

PERFIL ESPECÍFIC DE TÈCNIC/A PER LA UTG ÀMBIT ÒPTICA I OPTOMETRIA

Nom del lloc	Tècnic/a
Codi del lloc del concurs	193-11
RLT del lloc	71018785
Destinació	UTG Àmbit Òptica i Optometria
Campus	Terrassa
Grup i complement del	2 / J
Jornada	Partida

Perfil específic

Requisits:

Titulació universitària de Graduat o Diplomant en Òptica i Optometria.

Formació específica: Col·legiat

Competències organitzatives específiques

- Dissenyar els processos tècnics relacionats amb les actuacions i demandes del Centre Universitari de la Visió (CUV).
- Organitzar, controlar i supervisar els procediments i serveis relacionats amb les actuacions i demandes del CUV.
- Coordinar les diferents unitats de serveis del CUV. Proposar circuits i procediments per a la millora contínua dels serveis del CUV, tant pel que fa a l'atenció a serveis socials com a serveis especialitzats:
 - Supervisió i aprovació de procediments i protocols que s'apliquen en la practica clínica docent en totes les disciplines que es desenvolupen al CUV.
 - Supervisió de les propostes d'estudis clínics que es presenten a comitè ètic.
 - Gestió de documentació clínica amb especial atenció a la confidencialitat.
 - Gestió i supervisió de les peticions de servei especial i contacte amb professionals d'altres disciplines per derivar correctament els casos a l'activitat docent.
 - Supervisió dels processos de comandes de lents de contacte i lents oftàlmiques.
 - Supervisió de la selecció de les muntures aptes per les practiques clíniques.
- Gestionar i coordinar el desenvolupament i compliment dels convenis amb els serveis socials d'ajuntaments i entitats del tercer sector.
- Mantenir la interlocució amb els serveis Informàtics i el personal tècnic per a l'actualització de software i resolució d'incidències en instrumentació tècnica.



- Organitzar i controlar l'ús de l'equipament del CUV pels diferents projectes de recerca que sol·liciten la col·laboració del CUV en la seva part clínica.
- Mantenir el contacte i la coordinació amb l'entorn empresarial que col·labora en l'activitat clínica i docent del CUV.
- Assessorar i donar resposta tècnica a les necessitats del seu entorn de treball.
- Organitzar, d'acord amb les directrius dels coordinadors docents, sessions informatives periòdiques sobre el funcionament del CUV als estudiants que inicien les pràctiques clíniques i informar dels aspectes legals de la seva participació a l'activitat clínica del CUV.
- Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.

Competències tècniques

Coneixements i experiència en:

- Coneixements tècnics en l'àmbit de l'òptica i l'optometria i atenció clínica.
Entre d'altres:
 - Coneixement dels protocols per al reconeixement i tractament de les condicions que requereixen compensació visual.
 - Coneixement dels protocols d'adaptació de lents de contacte.
 - Coneixement i ús dels instruments de mesura de la funció visual i d'exàmens complementaris habituals en un establiment d'òptica.
 - Coneixement de lents oftàlmiques i dels processos de la seva adaptació a les muntures.
 - ...
- Processos tècnics, procediments de gestió i serveis relacionats amb el desenvolupament de pràctiques clíniques i atenció a pacients:
 - Supervisió i aprovació de procediments i protocols que s'apliquen en la pràctica clínica docent en totes les disciplines que es desenvolupen al CUV.
 - Supervisió de les propostes d'estudis clínics que es presenten a comitè ètic.
 - Gestió de documentació clínica amb especial atenció a la confidencialitat.
 - Gestió i supervisió de les peticions de servei especial i contacte amb professionals d'altres disciplines per derivar correctament els casos a l'activitat docent.
 - Supervisió dels processos de comandes de lents de contacte i lents oftàlmiques.
 - Supervisió de la selecció de les muntures aptes per les practiques clíniques.
 - ...
- Coordinació d'unitats, control i seguiment d'activitats, processos i resultats.
- Organització d'activitats i sessions informatives, preferentment en el funcionament i desenvolupament de pràctiques clíniques.



- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Gestió de projectes. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de redacció i de comunicació d'informes, documents, memòries, procediments, ...
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Tècniques de comunicació i d'assessorament i atenció als usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

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.