

ANNEX I	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2121832
BASES ESPECÍFIQUES	
Convocada per la Resolució de la rectora de 25 de novembre de 2021 Termini de presentació de sol·licituds: 10 de desembre de 2021, inclòs. Unitat: Campus Terres de l'Ebre Subunitat: Logística Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic o tècnica de suport informàtic i comunicacions • DLT: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport tècnic. • Identificador plaça: PL000683 • Grup: II clt U • Retribució bruta anual: - Grup II: 28.340,34 euros - Clit (U): 1.100,12 euros A aquests imports els seran d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics. • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària. Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari. Taxes d'inscripció: Grup II: 54,50 € Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per substituir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva*. * Aquesta plaça es troba vacant i es convocarà de forma definitiva quan la normativa vigent ho permeti.	
Funcions	
Del lloc de treball (DLT) - Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades. - Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea. - Col·laborar a elaborar de propostes normatives i procedimentals en l'àrea de la seva competència. - Participar en reunions i esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències i traslladar al responsable del servei o unitat administrativa els acords adoptats. - Coordinar-se amb altres unitats de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa. - Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació. - Identificar oportunitats de millora i col·laborar en projectes, accions o programes que facilitin o millorin l'eficàcia, la qualitat i la productivitat dels serveis. - Aplicar en l'àrea de la seva competència les directrius que en matèria de qualitat estableixin els òrgans de govern de la Universitat. - Donar suport tècnic i operatiu a la unitat, participant en el desenvolupament i la implantació de solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies. - Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les. - Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència. - Revisar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. Del lloc de treball (DLT) Transversals - Donar suport tècnic, logístic o administratiu a l'hora de dur a terme actes institucionals organitzats pel centre o campus, segons l'àmbit d'actuació. - Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació. - Implementar i mantenir la gestió per processos, la carta de serveis i els sistemes de gestió de la qualitat. - Atendre els requeriments de les diferents auditories, òrgans d'intervenció, etc. - Mantenir i actualitzar la pàgina web i altres serveis virtuals d'acord amb l'àrea de competència. De la Subunitat Logística - Gestionar els requeriments informàtics dels usuaris del campus. - Gestionar les tasques de manteniment de les instal·lacions i edificis del campus i fer-ne el seguiment, tenint en compte criteris d'eficiència energètica i d'estalvi de recursos, en coordinació amb el Servei de Recursos Materials. - Garantir el funcionament correcte de tot l'equipament propi de l'àmbit d'actuació, gestionant el manteniment de totes les infraestructures de xarxa, telefonia, equipament informàtic i equipament audiovisual del campus. - Gestionar la preparació dels diferents espais i instal·lacions, atenent els requeriments dels usuaris. - Gestionar les instal·lacions i actuacions de manteniment d'equipaments informàtics que duguin a terme terceres persones al campus.	

- Garantir el bon funcionament i l'eficiència en la gestió d'incidències i requeriments en l'àmbit informàtic del campus.
- Administrar els servidors del campus.
- Donar suport en la implementació de les polítiques de medi ambient i de prevenció de riscos de la URV.
- Gestionar el control d'accessos a tots els espais propis de l'àmbit d'actuació, garantint la seguretat dels usuaris i les instal·lacions.
- Gestionar i controlar els subministraments, comandes i proveïdors, pel que fa a l'àmbit propi d'actuació.
- Garantir el bon funcionament i l'eficiència en la gestió d'incidències i requeriments en l'àmbit del manteniment d'instal·lacions i edificis del campus.
- Gestionar els trasllats i moviments de materials interns del campus o centre, segons l'àmbit d'actuació.
- Gestionar el correu i la paqueteria interna i externa del campus o centre, segons l'àmbit d'actuació.
- Gestionar les actuacions de manteniment preventiu i correctiu que duen a terme al campus les empreses externes.
- Assessorar sobre el procés de compra i inventari d'immobilitzat i material fungible del seu àmbit d'actuació i donar-hi suport.
- Garantir el manteniment correcte i l'actualització dels taulers informatius i altres elements d'informació propis de l'àmbit d'actuació.

