantar i mantenir el pla de mobilitat de l'Agència.
- Analitzar i coordinar el càlcul de la petjada de carboni per donar compliment a les necessitats de reducció i millora que exigeixin les normatives de referència.
- Fer seguiment dels resultats de les diagnosi energètiques dels diferents centres, impulsant les possibles actuacions de: millora energètiques recollides i de reducció de la petjada de carboni.
- Planificar i supervisar els plans de formació específics dels diferents sistemes de gestió integrats coordinant-se amb la Unitat de Gestió de RH perquè quedin reflectits dintre del Pla de formació general de l'Agència.
- Assegurar el compliment i l'actualització de les normatives i regulacions aplicables a cadascun dels sistemes de gestió integrats.
- Organitzar comissions o grups de treball, tant internes com externes, relacionades amb els sistemes de gestió integrats.
- Preparació d'informes específiques davant de situacions d'emergències ambientals per revisar l'adequació de les mesures i les modificacions a realitzar en els procediment i processos establerts.
- Realitzar visites de camp quan calgui per revisar actuacions concretes, fomentar la participació o augmentar la conscienciació de parts interessades.
- 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 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: 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.

- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Lideratge operatiu, Autonomia i iniciativa, Presa de decisions, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, Orientació a la millora continua i Afiliació.
- c) Altres:** Sortides de camp ocasionals. Adaptabilitat als horaris necessaris per realitzar les visites.

## IX. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A RESPONSABLE DE PROJECTES. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044249	Divisió de Sistemes d'Informació	Informació i Tecnologia		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 III.

### 4. Funcions del lloc:

- Definir i gestionar tots els projectes i operacions necessaris per garantir que les dades que produeix i gestiona l'ACA disposin en tot moment de la màxima seguretat, en termes de protecció, privacitat i confidencialitat, de la millor qualitat, en termes de disponibilitat, unicitat, consistència i precisió, i sempre sustentades sobre la millor arquitectura, en termes de rendiment i escalabilitat.  
*Normativa aplicable: procediments metodològics de gestió de projectes i directrius marcades per l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya (<https://ciberseguretat.gencat.cat/ca/inici/>).*
- Planificar, coordinar, supervisar i aprovar els projectes executats per empreses externes contractades, així com avaluar l'execució i realitzar la certificació pressupostària i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats i vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen al departament.
- Com a responsable del correcte govern i gestió corporativa de les dades:
  - Mantenir en tot moment actualitzat del model de dades corporatiu.
  - Supervisar la correcta gestió de les dades mestres.
  - Donar suport en:
    - La definició i implantació de projectes TIC per a les funcions de l'ACA, per tal d'assegurar que aquests s'implementin en base a les plataformes i normes corporatives definides en el govern de la dada.
    - El manteniment i explotació dels sistemes implantats, en termes d'assegurar que tots els protocols a executar (còpies de seguretat, moviment de dades entre diferents entorns, etc.) compleixen amb totes les normes que assegurin la protecció, privacitat i confidencialitat de les dades.
    - A l'organització en l'ús correcte de les dades, principalment en base a una relació estreta amb els *propietaris* de les dades (*data owners*) i *guardians* de les dades (*data stewards*). Addicionalment, donar suport als analistes de dades (*data analyst*).
- Executar de manera proactiva totes les auditories de seguretat necessàries, per a garantir que s'acompleixen tots els criteris de protecció, privacitat i confidencialitat definits.
- Proposar i donar suport a la implantació de l'arquitectura de dades corporativa.
- Com a responsable de projectes en l'àmbit de la dada realitzarà la Definició de projectes: presa de requeriments i elaboració plecs de prescripcions tècniques. El Seguiment de projectes: planificació, metodologia i consecució d'objectius i validació de la qualitat. La Internalització del coneixement: assegurament de la transferència tecnològica i el traspàs a manteniment i explotació.
- Planificar i promoure noves versions d'eines informàtiques i migracions necessàries.
- Coordinar i assistir a reunions amb departaments de la Generalitat per a projectes compartits.
- 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: Enginyeria (Informàtica, Telecomunicacions, Sistemes de Telecomunicació, Industrials, etc.), Matemàtiques, Física o similars.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Orientació a la qualitat i rendiment, Orientació al client intern, Delegació de funcions, Autogestió personal.

### X. LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A RESPONSABLE DE PROJECTES. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50044247	Divisió de Sistemes d'Informació	Transformació Digital		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 III.

