

**ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC 181-119**

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi lloc concurs	181-119		
Destinació	UTG Campus del Baix Llobregat		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2 (F)		
Núm. RLT	71015951		
Escales/Escales	Tècnic/a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell	22
Comp. específic	“R”	Jornada	Partida

**Perfil específic**

**Competències organitzatives**

Donar suport a la gestió de projectes de recerca i transferència de tecnologia de finançament públic i privat:

- Col·laborar i donar suport en la coordinació, planificació i gestió de les actuacions amb els grups d'investigació de l'àmbit.
- Informar al PDI en oportunitats de finançament públic i privat de la recerca (convocatòries d'ajuts i licitacions públiques).
- Preparar models de contractes i convenis de recerca i altres models de documentació de suport a convocatòries de finançament.
- Donar suport al PDI en la sol·licitud / preparació de propostes, seguiment dels aspectes formals i econòmics, i resposta a incidències.
- Donar resposta tècnica a les consultes i les necessitats del PDI sobre gestió dels projectes competitius i no competitius i la documentació de suport.
- Donar assessorament legal/econòmic i de personal en recerca al PDI, amb coherència amb les instruccions del back office del Servei.
- Executar, realitzar el control i el seguiment dels procediments relatius a la tramitació i la gestió de projectes de recerca Internacionals, d'àmbit Nacional, i de convenis amb empreses i institucions, per garantir l'assoliment dels resultats:
  - Alta de projectes concedits, seguiment econòmic, tramitació documental, justificació, “time sheets”, control de pagaments, auditoria i tancament de projectes.
  - Control i seguiment dels projectes coordinats, comunicació amb la CE, comunicació amb els socis, preparació i tramitació “d'amendments”, preparació informe econòmic i de gestió, preparació i procediment de pagament dels socis, etc.
  - Donar resposta a les incidències.
- Mantenir la interlocució i coordinació amb el personal tècnic de l'Àrea de Recerca i Transferència, específicament amb el Servei de Suport R+D+i i el Servei de Gestió Econòmica de la R+D+i, així com amb el Servei de Personal i amb les altres unitats/serveis de la UPC, tot seguint les instruccions del propi Servei.

**Competències tècniques**

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes internacionals i 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.
- Fonts de finançament públic per als programes de recerca.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 12-04-2024 15:27:54  
GMT+2





- 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 econòmica i de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments.
- Marc legal i normatives generals en l'administració pública i universitària: procediment administratiu, contractació pública, protecció de dades, transparència, ...
- Coordinació d'activitats, processos i resultats.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- 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 portal Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits, es valoraran altres idiomes

### Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

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

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 12-04-2024 15:27:54  
GMT+2

