

RELACIÓ DE CATEGORIES I FUNCIONS PER GRUPS DE TITULACIÓ DE LA FUNDACIÓ BALEAR D'INNOVACIÓ I TECNOLOGIA

GRUP A¹

FACULTATIU SUPERIOR

A la categoria de facultatiu superior li correspon, sota la dependència del seu Director o Coordinador d'Unitat, Cap d'Àrea o Coordinador d'Equip, les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, assessorament, representació i, en general, les de nivell superior pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'especialitat concreta.

Titulacions requerides: Llicenciat, Enginyer, Grau o equivalent.

A l'especialitat de tecnologies de la informació i telecomunicacions: l'assessorament, la planificació, l'anàlisi, la programació i l'operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.

Titulacions requerides: Llicenciat, Enginyer o Grau en Informàtica, Telecomunicacions, Matemàtiques o titulació equivalent.

A l'especialitat SAP, desenvolupar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat del sistema SAP.

Titulacions requerides: Llicenciat, Enginyer o Grau en Informàtica, Telecomunicacions, Matemàtiques, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, o titulació equivalent.

A l'especialitat de Comunicació, executar l'estratègia d'imatge corporativa, controlar la política de comunicació de l'ens i gestionar els mitjans de comunicació i xarxes pròpies.

Titulacions requerides: Llicenciat o Grau en Ciències de la informació, ciències socials o titulació equivalent.

A l'especialitat Econòmica, realitzar funcions tècniques de caràcter econòmic, pressupostari, comptable i de tresoreria; així com dur a terme tasques d'assessoria i confecció d'informes.

Titulacions requerides: Llicenciat o Grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses o titulació equivalent.

A l'especialitat Jurídica, gestionar i dirigir els aspectes jurídics de la Fundació BIT: contractació, àrea immobiliària, urbanisme, aspectes fiscals, defensa jurídica i qualsevol altre relatiu a l'activitat de l'ens.

Titulacions requerides: Llicenciat o Grau en Dret o titulació equivalent.

Funció comuna a totes les especialitats: Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

GRUP B

FACULTATIU TÈCNIC

A la categoria de facultatiu tècnic, sota la dependència del seu Director Tècnic o Coordinador d'Unitat, Cap d'Àrea o Coordinador d'Equip, li correspon la realització d'activitats de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos facultatiu superior i les pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'especialitat concreta.

Titulacions requerides: Diplomant, Enginyer Tècnic, Grau o titulació equivalent.

A l'especialitat de tecnologies de la informació i telecomunicacions: el desenvolupament de funcions tècniques d'anàlisi, programació i operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.

Titulacions requerides: Diplomant, Enginyer Tècnic o Grau en Informàtica, Telecomunicacions, Matemàtiques o titulació equivalent.

A l'especialitat SAP, desenvolupar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat del sistema SAP.

Titulacions requerides: Diplomant, Enginyer Tècnic o Grau en Informàtica, Telecomunicacions, Matemàtiques, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Empresarials o titulació equivalent.

A l'especialitat de Comunicació, executar l'estratègia d'imatge corporativa, controlar la política de comunicació de l'ens i gestionar els mitjans de comunicació i xarxes pròpies.

Titulacions requerides: Diplomant o Grau en Ciències de la informació, ciències socials o titulació equivalent

A l'especialitat Econòmica, realitzar funcions tècniques de caràcter econòmic, pressupostari, comptable i de tresoreria; així com dur a terme tasques d'assessoria i confecció d'informes.

Titulacions requerides: Diplomant o Grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Empresarials, o titulació equivalent.

A l'especialitat Jurídica, gestionar i dirigir els aspectes jurídics de la Fundació BIT: contractació, àrea immobiliària, urbanisme, aspectes fiscals, defensa jurídica i qualsevol altre relatiu a l'activitat de l'ens.

Titulacions requerides: Grau o tres cursos complets en Dret o titulació equivalent.

A l'especialitat de manteniment, realitzar les tasques i funcions pròpies de manteniment d'edificis de la Fundació BIT i de les instal·lacions del Parc Bit de Palma.

Titulacions requerides: Diplomant, Enginyer Tècnic o Grau en Telecomunicacions, Enginyeria Industrial o titulació equivalent.

