

ATRI.ACA/26-24

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **Tècnic/a Superior Especialista** de l'Adjunt de Gerència per a la Coordinació de Projectes Transversals i Fons Europeus de l'Agència Catalana de l'Aigua.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a Superior Especialista
Centre de treball: Provença, 260 - Barcelona
Grup professional: Grup VII
Retribució anual bruta: 35.317,94 €
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 industrial o química, química, ciències ambientals i/o biologia.
- **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 l'àmbit de la gestió i el desenvolupament de projectes de R+D+I, tant a l'administració pública com al sector privat
- **Carnet** de conduir i conducció habitual.
- **Disponibilitat per desplaçaments fora de l'oficina** (visites a empreses, centres de recerca, universitats, usuaris d'aigua, proveïdors, etc.)

3. Missió i funcions del lloc de treball

Donar suport tècnic a les polítiques de R+D+I de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA), tant a nivell intern a les àrees i divisions, com extern als diferents grups de recerca, amb l'objectiu de cercar, impulsar, i tramitar ajudes i eines en matèria de R+D+I en general i les relacionades amb el canvi climàtic que permetin reforçar les línies d'actuació de l'Agència, segons la normativa vigent, i d'acord amb les polítiques internes establertes per Adjunt a Gerència per a la Coordinació de Projectes Transversals i Fons Europeus.

- Elaborar informes i estudis relacionats amb fons, ajuts i projectes de R+D+I.
- Elaborar i supervisar estadístiques, indicadors i informes per al seguiment i control de les tasques i actuacions de R+D+I de l'ACA

- Impulsar, tramitar i gestionar les subvencions i altres eines que impulsi l'Agència en matèria de R+D+I en general i les relacionades amb el canvi climàtic.
- Promoure i col·laborar en la millora contínua de criteris, processos, models i aplicacions informàtiques utilitzades.
- Donar suport tècnic a la Comissió de R+D+I de l'Agència Catalana de l'Aigua
- Donar suport als centres de recerca i universitats en els projectes de R+D+I relacionats amb el canvi climàtic i els recursos hídrics.
- Cercar finançament extern a l'Agència per a projectes de R+D+I relacionats amb el canvi climàtic i els recursos hídrics.
- Col·laborar en el desenvolupament de les diferents aplicacions informàtiques utilitzades en les polítiques de R+D+I: actuar com a usuari clau, coordinar i executar les proves necessàries, comprovar les migracions de dades, proposar les modificacions i actualitzacions, supervisar les incidències, coordinar continguts web i GIS, etc.
- Participar en les propostes de mesures a incloure en els instruments de planificació de l'ACA: elaborar la documentació tècnica i econòmica necessària per a la justificació de les propostes, simular els escenaris resultants de les diferents hipòtesis plantejades, identificar els principals afectats, adequar o proposar els models i les aplicacions informàtiques afectades etc.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional.
- Preparar presentacions relacionades amb la R+D+I i els fons europeus per a formacions, cursos, xerrades actes en els quals pot actuar com a ponent.
- Col·laborar en la preparació i coordinació de campanyes massives de les polítiques de R+D+I de l'ACA
- Elaborar actes de reunions.
- Col·laborar en documents, guies i instruccions tècniques transversals de l'ACA.

4. Aspectes que es valoraran

Coneixements específics de/sobre:

- Tractaments d'aigües.
- Sistemes de gestió ambiental.
- Adaptació i mitigació del canvi climàtic.
- Millors tècniques disponibles MTD.
- Aplicacions informàtiques: Office 365, eines SIG, SAP, Power BI.
- Anglès nivell First Certificate
- Estadística i modelització.
- Normativa de fons europeus i subvencions
- Normativa i procediment administratiu i de contractació

Disposar de les següents competències personals: Planificació i Organització. Orientació a resultats. Cerca d'Informació. Autonomia. Comunicació. Iniciativa i aportació d'idees. Treball en equip i en xarxa. Autogestió personal.

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 **TSE.R.D.I. - ATRI.ACA/26-24**.
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 5 de juny 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
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	Perfil de personalitat Entrevista per competències	30

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.

Mar León i Parull

Gerent

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.