

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 10 de febrer de 2023

Convocada per la Resolució del rector de 22 de març de 2023

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 24 de març de 2023 fins al dia 12 d'abril de 2023 inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals

Descripció plaça: Tècnic o tècnica superior d'exploració

Denominació lloc de treball: Tècnic o tècnica superior de suport tècnic

Especialitat: Exploració

Grup professional: grup I

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000100

Unitat: Servei de Recursos Informàtics i TIC

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup I clt O

Retribució bruta anual jornada completa*:

Salari base:	33.615,12 €
Altres:	69,60 €
CLT/O:	3.486,96 €

* Import retribucions any 2022

Funcions / Coneixements / Competències:**Funcions*****Del lloc de treball (DLT)***

- Assessorar els òrgans de govern de la Universitat, d'acord amb les instruccions rebudes i col·laborar-hi.
- Garantir l'aplicació del coneixement tècnic necessari per dur a terme les activitats i tasques assignades.
- Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea.
- Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries pròpies de la seva competència i col·laborar a redactar-les.
- Col·laborar i 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.
- Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los.
- Col·laborar en les tasques comunes a l'activitat duta a terme al servei o unitat administrativa.
- 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, proposant les mesures adequades per executar-les.

- Tractar, elaborar i analitzar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació.
- Identificar i proposar 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, i complir les fites i els objectius encomanats.
- Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies.
- Oferir formació interna de les aplicacions pròpies a la resta de membres del servei i a altres unitats que ho requereixin.
- Gestionar els processos derivats del seu àmbit d'actuació garantint la màxima eficiència i rigor en el seu desenvolupament.
- Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència.
- Proposar i implantar noves tecnologies en l'àrea de la seva competència.
- Col·laborar en el desenvolupament de les polítiques, procediments i metodologies aplicables al seu àmbit d'actuació.
- Responsabilitzar-se de controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.

De la unitat

Transversals de la unitat

- Fomentar l'ús de les tecnologies de la informació com a factor clau d'èxit de l'activitat de la URV, donant resposta a les necessitats de negoci.
- Gestionar els sistemes d'informació, la infraestructura i els serveis de comunicacions de la URV.
- Definir i implantar les estratègies i polítiques informàtiques corporatives que permetin assolir els nivells òptims i avançats d'utilització de les eines informàtiques per gestionar l'activitat de la URV.
- 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.

Específiques de la subunitat: Explotació

- Dissenyar, implementar i avaluar noves metodologies de gestió i tecnologies, pròpies del seu àmbit d'actuació i dels serveis prestats.
- Definir i analitzar els requeriments de noves tecnologies aplicades, de nous serveis i/o productes i de les seves especificacions, i organitzar-ne la posada en marxa.
- Desenvolupar i gestionar aplicacions empresarials.
- Implantar i coordinar els equipaments i serveis informàtics que es posen a disposició de la comunitat universitària.
- Resoldre les incidències sorgides del desenvolupament dels projectes informàtics.
- Col·laborar en el manteniment correcte dels programes informàtics de la unitat.
- Coordinar i gestionar l'arquitectura, els sistemes i les infraestructures informàtiques de la Universitat.
- Dissenyar, implementar i avaluar noves metodologies de gestió i tecnologies, pròpies del seu àmbit d'actuació i dels serveis prestats.
- Definir i analitzar els requeriments de noves tecnologies aplicades, de nous serveis i/o productes i de les seves especificacions, i organitzar-ne la posada en marxa.
- Administrar i mantenir la infraestructura informàtica que possibiliti la prestació de serveis a la comunitat universitària i la celebració d'esdeveniments externs.
- Implantar i coordinar els equipaments i serveis informàtics que es posen a disposició de la comunitat universitària.
- Coordinar i gestionar l'arquitectura, els sistemes i les infraestructures informàtiques de la Universitat.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Control intern de documents
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit
- Metodologia de planificació, desenvolupament i manteniment de sistemes d'informació
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Millors pràctiques per gestionar operacions i serveis de TI

- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Sistema de gestió de seguretat de la informació

Competències

Estratègiques:

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

Específiques:

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

Temari general:

Legislació bàsica

1. **Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària.**
2. **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

3. **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.
4. **Estatut de la URV** Principis 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

5. **El personal de la URV** Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic.
6. **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.
7. **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
8. **Règim dels empleats públics:** situacions administratives, 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.
9. **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 legitimats i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius.

Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació

10. **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 llicitud 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 corresponsabilitat.

11. **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 transversal de la URV

12. **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
13. **Gestió per processos Conceptes bàsics.** Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

14. **Ordenació 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 Pla d'ordenació acadèmica a la URV.

Gestió econòmica

16. **Concepte de pressupost:** principis i cicle pressupostari.
17. **Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV.

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. Organització i Gestió

19. Metodologies i tècniques de gestió de projectes.
20. Metodologies i tècniques de planificació estratègica, planificació i organització del treball i gestió per objectius
21. Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes
22. Conceptes de modelatge de negoci i arquitectura d'empresa: BMM i TOGAF
23. La política de protecció de dades personals. Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril. Principis i drets. Obligacions. El Delegat de Protecció de Dades.
24. Instruments d'accés electrònic a les Administracions Públiques: seus electròniques, canals i punts d'accés. Identificació i autenticació. Transparència i dades obertes
25. Interoperabilitat de sistemes. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Dimensions i estàndards tècnics.
26. Seguretat d'un sistema d'informació. Anàlisi i gestió de riscos.
27. L'Esquema Nacional de Seguretat.
28. Reutilització de la informació. Paper de les TIC en la implementació de polítiques de dades obertes i transparència.

II. Tecnologia bàsica

29. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públics i híbrids.
30. Processament cooperatiu i arquitectura client-servidor. Arquitectura SOA.
31. Model relacional SQL
32. Arquitectura de desenvolupament web. Desenvolupament web frontal. Script del client. Marcs de treball. Desenvolupament web al servidor. Connexió a bases de dades i interconnexió amb sistemes i serveis.
33. Accessibilitat i usabilitat. W3C. Disseny universal. Disseny web adaptatiu.
34. Llenguatges i eines per a l'ús de xarxes globals. HTML, CSS i XML
35. Entorn de desenvolupament JAVA, APEX.
36. Gestió de dades corporatives. DataWareHouse i Big Data.
37. Identificació i signatura electrònica. Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica. protocols de directori basats en LDAP i X.500.
38. Adaptació d'aplicacions i entorns als requisits de la normativa de protecció de dades segons els nivells de seguretat.

III. Sistemes d'Informació

39. Sistemes CRM (Customer Relationship Management) i ERP (Enterprise Resource Planning). Informar a la direcció.
40. Gestió d'atenció al client i usuari: centres de contacte, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemes interactius de resposta

(IRRs), XML de veu.

41. El cicle de vida dels sistemes d'informació. Models de cicle de vida.
42. Planificació estratègica de sistemes d'informació.
43. Anàlisi funcional de sistemes, casos d'ús i històries d'usuari. Metodologies de desenvolupament de sistema. Metodologies àgils: Scrum i Kanban.
44. Anàlisi de dominis del sistema: model de domini model d'entitat-relació i models de classe.
45. Tipus abstractes de dades i estructures de dades. Gràfic. Tipus d'algorismes: classificació i cerca. Estratègies de disseny d'algorismes. Organitzacions de fitxers.
46. Anàlisi dinàmica del sistema: modelatge dinàmic i modelatge de processos BPMN.
47. Anàlisi d'aspectes no funcionals: privacitat i rendiment de seguretat.
48. Tècniques de disseny de programari. Patrons de disseny i disseny en capes.
49. Prototipatge en el desenvolupament de sistemes d'informació. Disseny d'interfícies d'aplicació.
50. Processos de proves i garantia de qualitat en el desenvolupament de programari. Planificació, estratègia de proves i estàndards.
51. Mètriques i avaluació de la qualitat del programari. La implementació de la funció de qualitat.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Tomàs Boqué, Núria
President/ presidenta suplent:	Pérez Ruiz, Encarnación
Vocal titular:	Llambrich Montecino, Jacint
Vocal suplent:	Franch Espuny, Paula
Vocal titular:	López Carricondo, María Úrsula
Vocal suplent:	Santiago Lamarca, Rafael
Vocal titular:	Zapata González, Pilar
Vocal suplent:	Cerveró Aured, David
Vocal titular:	Lambán Launes, Miguel Ángel
Vocal suplent:	Segarra Vicente, Xavier

Data de publicació: 23/03/2023