Funció comuna a totes les especialitats: Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

RESPONSABLE SERVEIS CALL CENTER

A la categoria de Responsable de Serveis del Call Center, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center li correspon, controlar l'efectivitat de les diferents campanyes i la qualitat dels gestors, així com desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Diplomat, Enginyer Tècnic, Grau o titulació equivalent

RESPONSABLE SERVEIS CALL CENTER – IDIOMES

A la categoria de Responsable de Serveis del Call Center Idiomes, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon controlar l'efectivitat de les diferents campanyes i la qualitat dels gestors; atendre cridades en alemany o anglès i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Diplomat, Enginyer Tècnic, Grau o titulació equivalent

Alemany B1 o Anglès B1

GRUP C

ADMINISTRATIU/IVA

A la categoria administratiu/iva, sota la dependència de Gerència o del seu Cap d'Àrea, li correspon la realització d'activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, inspecció d'activitats, actualització i tramitació de documentació, elaboració i administració de dades, inventari i manteniment d'equips i aplicacions, tasques de caràcter administratiu i instrumental pròpies de les unitats o àrees on presten serveis i, en general, les relacionades amb el seu lloc de feina.

Titulacions requerides a tots els llocs d'administratiu/va: Formació Professional Grau Superior en Administració, Batxillerat o titulació equivalent

OPERADOR D'ORDINADOR

A la categoria d'operador d'ordinador, sota la dependència del seu Director Tècnic o Coordinador d'Unitat, Cap d'Àrea o Coordinador d'Equip, li correspon l'execució en l'ordinador d'aplicacions coneixent els components de l'ordinador, tant a nivell de «hardware» com amb les utilitats necessàries per a desenvolupar les seves funcions. Du a terme operacions mecàniques per al funcionament correcte dels ordinadors i fa còpies de seguretat i control de les comunicacions. I en general qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Superior en Informàtica o titulació equivalent

CAPATÀS

A la categoria de capatàs, sota la dependència del Cap d'Àrea d'Administració i del seu

Coordinador d'Equip, li correspon executar i dirigir les funcions i tasques pròpies del manteniment d'edificis de la Fundació BIT i de les instal·lacions del Parc Bit de Palma, així com qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Superior en Instal·lacions Elèctriques, Maquinària i Instal·lacions, Batxillerat o titulació equivalent

SUPERVISOR CALL CENTER

A la categoria de Supervisor del Call Center, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon fer tasques d'operació de Contact Center, atenenent o gestionant les cridades i/o les activitats administratives, comercials, relacions públiques, organitzatives, control de qualitat, etc., be individualment o coordinant un grup; realitzar feines d'auxili tècnic relatiu a la supervisió del servei donat pels gestors i teleoperadors, i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Superior, Batxillerat o titulació equivalent

SUPERVISOR CALL CENTER - IDIOMES

A la categoria de Supervisor del Call Center Idiomes, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon fer tasques d'operació de Contact Center, atenenent o gestionant les cridades i/o les activitats administratives, comercials, relacions públiques, organitzatives, control de qualitat, etc., be individualment o coordinant un grup; realitzar feines d'auxili tècnic relatiu a la supervisió del servei donat pels gestors i teleoperadors, atendre cridades en alemany o anglès i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Superior, Batxillerat o titulació equivalent

Alemany B1 o Anglès B1

COORDINADOR CALL CENTER

A la categoria de Coordinador de Call Center, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon realitzar la coordinació d'un grup de teleoperadors o gestors, responsabilitzant-se del desenvolupament del seu treball en la totalitat de les activitats i processos de la campanya o servei al qual estigui adscrit el grup, aplicant procediments i normes establertes, rebent supervisió sobre el treball i els seus resultats, i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Superior, Batxillerat o titulació equivalent

COORDINADOR CALL CENTER – IDIOMES

A la categoria de Coordinador Call Center Idiomes, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon realitzar la coordinació d'un grup de teleoperadors o gestors, responsabilitzant-se del desenvolupament del seu treball en la totalitat de les activitats i processos de la campanya o servei al qual estigui adscrit el grup, aplicant procediments i normes

establertes, rebent supervisió sobre el treball i els seus resultats; atendre cridades en anglès o alemany, i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Superior, Batxillerat o titulació equivalent
Alemany B1 o Anglès B1

