

Pilar Sánchez Peña, secretària general de la Diputació de Tarragona,

CERTIFICO:

Que el Ple de la Diputació de Tarragona, en sessió ordinària de data 27 de novembre de 2020, va acordar el que segueix:

18. APROVAR LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS CORRESPONENT A L'EXERCICI 2021.

“ ...

Tercer.- Aprovar la relació de llocs de treball corresponent a l'any 2021 de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms ...

Quart.- Aprovar les fitxes descriptives dels llocs específics de comandament que es creen amb la relació de llocs de treball, que consten com a annex 17 i publicar-les a la seu electrònica.

...”

I, perquè així consti i als efectes de la publicació a la seu electrònica de les fitxes descriptives dels llocs específics de comandament que consten com a annex 17, signo aquest certificat amb el vistiplau de la Il·lma. Sra. Presidenta de la Diputació.

Vist i plau

La Presidenta
Noemí Llauredó Sans

ANNEX 17: Fitxes dels llocs de treball nous de comandament creats a la RLT 2021

DILIGÈNCIA – Per fer constar que aquest document que conté les fitxes descriptives i de valoració dels llocs de treball que es creen a la Relació de llocs de treball de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms corresponent a l'exercici 2021, ha estat aprovat com annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

Pg. de Sant Antoni, 100 - 43003 Tarragona
Tel. 977 296 600 - Fax 977 296 633
www.diptra.cat

RESPONSABLE UNITAT DE PLANIFICACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1385

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació de Planificació.

Donar suport en l'elaboració i seguiment dels expedients de plantilla, relació de llocs de treball, oferta pública d'ocupació, contractació i desvinculació.

Donar suport en l'elaboració del capítol 1 del pressupost general de la Diputació de Tarragona.

Donar suport en la supervisió de les peticions de l'àmbit de Planificació i Organització de recursos humans (reconeixement de triennis, peticions de compatibilitat, adscripcions provisionals, comissions de servei, etc.)

Donar suport en la prestació d'assessorament jurídic i elaborar informes jurídics en matèries relacionades amb l'àmbit de recursos humans.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

RESPONSABLE D'UNITAT GESTIÓ SEUS CORPORATIVES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1398

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Planificar, impulsar i fer el seguiment dels projectes i actuacions de millora dels edificis corporatius.

Donar assistència tècnica en matèria d'edificis corporatius.

Gestionar i actualitzar l'inventari d'instal·lacions.

Gestionar, controlar i fer el seguiment dels subministraments dels edificis corporatius.

Realitzar la gestió ambiental, la gestió energètica i la distribució d'espais.

Gestionar la senyalística i les legalitzacions de les instal·lacions.

Realitzar propostes de millora en matèria de consums i edificis corporatius en general.

Altres particularitats:

CAP DE SERVEI DE SECRETARIA – SUPORT ORGANISME AUTÒNOM**1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC**

Núm. de lloc:	1391
---------------	------

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL II
----------------------	-------------------------

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Exercir per delegació del/de la titular les funcions reservades a la secretaria en els organismes autònoms de la Diputació.

Participar i dirigir accions de coordinació amb serveis i unitats de tota l'organització en relació amb àmbits de gestió i d'activitat dels organismes autònoms de la Diputació.

Elaborar informes jurídics i respondre consultes d'assistència i assessorament jurídic i administratiu.

Gestionar i tramitar expedients administratius corporatius diversos dins de l'àmbit de gestió de la unitat d'adscripció.

Altres particularitats: · Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1390

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Gestionar els projectes de desenvolupament i el manteniment de les aplicacions informàtiques en actiu a la Corporació.

Dirigir l'anàlisi de requeriments dels projectes d'aplicacions, en col·laboració amb la unitat de Governança per l'àmbit de l'administració electrònica.

Supervisar les especificacions tecnològiques dels projectes de desenvolupament i de manteniment de les aplicacions informàtiques en actiu a la Corporació.

Gestionar el pressupost de la unitat d'aplicacions informàtiques.

Definir el model d'integració de les aplicacions a adquirir.

Validar les especificacions de les integracions entre diverses aplicacions i sistemes.

Determinar el model de desenvolupament de l'àrea.

Determinar les eines tecnològiques de desenvolupament d'ús obligatori per a tots els membres de l'equip de desenvolupament de la Diputació.

Col·laborar amb la Unitat d'Infraestructures Informàtiques per determinar la distribució dels diferents components de les aplicacions informàtiques.

Assegurar la modelització correcta de les Bases de Dades de la Diputació.

Dirigir i supervisar els resultats de l'Administrador de les Bases de Dades de la Diputació.

Assegurar la qualitat del software mitjançant la realització de proves unitàries i d'integració.

Garantir la implantació de les aplicacions i components de software desenvolupats.

Assegurar el suport i l'assistència als usuaris en la utilització d'aplicacions.

Disposar el manteniment de l'inventari d'aplicacions.

Analitzar, en col·laboració amb la resta d'unitats funcionals, les dades de rendiment de l'àrea TIC.

Formar part de les Meses de Contractació dels contractes de la unitat d'Aplicacions Informàtiques.

Donar suport, en la seva àrea de coneixement, als tècnics redactors de les memòries i dels Plecs de Prescripcions Tècniques dels contractes en què participi la unitat d'aplicacions informàtiques.

Controlar la fiabilitat i correctesa de la documentació de les aplicacions per a la seva implantació i el futur manteniment.

Donar conformitat a les factures corresponents a les adquisicions de béns i serveis de la unitat d'aplicacions informàtiques.

Altres particularitats: · Disponibilitat completa · Dedicació horària plena

CAP DE PROJECTE DE CONTRACTACIÓ TIC

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1389

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Donar suport i assistència en contractació pública a l'Àrea de TIC.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE CONTRACTACIÓ TIC (àntic: cap de projecte de Tecnologia Municipal)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 474

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Donar suport i assistència en contractació pública a l'Àrea de TIC.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ E-ADMINISTRACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1402

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RL

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat d'administració electrònica.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit d'administració electrònica.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM

Altres particularitats:

CAP DE SERVEI D'ENGINYERIA MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1406

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

L'assignació individualitzada dels projectes i direccions d'obres derivats de les demandes de suport dels ajuntaments.

L'elaboració, si és el cas, de projectes del seu àmbit d'actuació.

Preparació i proposta dels expedients de contractació.

L'assistència a les reunions, conferències, jornades i col·laboracions amb altres administracions en el marc de la cooperació i col·laboració interadministrativa.

Altres particularitats: · Disponibilitat completa · Dedicació horària plena

CAP DE PROJECTE DE COORDINACIÓ DE PROJECTES CULTURALS I EDUCATIUS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L137

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RL

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Desenvolupar una programació d'activitats orientada a motivar la participació activa dels agents culturals i educatius del territori.

Promoure la difusió i valoració de la cultura local i del patrimoni artístic com a element enriquidor pel territori.

Elaborar, proposar i coordinar l'execució de projectes innovadors i creatius que aportin una metodologia de treball conjunta dels àmbits de cultura i educació.

Planificar, posicionar i coordinar la gestió de forma integral i sostenible el nou model de Centre educatiu-cultural, com espais de formació de les arts, producció, difusió artística-cultural i servei educatiu (Escola d'Art a Tortosa i Taller d'Art a Valls).

Altres particularitats: