



## **ATRI.ACA/005-22**

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **Tècnic/a Coordinador/a d'Inspecció** de la Demarcació Territorial de Lleida adscrit a l'Àrea de Gestió Territorial de l'Agència Catalana de l'Aigua

### **1. Descripció del lloc de treball**

---

Nom del lloc: Tècnic/a Coordinador/a d'Inspecció

Centre de treball: Av/ Joana Raspall, 24

Localitat: 25002 Lleida

Grup professional: Grup VII

Retribució anual bruta: 33.629,12€

Vinculació: Temporal

Jornada: A temps complert

Horari: Segons conveni

### **2. Requisits de participació**

---

**Fase 1.-** Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022).

**Fase 2.-** També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria:

- **Titulació universitària en:** Branques tècniques i /o científiques (Enginyeria, Química, Geologia, Ciències Ambientals, biològiques, etc.).
- **Disposar del certificat** que acrediti el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- **Experiència prèvia de més de 2 anys en els següents àmbits:**
  - Tasques d'inspecció, especialment les relacionades amb el medi hídric
  - La interpretació i en l'avaluació de les incidències i actuacions que es produeixen al medi fluvial.
  - L'àmbit de la inspecció i / o sistemes de sanejament a l'administració pública i/o el sector privat.
  - La utilització d'eines per a la comunicació de forma efectiva, de treball en equip, de periodització de tasques i de presa de decisions en situacions d'emergència.
  - En la coordinació d'equips i gestió de personal i recursos.
- **Disponibilitat per treballar** fora de l'oficina (actuacions, incidents, etc.).
- **Carnet de conduir:** conductor/a habitual actiu/iva.

### 3. Missió i funcions del lloc de treball

---

Coordinar, gestionar i supervisar les tasques d'inspecció realitzades per l'equip d'inspectors dins del territori assignat en tots els àmbits relacionats amb el domini públic hidràulic i la zona policia, i avaluar-ne continguts, així com les actuacions portades a terme pels establiments tècnics auxiliars (ETA) i les administracions actuants (consells comarcals i ajuntaments) en el marc del projecte del Programa d'actuacions d'inspecció anual i d'uns objectius específics que s'estableixen, d'acord amb la normativa vigent, les directrius del cap d'unitat i els objectius fixats per l'ACA.

- Organitzar, coordinar i supervisar, en el marc del programa i objectius preestablerts, les tasques i inspeccions a realitzar per l'equip d'inspectors assignat en tots els àmbits d'actuació de la zona assignada.
- Revisar l'operativa i el contingut de les actes d'inspecció portades a terme per l'equip d'inspectors assignat, i administracions actuants.
- Avaluar, interpretar i tractar els resultats obtinguts en les inspeccions i orientar directrius a seguir en base als resultats.
- Elaborar informes tècnics de les actuacions d'inspecció.
- Controlar el compliment del Programa d'actuacions d'inspecció anual d'establiments industrials.
- Supervisar i participar en la inspecció i en tasques de camp en situacions especialment significatives o de certa dificultat tècnica.
- Analitzar, identificar i avaluar el possible origen de fets i successos inspeccionats, decidir i prioritzar l'operativa d'actuació segons la gravetat de la incidència.
- Informar i assessorar persones físiques i entitats.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques
- Redactar informes tècnics
- Proposar millores per optimitzar la gestió de la seva àrea/divisió, etc.
- Representar a l'empresa dins del seu àmbit tècnic.
- Exercir les funcions de formador en cas de que sigui necessari.
- Analitzar i avaluar el moment idoni per a la realització de les inspeccions.
- Coordinar els inspectors en les tasques de coneixement del medi per realitzar estudis de síntesi per a la millor planificació de les inspeccions.
- Dur a terme propostes en relació a la metodologia emprada en les inspeccions.
- Participar en l'elaboració de la proposta de Programa d'actuacions d'inspecció anual de la demarcació.
- Participar en reunions internes per tractar aspectes tècnics i metodològics i/o establir millores en els fluxos i protocols relacionats amb els procediments d'inspecció (com ara millores del sistema informàtic de les inspeccions i el seu tractament, etc.) i amb d'altres departaments de l'ACA.
- Participar tècnicament en actuacions conjuntes especialment significatives amb altres organismes (ajuntaments, Agència de Residus, Mossos d'Esquadra, etc.).
- Participar en la formació del personal d'inspecció en aspectes relacionats amb les tasques assignades.

