

ÀREA DE PERSONES I TALENT

Unitat de Provisió

ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant decret del diputat delegat de Persones i Talent, número 2025-0003167, de data 05 de juny 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
2025-06	L270 i L271	Tècnic/a Mitjà/ana 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 secretari general,
Josep Maria Sabaté Vidal

Bases per a la provisió de forma temporal de dos llocs de treball de tècnic/a mitjà/ana de projecte per a la Unitat d'Arquitectura de Software, adscrits a l'Àrea d'Innovació i Tecnologia (Núm. Convocatòria procés intern 2025-06)

La Diputació de Tarragona vol proveir, de forma temporal, mitjançant comissió de serveis, dos llocs de treball de tècnic/a mitjà/ana de projecte per a la Unitat d'Arquitectura de Software, adscrits a l'Àrea d'Innovació i Tecnologia (número de llocs L270 i L271).

1. Requisits per a la seva cobertura

- Tenir la condició de personal laboral del subgrup A2L de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i estar en servei actiu.
- Nivell C1 de català.

2. Funcions principals del lloc de treball

- 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.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització dels projectes assignats.
- Fer el seguiment de l'execució 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 en els projectes que s'executin.
- 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.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- 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.
- Resoldre situacions problemàtiques plantejades en el lloc de treball (Funció afegida en el cas de que aquest lloc de treball estigui situat al segon o tercer nivell retributiu).
- Substituir en situacions puntuals al Cap de Secció corresponent (Funció afegida en el cas de que aquest lloc de treball estigui situat al tercer nivell retributiu).

1. Condicions

- Comissió de serveis d'una durada màxima de 2 anys.
- Retribució bruta anual corresponent al lloc de treball tipus de tècnic/a mitjà/ana de projecte per a la Unitat d'Arquitectura de Software, complements 22 i 67 punts.

2. 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**.
- El Cap d'Àrea d'Innovació i Tecnologia 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/a funcionari/ària de la Unitat de Provisió de l'Àrea de Persones i Talent, que actuarà com a **secretari/ària**.

3. 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 5 competències corporatives.

L'Òrgan Tècnic de Valoració determinarà, d'acord amb factors anteriorment esmentats, les persones idònies per a la cobertura temporal dels llocs de treball.

4. Presentació de candidatures i termini

Els i les candidats/es interessats/des en participar en la provisió d'aquests llocs 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.