



Plaça:	TÈCNIC/A		
Codi:	007-35		
Destinació:	Servei de Gestió Acadèmica		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió Nivell 2 (F)		
Núm. RLT	70001833		
Escala:	A1A2	Nivell:	22
Comp. específic:	"R"	Jornada:	Partida

## Perfil Específic

### Competències organitzatives:

- Donar suport als usuaris dels diferents sistemes d'informació de l'àmbit, especialment Prisma, i gestió de les sol·licituds de noves funcionalitats que requereixi un centre.
- Realitzar les proves funcionals dels sistemes d'informació de l'àmbit.
- Documentar els nous procediments i l'ús de les aplicacions que hi donen suport, en concordança amb els manuals d'usuari en qualsevol dels seus formats i comunicar les novetats als usuaris.
- Mantenir i actualitzar el web del SGA, de l'Escola de Doctorat i del web de Convenis de Cooperació Educativa en coordinació amb els caps de les unitats del SGA i el cap del SGA i segons la identitat gràfica de la UPC.
- Donar suport en la part logística de l'organització de la formació dels sistemes d'informació de l'àmbit als usuaris corresponents: aularis, maquinari, formació dels equips, realització de la documentació de suport a la formació..., etc.
- Fer el seguiment i el manteniment de les aplicacions existents que donen suport als processos del SGA per millorar-ne la seva rendibilitat, com a usuari avançat.
- Atendre als usuaris del SGA en les seves consultes relacionades amb els sistemes d'informació i comunicació.
- Detectar i analitzar les demandes i necessitats dels usuaris.

### Competències tècniques:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'ordenació dels estudis universitaris oficials de grau, màster i doctorat.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió de la mobilitat.
- Procediments de gestió acadèmica.
- Sistema d'Informació Prisma i organització del seu sistema de consulta.
- Noves tecnologies i sistemes de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i coneixements en sistemes de bases de dades.
- Coneixement d'ús de GenWeb.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Gestió per processos i per objectius.



- Metodologies i tècniques de planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris, i d'anàlisi i solució de problemes.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

**Competències personals:**

Planificació i assoliment, flexibilitat i esperit d'equip, comunicació, solució de problemes, orientació a la millora i a l'usuari