



Plaça	Tècnic/a		
Codi	052-29		
Destinació	Gabinet Planificació, Avaluació i Qualitat		
Perfil genèric	Tècnic/a de Gestió nivell 2 (F)		
Núm. RLT	70012867		
Escala	A1A2	Nivell:	22
Comp. específic	"R"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

Recopilar dades i indicadors sobre la recerca, transferència de coneixement i innovació dels diferents sistemes d'informació de la UPC: DRAC, SAP-FICO, etc. i d'altres fonts d'informació externes a la UPC: bases de dades bibliogràfiques, projectes de recerca, patents, etc.

Elaborar informes estadístics i indicadors d'activitats i de resultats sobre la recerca, transferència de coneixement i innovació tant per a unitats de la UPC com per a organismes externs.

Calcular la prioritització d'ajuts vinculats al finançament de la recerca, tant de convocatòries internes com externes: ajuts a congressos, contractes predoctorals, etc. Coordinar-se i donar suport a les unitats convocants dels ajuts: Servei de Suport a la Recerca, Servei de Personal, etc.

Resoldre dubtes i incidències relacionades amb la informació introduïda al DRAC per part del PDI de la UPC.

Valorar activitats introduïdes a DRAC amb punts PAR a partir de les normatives aprovades i dels protocols i barems existents. Obtenció dels punts PATT a partir del tractament dels fitxers facilitats per les unitats gestores de projectes.

Informar i assessorar al PDI i a les unitats sobre normatives i procediments relacionats amb DRAC, l'estructura de la recerca: grups de recerca, etc., el càlcul dels punts PAR i PATT, etc.

Proposar millores tant pel que fa al sistema d'informació DRAC com amb els processos relacionats amb ell.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

Tècniques estadístiques de recollida i anàlisi de la informació i de resultats.

Coneixements de la política universitària i de normatives relacionades amb les competències organitzatives, específicament en l'àmbit de la recerca, transferència de



coneixements i innovació: convocatòries, ajuts, ... Àmbit universitari tecnològic i de recerca i de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.

Formació, assessorament i atenció a usuaris.

Tècniques de comunicació i de redacció d'informes, documents, ...

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.

Gestió de projectes. Avaluació i qualitat.

Gestió per processos i per objectius.

Coordinació d'informació d'activitats i/o de resultats.

Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.

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

Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari avançat: Office (Access, Word, Excel), Internet, ... Sistemes d'informació DRAC i SAP-FICO. Bases de dades bibliogràfiques i altres fonts d'informació.

Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites i coneixements de paquets estadístics: SPSS, R, Minitab, SAS.

Competències personals:

Es valoraran les següents competències personals:

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