ATRI.ACA/49-26

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat d'ocupar per contracte temporal un lloc de treball de **Cap del Departament de Gestió Econòmica i Pressupostària** adscrit a l'Adjunt a Gerència.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Cap de Departament
Centre de treball: Provença, 260 - Barcelona
Grup professional: Grup X
Retribució anual bruta: 72.670,08 € (salari base + complement de comandament de Cap de Departament Nivell II).
Retribució flexible[1]**:** targeta restaurant, targeta de transport i assegurança de salut.
Vinculació: Temporal
Jornada: A temps complert
Horari: Segons conveni

2. Requisits de participació

Requisits:

- **Titulació universitària**: Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Comptabilitat i Finances, Gestió i Administració Pública, Economia o titulacions universitàries similars.
- **Màster, postgrau o cursos d'especialització de més 120 hores relacionats** amb les funcions del lloc. O bé, Doble Grau en ADE i Dret, o Doble Grau en Economia i Dret, o similars. O bé, ADE amb especialització en Analítica de Dades, o Economia amb especialització en Sistemes d'Informació, o similars.
- **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 8 anys en almenys dos dels àmbits següents:
  - Gestió econòmica, comptable, fiscal, tresoreria, gestió pressupostària, planificació financera en organitzacions públiques o entitats del sector públic o sector privat.
  - Gestió de projectes de transformació digital de l'àmbit economicofinancer o en la implantació de sistemes corporatius economicofinancers.
  - Supervisió jeràrquica o coordinació d'equips de treball.

[1] La retribució flexible és un sistema de **compensació voluntari** que permet a les persones treballadores destinar una part de la seva retribució bruta a la contractació de determinats productes o serveis previstos en el Pla de Retribució Flexible de l'organització.

3. Missió i funcions del lloc de treball

Dirigir, coordinar i supervisar la gestió econòmica, financera, pressupostària, comptable, fiscal i de tresoreria de l'Agència Catalana de l'Aigua, vetllant per la fiabilitat de les dades i el compliment de les obligacions de l'Agència, així com liderar la transformació digital de l'àmbit, d'acord amb la normativa aplicable i les directrius establertes per l'Adjunt a Gerència.

- Coordinar la planificació econòmica i pressupostària de l'Agència, d'acord amb les directrius de l'Adjunt a Gerència, i elaborar i liquidar el pressupost anual i el seguiment de la seva execució, analitzant les desviacions i proposant les mesures correctores que corresponguin.
- Administrar i realitzar el seguiment dels romanents de tresoreria, els recursos afectats, la disponibilitat pressupostària i els mecanismes de finançament de les inversions, i elevar a l'Adjunt a Gerència les propostes que requereixin decisió.
- Coordinar i supervisar la comptabilitat de l'Agència, els tancaments comptables i pressupostaris, els comptes anuals, la memòria econòmica i la informació financera corporativa, vetllant per l'aplicació correcta dels criteris establerts.
- Supervisar el control i la valoració de l'immobilitzat, les amortitzacions i la informació patrimonial de l'Agència.
- Dirigir, coordinar i supervisar els processos de tresoreria, garantint la correcta gestió dels recursos líquids de l'entitat, l'atenció puntual dels compromisos de pagament, l'aplicació dels ingressos rebuts i l'optimització de la posició financera dins del marc normatiu del sector públic.
- Elaborar informes i projeccions econòmiques que facilitin la presa de decisions estratègiques de l'Agència, d'acord amb les pautes establertes per l'Adjunt a Gerència.
- Vetllar pel compliment de les obligacions fiscals i tributàries de l'Agència i coordinar la preparació i presentació de les declaracions corresponents.
- Coordinar la gestió econòmica i administrativa dels fons europeus, transferències, subvencions i altres fonts de finançament extern, així com efectuar el seguiment, la certificació i justificació.
- Vetllar per la correcta identificació, comptabilització i traçabilitat dels ingressos afectats i dels recursos finalistes, i coordinar l'elaboració i remissió de la informació econòmica requerida pels organismes competents.
- Impulsar la identificació i anàlisi de noves oportunitats de finançament i en la definició de l'estratègia financera de captació de recursos externs per a l'Agència.
- Definir, coordinar i supervisar els processos i la implantació del nou ERP corporatiu i l'evolució funcional dels sistemes, d'acord amb la normativa i les prioritats establertes per l'Adjunt a Gerència.
- Proposar mesures de simplificació, automatització, analítica i millora dels processos economicofinancers, i coordinar-ne l'execució i implantació.
- Actuar com a interlocutor/a funcional amb els responsables tecnològics en l'àmbit de la seva competència.
- Vetllar per la qualitat, coherència, integritat i traçabilitat de la informació econòmica i pressupostària, i coordinar l'elaboració d'informes, projeccions i quadres de comandament per al seguiment de la gestió i el suport a la presa de decisions.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional i complement del lloc.
- Actuar com a interlocutor/a de referència amb el departament d'adscripció de l'ACA i el departament d'Economia i Finances de la Generalitat.
- Participar en projectes transversals o corporatius quan afectin processos econòmics, comptables, pressupostaris, fiscals o sistemes d'informació del Departament.
- Assistir a reunions amb òrgans de control, entitats bancàries, assessors externs, àrees i divisions de l'Agència o altres interlocutors vinculats a la gestió econòmica i pressupostària.