#### 4. Funcions del lloc:

- Analitzar, detectar, qualificar els impactes i proposar proactivament accions pels projectes desenvolupats des de la divisió de sistemes, per assegurar l'èxit del programa de Transformació Digital de l'Agència, des d'una una visió holística. Posant especial èmfasi en la planificació, la gestió de riscos, problemes i oportunitats, i la gestió de recursos (interns i externs). D'acord amb la normativa vigent, les millors pràctiques i seguint les directrius de la metodologia de gestió de projectes a aplicar, sota les directrius del Cap de Departament. *Normativa aplicable: procediments metodològics de gestió de projectes.*
- Planificar, coordinar, supervisar i aprovar els projectes executats per empreses externes contractades, així com avaluar l'execució i realitzar la certificació pressupostària i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats i vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen al departament.
- Responsable de la Oficina de Gestió de Projectes (PMO):
  - Coordinar des de una visió holística tots els projectes concurrents, desenvolupats a la DSI, per tal d'assegurar els objectius del programa de Transformació Digital.
  - Gestionar els riscos, qualitat i l'abast dels projectes en la seva transversalitat, per tal determinar els impactes i proposar les accions al seus responsables.
  - Fer d'interlocutor/a amb els equips i persones que participen en qualsevol fase del programa del Transformació Digital.
  - Fer el seguiment econòmic del conjunt de projectes que supervisi dins del pressupost de la Divisió.
  - Proposar i/o definir noves pràctiques metodològiques, procediments i mètriques o bé modificar les ja existents per cada projecte, fent el seguiment de la seva implementació.
  - Proposar la prioritització dels projectes, tenint en compte la urgència i la prioritització d'aquells que tinguin un major impacte en la mobilitat o les dependències tecnològiques (ja sigui de treballadors/es de l'ACA o dels usuaris), d'acord amb l'estratègia i criteris establerts pel cap de departament i la direcció de la DSI.
  - Assessorar tècnicament en matèria de directrius, normatives i procediments relacionats amb la innovació tecnològica.

- Dissenyar i coordinar la implantació de nous serveis i eines TIC en els diferents àmbits de gestió del projectes.
- Definir les necessitats dels futurs projectes per a fer tràmits electrònics (factures, contractes, pagaments, notificacions, impostos, correspondència, convocatòries, actes de reunions, etc.).
- Fer el seguiment i control dels projectes relacionats amb el programa de Transformació Digital i en especial, aquells que afavoreixin el teletreball i la gestió electrònica.
- Redactar i gestionar plecs de prescripcions tècniques de projectes o serveis segons les necessitats.
- Coordinar i gestionar amb el CTTI i els responsables funcionals dels projectes de la DSI les necessitats que sorgeixen en l'avaluació dels impactes o del pla de mitigació dels mateixos.
- Metodologia interna: qualitat i estandardització de procediments.
  - Valorar i proposar l'establiment de les millors eines, metodologies, estàndards i bones pràctiques per a la gestió dels projectes o serveis.
  - Assessorar, acompanyar i donar suport de coordinació als/les responsables funcionals dels projectes de la DSI amb la interacció de les diferents àrees o divisions implicades en els projectes específics, amb l'objectiu d'optimitzar i millorar contínuament la prestació del servei de forma transversal i alineat amb les necessitats de la DSI.
  - Definir i establir indicadors/mètriques de qualitat i servei i fer els seu seguiment.
  - Realitzar la recollida i anàlisi dels indicadors de qualitat i servei.
- Difondre i transmetre les metodologies de gestió de projecte tant a la DSI com a la resta de l'organització.
- Coordinar i assistir a reunions amb departaments de la Generalitat per a projectes compartits.
- 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: Enginyeria o altres titulacions científico-tecnològiques: Informàtica, Telecomunicacions, Sistemes de Telecomunicació, Industrials, Matemàtiques, Física o similars.
- b) Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Capacitat analítica i gestió de processos, Autonomia i iniciativa, Comunicació, Delegació de funcions, Orientació al client intern, Actitud positiva, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal, i Afiliació.