### 4. Aspectes que es valoraran

---

#### **Coneixements sobre/de:**

- Ambientals, en especial els relacionats amb l'aigua i els seus usos, com inspecció al Medi.
- Projectes i obres relacionades amb el DPH.
- Instal·lacions de depuradores i les seves inspeccions.
- Indústries i processos en l'àmbit d'inspecció d'establiments.
- Actuacions Extraordinàries i d'Emergència.

- Legislatius i referents a l'administració i al sector de l'aigua.
- Del territori, específicament de l'àmbit fluvial i de les activitats que hi poden incidir.
- Anàlisi i gestió de dades a partir de programes digitals.

### **Eines:**

Eines d'ofimàtica habituals (Outlook, Word i Excel) (nivell mig).

Programari específic (Siebel, Itaca, GIS, GICA0) (nivell mig).

Material de mostreig d'aigües superficials i subterrànies, sonda multiparamètrica per a determinació in situ de paràmetres hidroquímics de camp, eines bàsiques per manipulació d'arquetes, tapes de clavegueram de reg, etc. Farmaciola de camp.

Material de seguretat segons les prescripcions de Prevenció de riscos laborals.

Altres eines (telèfon mòbil, càmera fotogràfica, portàtil i equips informàtics accessoris necessaris per a la tasca inspectora).

**Disposar de les següents competències personals:** Orientació a resultats. Planificació i organització. Presa de decisions. Autonomia i Iniciativa. Comunicació. Treball en equip i en xarxa. Autogestió personal. Afiliació.

## **5. Forma d'ocupació del lloc**

---

Contracte laboral temporal (410) per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant, cobertura definitiva de la vacant per altres causes (reingrés,...) o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc. Aquest contracte s'extingirà automàticament als 3 anys de la seva subscripció, llevat que en aquest període de 3 anys s'hagi publicat la convocatòria de cobertura de la plaça i el procés selectiu no hagi conclòs, cas en que el treballador/a interí podrà romandre en la plaça ocupada temporalment fins a la resolució de la convocatòria, sense dret a cap compensació econòmica pel seu cessament.

## **6. Participació**

---

- Les persones interessades i que compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar la seva candidatura a través de la pàgina web de l'ACA. Hauran d'omplir el formulari de sol·licitud en el següent enllaç [Llistat d'ofertes actives](#), escollint l'oferta **TÈCNIC/A COORDINADOR/A D'INSPECCIÓ. ATRI.ACA/005-22**.
  - Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre annex el Currículum Vitae (en català o castellà), i ha d'incloure:
  - La formació reglada del candidat/a.
  - La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de la formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
  - Les empreses en què hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar, i com es relacionen amb tasques de la plaça ofertada.
- Es tindran en compte en el procés de selecció exclusivament els Currículums rebuts mitjançant l'esmentat formulari de sol·licitud i on la **informació de participació sol·licitada estigui completa**.

- Termini de presentació: **fins al dia 11 de maig de 2022 (inclòs).**
- Les persones que presentin la seva candidatura hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

## 7. Procediment de selecció

---

**Comprovació dels requisits de participació** i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

**Barem.** El procés de selecció temporal s'estructura en 4 blocs. En primer lloc sempre es realitza la *Valoració curricular (bloc 1)*. L'ordre de la resta de blocs es determinarà segons les característiques i necessitats de cada plaça.

La puntuació màxima de tot el procés és de 100 punts, amb la següent distribució per bloc:

---

<b>Blocs</b>	<b>Valoració màxima</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Bloc 1</b>	<i>Valoració curricular: Formació Acadèmica i complementària i Experiència</i>	<b>15</b>
<b>Bloc 2</b>	<i>Proves psicotècniques</i>	<b>15</b>
<b>Bloc 3</b>	<i>Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica)</i>	<b>40</b>
<b>Bloc 4</b>	Entrevista per competències Perfil de personalitat (opcional)	<b>30</b>

---



S'ha de superar cada un dels 4 blocs individualment, no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La puntuació mínima per superar cada bloc ha de ser superior al 50% del mateix. En el bloc 3 s'ha de superar de manera independent tant la part teòrica com la part pràctica. Ambdues parts de la prova tècnica s'elaboraran en base en les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en els diferents blocs. La candidatura guanyadora del procés serà el/la candidat/a que havent superat tots els blocs del procés de selecció, hagi obtingut la millor puntuació total.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en els diferents blocs.

El candidat/a guanyador/a del procés és el/la candidat/a que havent superat tots els blocs hagi obtingut la millor puntuació total. Es declararà desert el procés de selecció temporal si cap participant supera els 50 punts.

Atès el gran volum de candidats/es presentats/des a aquests processos, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

---

*Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la Divisió de Recursos Humans i Organització de l'Agència Catalana de l'Aigua en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.*