4. Aspectes que es valoraran

Coneixements específics de/sobre:

- Comptabilitat pública, gestió pressupostària, fiscalitat, tresoreria, planificació financera i similars.
- SAP S/4HANA aplicat a la gestió economicofinancera i pressupostària del sector públic, incloent-hi processos de comptabilitat financera (FI), control de gestió (CO), gestió pressupostària (FM), tresoreria, actius fixos i projectes d'inversió.
- Business Intelligence, governança de dades, analítica avançada i intel·ligència artificial aplicada a la gestió pública.
- Normativa pròpia del sector públic: procediment administratiu, contractació pública, subvencions, llei de finances públiques i llei general pressupostària, finançament europeu.

Competències personals: Organització i Planificació. Orientació a resultats. Lideratge. Autonomia i innovació. Solució de problemes. 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.

La contractació temporal es realitzarà exclusivament en relació al grup professional de la plaça. En el cas d'existir complements de lloc, d'acord amb l'article 38.3 del IV Conveni Col·lectiu de l'Agència, només es tindrà dret als mateixos mentre s'ocupi el lloc de treball objecte del complement i es mantinguin les condicions que van donar dret a la seva percepció. Aquests complements no són consolidables. Així mateix, els llocs de comandament dels grups professionals 9 a 12 del IV Conveni Col·lectiu de l'Agència Catalana de l'Aigua, al ser llocs d'especial responsabilitat i confiança per la Direcció, la contractació temporal haurà d'estar acompanyada del nomenament pel lloc de treball i regirà el previst a l'article 14.4 del IV conveni col·lectiu.

6. Participació

- S'ha publicat procés de promoció interna per lliure designació de les persones treballadores de l'Agència, d'acord amb l'art. 21.2 del IV Conveni Col·lectiu de l'ACA.
- En paral·lel, d'acord amb l'establert a l'art. 18 del IV Conveni Col·lectiu de l'ACA, s'analitzaran les candidatures presentades externament per a la seva ocupació mitjançant procés de selecció temporal extern, sempre tenint en compte que es tracta d'un procediment per lliure designació al tractar-se d'un lloc d'especial confiança i responsabilitat. Podran presentar la seva candidatura totes les persones que compleixin amb els requisits que es determinen en aquesta convocatòria. Es donarà prioritat al personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic.
- 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 **CAP DEP. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA – ATRI.ACA/49-26**.

