

ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant decret del diputat delegat de Gestió de persones i Talent, número 2023-0005554, de data 7 d'octubre de 2023, ha aprovat les bases del procés intern que han de regir la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis amb publicitat interna, del lloc de treball vacant a la relació de llocs de treball per a l'any 2023, que s'indica a continuació:

Convocatòria	Número de lloc de treball	Denominació del lloc de treball	Complements
2023-09	L195	Tècnic/a superior de projecte	22-67

El termini de presentació de sol·licituds és de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci a la IntraDT.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El Vicesecretari
Josep Maria Sabaté Vidal

Bases per a la provisió de forma temporal d'un lloc de treball de tècnic/a superior de projecte, adscrit a l'Àrea de Servei d'Assistència al Ciutadà – Gestió de Centres Educatius (Número convocatòria procés intern 2023-09)

La Diputació de Tarragona vol proveir, de forma temporal, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de tècnic/a superior de projecte, adscrit a l'Àrea de Servei d'Assistència al Ciutadà – Gestió de Centres Educatius (número de lloc de treball L195).

1. Requisits per a la seva cobertura

- Tenir la condició de personal laboral fixe del grup professional A1L, de la Diputació de Tarragona i estar en servei actiu.
- Nivell C1 de català.

2. Funcions

Les funcions d'aquest lloc de treball de personal laboral, són per analogia les funcions del lloc tipus de tècnic/a superior de projecte del personal funcionari, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels projectes de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar els recursos humans, materials i econòmics per a els projectes a executar.
- Fer el seguiment de l'execució dels projectes i actuacions en matèria de la unitat organitzativa a la que estigui adscrit/ta assignats.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització dels projectes assignats.
- Avaluar i presentar els resultats dels projectes realitzats al Cap.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i de la natura de l'àmbit d'adscripció.

3. Àmbit d'adscripció del lloc de treball: D'acord amb l'adscripció del lloc, l'àmbit de coneixements i experiència. es basarà en:

- Assessorament i suport tècnic en temes específics de l'àmbit de centres de Música, Art i Educació especial.
- Coneixement de plantilles de personal dels centres de música, art i educació especial.
- Revisió i disseny de documents pedagògics de centres educatius (Projecte Educatiu, Projecte Lingüístic, Pla de Convivència, Pla d'Acció Tutorial, Carta de compromís, etc.).

- Informació, assessorament i assistència tècnica a municipis en l'àmbit de centres educatius.
- Orientació d'equips directius dels centres en tot el referent a la dinàmica de funcionament i activitat dels centres educatius.
- Millores d'eficàcia i eficiència en la prestació de serveis educatius.

4. Condicions

- Comissió de serveis d'una durada màxima de 2 anys.
- Retribució bruta anual corresponent al lloc de treball tipus de tècnic/a superior de projecte, complements 22 i 67 punts.

5. Òrgan Tècnic de Valoració

Es constituirà un Òrgan Tècnic de Valoració a l'efecte, compostat per:

- El cap d'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria o persona en que delegui, que actuarà com a **president/a**.
- La cap d'Àrea del Servei d'Atenció al Ciutadà o persona en que delegui, que actuarà com a **vocal**.
- 1 tècnic/a de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria de la Diputació de Tarragona, que actuarà com a **vocal**.
- 1 persona de la Unitat de Provisió de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, que actuarà com a **secretari/ària**.

6. Procediment

Es realitzarà una entrevista on es valorarà l'experiència professional en relació amb coneixements tècnics d'ordenació, planificació, organització i gestió de centres educatius, així com els coneixements i experiència en l'àmbit d'adscripció de lloc de treball, definit en la base 3.

També es valorarà el perfil competencial de les persones candidates en relació a les competències corporatives.

L'Òrgan Tècnic de Valoració determinarà, d'acord amb factors anteriorment esmentats, la persona idònia per a la cobertura temporal del lloc de treball.

7. Presentació de candidatures i termini

Els i les candidats/es interessats/des en participar en la provisió d'aquest lloc de treball, hauran de presentar sol·licitud al Registre General a través de la Seu Electrònica, acompanyada d'un currículum vitae.

El termini de presentació de les sol·licituds és de **5 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci a la IntraDT.

Tarragona, octubre de 2023