

ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant decret del diputat delegat de Gestió de Persones i Talent, número 2024-0006782, de data 8 de novembre de 2024, 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 2024, que s'indica a continuació:

Convocatòria	Número de lloc de treball	Denominació del lloc de treball	Complements
PI 2024-05	1595	Responsable d'Unitat del BOPT	A2-24-623

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 Responsable d'Unitat del BOPT, adscrit a l'Àrea d'Intervenció – Serveis Econòmics – Control d'Ingressos i BOP - BOP (Núm. convocatòria procés intern 2024-05)

La Diputació de Tarragona vol proveir, de forma temporal, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de Responsable d'Unitat BOPT, adscrit a l'Àrea d'Intervenció – Serveis Econòmics – Control d'Ingressos i BOP - BOP (número de lloc 1595).

1. Requisits per a la seva cobertura

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera del subgrup A2 de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i estar en servei actiu.
- Nivell C1 de català.

2. Funcions

Funcions del lloc de treball: Les funcions generals del lloc tipus de responsable d'Unitat són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 17 de maig de 2019 d'aprovació de la modificació 1 de la Relació de llocs de treball per a l'any 2019, i les funcions específiques del lloc de treball són les aprovades pel Acord del Ple de la Diputació de data 28 d'abril de 2023 de la modificació 1/2023 de la Relació de llocs de treball.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

Contingut funcional general: establertes al lloc tipus corresponent

Contingut funcional específic:

- Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació de la unitat: expedients administratius, publicació d'insercions (en especial les de final d'any i processos electorals), tramitació d'anuncis i edició del BOP.
- Ordenar i planificar els recursos per garantir la prestació del servei en els dies festius que per aplicació de la normativa correspongui.
- Preparar tècnicament i assistir a les reunions escaients amb els agents interns i externs implicats en el desenvolupament dels projectes i la prestació dels serveis.
- Informar i impulsar els procediments administratius d'informació pública preceptius associats al servei, sota supervisió de la cap.
- Informar i proposar la resolució dels recursos administratius, i gestionar, coordinar i atendre la resolució d'altres requeriments legals del servei per part d'organismes i entitats públiques.
- Informar i proposar la reglamentació del BOP, les taxes de l'Ordenança fiscal, els plecs de prescripcions tècniques per a l'adjudicació del servei i impulsar convenis de col·laboració, sota supervisió de la cap.
- Fer el seguiment del pressupost d'ingressos i el de despeses de la Unitat i en el seu cas promoure modificacions pressupostàries.
- Analitzar, verificar i impulsar la racionalització dels fluxos de treball per aconseguir la major seguretat, eficiència i eficàcia en el desenvolupament de les tasques de la Unitat.
- Exercir de responsable de l'impuls, execució i seguiment dels projectes d'innovació i desenvolupament del programari de treball i analitzar i intervenir en tots els canvis

tecnològics necessaris per a l'adaptació als requisits legals de l'administració electrònica.

- Gestionar, verificar i controlar el compliment i la qualitat del servei d'edició del BOP T i promoure i coordinar la elaboració d'enquestes de qualitat.
- Gestionar i controlar la gestió tributària i el cobrament de les taxes del BOP T i, en el seu cas, proposar la devolució de pagaments indeguts.
- Impulsar/realitzar accions de comunicació que facilitin la tramitació, seguiment i compliment de terminis de publicació de les insercions en general, i de les corporatives en especial.
- Fomentar, impulsar, establir i mantenir relacions amb altres butlletins oficials de la província que permetin coordinar accions comunes i convenis de col·laboració.

3. Condicions

- Comissió de serveis d'una durada màxima de 2 anys.
- Retribució bruta anual corresponent al lloc de treball tipus de responsable d'Unitat, complements 24 i 623 punts.

4. Òrgan Tècnic de Valoració

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

- El Cap d'Àrea de Persones i Talent o persona en que delegui, que actuarà com a **president/a**.
- El Cap d'Àrea d'Intervenció o persona en que delegui, que actuarà com a **vocal**.
- Un tècnic/a de l'Àrea de Persones i Talent de la Diputació de Tarragona, que actuarà com a **vocal**.
- Un funcionari/ària de la Unitat de Provisió de l'Àrea de Persones i Talent, que actuarà com a **secretari/ària**.

5. Procediment

Es realitzarà una entrevista on es valorarà l'experiència professional en relació amb l'àmbit funcional del lloc de treball.

També es valorarà el perfil competencial de les persones candidates en relació a les competències corporatives ajustades al perfil professional i funcions del lloc de treball indicat en la base 2 de les bases específiques de la convocatòria.

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

6. 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, novembre 2024