



RESOLUCIÓ per la qual es convoca un concurs intern per proveir tres places de personal laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya del catàleg de llocs de treball de grup 1:

- **1 plaça de Tècnic/a en Informàtica i Comunicacions** per a la UTG Campus Diagonal-Besòs. Codi 194-113 (vegeu el perfil a l'Annex 1)
- **2 places de Tècnic/a en Informàtica i Comunicacions** per al Servei de Disseny i Desenvolupament de Solucions TIC. Codi 043-06/07 (vegeu el perfil a l'Annex 2)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA: Procés de Selecció

D'acord amb el que estableix el Sisè conveni col·lectiu per al personal laboral de les universitats públiques catalanes, el procés de selecció es fa amb l'ordre següent:

Primer torn: TRASLLAT i Reincorporació d'excedències

En aquest torn, hi ha les fases següents:

1ª Fase) Trasl·lat dintre del mateix grup, categoria i especialitat

2ª Fase) Trasl·lat dintre del mateix grup i categoria, però diferent especialitat

En les dues fases, primer es resol el concurs de trasllat del personal laboral fix en actiu i, en cas de quedar vacant, es resol el concurs de reincorporació d'excedències.

Cas que no hagi persones candidates o quedin les places vacants es passa directament al torn de Promoció interna.

Segon torn: PROMOCIÓ INTERNA

La presentació de sol·licituds dels candidats/ates per al Torn de Trasl·lat i per al Torn de Promoció interna es fa conjuntament.

SEGONA: Requisits de les persones candidates

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a persona proposada.

En el cas que la plaça tingui algun requisit de titulació o formació concreta, s'especifica en el perfil a l'Annex 1 de les bases.

Primer torn: Torn de trasllat



Poden prendre part en el torn de trasllat el personal que pertany al mateix grup i reuneixi els requisits de la plaça per a la qual es concursa i es trobi en alguna de les situacions següents:

- El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

Segon torn: torn de promoció interna

Poden prendre part en el torn de promoció interna:

1. El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya que tingui el títol que el Conveni Col·lectiu estableix per a cada grup o que compleixi algun dels requisits de capacitat provada, d'acord amb l'article 27 del Conveni col·lectiu:
 - Posseir la titulació exigida per als grups immediatament inferiors al de la plaça objecte de concurs
 - Haver ocupat durant cinc anys llocs de treball del mateix àmbit funcional del grup immediatament inferior al de la plaça objecte de concurs o haver ocupat durant tres anys llocs de treball del mateix àmbit del grup immediatament inferior i acreditar cent hores de formació. Aquesta formació quedarà acreditada en el cas que la universitat no l'ofereixi en el marc del seu pla de formació.
2. El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

TERCERA: Sol·licituds i admissió de persones candidates

a) Sol·licituds:

La persona candidata que vulgui prendre part en aquest procés selectiu ha d'emplenar el formulari electrònic i adjuntar la documentació exigida que trobarà al web de la Seu Electrònica de la UPC a la pàgina:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_laboral_intern_trasllat_i_promocio

En el cas d'optar per les places del Servei de Disseny i Desenvolupament de Solucions TIC, només caldrà emplenar un formulari.

Podeu consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la [seu electrònica de la UPC](#).

El termini de presentació de sol·licituds és de vuit dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al lloc web corresponent.



En el cas d'optar per Servei de Disseny i Desenvolupament de Solucions TIC
La documentació que cal adjuntar al formulari de la sol·licitud és la següent:

- Currículum detallat i actualitzat amb fotografia en català o castellà en què es detalli l'experiència professional amb les dades següents: empresa i la seva activitat, categoria i lloc de treball, funcions principals i dates d'inici i finalització,..
- Còpia de la titulació i de la documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu (altres estudis, experiència, cursos d'especialització, idiomes, etc.), sempre i quan no figurin a l'expedient de formació UPC. El personal UPC ha d'accedir al portal de formació i consultar l'expedient. Tot allò que no hi consti s'haurà de presentar perquè es valori si s'escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu i que s'especifiquen a la base cinquena en el punt 1.1.c en el cas d'optar pel torn de trasllat mateix grup, categoria i especialitat.

b) Admissió de candidatures:

A l'apartat de la web de la UPC corresponent es publicarà la llista provisional de la convocatòria amb els cognoms i nom de les persones candidates admeses i amb el número de document d'identificació en el cas de les persones excloses amb indicació del motiu d'exclusió.

