UNIVERSITAT ROVIRA i VIRGILI

CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE262422-24.2.F1

BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del Rector de 2 de novembre de 2026

Termini de presentació de sol·licituds: 5 dies hàbils, fins al 9 de novembre de 2026, inclòs.

Unitat: Servei de Recursos Informàtics i TIC

Subunitat: Atenció a l'usuari

Especialitat: Atenció a l'usuari

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a mitjà/ana d'atenció als usuaris
- DLT: Tècnic/a mitjà/ana de suport tècnic
- Identificador plaça: PL001998
- Grup: II clt P
- Retribució bruta anual* (temps complet):
  Grup II: 32.297,72 euros
  Altres: 77,04 euros
  Cllt (P): 2.988,61 euros

- Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard.
- Tipus de dedicació: Disponibilitat horària.

Taxes d'inscripció: Grup II: 57,85 €

Tipus de contracte: Encàrrec de funcions complet per a cobrir temporalment un lloc de treball.

Data prevista de incorporació: Immediata

Període de prova: S'establirà un període de prova de 6 mesos de durada d'acord amb la Normativa Única del PAS i l'Estatut dels Treballadors.

* A aquest import els serà d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

Funcions

Del lloc de treball

- 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.

De la Unitat

Transversals

- 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.

De la subunitat: Atenció a l'usuari

- Analitzar i avaluar les tendències de mercat i les necessitats de la URV per definir l'evolució tecnològica futura de la URV.
- Assessorament i assistir l'usuari en l'ús de les tecnologies, incidències microinformàtiques, eines i catàleg de programes de l'oferta de serveis de què es disposa.
- Gestionar i renovar els programes, equipaments i estàndards microinformàtics de la Universitat.
- Avaluar el rendiment, la capacitat de fer front als canvis de la demanda a curt termini i la comprensió de les necessitats del negoci a curt termini.
- Implantar i coordinar els equipaments i serveis informàtics que es posen a disposició de la comunitat universitària.

Coneixements

Coneixements específics

- Temari 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: Atenció a l'usuari

- Millors pràctiques per gestionar operacions i serveis de TI
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Sistema de gestió de seguretat de la informació
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Control intern de documents
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Metodologia de planificació, desenvolupament i manteniment de sistemes d'informació
- Espai de treball compartit

Temari

1. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows, Linux, Unix i altres. Sistemes operatius mòbils. Fonaments, administració, instal·lació, gestió
2. Administració del sistema operatiu i programari base: Rols i responsabilitats.
3. Pràctiques de manteniment d'equips i instal·lacions: Manteniment preventiu, correctiu i evolutiu. Seguiment i gestió de la capacitat.
4. Virtualització de plataformes i recursos. Virtualització del servidor. Virtualització de llocs de treball. Models de servidor de

terminals i Linux del Windows. Contenidors.

5. Mecanismes de protecció de sistemes i serveis: Recuperació davant de desastres, còpies de seguretat

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

Mèrits (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals)

- Antiguitat
- Titulacions reglades superiors/addicionals a la d'accés i relacionades amb l'àmbit d'actuació.
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball.
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria

Comissió de selecció

President/a titular:	Marcos Simón Moreno
President/a suplent:	Núria Tomàs Boqué
Vocal titular:	Encarnación Pérez Ruiz
Vocal suplent:	Antoni Cortès Martínez
Vocal titular:	Pilar Zapata González
Vocal suplent:	David Cerveró Aured

Data de publicació: 02/11/2026