## XI. LLOC DE TREBALL: CAP D'UNITAT. GRUP PROFESSIONAL 8

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

Codi plaça	Àrea/Divisió	Departament	Unitat	Centre de treball
50000873	Àrea Tributària i d'Ingressos	Actuació Tributària	Recursos i Informes	Barcelona

### 2. Jornada: Completa.

### 3. Sou brut anual: Segons IV conveni col·lectiu de l'Empresa. Lloc amb complement de cap d'unitat.

### 4. Funcions del lloc:

- Organitzar, planificar i establir criteris de funcionament de la Unitat, en l'àmbit de l'assessorament jurídic, i en la valoració, anàlisi, resolució i execució de recursos en via econòmic administratiu, relatius als ingressos de l'Agència; aportant millores i alternatives de gestió en els procediments d'aplicació i en l'estructura dels impostos vigents; i coordinar l'assessorament jurídic, tot sota la supervisió del cap de Departament, d'acord amb les normatives corresponents i les directrius i objectius de l'Àrea Tributària i d'Ingressos. *Normativa aplicable: normativa tributària, d'aigües, de pressupostos i mesures financeres, de processos industrials, de procediment administratiu, etc.* <https://aca.gencat.cat/ca/laca/normativa/> i <https://aca.gencat.cat/ca/laca/publicacions/guies-i-manuals>.



- Planificar, supervisar, validar i fer el seguiment de les actuacions desenvolupades per l'equip de treball assignat a la unitat i/o per les empreses externes contractades, així com realitzar el control pressupostari i de terminis establert, per tal de complir els objectius fixats, vetllant pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Coordinar i revisar el treball de la Unitat, assessorant-los en les problemàtiques que plantegen i fixant criteris per a la resolució dels recursos (recursos de reposició, consultes tributàries, informes diversos ...), així com avaluar i supervisar la tasca de revisió i assessorament que realitzin.
- Participar activament en els projectes normatius impulsats des de l'Àrea, redactant el seu articulat i participant en el procés d'aprovació (elaborar memòries, d'informes, respostes al·legacions, etc.).
- Proposar millores en els procediments de gestió dels tributs de l'Agència Catalana de l'Aigua o en la pròpia estructura d'aquests tributs, impulsant, si s'escau l'elaboració de projectes normatius (decrets, ordres, circulars...).
- Revisar jurídicament els procediments tributaris que porten a terme altres unitats de l'Àrea, avaluant si aquells s'ajusten a dret.
- Supervisar i coordinar l'execució de les resolucions d'instàncies superiors mitjançant la determinació de les actuacions necessàries que han de realitzar els departaments afectats i controlar l'efectiva realització de les actuacions encomanades (anul·lació - modificació de resolucions o liquidacions de caràcter tributari, emissió d'interessos suspensius, cancel·lació i retorn d'aval i altres garanties, etc.).
- Analitzar i valorar les resolucions i sentències dictades per instàncies tributàries superiors (Junta de Tributs de Catalunya, Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Jutjats contenciosos, Tribunal Suprem), en matèria de tributs propis de l'Agència. Controlant les tasques d'execució material de les resolucions i sentències esmentades s'emetin correctament .
- Documentar i fer un seguiment dels recursos interposats contra actes tributaris dictats per l'Agència quan aquests són impugnats en altres instàncies (Junta de Tributs de Catalunya, Jutjats contenciosos administratius i/o Tribunal Superior de Justícia), per tal que siguin favorables als interessos de l'Agència.
- Participar en el disseny funcional d'aplicacions informàtiques de les seves tasques, detectant incidències.
- Coordinar l'elaboració del Pla de control.
- Redactar la resposta i/o proposta de resposta adreçada a organismes externs que sol·liciten informe a l'Agència en qüestions jurídiques tributàries (respostes parlamentàries, peticions d'informació del Síndic de Greuges, peticions de prova i d'informes del Gabinet jurídic (que es fa a través de l'Assessoria Jurídica de l'ACA), consultes plantejades pels ens locals, etc.).
- Realitzar estudis monogràfics sobre qüestions jurídiques relatives als ingressos tributaris de l'Agència i informar per escrit sobre totes aquelles qüestions jurídiques que es considerin necessàries per a la gestió pròpia de l'Àrea tributària i d'ingressos.
- Participar activament en les propostes de modificacions normatives que afecten els tributs de l'Agència que s'incorporen al projecte de Llei de pressupostos de la Generalitat i al projecte de Llei de mesures.
- Impartir formació interna a l'ATI, en temes de la seva competència.
- Mantenir informada a la direcció de l'ATI de novetats legislatives i jurisprudencials, que afecten a tasques de l'Àrea.
- 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: Llicenciatura en Dret o Grau en Dret i màster. Carnet de Conduir classe B vigent.
- b) **Competències requerides:** Orientació a resultats, Planificació i Organització, Proactivitat, Lideratge operatiu, Comunicació, Treball en equip i en xarxa, Autogestió personal i Afiliació.
- c) **Altres:** Disponibilitat puntual de desplaçament fora de l'oficina.