Les persones candidates disposen del termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar la documentació a través del Registre telemàtic de la UPC i que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional.

Finalitzat aquest termini, es publicarà la llista definitiva a la web de la UPC amb indicació dels motius d'exclusió de les persones excloses.

En cas de no rebre cap al·legació en el termini establert, la llista provisional esdevindrà definitiva i s'hi farà constar el règim de recursos legalment disponibles.

QUARTA: Tribunal

D'acord amb l'article 20 del 6è. Conveni Col·lectiu el tribunal qualificador d'aquest concurs té la composició següent:

- Un president o una presidenta
- El responsable o la responsable de l'àrea de personal o persona en qui delegui
- Un vocal o una vocal que s'avingui amb l'especialitat de la plaça objecte de la convocatòria, designat per la gerència de la universitat
- Dos vocals o dues vocals designats pel Comitè d'empresa.

Una persona membre de l'àrea de personal de la universitat, que actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.



Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per als llocs de treball convocats o pertànyer a un grup igual o superior.

El tribunal podran dotar-se d'experts com assessors per al desenvolupament del procés de selecció que es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot.

El tribunal pot sol·licitar aclariments a les diferents unitats de treball en què la persona ha prestat els seus serveis i convocar o requerir personalment a la persona candidata per tal de complementar-ne la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació, quan ho consideri convenient.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu al Servei de Desenvolupament Professional (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

La constitució del tribunal està prevista pel mes de juny de 2022.

CINQUENA: Desenvolupament i valoració del concurs

1. TORN DE TRASLLAT

1.1. Torn de trasllat dintre del mateix grup, categoria i especialitat

Valoració dels mèrits: fins a 5 punts

- a) Fins a 3 punts per l'antiguitat, a raó de 0,2 punts per any complet de servei a la Universitat.
- b) Fins a 1 punt per formació adient amb el lloc de treball
- c) Fins a 1 punt per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars

Puntuació mínima: es considera que tenen la puntuació mínima els candidats/ates que compleixin les condicions exigides per participar en el concurs.

Cas que hagi un empat, té prioritat la candidata o el candidat amb més antiguitat a la universitat.

Cas que només es presenti una candidata o un candidat a la plaça convocada el trasllat és automàtic.

1.2 Torn de trasllat dintre del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat

Per als grups I, II i III el sistema de valoració dels candidats/ates i la puntuació mínima i la final de cada aspirant són els mateixos que es preveuen a l'apartat 2 del torn de Promoció Interna.



2. TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

La selecció es realitza segons el barem següent:

2.1 Prova i entrevista: fins a 6 punts

- a) Fins a 4 punts per la prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball
- b) Fins a 2 punts per l'entrevista personal

Les persones aspirants són convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclou a les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals apreciï el tribunal.

Les persones candidates han de superar la prova i l'entrevista.

La puntuació mínima per superar la prova és la meitat de la puntuació màxima i per superar l'entrevista és com a mínim de 0,5 punts.

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració de l'exercici.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes a la prova i l'entrevista realitzades amb el nom i cognoms de les persones candidates que han superat l'exercici i amb el DNI/NIE en el cas de les persones que no l'han superat.

Qualsevol comunicació de les persones aspirants cap al tribunal s'ha de fer el tràmit mitjançant la seu electrònica de la UPC adreçada al Servei de Desenvolupament Professional i dirigida al president o presidenta o al secretari o secretària, en condició de membres del tribunal. No es considerarà una comunicació vàlida en el cas en que s'envii aquesta comunicació directament al lloc del treball dels membres del tribunal.

Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.

Tota la informació relativa a la convocatòria (llista de persones admeses i excloses, realització de proves i entrevistes, etc.) es publicarà a la pàgina web www.upc.edu/sdp a l'apartat de Concursos PAS.