GRUP D

VIGILÀNCIA

A la categoria de vigilant, sota la dependència de Gerència o del Cap d'Àrea d'Administració, li correspon efectuar la vigilància i protecció de bens, instal·lacions i infraestructures propietat de la Fundació BIT, així com qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Mig, Graduat en ESO, Graduat Escolar o titulació equivalent

AUXILIAR FACULTATIU

A la categoria d'auxiliars facultatius, sota la dependència del seu cap d'àrea o coordinador d'equip, li correspon la realització d'activitats auxiliars relacionades amb la professió que en cada cas li correspon exercir. En general li corresponen funcions d'atenció a la ciutadania, manipulació bàsica de màquines i equips i d'altres d'execució.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Mig, Graduat en ESO, Graduat Escolar o titulació equivalent

GESTOR CALL CENTER

A la categoria de Gestor del Call Center, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon gestionar les telefonades rebudes i aquelles a realitzar, no sempre ajustades a un protocol, en funció de la campanya i directrius assignades, així com desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Mig, Graduat en ESO, Graduat Escolar o titulació equivalent.

GESTOR CALL CENTER – ESPECIALITAT IDIOMES

A la categoria de Gestor del Call Center Idiomes, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon gestionar les telefonades rebudes i aquells a realitzar, no sempre ajustades a un protocol, en funció de la campanya i directrius assignades; atendre cridades en alemany i anglès i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Mig, Graduat en ESO, Graduat Escolar o títol laboral equivalent.

Anglès B1 i Alemany B1

TELEOPERADOR CALL CENTER

A la categoria de Teleoperador del Call Center, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon realitzar i atendre telefonades, ajustades a un protocol, en funció de les campanyes assignades, així com desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Mig, Graduat en ESO, Graduat Escolar o titulació equivalent.

TELEOPERADOR CALL CENTER IDIOMES

A la categoria de Teleoperador del Call Center Idiomes, sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center, li correspon realitzar i atendre telefonades, ajustades a un protocol, en funció de les campanyes assignades; atendre cridades en alemany o anglès i desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Formació Professional Grau Mig, Graduat en ESO, Graduat Escolar o títol laboral equivalent.

Alemany B1 o Anglès B1

GRUP E

NETEJA

A la categoria de netejador/a, sota la dependència de Gerència i del Tècnic de Relacions Externes, li correspon realitzar les tasques de neteja general en les dependències assignades propietat de la Fundació BIT, així com qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Titulacions requerides: Certificat d'escolaritat o titulació equivalent

FUNCIONS I REQUISITS DELS LLOCS DE LA RLT DE CAIRE SINGULARITZAT

DIRECTOR TÈCNIC DE LA UNITAT TIC

Sota la dependència de Gerència li correspon:

Coordinació tècnica de les àrees de Serveis Professionals, Sistemes i Comunicacions, Call Center i Desenvolupament de la Fundació BIT.

Realitzar el seguiment i control de despeses, així com justificació del compliment, dels projectes en curs.

Identificació, definició i organització de potencials nous projectes.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i

de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A

COORDINADOR DE LA UNITAT D'INNOVACIÓ

Sota la dependència de Gerència li correspon:

Coordinació tècnica de les àrees de Govern Digital, TIC Innovació, TIC Turisme, Cibersocietat i R+D+I i Comunicació de la Fundació BIT.

Realitzar el seguiment i control de despeses, així com justificació del compliment, dels projectes en curs.

Identificació, definició i organització de potencials nous projectes.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A

COORDINADOR DE LA UNITAT DE SERVEIS GENERALS

Sota la dependència de Gerència li correspon,

Coordinació tècnica del personal de les àrees d'Administració, Econòmic Financer, Recursos Humans, Sistemes de serveis generals, serveis jurídics, relacions externes, vigilància, neteja i manteniment.

Coordinar la gestió del pressupost, comptabilitat i tresoreria, així com la coordinació i gestió de les encomanes de la Fundació BIT.

Tramitació, seguiment i control de les encomanes de la Fundació BIT.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina..

