



Plaça	Tècnic/a		
Codi	152-08		
Destinació	Servei de Suport a la Recerca i la Innovació		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2 (F)		
Núm. RLT	71024841		
Escala	Tècnic-a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell:	22
Comp. específic	"R"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Assessorar, gestionar i tramitar convenis de recerca, transferència de coneixement i tecnologia recolzats dins l'Art 83 LOU.
- Assessorar, gestionar i tramitar projectes de recerca nacionals/internacionals.
- Conèixer l'activitat dels grups de recerca, de les persones que els componen, promovent les sol·licituds de projectes, afavorint la captació de nous projectes de finançament privat o públic. Elaborar mapes de coneixement.
- Assessorar i donar resposta tècnica a les necessitats del PDI.
- Col·laborar amb les tasques de suport a la gestió del Servei i als Caps (preparació de documents informatius del mapa de convocatòries, dades per a la direcció, marcs de treball, plans tècnics i operatius pel bon transcurs de les peticions de projectes, planificacions d'activitats per campus, jubilacions, assegurances, seguiment d'OH particulars, jornades, informes de seguiment...).
- Organitzar els projectes de finançament públic i privat. Revisió i planificació de la gestió de grups de disponibilitat i seguiment de processos d'ingressos i despeses, negociacions, incidències i al·legacions als òrgans de gestió de les Administracions Públiques,...
- Preparar i guiar reunions de treball per a casos ad hoc amb els investigadors i altres entitats interessades en realitzar projectes de recerca en col·laboració.

Competències Tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes de la UE, plans nacionals, autonòmics, spin offs, patents, etc
- Marc legislatiu de la recerca. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació a nivell nacional i internacional.
- 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 legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC. Normativa i procediments de gestió de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments.



- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació. Sistemes i eines de control.
- Planificació i organització del treball. Gestió per processos i per objectius.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de comunicació, i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Redacció d'informes, documents, memòries, ...
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions.
 - SAP. Eina del participant portal.
 - Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Competències Personals:

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i assoliment, solució de problemes i compromís amb el servei públic i la institució, comunicació i esperit d'equip, flexibilitat i orientació a la millora.