



Plaça	Tècnic/a		
Codi	152-21		
Destinació	Servei Suport a Recerca i la Innovació (SSRI)		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2 (F)		
Núm. RLT	71024849		
Escala	Tècnic/a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell:	22
Comp. específic	"R"	Jornada:	Partida

Perfil específic

Competències organitzatives

- Detectar i analitzar les convocatòries de projectes nacionals i autonòmics. Fer la difusió i promoció a través de la web i xarxes socials.
- Centralitzar les gestions i comunicacions amb els organismes finançadors i l'enviament de propostes.
- Preparar el material de suport i formatiu per a la gestió dels projectes d'R+D+i.
- Fer el seguiment i elaborar el pla anual d'activitat, resultats i estadístiques de la Unitat de Projectes Nacionals (UPN) i del Servei de Suport Recerca i Innovació (SSRI).
- Identificar la previsió d'ingressos i elaborar informes a demanda dels diferents responsables.
- Gestionar les reunions de treball periòdiques tant internes (SSRI i UPN) com externes (PDI i personal de suport, entitats col·laborades i amb els organismes finançadors), així com reunions ad hoc amb altres unitats i serveis de l'Àrea i de la UPC.
- Revisar i planificar anualment els projectes en execució, en coordinació amb altres unitats i serveis: seguiment de les concessions, reconeixement d'ingressos, ajustos econòmics i tancament.
- Fer el seguiment de la qualitat de la informació a les bases de dades RDI.
- Gestionar projectes d'R+D+i de finançament públic i privat d'àmbit nacional, autonòmic i local, assistint a les diferents unitats de suport a la recerca de les unitats transversals de gestió de la UPC (UTG's), i si s'escau a altres unitats i serveis de l'Àrea RDI:
 - Identificació dels grups de recerca i de les seves necessitats en termes d'oportunitats de finançament.



- Assessorament i acompanyament en la gestió de propostes a les convocatòries de finançament, tant en aspectes formals, de processos i procediments, conceptuals i resolució de dubtes i incidències.
- Assessorament i acompanyament durant l'execució dels projectes: seguiment tècnic, econòmic, contractació de personal, i si s'escau, justificació.
- Assessorament, acompanyament i ús de les eines de gestió de la recerca: GRDI, Timesheets, Tarifes, SAP, etramita, UXXI.
- Interlocució amb altres unitats i serveis necessaris per a una adequada gestió dels projectes.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, plans internacionals, nacionals, autonòmics, etc. Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Models, clàusules i redactats de referència en documents jurídics que es fan servir usualment en els projectes RDI col·laboratius.
- Marc legislatiu de la recerca. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.
- Marc legal i normatives generals en l'administració pública i universitària: procediment administratiu, contractació pública, protecció de dades, transparència.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC. Normativa i procediments de gestió econòmica i de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments.
- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació. Planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, i redacció d'informes.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. SAP. Eina del participant. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.



- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

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