

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC, REQUISITS I CONDICIONS CONTRACTUALS

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi del concurs	195-121		
Codi del lloc vacant RLT	70000732		
Destinació	UTG Àmbit TIC Campus Nord		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2		
Escales	Gestió (Subgrup A2)	Nivell / CE	22 / R

**Perfil específic**

**Requisits:**

Titulació universitària de grau o diplomatura.

**Competències organitzatives**

- Dissenyar, implantar i gestionar el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ). Realitzar la proposta d'indicadors per avaluar la millora de la qualitat. Recollir, en finalitzar cada curs acadèmic, informació sobre aquests indicadors i elaborar informes de resultats dels processos vinculats al SGIQ de la Facultat d'Informàtica de Barcelona, així com fer propostes de millora, d'acord amb la Comissió de Qualitat de la Facultat.
- Donar suport als processos de disseny, verificació, seguiment, modificació i acreditació nacional i internacional de les titulacions de grau i màster de la Facultat, en el marc del sistema VSMA: recollir dades, analitzar-les i elaborar informes.
- Donar suport a l'assoliment i implantació del procés d'acreditació institucional de la Facultat: recollir dades, analitzar-les i elaborar informes
- Fer el seguiment, validació tècnica, publicació a través dels diferents canals i arxiu de la documentació vinculada als processos del marc VSMA i SGIQ.
- Realitzar la proposta de desenvolupament d'aplicacions informàtiques per a la gestió dels processos relacionats amb el lloc i el seu seguiment.
- Gestionar i fer el seguiment de les aplicacions informàtiques vinculades als processos d'acreditació i de la gestió de la qualitat (aplicació SAT, etc.).
- Actualitzar els sistemes d'informació en el seu àmbit de responsabilitat.
- Dissenyar, definir i realitzar el seguiment dels processos tècnics assignats, circuits i procediments relacionats amb la gestió de les tasques pròpies del lloc, així com la coordinació amb les unitats internes o externes necessàries per a portar-los a terme, i elaborar propostes de millora.
- Donar assessorament a altres unitats del centre en el marc del desplegament dels processos de l'àmbit de la qualitat.
- Elaborar anàlisis, estudis i informes de suport a la presa de decisions en l'àmbit dels processos assignats.
- Aportar dades, informació i suggeriments en les reunions de la Unitat i d'altres unitats o serveis relacionats amb un projecte, objectiu comú o procediment.
- Detectar i analitzar noves demandes i necessitats.
- Donar suport a les activitats i esdeveniments organitzats per la Facultat o la Unitat, quan així es requereixi: actes de graduació, actes institucionals, jornades, etc.
- Participar en l'elaboració de propostes de millora vinculades als processos, als procediments i les activitats de la Unitat, dins el seu àmbit de responsabilitat.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 12-04-2024 15:28:18  
GMT+2



## Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives general i pròpies de la UPC vinculades a la Gestió de la garantia de la qualitat i al marc VSMA: guies per a l'elaboració i verificació de noves titulacions de grau i màster, seguiment i acreditació de titulacions, guies per a l'obtenció de labels de grau i màster integrats en el procés d'acreditació d'AQU Catalunya, marc per a l'acreditació internacional.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'ordenació dels estudis universitaris oficials de grau i màster: organització acadèmica, normativa acadèmica.
- Plans d'estudi de les titulacions de grau i màster de la Facultat d'Informàtica de Barcelona.
- Normatives acadèmiques específiques de la Facultat.
- Metodologies i tècniques per a la planificació i organització del treball, gestió per processos i per objectius.
- Gestió de projectes: planificació, gestió, sistemes i eines de control, seguiment i avaluació.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques estadístiques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Redacció de propostes, informes, documents, memòries, etc.
- Sistemes d'informació per a la gestió de la qualitat: SAT, quadres de comandament, sistema d'indicadors, etc.
- Tècniques de comunicació, d'atenció i assessorament a usuaris
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari avançat, en especial Access.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

## Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, Visió estratègica i Assoliment; Solució de problemes, Compromís amb el servei públic i la institució i Orientació a la millora; Esperit d'equip, Flexibilitat i Comunicació.

## Condicions contractuals:

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant codi RLT 70000732
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 40.210,38 €
- Lloc de treball: Barcelona

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 12-04-2024 15:28:18  
GMT+2

