

**Codi lloc: no emplenar****IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

|                                |                                      |                                |  |
|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Lloc</b>                    | <b>RESPONSABLE TIC DEPARTAMENTAL</b> |                                |  |
| <b>Servei</b>                  | Àrea d'Estudis Tècnics               |                                |  |
| <b>Secció</b> (si s'escau)     |                                      |                                |  |
| <b>Categoria</b>               | L2-k                                 |                                |  |
| <b>Perfil professional</b>     | 3 - Tècnic                           |                                |  |
| <b>Idiomes requerits</b> (*)   |                                      | <b>Nivell exigít</b> (B2 o C1) |  |
| <b>Titulació requerida</b> (*) |                                      |                                |  |

(\*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

**DESCRIPCIÓ FUNCIONAL****Missió**

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Planificar i desenvolupar estratègies tecnològiques adreçades a reforçar i consolidar les infraestructures en l'àmbit de les TIC i les comunicacions, per tal de donar resposta a les demandes derivades de les necessitats docents i investigadores del departament o institut.

**Funcions**

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Planificar, difondre, supervisar i avaluar el funcionament dels serveis per tal d'aconseguir-ne una màxima qualitat i optimitzar l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.
2. Atendre i resoldre les incidències dels usuaris relacionades amb els sistemes d'informació i comunicació.
3. Determinar les necessitats d'adquisició, de nous serveis i maquinari, programar les fases de compra, fer la implementació, proves, posada en funcionament i fer el manteniment dels nous productes per cobrir les necessitats del departaments i instituts.
4. Contractar, fer el seguiment i renovar les llicències de programari d'ús en el departament o institut i en les àrees d'estudi i/o facultats.
5. Donar suport tècnic en els esdeveniments organitzats en l'àmbit del departament, institut i/o càtedra que així ho requereixin.
6. Definir polítiques i mecanismes de resposta orientats a aconseguir un alta disponibilitat de les infraestructures tecnològiques.
7. Coordinar equips de treball associats a l'execució de projectes de recerca.
8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

## Competències

(màxim 6)

| Competències transversals             | Competències específiques                    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| Orientació a la qualitat i a l'usuari | 3. Instruments, eines i maquinària           |
| Competència digital                   | 3. Rigor i mètode                            |
| Treball en equip                      | 3. Anàlisi de problemes i presa de decisions |
|                                       | 3. Gestió del canvi                          |
| Compromís amb la institució           | Comunicació                                  |
|                                       | Autonomia                                    |

## OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)