

## ATRI.ACA/24-24

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **Cap d'Unitat d'Ordenació del Domini Públic Hidràulic** de la Demarcació Llobregat-Foix i Tordera-Besòs adscrit a l'Àrea de Gestió Territorial de l'Agència Catalana de l'Aigua.

### 1. Descripció del lloc de treball

---

**Nom del lloc:** Cap d'Unitat

**Centre de treball:** Provença, 260 - Barcelona

**Grup professional:** Grup VIII

**Retribució anual bruta:** 48.206,48 € (salari base + Complement del lloc de Cap d'unitat)

**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), 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 universitària** en Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Enginyeria d'Obres Públiques, Graus d'Enginyeria Civil, Enginyeria Geològica, Enginyeria Agrònom o de Forest, Biologia, Industrials, Geologia i Ciències Ambientals.
- **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 4 anys en l'àmbit de:
  - En l'àmbit urbanístic, hidràulic i mediambiental a l'administració pública i/o al sector privat.
  - En la comprensió conceptual de problemes hidrològics i la seva interacció amb les particularitats socials i territorials.
  - En la organització i coordinació d'equips de treball i gestió de projectes.
- **Carnet de conduir i conducció habitual.**
- **Disponibilitat a treballar fora de l'oficina** (visites a obres, actuacions, incidents, etc.).

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

---

Organitzar, planificar i controlar la Unitat d'ODPH de la Demarcació Territorial amb l'objectiu de gestionar el Domini Públic Hidràulic per preservar-lo d'afeccions no desitjades, avaluant els corresponents elements de planejament urbanístic i validant els informes elaborats pels tècnics de la Unitat, d'acord amb la normativa vigent, les directrius i pautes i instruccions establertes pel Cap de la Demarcació Territorial i l'ACA.

- Coordinar, assessorar i supervisar les funcions realitzades pels tècnics, personal administratiu adscrits a la Unitat.
- Redactar informes específics de caire urbanístic d'alta complexitat o que requereixin una avaluació hidràulica o hidrològica complexes.
- Avaluar i gestionar les actuacions d'emergència.
- Supervisar l'avaluació i gestionar, si s'escau, les línies de subvenció de l'Àrea de Gestió del Medi dins l'àmbit territorial.
- Establir pautes i criteris tècnics que ajudin a la realització d'informes tant interns com externs.
- Organitzar i realitzar visites institucionals (ajuntaments, consells comarcals, etc.) i visites de camp.
- Planificar i coordinar el programa de manteniment de lleres.
- Atendre demandes d'informació per temes urbanístics i d'altres.
- Formular requeriments, propostes de resolució i resolucions.
- Proposar autoritzacions: desviacions temporals d'aigua, navegació, extracció d'àrids, obres en zones de domini públic i policia, etc.
- Planificar i coordinar els recursos econòmics i humans de la Unitat i de les empreses externes contractades, segons els criteris establerts, per tal de complir els objectius fixats.
- Avaluar, coordinar i supervisar les ofertes i licitacions, així com els estudis emesos per les empreses subcontractades i, en funció dels resultats obtinguts, prendre les decisions convenients.
- Redactar informes específics o d'alta complexitat tècnica per proporcionar suport o assessorament a d'altres unitats o departaments, etc.
- Aprovar i/o validar dades, resultats i informes elaborats per l'equip de treball de la Unitat.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent i dels procediments interns que afecten les activitats que es desenvolupen a la Unitat.
- Participar en la definició i/o gestió del pressupost de la Unitat.
- Impulsar i/o elaborar propostes de millora o estudis a desenvolupar per la Unitat: formació, informació, procediments, actuacions, etc.
- Representar a l'empresa dins del seu àmbit tècnic.
- Exercir les funcions de formador en cas de que sigui necessari.
- Participar en la definició i/o gestió del pressupost de la Unitat.
- Elaborar la memòria anual de les activitats desenvolupades a la Unitat.
- Organitzar i/o participar en diverses reunions i comissions, tant internes com externes (coordinació territorial, etc.).
- Proporcionar suport o assessorament a d'altres unitats/demarcacions, així com donar resposta a administracions actuants, a preguntes parlamentàries, a d'altres organismes, als administrats, etc., ja sigui verbalment o de forma escrita, mitjançant informes, plecs, normes, protocols, llistats, etc.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional del lloc.

#### 4. Aspectes que es valoraran

---

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

- Normativa hidràulica, hidrologia, construcció i mediambiental.
- Procediment i organització administrativa.
- Coneixements avançats en:

- Hidràulica, hidrologia, hidrogeologia, hidroecologia, i en maneig de programes de simulació hidràulica.
- La gestió de l'Urbanisme i construcció.
- Ecologia i morfologia fluvial.

**Disposar de les següents competències personals:** Planificació i Organització. Orientació a resultats. Presa de decisions. Lideratge operatiu. Desenvolupament de persones. 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 **CU.ODPH.BCN- ATRI.ACA/24-24**. 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 completa**.
- Termini de presentació: **fins al dia 9 de maig 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 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 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
<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>
	Perfil de personalitat	
<b>Bloc 4</b>	Entrevista per competències	<b>30</b>
	Assessment center	

---

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 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 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.*