

ATRI.ACA/01-24

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **conductor/a** Direcció i Gerència del Departament de Patrimoni i Serveis adscrit a la Divisió de Recursos de l'Agència Catalana de l'Aigua.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Conductor/a Direcció i Gerència.

Centre de treball: Provença, 260 – Barcelona.

Grup professional: Grup III.

Retribució anual bruta: 32.885,88€. Inclou Salari Base, Complement Especial responsabilitat de conductor SC + Complement d'especial disponibilitat (aquest complement retribueix les especials circumstàncies i condicions que concorren en el desenvolupament de les funcions pròpies d'un lloc de treball tals com: Distribució irregular de la jornada i disponibilitat horària per necessitats del servei i/o per contingències imprevisibles i/o Realització periòdica de serveis fora de l'horari habitual i en caps de setmana o festius i que pot implicar desplaçaments a altres llocs geogràfics. El personal que percebi el complement d'especial disponibilitat haurà d'estar disponible en tot cas per atendre a les necessitats del servei.

Vinculació: Temporal.

Jornada: A temps complert i amb especial disponibilitat.

Horari: Segons conveni i amb especial disponibilitat.

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), que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

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

Requisits:

- **Titulació:** Cicle Formatiu de Grau Superior de Formació Professional (FPII) i/o Batxillerat específic o equivalent. En defecte de la formació requerida s'acceptarà l'acreditació de capacitació competencial reconeguda pel Servei Català d'Ocupació o organisme competent en cada moment en la matèria.
- **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.
- **Carnet de Conduir** classe B vigent i amb la totalitat dels punts (es sol·licitarà acreditació). Disposar almenys una experiència prèvia de 3 anys del carnet de conduir requerit.
- **Experiència prèvia** entre 6 mesos i 1 any, en algun dels àmbits següents:



- Conducció de vehicles de transport de persones, càrrecs oficials o d'alts càrrecs a l'administració pública i/o al sector privat.
- Conducció en diferents condicions climàtiques i geogràfiques.
- Realització de tasques de suport tècnic i/o administratiu.

3. Missió i funcions del lloc de treball

Conduir els vehicle assignat traslladant als càrrecs i assimilats autoritzats pel servei per a la realització de les activitats en les que participen en compliment de les seves responsabilitats institucionals i de representació, vetllant per la correcta acomodació dins del vehicle, tenint cura d'adaptar la conducció a les necessitats específiques derivades de situacions de protecció i seguretat de les persones, i esperar, quan així ho requereixi el servei encomanat, a la finalització d'aquestes d'activitats. D'acord amb les directrius rebudes pel responsable jeràrquic i seguint els procediments establerts per tal de donar resposta a les necessitats del Departament i de l'Agència.

- Conduir el vehicle assignat per l'ACA, tant per vies urbanes com interurbanes, en les millors condicions possibles de seguretat, puntualitat, comoditat i eficàcia, escollir les rutes més apropiades i mantenir-se actualitzat respecte a carrers i vies d'accés, realitzant el trasllat de la Direcció i Gerència, si s'escau per altres llocs de comandament de l'Agència.
- Conduir d'acord amb les normes establertes al reglament de trànsit i aplicant bones pràctiques de conducció segura, eficient i ecològica. Respectant el tipus i ús de la via, les marques viàries establertes, el respecte dels carrils reservats, facilitant les incorporacions, amb una velocitat moderada, respectant els senyals, mantenint la distància de seguretat i les normes de prioritat, etc.
- Detectar i anticipar-se a les situacions de risc de les persones que es traslladen, vetllant per la seva protecció, portant a terme les actuacions i obligacions requerides en cas d'accident, i aplicant si s'escau, les tècniques de primers auxilis.
- Garantir l'execució de bones pràctiques en la conducció, d'acord amb el reglament de transit vigent, sent conscient dels factors que influeixen en les aptituds físiques i psíquiques en la conducció (efectes d'alcohol, estupefaents, etc.).
- Realitzar el manteniment preventiu dels vehicles al seu càrrec, i realitzar, si s'escau, la reparació de les petites avaries, danys o desperfectes que es puguin produir en el vehicle en el transcurs d'un servei per tal de donar continuïtat al mateix, amb el coneixement dels seus caps i/o amb l'ajuda de la documentació tècnica dels vehicles.
- Planificar els itineraris de les sortides, optimitzant el recorregut per arribar en temps al lloc destí i evitar possibles disfuncions.
- Tenir cura de la inspecció i posada a punt del vehicle assignat, així com del seu correcte estat de neteja interior i exterior.
- Aplicar en el desenvolupament de les seves funcions les normes bàsiques de protocol establertes per l'Agència.
- Donar suport administratiu i de gestió en el bon funcionament del parc mòbil:
 - Realitzar el control i el seguiment del manteniment i neteja dels vehicles
 - Recollir informàticament els km. realitzats/despeses, fer el seguiment de les revisions periòdiques, etc.

- Gestionar l'arxiu de la documentació física o virtual relacionat amb l'àmbit dels vehicles de l'Agència.
- Realitzar altres tasques administratives que li siguin assignades, així com d'altres no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional dels dos àmbits esmentats.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'Agència i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Dur a terme tasques específiques i puntuals fora del protocol establert, per ordre dels caps/responsables del servei corresponents.
- Prestar suport administratiu al Departament en períodes de vacances, permisos, etc.

4. Aspectes que es valoraran

Coneixements de/sobre:

- Conducció de vehicles oficials, alts càrrecs o personal directiu.
- Conducció en situacions adverses en funció de les condicions meteorològiques i ambientals.
- Nocions bàsiques de mecànica, manteniment i automoció (tipus de motor elèctric, benzina, GLP, assegurança de vehicles, etc.).
- Coneixements de la xarxa viària de la província de Barcelona i de Catalunya.
- Reglament de trànsit: tipus i ús de la via, conceptes de velocitat, avançaments, senyals òptics i acústics, prohibicions específiques, normes generals de prioritat, etc.
- Seguretat viària: tenint en compte els factors de seguretat viària i altres usuaris i el seu comportament a la via pública.
- Prevenció de riscos laborals.
- Bones pràctiques de conducció segura, eficient i ecològica.
- Tècniques de primers auxilis.
- Normes protocol·làries.

Disposar de les següents competències personals: Resolució de problemes. Orientació en el territori. Ordre, mètode i atenció. Autocontrol. Comunicació. Autogestió personal. Compromís amb l'organització i el servei públic. Confidencialitat i discreció.

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 **CONDUCTOR DIR/GER - ATRI.ACA/01-24**.

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.
- 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 complerta.
 - Termini de presentació: **fins al dia 19 de febrer de 2024 (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 siguem 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 temporal

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:

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

S'ha de superar cada un dels 4 blocs individualment, no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. Per superar el bloc 1 de la valoració curricular, la puntuació obtinguda ha de ser superior a 2/3 de la puntuació màxima per aquest bloc. La puntuació mínima per superar la resta de blocs (blocs 2, 3 i 4) 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 de selecció serà el/la candidat/a que, havent superat tots els blocs establerts, hagi obtingut la millor puntuació total.

Atès el gran volum de candidatures 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.