2.2 Valoració dels mèrits: fins a 4 punts

Per als grups I, II, III

- a) Fins a 0,5 punts per l'antiguitat
- b) Fins a 0,5 punts per l'experiència
- c) Fins a 2 punts per la titulació



GRUP I: Fins a 2 punts: doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau o llicenciatura de l'especialitat indicada com a mèrit en les bases de la convocatòria.

GRUP II: Fins a 2 punts, doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau, llicenciatura, diplomatura de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

GRUP III: Fins a 2 punts: Cicles formatius de grau mitjà i/o superior, FP2 de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

Fins a 1,5 punts: FP2 d'una altra especialitat o una titulació equivalent

Fins a 1 punt: altres titulacions

d) Fins a 1 punt per cursos de formació i perfeccionament a raó de 0,2 punts per cada curs que tingui relació amb el lloc de treball que cal proveir.

2.3 La puntuació final de cada persona aspirant al torn de promoció interna serà la suma de les puntuacions obtingudes a la prova, entrevista i els mèrits, sempre i quan, s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-la.

Mesures de seguretat i higiene davant la COVID-19 en els processos selectius:

La participació de les persones aspirants en el concurs està subjecta al compliment i seguiment de les mesures de seguretat i higiene establertes per la UPC de conformitat amb les mesures detallades per les autoritats competents <https://www.upc.edu/ca/portalcovid19>.

Amb caràcter general les persones candidates hauran de seguir les instruccions d'higiene i distanciament establertes així com les indicacions específiques que el tribunal estableixi per al desenvolupament de les diferents proves.

SISENA: Resultats i Assignació de les places

El tribunal encarregat de la resolució de la convocatòria eleva una proposta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per a la contractació corresponent de la persona aspirant que ha obtingut la màxima puntuació.

Aquesta proposta és exposada a la pàgina web de la UPC, <http://www.upc.edu/sdp> a l'apartat de Concursos PAS.

En tot cas, el nombre de seleccionats/des no pot excedir del nombre de places ofertes.

Cas que la persona candidata proposada no hagi arribat a ocupar el lloc, el tribunal pot optar, motivadament, per declarar la plaça vacant o proposar per a l'adjudicació el següent o la següent concursant en l'ordre de valoració formulat, sempre que hagi superat totes les proves.



SETENA: Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a la data i lloc de realització de les proves, criteris i/o entrevistes als candidats, si s'escau, es publicarà a la pàgina web <http://www.upc.edu/sdp> a l'apartat de Concursos PAS i es considerarà que se n'ha fet la notificació a les persones interessades.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, amb la publicació d'aquesta informació es considera que se n'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet. Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els períodes publicats a

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2022>

VUITENA: Dret d'Accés a la documentació

La documentació que aportin els participants en el concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els dels altres candidats. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

NOVENA: Reclamacions

Actes del tribunal:

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes a partir del dia següent de la publicació de l'acte del tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar una demanda laboral en el termini de dos mesos davant el Jutjat Social de Barcelona; també pot interposar qualsevol altre recurs que estimi adient.

Barcelona, 17 de maig de 2022

Gerent

Xavier Massó Pérez (Per delegació de competència del rector, Resolució 122/2020, de 28 de gener DOGC núm.8082 de 11.3.2020), modificada per la Resolució 938-2021-10/3 de d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380 – 6.4.2021).

Annex 1 de les bases: Perfil específic plaça 194-113

Plaça:	Tècnic/a en Informàtica i Comunicacions		
Codi:	194-113		
Destinació:	UTG Campus Diagonal-Besòs		
Perfil genèric:	Tècnic/a en IC nivell 1		
Codi RLT:	70012794		
Grup:	1		
Comp. Lloc treball:	I	Jornada:	Partida

Requisits:

Titulació universitària superior, graduat/ada universitari/ària, màster universitari oficial o equivalent, preferentment en Informàtica o possibilitat de capacitat provada.