Grups d'adscripció: A

CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat de Serveis Generals li correspon,

Tramitació, seguiment i control de les encomanes corresponents a la Unitat TIC.

Coordinació general de les tasques de manteniment, vigilància i serveis auxiliars.

Coordinació i supervisió de les tasques de tresoreria i necessitats de finançament, així com suport a tasques comptables i pressupostàries.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels Recursos Humans de l'Àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA ECONÒMIC-FINANCER

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat de Serveis Generals li correspon, Tramitació, seguiment i control de les encomanes corresponents a la Unitat d'Innovació. Coordinació, planificació i gestió dels recursos assignats a l'àrea econòmica-financera, Coordinació i supervisió de les tasques relatives a Pressuposts i Comptabilitat, així com suport a les tasques de tresoreria.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels Recursos Humans de l'Àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA SISTEMES SERVEIS GENERALS

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat de Serveis Generals li correspon, Coordinar, gestionar i supervisar les tasques relatives a equips informàtics, servidors, aplicacions, sistemes d'autenticació, portal corporatiu, sistemes de correus electrònics i centres de processament de dades de les Unitats d'Innovació i Serveis Generals.

Coordinar, gestionar i supervisar els sistemes de videovigilància i audiovisuals de la Fundació BIT.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels Recursos Humans de l'Àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA RECURSOS HUMANS

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat de Serveis Generals li correspon: Coordinar, supervisar i realitzar les tasques relatives a nòmines, assegurances socials, plans de formació, selecció de personal, prevenció de riscos laborals, tramitació davant les Administracions Públiques dels requisits legals en matèria de la legislació laboral.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels Recursos Humans de l'Àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina..

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA CALL CENTER

Sota la dependència de Gerència i del Director Tècnic de la Unitat TIC li correspon:

Desenvolupar la línia estratègica del Call Center i interlocució amb els clients.

Gestió dels Recursos Humans de l'àrea.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Dirigir i gestionar les diferents campanyes del Call Center.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA DESENVOLUPAMENT

Sota la dependència de Gerència i del Director Tècnic de la Unitat TIC li correspon:

Gestionar la viabilitat dels nous projectes de software que es realitzen des de les distintes administracions de la CAIB, així com redactar l'oferta tècnica i planificació de les hores de desenvolupament.

Definir els processos, metodologies i arquitectures, tant tècniques com de gestió, que s'empren a l'àrea en el desenvolupament dels projectes encomanats.

Gestió dels recursos humans de l'àrea.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA DE SISTEMES TIC I COMUNICACIONS

Sota la dependència de Gerència i del Director Tècnic de la Unitat TIC li correspon:

Coordinar, gestionar i supervisar les tasques relatives a equips informàtics, servidors, aplicacions, seguretat, sistemes d'autenticació, portal corporatiu, sistemes de correus electrònics i centres de processament de dades de la Unitat TIC.

Coordinar i gestionar els sistemes de comunicacions de la Fundació BIT.

Gestió de les xarxes i intranet de la Fundació BIT.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels recursos humans de l'àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA GOVERN DIGITAL

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat d'Innovació li correspon:

Coordinar i gestionar el suport a les administracions públiques i entitats estatutàries de les Illes Balears en el desenvolupament del Govern Digital i la seva coordinació, així com en la reutilització d'eines i plataformes tecnològiques de les administracions públiques.

Coordinar i gestionar la definició i impuls de l'arquitectura de la plataforma tecnològica que dona suport al Govern Digital del Govern de les Illes Balears.

Participació en processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels recursos humans de l'àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA TIC INNOVACIÓ

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat d'Innovació li correspon: Coordinar i gestionar els projectes d'innovació tecnològica que en els àmbits de la salut, serveis socio-sanitaris, educatius o d'altres àrees siguin encomanats a la Fundació BIT per les distintes administracions de la CAIB.

Coordinar i gestionar la promoció de la innovació tecnològica entre les diferents entitats de les Illes Balears que treballen en els àmbits de la prestació de serveis de salut, socio-sanitaris, educatius o d'altres àrees.

Participar en processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels recursos humans de l'àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA TIC TURISME

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat d'Innovació li correspon: Coordinar i gestionar els projectes d'innovació tecnològica que en l'àmbit del turisme siguin encomanats a la Fundació BIT per les distintes administracions de la CAIB.

