

ANNEX II- PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC I CONDICIONS CONTRACTUALS

Denominació lloc de treball	Suport Tècnic en IC		
Codi del concurs	195-134		
Destinació	UTG de l'Àmbit TIC Campus Nord		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Suport en Informàtica i Comunicacions nivell 1		
Codi RLT del lloc	70000262		
Grup	2		
Complement lloc de treball	K	Jornada	Partida

Perfil específic del lloc

Requisit de titulació del lloc

Nivell de titulació:: Titulació de grau universitari o titulació universitària de diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o titulació equivalent o superior, preferentment de l'àmbit TIC.

Titulació específica: no es requereix titulació específica.

Formació específica: no es requereix formació específica.

Competències organitzatives

- Mantenir els recursos informàtics, tant de maquinari com de programari, incloent-hi recursos especialitzats.
- Elaborar i mantenir, si s'escau, utilitats i documents per facilitar la gestió dels serveis.
- Supervisar les operacions/instal·lacions realitzades pel personal d'empreses externes.
- Realitzar la gestió bàsica (còpies de seguretat, restaurar fitxers, facilitar l'accés dels usuaris al correu electrònic, altes i baixes, etc.) dels sistemes informàtics i de comunicació, d'acord amb el manual d'explotació i els procediments establerts, per facilitar les tasques dels usuaris.
- Efectuar les operacions bàsiques dels equips informàtics (muntatge d'equips, cablejat, configuració, posada en marxa i aturat, control de les condicions, etc.) i el manteniment dels mateixos (detecció i diagnòstic de petites avaries, gestió i seguiment d'incidències, instal·lació i configuració de programari local, manteniment i desenvolupament de programes bàsics, creació de pàgines web, etc.), d'acord amb el manual d'explotació i els procediments establerts, per garantir-ne el correcte funcionament.
- Col·laborar en els procediments de compra de material informàtic: detecció necessitats, assessorament, petició d'ofertes, seguiment comandes i logística de lliurament als usuaris.
- Mantenir l'inventari d'equips informàtics i audiovisuals i la gestió de les garanties.
- Atendre els usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes d'informació i comunicació, per tal de resoldre'ls de manera eficient.

CVE-DOGC-A-24348081-2024

- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei.
- Participar en els projectes transversals de la unitat, treballant coordinadament amb la resta de membres de l'equip de serveis TIC, dins del seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Instal·lació, manteniment i configuració de sistemes operatius (Windows, Linux, macOS, Android) en màquines físiques i virtuals. Operació de servidors amb sistemes operatius Windows i Linux.
- Instal·lació i manteniment d'equips i sistemes informàtics i audiovisuals (maquinari i programari): PC's, impressores, portàtils, escàners, SAIs, projectors, altaveus, còpies de seguretat, sistemes de fitxers, bases de dades, xarxa, aules, streaming, etc.
- Manteniment i ampliacions de maquinari d'equips informàtics (canvi discos, ram, ventiladors que fallen, etc).
- Xarxes i serveis de comunicacions: Ethernet, protocols TCP/IP, servei web, correu electrònic, DNS, DHCP, LDAP, SMB, NFS. Connexió d'equips a la xarxa.
- Eines de monitorització de sistemes i xarxes (p.ex.Nagios, Uptime Kuma, etc).
- Nocions bàsiques sobre seguretat informàtica (tallafocs, malware, etc).
- Instal·lació, configuració i ús de clients de correu electrònic, navegadors i antivirus.
- HTML, Shell Script, Power Shell, etc.
- Eines de generació i desplegament d'imatges (MDT, OpenGnsys, etc).
- Familiaritat amb eines de suport remot als usuaris (Teamviewer).
- Equipament audiovisual i multimèdia: so, vídeo, gravació, visualització, videoconferència, streaming (p.ex. polycom studio, minrray).
- Gestió d'entorns multimèdia, equipament audiovisual i espais per reunions híbrides amb assistents presencials i remots.
- Seguretat dels mitjans digitals, mitjançant l'anàlisi de riscos, l'avaluació i desplegament de mesures, per garantir la seguretat de les tecnologies de la informació aplicables als sistemes i serveis de la universitat. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la seguretat TIC.
- Mesures tècniques i organitzatives per garantir el dret fonamental de protecció de dades personals. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la protecció de dades personals.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut en l'àmbit TIC (actuacions a CPDs, magatzems, espais comuns, oficina). El Pla de prevenció de la UPC. Es valorarà també la formació en prevenció de riscos elèctrics.
- Analitzar i valorar l'impacte mediambiental de les solucions tècniques en l'àmbit TIC durant el seu cicle de vida. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- Recollida selectiva de residus de material informàtic i electrònic a la UPC. Mesures per a la reutilització d'equips i/o cessió d'equips.
- Gestió de compres en l'àmbit TIC: recerca de proveïdors, tipus de material informàtic, compra d'equips homologats amb acords disponibles per a la UPC (veure serveistic.upc.edu). Coneixements bàsics sobre certificacions i normes específiques d'eficiència energètica (Energy Star, EU Ecolabel, etc).
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica, a

CVE-DOGC-A-24348081-2024

nivell d'usuari avançat.

- Coneixements d'ús d'eines Google Workspace: GMail, Calendar, Meet, Drive, etc.
- Català i castellà d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

- Planificació, visió estratègica i assoliment.
- Compromís amb el servei públic i la institució.
- Solució de problemes, negociació i orientació a la millora.
- Esperit d'equip, flexibilitat i comunicació.

Condicions contractuals

- Contracte laboral fix.
- Jornada a temps complet de 35 hores setmanals.
- Retribució íntegra anual: 37.274,06 €.

(24.348.081)