

ACC950-23 - Tècnic/a superior, A1-21

Secretaria d'Acció Climàtica del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural

Període de vigència: 09/10/2023 - 19/10/2023

Categoria: Administració

La Secretaria d'Acció Climàtica del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural ha de cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior, subgrup A1-21, amb motiu del **Programa temporal** de suport de gestió de la sequera, amb una vigència temporal fins el 30 de setembre de 2026, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació:

1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball: Tècnic/a superior

Subgrup: A1

Nivell: 21

Adscripció funcional: Agència Catalana de l'Aigua

Centre de treball: Carrer Provença, 260

Localitat: Barcelona

Tipus d'horari: Normal

2. Requisits de participació

Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

Fase I: Prioritàriament, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Fase II: Excepcionalment i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació requerida per accedir al cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.*

3. Funcions del lloc

- Realitzar el tractament automàtic i massiu del gran volum de dades que gestiona el Departament de Gestió de Recursos hídrics en situacions d'emergència per sequera, amb l'objectiu d'elaborar informes i fer el seguiment de les obligacions i restriccions fixades, així com per extreure informació de patrons de comportaments (minería de dades) i d'agrupació d'usuaris que porten a terme l'ús de l'aigua amb característiques similars, d'acord amb les pautes establertes pel Cap del Departament i per l'Agència.
- Supervisar i validar l'operació de les captacions dels usuaris i els seus consums d'aigua, el que comporta:
 - o Avaluar la qualitat de les dades rebudes i facilitar eines i processos per la seva correcció per part del titular de la dada.
 - o Analitzar les dades internes de l'ACA i de tercers que es rebin remotament.
 - o Donar suport transversal a les necessitats d'altres departaments per l'automatització de processos.
 - o Redactar informes sobre l'ús i el funcionament de les captacions i dels usos de l'aigua.
 - o Redactar manuals, protocols i instruccions per estandarditzar processos i fluxos d'informació.
- Explotar i fer el manteniment de la base de dades de captacions, el que comporta:
 - o Automatitzar processos per la actualització de les dades estructurals de la base de dades que inclou dades de múltiples fonts origen.
 - o Fer el manteniment, evolució i millora dels processos automàtics existents.

- Calcular i analitzar massivament les dades en temps real.
 - Programar codi nou amb el llenguatge lliure R per automatitzar les tasques tant de gestió de les dades com de identificació de les característiques de les activitats.
 - Realitzar quadres de comandament, resums executius i gràfics que siguin encarregats.
 - Realitzar tasques de mineria de dades per la extracció de patrons temporals de l'ús de l'aigua i patrons comuns de comportament del tipus de la captació o consums d'aigua que permeti detectar millores en el coneixement de l'ús de l'aigua i en la explotació de la informació que contenen les dades.
- Redactar informes i automatismes que es difonen per correu electrònic o altres vies de comunicació d'avisos i d'actualització de la informació compartida.
 - Fer el manteniment i actualització del contingut de la base de dades de dades estructurals, així com dur a terme el manteniment i evolutius del processos automàtics existents.
 - Calcular, fer agregacions, gràfics i taules de resum de les dades per tal de explotar de forma automàtica i massiva les dades de la sequera.
 - Implementar nivells d'interacció amb les dades per tal de facilitar la navegació a través de elles.
 - Proposar millores per l'optimització i automatització de les tasques i serveis assignats.
 - Complir amb els requeriments legals i normatius, procediments i instruccions tècniques que afectin al seu àmbit de treball.
 - Revisar, verificar, actualitzar els informes i els estudis periòdics que realitza el Departament o d'altres relacionats amb la gestió dels recursos hídrics.
 - Automatitzar gràfics, taules i, incluisi la totalitat dels informes consolidats de l'Àrea i adaptar-los per la seva execució massiva per totes les entitats i agrupacions d'unitats que utilitzen l'aigua.
 - Formació de l'equip de treball per tal de fomentar la autogestió dels processos automàtics.
 - Realitzar altres tasques de naturalesa similar i no recollides en els punts anteriors, assignades i supervisades pel seu superior jeràrquic, d'acord amb el seu grup professional.

4. Aspectes que es valoraran

Titulació universitària en: Enginyeria, Física, Geologia, Geografia, Ciències Ambientals o similars.

Coneixements en:

Anglès Nivell B1 o First Certificate o coneixements d'anglès nivell First Certificate.

Programació: R (nivell avançat)

Master en Data Science (nivell avançat)

Tractament de series temporals amb R (nivell avançat)

Tractament de dades estàtiques amb R (nivell mig)

Estadístics i Machine learning: teòric (nivell bàsic)

Office: word (nivell mig), excel (nivell avançat), access (nivell bàsic)

Microsoft Power Platform: power pivot (nivell bàsic), power query (nivell bàsic), Power BI (nivell bàsic)

Base de dades: SQLServer (nivell bàsic)

Programació: Html (nivell bàsic), Javascript(nivell bàsic), GitHub(nivell bàsic)

Plataformes: Linux (nivell bàsic), Drupal (nivell bàsic)

Metodologies de treball: Scrum / Agile (nivell bàsic)

Altres que tinguin relació amb les dades

Disposar de les següents competències personals: Orientació a resultats. Planificació i Organització. Treball per objectius. Autonomia i iniciativa. Innovació. Visió àmplia i transversal. Treball en equip i en xarxa. Autogestió personal.

Experiència prèvia de més de 2 anys, en els àmbits següents:

- Elaboració d'anàlisi massiu de dades, sigui quin sigui el sector o temàtica, a l'administració pública i/o sector privat.
- Es valorarà l'aportació d'exemples realitzats tant a nivell de resultat com del codi desenvolupat.

5. Forma en què s'ocuparà el lloc

- Fase I: Atribució temporal de funcions en lloc de programa fins el dia 30 de setembre de 2026.
- Fase II : Nomenament de personal funcionari interí fins el dia 30 de setembre de 2026, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament.

6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, han de realitzar **obligatòriament**, i fins al dia 19 d'octubre de 2023 inclòs, els dos passos següents:

1. Omplir el següent [Formulari](#)
2. Presentar el seu **currículum personal i el que genera Atri en format PDF** ⁽¹⁾ a la següent adreça electrònica: atri.accioclimatica@gencat.cat

Per tal d'agilitar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència:

ACC950-23/COGNOMS i NOM

Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar:

NIF, COGNOMS i NOM, TITULACIÓ, TIPUS DE VINCULACIÓ, DEPARTAMENT D'ADSCRIPCIÓ, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC

⁽¹⁾ Els passos per aconseguir-lo són: expedient i formació / expedient / consulta de dades / imprimeix les dades i guardar una còpia per adjuntar-la al correu)

7. Procediment de selecció

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir.
- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.
- 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.
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.
- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Altres informacions d'interès

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Subdirecció General de Recursos Humans, Organització i Relacions Laborals (Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614. 08007 Barcelona). tel. 93.304.67.00; sdgrecursos.daam@gencat.cat

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a www.apdcat.cat

Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació consulteu l'apartat "[Protecció de dades](#)" del web del Departament.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.