



ANNEX:

Fitxa descriptiva del lloc de treball de comandament d'Adjunt/a a la Coordinació General que es crea a la Relació de llocs de treball del 2025

DILIGÈNCIA – Per fer constar que aquest document que conté la fitxa descriptiva del lloc de treball de comandament d'Adjunt/a a la Coordinació General que es crea a la Relació de llocs de treball de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms corresponent a l'exercici 2025, va ser aprovat com annex pel Ple en la sessió ordinària del dia 3 de desembre de 2024.

*El secretari general
Josep Maria Sabaté Vidal*



ADJUNT/A A COORDINACIÓ GENERAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Adscripció:	Diputació de Tarragona
Núm. de lloc:	1745

Règim jurídic: personal funcionari

CD/CE: 30-1472, retribucions corresponents al lloc tipus de adjunt/a a coordinació general.

Requisits per a ocupar el lloc: funcionaris de carrera de la Diputació de Tarragona pertanyents al grup A, subgrup A1, que ocupin amb caràcter definitiu un lloc de treball de cap d'Àrea.

Forma de provisió: definitiva: lliure designació; o de manera provisional: encàrrec de funcions, acumulació de tasques o, si escau, comissió de serveis, en un altre cap d'àrea amb adscripció definitiva.

Reserva: en cas de cessament motivat durant el mandat corporatiu o al final del mandat el/la funcionari/ària que l'ocupi, té la garantia de tenir reservat el seu lloc de treball d'origen.

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Grau o equivalent	Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)
-----------------------------	-------------------	-----------------	---

Formació:	Estudis de màstratge o postgrau relacionats amb les funcions de direcció pública Formació complementària en: - Habilitats i funcions directives - Lideratge - Direcció per projectes, objectius i/o resultats - Gestió de la qualitat de serveis - Planificació estratègica de les polítiques en l'àmbit local - Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques - Gestió de recursos humans d'entitats públiques - Direcció de persones i desenvolupament de persones i equips - Pressa de decisions, influència i persuasió - Ètica pública - E-administració
------------------	--

Experiència:	Experiència en funcions de coordinació executiva en l'àmbit públic
---------------------	--

3. MISSIÓ: Impulsar i coordinar la direcció de les àrees vinculades a projectes tècnics, conservació, manteniment i equipaments, amb l'objectiu d'optimitzar els serveis actuals, eliminar duplicitats i desplegar un major nivell de polivalència dels equips professionals dels respectius serveis.

4. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

- Dirigir, planificar i coordinar les Àrees de Concertació i Assistència municipal, Infraestructures al Territori i Serveis generals.
- Validar la proposta del Pla Anual d'objectius de les tres àrees tècniques d'acord amb el Pla estratègic corporatiu, realitzant el seu seguiment i avaluació tècnica, d'acord amb les directrius de la Coordinació General.
- Impulsar, coordinar i dirigir els projectes transversals d'aquestes àrees i formular les propostes que consideri adients, per tal d'acomplir el Pla estratègic i pla anual d'objectius.
- Impulsar i coordinar l'activitat executiva dels tres àmbits tècnics de la Diputació de Tarragona, supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de la direcció política i la normativa vigent.
- Analitzar i proposar a la coordinació general un model de desplegament organitzatiu d'aquestes àrees per tal d'optimitzar els recursos existents, evitant les duplicitats, tenint en compte els rols interns i externs.
- Desplegar els canvis validats a efectes organitzatius per l'optimització dels serveis.
- Assessorar i fer propostes a la coordinació general en assumptes de la seva competència.
- Impulsar i coordinar l'elaboració de la memòria anual de les tres àrees com a eina de rendició de comptes de la gestió corporativa.
- Substituir a la Coordinació General en el cas d'absència, malaltia o delegació de les funcions.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització.

5. ALTRES PARTICULARITATS

Règim de dedicació:	• Disponibilitat completa	• Dedicació horària plena
	• Membre de Comitè de coordinació	

ADJUNT/A A COORDINACIÓ GENERAL	
Núm. de lloc:	1745
Nivell professional:	Adjunt/a a coordinació general

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	460
		Coneixements	110
		Experiència professional	120
		Incertesa / Dificultat tècnica	120
		Autonomia	110
	Responsabilitat	TOTAL	620
		Impacte en l'Organització	110
		Magnitud estratègica	110
		Trascendència econòmica	90
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	120
		Responsabilitat treball d'altres	110
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	80
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	382
		Disponibilitat parcial	0
		Disponibilitat completa	164
		Dedicació horària plena	218
		Dedicació horària ampliada	0
	VLT GLOBAL		1472
	<i>valor puntuació CD</i>		<i>510</i>