Perfil específic**Competències organitzatives:**

- Gestionar i optimitzar els serveis, equipaments i instal·lacions dels sistemes informàtics i de comunicacions relacionats amb la docència, recerca i gestió de la UTG Campus Diagonal-Besòs, per obtenir la màxima qualitat i rendibilitat dels recursos disponibles.
- Realitzar la implementació i configuració de sistemes informàtics i de comunicacions (bases de dades, programes de suport per al manteniment de sistemes, control del sistema de còpies de seguretat, manteniment dels sistemes informàtics i de la política de seguretat...) per assegurar el seu bon funcionament.
- Gestionar plataformes de màquines virtuals, establir mecanismes d'alta disponibilitat dels serveis, generar i mantenir els procediments de recuperació enfront a fallades.
- Realitzar la instal·lació, administració i explotació dels servidors que suporten diversos serveis de la UTG Campus Diagonal-Besòs
- Realitzar la gestió d'usuaris i l'administració dels serveis personals del PAS i PDI: repositori de fitxers, configuració d'equips...
- Realitzar la instal·lació, administració i explotació dels servidors de gestió d'imatges.
- Administrar i supervisar la xarxa de comunicacions, en les tasques específiques no cobertes pels serveis bàsics d'UPCnet.
- Realitzar, mantenir i avaluar programes i procediments per gestionar sistemes operatius, sistemes d'informació, automatitzar o millorar processos.
- Elaborar i mantenir actualitzada la documentació tècnica i manuals d'usuari dels serveis i projectes TIC de la UTGCDB.
- Donar resposta al personal docent i investigador en les seves consultes relacionades amb el suport TIC als projectes de recerca, avaluant-ne les necessitats i presentant propostes per assolir-ne els objectius.
- Donar suport i assessorament per a l'adquisició de nou equipament informàtic d'acord amb les necessitats específiques dels usuaris.

- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes d'informació i comunicació, per tal de resoldre'ls de manera eficient.
- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei.
- Coordinar i supervisar les tasques del personal tècnic d'UPCnet que dona suport in situ en el seu àmbit d'actuació.
- Supervisar i coordinar les tasques del personal de suport que participa en els processos del seu àmbit d'actuació.
- Participar en els projectes transversals de la unitat coordinadament amb la resta de membres de l'equip de serveis TIC, dins del seu àmbit de coneixement i responsabilitat.

Competències tècniques:

- Coneixements avançats de Linux a nivell d'administració i de diferents distribucions (p.ex. CentOS, Ubuntu/Debian...).
- Coneixements avançats de Windows server a nivell d'administració.
- Coneixements avançats de configuració i securització d'estacions de treball Windows.
- Eines per a monitoratge de recursos computacionals CentreOn, NAGIOS.
- Automatització de tasques amb llenguatges de programació de shell tant Windows (Powershell), com Linux (shell, PERL, Python).
- Metodologies Agile per al desenvolupament, la integració i el desplegament continu.
- Eines de control de versions del programari: git i gitlab
- Plataformes de màquines virtuals VMWare i Proxmox.
- Coneixements de seguretat informàtica (gestió de tallafocs, seguretat perimetral, etc.)
- Sistemes de gestió i desplegament d'imatges (MDT, OpenGNSys, Ravada).
- Gestió de contenidors amb Docker i Kubernetes
- Desplegament i configuració d'eines institucionals com TurnItOn, microCLAUDIA.
- Desplegament i configuració d'antivirus
- Vigilància tecnològica per entendre l'estat de l'art de les TIC i poder ajudar a la presa de decisions.
- Incorporar elements d'administració electrònica a les aplicacions i sistemes d'informació (signatura digital, gestor documental, notificacions electròniques, registre).
- Metodologies i tècniques de coordinació, organització i gestió d'equips de treball, tant àgils com clàssiques (waterfall). Seguiment de resultats.
- Metodologies i tècniques de planificació, control i seguiment, i d'anàlisi i solució de problemes.
- Gestió de projectes i per objectius
- Eines de col·laboració i treball en equip.
- 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 (oficina). El Pla de prevenció de la UPC.



- 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.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari avançat.
- Coneixements d'ús d'eines GSuite: GMail, Calendar, Meet, Drive, ...
- Castellà i català parlat, llegit i escrit. 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 i visió estratègica; solució de problemes, negociació i innovació; compromís amb el servei públic i la institució, comunicació i lideratge.