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 17 de novembre de 2026 (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.
- La persona seleccionada haurà de reunir els requisits legals de contractació en el moment de la formalització del contracte i de la incorporació efectiva al lloc de treball. Així mateix, haurà de trobar-se en condicions d'incorporar-se efectivament al lloc de treball en la data que determini l'Agència Catalana de l'Aigua.
- Amb la sol·licitud de participació en aquest procés, les persones aspirants declaren responsablement que: accepten íntegrament el procediment de selecció temporal i el contingut de la present oferta de treball i que compleixen amb els requisits de participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La persona seleccionada estarà obligada a aportar la documentació acreditativa que li sigui requerida, a fi de comprovar la veracitat i l'autenticitat de les dades declarades durant el procés de selecció. Les persones que no presentin la documentació requerida en el termini previst, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.
- Us informem que l'Agència Catalana de l'Aigua manté un compromís ferm amb la igualtat efectiva entre dones i homes, la diversitat i els drets de les persones LGTBI. Per aquest motiu, promou processos de selecció basats exclusivament en els principis de mèrit, capacitat, competència professional i igualtat d'oportunitats.
- 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

Persones que intervenen en el procés de selecció. Les candidatures seran valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir amb l'assistència tècnica de la Divisió de Recursos Humans de l'Agència.

Requisits de participació: Comprovació dels requisits de participació de la titulació reglada requerida, C1 de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació. La candidatura serà admesa o exclosa.

Valoració curricular (aspectes a valorar). Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats la formació complementària, 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. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **15 punts.** Per superar aquest bloc s'ha de disposar de com a mínim un 50% dels ítems del perfil del lloc.

Proves psicotècniques. Aquest bloc inclou la realització d'una sèrie de proves que valoren aptituds i habilitats vinculades al lloc de treball. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és de **15 punts.** Per superar aquest bloc s'ha d'obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica). Aquestes proves tenen l'objectiu d'avaluar els coneixements tècnics necessaris per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Estan estructurades en dues parts: una teòrica i l'altra pràctica. Ambdues parts de la prova tècnica s'elaboraran en base en les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest bloc és **de 40 punts**. Per superar aquest bloc s'ha de haver obtingut almenys un 50% en la part teòrica i un 50% en la part pràctica de manera separada.

Entrevista per competències. L'entrevista valora el grau de desenvolupament de cadascuna de les competències requerides pel lloc de treball, d'acord amb les funcions a realitzar, aquestes competències s'especifiquen al punt *4. Aspectes a valorar* dins de l'apartat *Competències personals*.

L'entrevista per competències és un mètode objectiu que permet observar directament conductes o comportaments, i constatar fets en què la persona ha desenvolupat habilitats, aptituds o actituds per resoldre situacions amb èxit. Aquest mètode no només avalua el que el candidat sap, sinó com ho aplica en diferents contextos. Si es realitza una prova de personalitat (opcional), els resultats serviran per focalitzar l'entrevista, contrastant el grau d'assoliment de les competències del perfil. Els comportaments observats a l'entrevista han de ser coherents amb els resultats de la prova de personalitat. La puntuació màxima d'aquest bloc és **de 30 punts**, i per superar-lo cal obtenir un mínim del 50% a l'entrevista.

Assessment Center són una sèrie de proves per identificar i avaluar les habilitats, aptituds i competències requerides pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i per tant la seva adequació. D'acord amb l'article 17.3 del Conveni Col·lectiu de l'ACA, en els llocs de treball que comportin coordinació funcional o comandament de persones, es realitzaran de forma preceptiva proves que permetin verificar el nivell competencial de les candidatures. El resultat serà apte o no apte.

Règim d'impugnacions. Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barem. El procés de selecció temporal s'estructura en 5 blocs. En primer lloc (bloc 0), es correspon amb el compliment dels requisits de participació d'aquest procés de selecció. Les candidatures admeses hauran de superar cada un dels 4 blocs individualment (blocs 1 al 4), no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La realització dels 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 0	*Requisits de participació: Titulació reglada requerida, C1 de català i d'altres especificats a l'apartat de requisits de participació.*	**Candidatura Admesa/Exclosa**
Bloc 1	*Valoració curricular (apartat aspectes a valorar): Formació complementària, coneixements, experiència en el lloc i la trajectòria professional.*	**15**
Bloc 2	*Proves psicotècniques*	**15**
Bloc 3	*Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica)*	**40**
Bloc 4	*Entrevista per competències. Perfil de personalitat (opcional)*	**30**
	Assessment center	**Apte/No Apte**

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 l'aspirant que, havent superat tots els blocs establerts, hagi obtingut la millor puntuació total. Atès el gran volum de candidatures presentades en aquests processos, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Daniel Meroño i Lombera
Gerent