

ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant decret del diputat delegat de Persones i Talent, número 2025-0004159, de data 14 de juliol de 2025, 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 2025, que s'indica a continuació:

Convocatòria	Número de lloc de treball	Denominació del lloc de treball	Complements
2025-11	49	Cap d'Unitat de Vinculació de Gestió de Centres	C1-22-67

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 secretari,
Josep Maria Sabaté Vidal

Bases per a la provisió de forma temporal d'un lloc de treball de cap d'Unitat de Vinculació de Gestió de Centres, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent (Núm. De convocatòria de procés intern 2025-011)

La Diputació de Tarragona vol proveir, de forma temporal, el lloc de treball de cap d'Unitat de Vinculació de Gestió de Centres, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent (número de lloc 49) mitjançant comissió de serveis.

1. Requisits per a la seva cobertura

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

2. Funcions del lloc de treball

Contingut funcional general

Planificar

Planificar l'assignació de la realització de les funcions encomanades pel/per la cap a la unitat i organitzar l'activitat de la unitat, establint els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball.

Dissenyar els processos (procediments, indicadors i documents) de la seva responsabilitat.

Executar

Exercir de responsable de l'execució dels plans d'acció propis de l'àmbit de gestió de la unitat.

Donar suport tècnic al/a la cap superior en el desplegament operatiu dels objectius que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.

Coordinar i supervisar el conjunt de llocs de treball que integren la unitat.

Atendre i assessorar el públic (personalment o per via telemàtica o telefònica) i realitzar les tasques tècniques que se'n derivin.

Classificar i gestionar la informació i els documents de l'àmbit, així com elaborar les bases de dades i documents de treball.

Elaborar i supervisar la tramitació i el seguiment de les activitats.

Impulsar i mantenir les bases de dades.

Revisar

Avaluar els resultats de gestió de la unitat i mesurar els indicadors.

Avaluar el personal adscrit a la unitat.

Revisar i avaluar les activitats dels diferents llocs de treball dependents, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

Executar i impulsar les accions de millora.

General

En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

3. Condicions

- Comissió de serveis d'una durada màxima de 2 anys.
- Retribució bruta anual corresponent al lloc de treball tipus de cap d'Unitat de Vinculació de Gestió de Centres, complements 22 i 67 punts.

4. Òrgan Tècnic de Valoració

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

- El Cap d'Àrea de Persones i Talent o persona en que delegui, que actuarà com a president/a.
- Un tècnic/a de l'Àrea de Persones i Talent de la Diputació de Tarragona, 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/funcionària 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 les funcions del lloc de treball.

També es valorarà el perfil competencial de les persones candidates en relació a les 5 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.

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, juliol de 2025