Coordinar i gestionar la promoció de la innovació tecnològica entre les diferents entitats de les Illes Balears que treballen en l'àmbit del turisme.

Participar en processos de licitació de bens i serveis, així com de selecció de personal.

Gestió dels recursos humans de l'àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA DE R+D+I I COMUNICACIÓ

Sota la dependència de Gerència i del Coordinador de la Unitat d'Innovació li correspon:

Coordinar i gestionar l'estratègia dels serveis de suport a la R+D+I que s'ofereixen des de l'àrea, així com la col·laboració en les estratègies de foment de la R+D+I de la CAIB.

Coordinar i gestionar la comunicació de la Fundació Bit, dirigir la seva política de comunicació i supervisar les accions que se'n derivin.

Coordinar i gestionar les estratègies de suport a emprenedors de base tecnològica i supervisar les accions que se'n derivin.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com en processos de selecció de personal.

Gestionar els recursos humans de l'àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

CAP D'ÀREA CIBERSOCIETAT

Sota la dependència de Gerència o del Coordinador de la Unitat d'Innovació li correspon:

Coordinar i gestionar les tasques d'investigació en la societat de la informació i del coneixement.

Coordinar i gestionar les activitats encaminades a la sensibilització d' empreses i població en matèria d'usos d'Internet.

Participació en els processos de licitació de bens i serveis, així com en processos de selecció de personal.

Gestionar els recursos humans de l'àrea.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

COORDINADORS D'EQUIP MANTENIMENT EDIFICIS

Sota la dependència del Coordinador de la Unitat de Serveis Generals i del Cap d'Àrea d'Administració li correspon:

Coordinació i gestió de les tasques i incidències de manteniment dels edificis de la Fundació BIT.

Coordinació i gestió de les peticions de compra de productes i subministres per als edificis.

Certificació de les intervencions i obres de tercers.

Participació en processos de licitació de bens i serveis així com redacció de projectes.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc e feina.

Grup d'adscripció: B

COORDINADOR D'EQUIP DGTIC

Sota la dependència del Director Tècnic de la Unitat TIC li correspon:

Coordinació i gestió de l'equip de tècnics TIC de la Fundació BIT que presten serveis per a la DGTIC.

Desenvolupar la línia estratègica de la prestació de serveis i realitzar la interlocució amb la DGDGT.

Desenvolupar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat informàtica.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

COORDINADOR D'EQUIP SAP INTERVENCIÓ

Sota la dependència del Director Tècnic de la Unitat TIC li correspon:

Coordinació i gestió de l'equip de tècnics TIC especialistes en SAP de la Fundació BIT que presten serveis per al Departament d'Intervenció de la CAIB.

Desenvolupar la línia estratègica de la prestació de serveis i realitzar la interlocució amb el Departament d'Intervenció de la CAIB.

Desenvolupar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat SAP.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva

titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A

COORDINADOR D'EQUIP SERVEIS PROFESSIONALS EDUCACIÓ

Sota la dependència del Director Tècnic de la Unitat TIC li correspon:

Coordinació i gestió de l'equip de tècnics TIC de la Fundació BIT que presten serveis per a la Conselleria d'Educació de la CAIB.

Desenvolupar la línia estratègica de la prestació de serveis i realitzar la interlocució amb la Conselleria d'Educació de la CAIB.

Executar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat d'informàtica.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: A/B

COORDINADOR D'EQUIP ASSISTÈNCIA TÈCNICA

Sota la dependència del Director Tècnic de la Unitat TIC i del Cap d'Àrea de Sistemes TIC i Comunicacions li correspon:

Coordinació i gestió de l'equip de tècnics TIC de la Fundació BIT que presten serveis d'assistència tècnica telefònica i in situ per a les distintes administracions de la CAIB i els seus usuaris.

Desenvolupar la línia estratègica de la prestació de serveis i realitzar la interlocució amb els responsables de les distintes administracions de la CAIB.

Executar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat d'informàtica.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: B/C

CAP DE PROJECTES QUALITAT I COMPRES (UNITAT SERVEIS GENERALS)

Sota la dependència de Gerència li correspon:

Desenvolupar les tasques derivades de la prefectura i gestió del/ls projecte/s assignat/s en cada moment.