Coneixements

Coneixements generals

- Temari general de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements específics

- Temari específic de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

- Programa de presentacions.
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori.

De la Subunitat Química sostenible i energies renovables

- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació de gestió d'accessos
- Aplicació de gestió i manteniment informàtic
- Programa de gestió de manteniment integral
- Espai de treball compartit
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Aplicació de gestió d'espais

Competències

Estratègiques:

- Compromís amb la qualitat
- Proactivitat-Iniciativa
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Aprenentatge continuat
- Identificació amb la URV

Específiques:

- Orientació a resultats
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Comunicació
- Treball en equip
- Organització i Planificació

Comissió de selecció

President/a titular:	Jordi Sardà Pons
President/a suplent:	Sílvia Reverté Villarroya
Vocal titular:	Jordi Clavero Royo
Vocal suplent:	Núria Tomàs Boqué
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE211832
TEMARI	
Temari general:	
Legislació bàsica Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària. Estatut d'Autonomia de Catalunya Estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives de desenvolupament legislatiu i executives. Principals institucions de la Generalitat. Diferències entre Parlament i Govern. Legislació universitària i de la URV Llei orgànica 6/2001, de 2 de desembre d'Universitats. Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001 Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya Autonomia universitària, funcions i autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i el règim jurídic. De l'estructura de les Universitats, del govern i la representació de les universitats, avaluació i acreditació, ensenyaments i títols, la recerca a la universitat i la transferència de coneixement, els estudiants, professorat, personal d'administració i serveis i règim econòmic i financer de les universitats públiques. Estatut de la URV Funcions i competències de la Universitat, estructura de la URV, òrgans de govern i representació de la Universitat, Sindicatura de Greuges, Activitat de la Universitat, la comunitat universitària i règim econòmic. Empleats Públics El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. Règim d'incompatibilitats dels empleats públics Àmbits del règim jurídic d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Tipus d'activitats i principis que regeixen les incompatibilitats. Règim disciplinari en cas d'incompliment Relació de llocs de treball Relació de llocs de treball del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Concepte, contingut i característiques Drets Col·lectius, representació i negociació Model de negociació col·lectiva a l'administració pública, dret a la llibertat sindical, canals de representació sindical dels empleats públics, dret a la negociació col·lectiva, àmbits de negociació, subjectes legítims i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius. Procediments d'ingrés a la funció pública Oferta d'ocupació pública, requisits i sistemes d'accés, funcionament del procés selectiu, provisió de llocs de treball i carrera professional. Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació Protecció de dades de caràcter personal a l'administració. Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i coresponsabilitat. Transparència i accés a l'activitat pública: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 19/2014, Publicitat activa, Dret d'accés a la informació pública i bon govern. Gestió transversals de la gestió de la URV Qualitat Missió i visió estratègica de la URV, cicle de millora de la qualitat, estructura i òrgans de la URV en l'àmbit de qualitat, model de qualitat docent a la URV Gestió per processos Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos. Gestió Acadèmica Estructura dels ensenyaments universitaris: ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.	

15. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència, Plans d'Estudi i Plans d'Ordenació Acadèmica a la URV.

Gestió econòmica

16. **El Pressupost:** Concepte, principis i cicle pressupostari.
17. **El pressupost de la Universitat Rovira i Virgili:** estructura pressupostària i bases d'execució.

Gestió de la Recerca

18. **Estructures de recerca i innovació a la URV:** Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport

Temari específic:

I. Marc Legal i Administració Electrònica

1. Les Lleis de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Esquema Nacional de Seguretat. Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
2. Instruments d'accés electrònic a les Administracions Públiques: seus electròniques, canals i punts d'accés. Identificació i autenticació. Transparència i dades obertes.

