



Plaça	Tècnic/a		
Codi	188-127		
Destinació	UTG Àmbit Enginyeria Industrial de Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1 (F)		
Núm. RLT	70000457		
Escala	Tècnic/a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell:	22
Comp. específic	"O"	Jornada:	Partida

Perfil específic

Competències organitzatives

- Donar suport als processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació de les titulacions de grau i màster de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona, en el marc del sistema VSMA: recollida de dades, anàlisi, suport responsables de qualitat, i elaboració de documentació i informes.
- Dissenyar, implantar, i gestionar el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola. Realitzar la proposta d'indicadors per avaluar la millora de la qualitat i elaborar informes de resultats dels processos vinculats al SGIQ, així com fer propostes de millora.
- Donar suport a l'assoliment i consolidació del procés d'Acreditació Institucional de l'Escola.
- Dissenyar i implantar un sistema de gestió documental vinculat a la implantació del SGIQ.
- Fer el seguiment, validació tècnica, i publicació a través dels diferents canals de comunicació interna i externa, i gestionar l'arxiu de la documentació vinculada als processos del marc VSMA i SGIQ.
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions de les aplicacions i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.
- Donar suport als coordinadors de titulació en les tasques de seguiment de les titulacions; informació i assessorament, assistència a reunions de coordinació, elaboració d'actes, utilització de l'aplicatiu SAT, propostes de millora, ...
- Donar assessorament a altres unitats del centre en el marc del desplegament dels processos de l'àmbit de la qualitat.
- Treballar amb els diversos responsables de l'àmbit de la qualitat del centre per difondre i aprofundir en el seu coneixement entre la comunitat de l'escola; publicacions, organització d'activitats i/o jornades de divulgació,..
- Actualitzar els sistemes d'informació en el seu àmbit de responsabilitat.
- Dissenyar, supervisar i realitzar el seguiment dels processos tècnics assignats, circuits i procediments relacionats amb la gestió de les tasques pròpies del lloc,



així com la coordinació amb les unitats internes o externes necessàries per a portar-los a terme, i elaborar propostes de millora.

- Elaborar i redactar informes de suport a la presa de decisions en l'àmbit dels processos assignats.
- Detectar i analitzar noves demandes i necessitats en l'àmbit de la gestió de la qualitat de l'Escola.
- Donar suport a les activitats i esdeveniments, organitzats per l'escola o la unitat, quan així es requereixi: actes de graduació, actes institucionals, jornades, etc.
- Participar en l'elaboració de propostes de possibles millores vinculades als processos, als procediments i les activitats de la unitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'àmbit dels processos de gestió de l'àmbit de la qualitat (Sistema de Garantia Interna de la Qualitat) i al Marc VSMA. Guies AQU.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Plans d'estudis de Grau i Màster del centre.
- Metodologies i tècniques de planificació estratègica, planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Gestió per processos i per objectius.
- Planificació, gestió, control i seguiment de projectes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Elaboració d'informes.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris.
- Comunicació institucional. Tècniques d'informació i comunicació.
- Sistemes d'informació per a la gestió de la qualitat. Eina SAT UPC, quadres de comandament, sistema d'indicadors, ... Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari avançat.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements en anglès.



Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica; assoliment, solució de problemes i esperit d'equip; comunicació i negociació; compromís amb el servei públic i la institució, flexibilitat i innovació.