



Plaça	Tècnic/a		
Codi	046-02		
Destinació	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat		
Perfil genèric	Tècnic/a Gestió Nivell 1 (F)		
Núm. RLT	71024773		
Escala	Tècnic/a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell:	22
Comp. específic	"O"	Jornada:	Partida

### Perfil específic

### Competències organitzatives

- Establir el calendari i implementar els processos tècnics relacionats amb el marc de gestió de la qualitat (VSMA) dels estudis de doctorat
  - Donar suport tècnic a l'equip directiu de l'Escola de Doctorat (ED) en l'elaboració de l'informe de Seguiment de l'Escola de Doctorat en coordinació amb el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
  - Donar suport tècnic a les comissions acadèmiques dels Programes de Doctorat (PD) en la verificació/reverificació o modificació dels mateixos en coordinació amb el Servei de Gestió Acadèmica
  - Realitzar el seguiment dels processos d'acreditació dels programes de doctorat en coordinació amb el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
  - Actualitzar la informació pública al web de l'escola de Doctorat derivada dels processos del marc VSMA
- Donar suport tècnic i metodològic a l'equip directiu de l'Escola de Doctorat i a les Comissions Acadèmiques dels PD en el seguiment de la implantació del Sistema de Garantia de Qualitat de l'Escola de Doctorat i fer-ne la difusió de la revisió i millora dels procediments avaluats.
- Donar suport al secretari de l'Escola de Doctorat en l'elaboració de la Memòria Anual de l'ED
- Elaborar propostes i revisar els acords internacionals amb altres Universitats per a l'establiment d'acords de co-tuteles i implementació de xarxes doctorals internacionals.
- Donar suport a la sol·licitud d'accions per al finançament de mobilitats de doctorands amb altres Universitats internacionals en el marc del programa ERASMUS+ i altres anàlegs, en col·laboració amb el GRI i el SSRI.
- Donar suport tècnic al/a la cap de la Unitat de Serveis de Suport de l'Escola de Doctorat en l'elaboració d'informes per a la presa de decisions de l'equip directiu i els òrgans de govern.
- Donar suport al/a la cap de la Unitat en la coordinació de la xarxa de gestors de doctorat a les UTGs pel que fa als processos de gestió de la qualitat i de promoció del doctorat.

### Competències tècniques



Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'ordenació dels estudis universitaris oficials, específicament de doctorat. Procediments de gestió acadèmica.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'àmbit dels processos de gestió de la qualitat (Sistema de Garantia Interna de la Qualitat) i al Marc VSMA. Guies AQU.
- Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació, Acreditació) i guies d'elaboració de memòries, verificació i modificació d'AQU.
- Tècniques vinculades al disseny i la implementació de sistemes de gestió de la qualitat
- Revisió de convenis i acords amb altres universitats, organismes de recerca i empreses per a la implementació de programes de doctorat conjunts i/o l'establiment d'acords de cotutela. Ús de l'eina g-convenis
- Sistema de consultes de Prisma. Ús de GenWeb
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i coneixements en sistemes de bases de dades. Sistemes d'informació per a la gestió de la qualitat. Eina SAT UPC, quadres de comandament, sistema d'indicadors, ...
- Marc legal i normatiu, estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Metodologies i tècniques de planificació i organització del treball, seguiment i control. 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.
- Redacció i revisió de propostes, informes, memòries, acords, continguts d'informació, ...
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris. Tècniques de màrqueting i promoció de serveis.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.



## **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.