II. Tecnologia bàsica

3. Tecnologies informàtiques actuals: des de dispositius mòbils fins a superordinadors escalables i d'alt rendiment i arquitectures. Computació en el núvol. Base tecnològica. Components, funcionalitats i capacitats.
4. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows, Linux, Unix i altres. Sistemes operatius mòbils
5. Característiques tècniques dels llenguatges i paradigmes de programació actuals.
6. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals. Característiques i elements constituents. L'idioma SQL. Estàndards de connectivitat: ODBC i JDBC.
7. Arquitectura del sistema client-servidor i multicapa: tipologia. Components. Interoperabilitat de components. Avantatges i inconvenients. Arquitectura de serveis web.
8. Processament cooperatiu i arquitectura client-servidor. Arquitectura SOA.
9. El model TCP/IP i el Model de Referència d'Interconnexió de Sistemes Oberts ISO (OSI): Arquitectura, capes, interfícies, protocols, encaminament i enrutament.
10. Idiomes de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats. SGML, HTML, XML i les seves derivacions. Llenguatges d'script.
11. Anàlisi i gestió de riscos en sistemes d'informació. La metodologia MAGERIT: mètode, elements i tècniques.
12. Gestió d'atenció al client i usuari: centres de contacte, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemes interactius de resposta (IRRs). XML de veu.
13. Seguretat física i lògica d'un sistema d'informació. Eines de ciberseguretat. Gestió d'incidències. Informàtica forense.
14. E-learning. Conceptes, eines, sistemes d'implementació i estandarització. Learning Management Systems (Moodle) i altres plataformes de suport a la docència presencial, semi presencial i virtual: ePortafolis i sistemes de videoconferència
15. Continguts digitals per a la docència. Generació, emmagatzematge, publicació i distribució d'elements.
16. Xarxes de transmissió de dades públiques. Rediris. RedSARA
17. Virtualització d'aplicacions: Generació, manteniment i documentació.

III. Sistemes d'Informació

18. Concepte del cicle de vida dels sistemes i fases. Models del cicle de vida.
19. Planificació del desenvolupament. Tècniques de planificació. Metodologies de desenvolupament.
20. Modelatge conceptual. El model d'entitat/relació estesa (E/R) —Elements. Regles de modelatge. Validació i construcció de models de dades.
21. Disseny de bases de dades. L'arquitectura ANSI/SPARC. El model lògic relacional. Normalització. Disseny lògic. Disseny físic. Problemes de concurrència d'accés.

- 22. Base de dades ORACLE i MySQL. Llenguatge de programació SQL, PL/SQL
- 23. Tipus abstractes de dades i estructures de dades. Gràfic. Tipus d'algorismes: classificació i cerca. Estratègies de disseny d'algorismes. Organitzacions de fitxers.
- 24. Disseny de programes. Disseny estructurat. Anàlisi de transformacions i transaccions. Cohesió i acoblament.
- 25. Proves. Planificació i documentació. Ús de dades de prova. Proves de programari, maquinari, procediments i dades.
- 26. Disseny i anàlisi orientat a objectes. Elements. El procés de programari unificat. Llenguatge unificat de modelatge (UML). Patrons de disseny.
- 27. L'arquitectura Java EE. Característiques operatives. Elements constituents. Productes i eines. Persistència. Seguretat.
- 28. Aplicacions web. Disseny web multi plataforma/multi disposició. Desenvolupament web frontal i de servidor. Tecnologies de programació: CSS, JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP i PHP. Serveis web: normes, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Servidors d'aplicacions.
- 29. La qualitat del programari i la seva mesura. Models, mètriques i estàndards.
- 30. Accessibilitat, disseny universal i usabilitat. Accessibilitat i usabilitat de tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació. Experiència d'usuari o UX.
- 31. Desenvolupament d'aplicacions amb Spring Framework.

IV. Sistemes informàtics i xarxes de comunicacions

- 32. Administració del sistema operatiu i programari base: Rols i responsabilitats.
- 33. Administració de sistemes de gestió de bases de dades: Funcions, Responsabilitats, i Gestió de dades.
- 34. Pràctiques de manteniment d'equips i instal·lacions: Manteniment preventiu, correctiu i evolutiu. Seguiment i gestió de la capacitat.
- 35. Virtualització de plataformes i recursos. Virtualització del servidor. Virtualització de llocs de treball. Models de servidor de terminals i Linux del Windows.

Data de publicació: 30/11/2021