



Plaça:	Cap de l'Àrea de Suport a la Gestió de la Recerca i Transferència de Resultats (TRR)		
Codi:	188-59		
Destinació:	UTG Àmbit Enginyeria Industrial de Barcelona		
Perfil genèric:	Cap 2 de Gestió Nivell 2 (F)		
Núm. RLT	70000877		
Escala:	A1A2	Nivell:	24
Comp. específic:	"L"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Dissenyar, programar, coordinar i avaluar els processos derivats de l'activitat de l'Àrea de Suport a la Gestió de la Recerca i TRR, d'acord amb la direcció del cap de la UTG de l'Àmbit de l'Enginyeria Industrial de Barcelona (UTGAEIB) i amb les pautes específiques del CTT.
- Organitzar, realitzar el seguiment i controlar els processos relacionats amb la identificació i la gestió de l'activitat de la recerca del PDI de l'Àmbit i realitzar les propostes corresponents, d'acord amb els objectius del seu entorn de treball:
 - o Capacitats i tecnologies (mapa de recerca, evolució grups de recerca, etc.)
 - o Assessorament i suport als grups de recerca i als seus membres, inclosos els consolidats/emergents i dels CER's.
 - o Petició, execució i/o justificació, modificació i baixa de grups de recerca i dels seus membres.
- Executar les polítiques de la Universitat, per tal d'incrementar la participació del PDI en projectes de finançament públic i donar suport als investigadors novells:
 - o Organitzar sessions informatives i espais de trobada, amb el suport dels promotors i gestors de projectes del CTT, per fomentar la participació del PDI en projectes de recerca i potenciar sinèrgies entre grups de l'àmbit.
 - o Donar suport a l'organització de reunions de treball.
 - o Assessorar al PDI en convocatòries, identificació de programes i oportunitats d'establiment de convenis.
- Coordinar i realitzar el seguiment i control de l'activitat de suport a la gestió de la recerca i transferència de tecnologia:
 - o Donar suport i fer el control en l'elaboració de propostes de projectes de recerca competitiu, convenis i serveis sota l'Art.83 LOU, dins del marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes de la UE, plans nacionals, autonòmics. Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
 - o Realitzar el seguiment i controlar els processos associats a la gestió de l'execució dels projectes de recerca.
 - o Seguiment dels estats de comptes i resultats dels projectes, convenis i serveis, així com de les justificacions, requeriments i auditories corresponents.
- Informar, assessorar, coordinar i supervisar la informació i l'assessorament que es presta des de l'àrea en l'àmbit dels projectes de recerca:



- Informació i atenció al PDI (presencial, per correu electrònic i telefònica, individualment o en grup)
- Assessorament en l'ús dels sistemes oferts (accés, actualització de dades, obtenció d'informació, etc.).
- Assessorament en la utilització de sistemes d'informació de suport a la recerca: Drac, Medi, portal futur.
- Valorar la possibilitat de portar a terme nous projectes en l'àmbit de l' Àrea de Suport a la Gestió de la Recerca i TRR, tot analitzant la seva viabilitat i impacte, elaborant els informes pertinents per a la presa de decisions.
- Definir els continguts i l'estructura dels canals d'informació i comunicació via web o d'altres de l' Àrea de Suport a la Gestió de la Recerca i TRR i coordinar i supervisar el seu manteniment.
- Coordinar i supervisar l'explotació dels sistemes d'informació i les aplicacions informàtiques de gestió del seu àmbit de competència.
- Detectar i analitzar les necessitats del PDI de l'Àmbit i realitzar les propostes corresponents.
- Mantenir la interlocució i coordinació amb els Serveis del CTT, SP i SGE i amb les altres àrees de la UTG i serveis i unitats de la UPC i consensuar els procediments.
- Liderar i integrar el personal que es té a càrrec, vetllar per la formació i el desenvolupament professional d'aquest, potenciant el treball en equip i l'optimització del seu rendiment.
- Coordinar la prestació dels serveis d'acord amb els objectius de l'àrea i les altres àrees de gestió de la UTGAEIB, distribuint responsabilitats i objectius, supervisant activitats i resultats, fent-ne el seguiment i l'avaluació.

Competències Tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes de la UE, plans nacionals, autonòmics, etc. Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc legislatiu de la recerca. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació a nivell nacional i europeu.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC.
- Gestió de personal: normatives i processos de contractació i administració de PDI i PAS.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Metodologies i tècniques per a la planificació i organització del treball, gestió per processos i per objectius. Gestió de projectes: sistemes i eines de control, seguiment i avaluació.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Tècniques de comunicació, negociació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Lideratge i direcció de persones. Tècniques de gestió d'equips de treball, de coordinació, control i seguiment de processos i de resultats.



- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió, SAP i eines de comunicació electrònica.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

Competències personals:

Planificació i visió estratègica, comunicació i negociació, solució de problemes, innovació i compromís amb el servei públic i la institució, lideratge i direcció de persones