Annex 2 de les bases: Perfil específic places 043-06/07

Nom Places:	Tècnic/a en Informàtica i Comunicacions		
Codi:	043-06/07		
Destinació:	Servei de Disseny i desenvolupament de Solucions TIC		
Perfil genèric:	Tècnic/a en IC nivell 1		
Codis RLT:	70012682 i 70012685		
Grup:	1		
Comp. Lloc treball:	I	Jornada:	Partida

Requisits:

Titulació universitària superior, graduat/ada universitari/ària, màster universitari oficial o equivalent, preferentment en informàtica, o possibilitat de capacitat provada.

Perfil específic**Competències organitzatives:**

- Gestionar i optimitzar els serveis, equipaments i instal·lacions del sistemes informàtics i de comunicacions assignats per obtenir la màxima qualitat i rendibilitat dels recursos disponibles.
- Dissenyar i desenvolupar aplicacions informàtiques conforme a les especificacions tècniques i funcionals.
- Integrar sistemes d'informació tant amb aplicacions informàtiques pròpies com de tercers.
- Mantenir les aplicacions en producció, corregir errors i/o implementar evolutius de les mateixes.
- Desenvolupar interfícies gràfiques d'usuari usables i atractives .
- Desenvolupar plans de proves (d'integració, de càrrega, d'usuari,...) per assegurar el compliment dels requeriments i la qualitat del software.
- Mantenir actualitzada la documentació tècnica i d'usuari dels serveis per facilitar-ne la utilització.
- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes d'informació i comunicació, per tal de resoldre'ls de manera eficient.
- 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.
- Supervisar i coordinar les tasques del personal de suport que participa en la gestió de processos del seu àmbit d'actuació.

Competències tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Anàlisi, disseny i programació d'aplicacions.

- Eines i metodologies de gestió de projectes i serveis: ITIL, Scrum,...
- Metodologies Agile per al desenvolupament, la integració i el desplegament continu.
- Llenguatges de desenvolupament d'aplicacions i frameworks de programació associats tant per la part de Front-End (Javascript ES6, TypeScript, Vue.js, webpack, npm...) com de Back-End (Kotlin/Spring, Python/Django, PHP/Codelgniter, ASP).
- Llenguatges per creació de pàgines Web (HTML, CSS, Sass, Bootstrap, Responsive Web Design, ...).
- Servidors web d'aplicacions: Tomcat, nginx, Apache,...
- Definició i implementació de models de dades, bases de dades relacionals i no relacionals i llenguatges de consultes: Oracle (SQL i PL/SQL), MySQL, PostgreSQL, MongoDB,...
- Securització d'aplicacions i protocols d'autenticació OpenID Connect i CAS.
- Integració d'aplicacions, protocols i llenguatges de comunicació: serveis Web, XML, Rest API, JSON,...
- Contenedors: Docker i Kubernetes.
- Arquitectures SOA, Single Page Applications i microserveis.
- Principis d'usabilitat i disseny centrat en l'usuari.
- Eines de control de versions del programari: git, gitlab, Subversion.
- Pràctiques de Testing, Refactoring i control de qualitat del codi.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Redacció de propostes, informes, documents, memòries, etc.
- Tècniques de User Experience (Service blueprint, ...)
- Coneixements d'estadística aplicada (Mètode de Montecarlo, significació estadística)
- Business Intelligence: Arquitectura (datawarehouse, processos ETL), PowerBI.
- Incorporar elements d'administració electrònica a les aplicacions i sistemes d'informació (signatura digital, gestor documental, notificacions electròniques, registre).
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris
- Metodologies i tècniques de planificació, control i seguiment, i d'anàlisi i solució de problemes. Gestió de projectes i per objectius.
- Eines de col·laboració i treball en equip. Metodologies i tècniques de coordinació, organització i gestió d'equips de treball, tant àgils com clàssiques (waterfall). Seguiment de resultats.
- 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 (oficina). El Pla de prevenció de la UPC.
- 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.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari avançat.
- Coneixements d'ús d'eines GSuite: GMail, Calendar, Meet, Drive, ...
- Castellà i català parlat, llegit i escrit. 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 i visió estratègica; solució de problemes, negociació i innovació; compromís amb el servei públic i la institució, comunicació i lideratge.