Implantar, organitzar i mantenir el sistema de gestió, d'acord amb els requeriments de les normes de qualitat.

Seguiment i control de l'organització des del punt de vista de la qualitat i medi ambient.

Suport a les tasques de compra i contractació menor sota les directrius dels serveis jurídics.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grups d'adscripció: B/C

CAP DE PROJECTES TIC (ÀREES GOVERN DIGITAL, TIC INNOVACIÓ I TIC TURISME)

Sota la dependència del seu Cap d'Àrea li correspon:

Desenvolupar les tasques derivades de la prefectura i gestió del/ls projecte/s assignat/s en cada moment.

Analitzar i dissenyar projectes, propostes i/o actuacions o aspectes tècnics relatius a l'àrea.
Executar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat d'informàtica.
Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.
Grups d'adscripció: A/B

CAP DE PROJECTES RECERCA, DESENVOLUPAMENT I INNOVACIÓ (ÀREA R+D+I I COMUNICACIÓ)

Sota la dependència del seu Cap d'Àrea li correspon:
Desenvolupar les tasques derivades de la prefectura i gestió del/ls projecte/s assignat/s en cada moment.
Analitzar i dissenyar projectes, propostes i/o actuacions o aspectes tècnics relatius a l'àrea.
Executar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat de recerca, desenvolupament i innovació.
Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.
Grups d'adscripció: A/B

TÈCNIC EXPERT

Sota la dependència del seu Cap d'Àrea les correspon liderar, organitzar i supervisar a nivell tècnic les tasques de desenvolupament d'un o varis paquets de treball per part d'un grup de tècnics.

Als facultatius superiors experts en tecnologies de la informació i la comunicació, les correspon l'assessorament, la planificació, l'anàlisi, la programació i l'operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.

Grup d'adscripció: A

TÈCNIC POLIVALENT

Sota la dependència del seu Director Tècnic o Coordinador d'Unitat, Cap d'Àrea o Coordinador d'Equip, les correspon les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, assessorament, representació i, en general, les de col·laboració amb els facultatius superiors i les pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'especialitat concreta.

Als tècnics polivalents en tecnologies de la informació i la comunicació, correspon l'assessorament, la planificació, l'anàlisi, la programació i l'operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.

Als tècnics polivalents SAP, correspon desenvolupar les funcions tècniques genèriques pròpies en l'especialitat del sistema SAP.

Grups d'adscripció per a tots els llocs: A/B

OPERADOR D'ORDINADOR ESPECIALISTA

Sota la dependència del seu Director Tècnic o Coordinador d'Unitat, Cap d'Àrea o Coordinador d'Equip les correspon, en l'àmbit de les tecnologies de la informació i comunicació, la realització d'activitats de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb els tècnics facultatius i les pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o l'especialitat concreta.

Grups d'adscripció: B/C

COORDINADOR DEL CONTROL DE QUALITAT DEL CALL CENTER

Sota la dependència del Cap d'Àrea del Call Center li correspon, realitzar feines de control de qualitat del servei ofert pels treballadors del Call Center.

Desenvolupar qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina.

Grup d'adscripció: C

TÈCNIC GESTIÓ GOVERN DIGITAL

Sota la dependència del Cap d'Àrea de Govern Digital li correspon desenvolupar paquets de treball o tasques, pròpies d'un tècnic superior, amb uns objectius definits i d'acord amb uns patrons generals marcats per l'empresa en matèria de Govern Digital.

Titulacions requerides: Llicenciat o Grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Socials o titulació equivalent.

Grup d'Adscripció: A

TÈCNIC RELACIONS EXTERNES

Sota la dependència de Gerència i dels tècnics jurídics les correspon supervisar i gestionar la instal·lació de empreses en el Parc BIT, realitzar els tràmits administratius dels contractes de lloguer sota la supervisió dels tècnics jurídics i supervisar els serveis de neteja, així com qualsevol responsabilitat no contemplada, però que sigui pròpia de la seva titulació i de les competències generals del seu lloc de feina..

Grup d'adscripció: B

