



ANNEX IV – PERFIL ESPECÍFIC, REQUISITS I CONDICIONS CONTRACTUALS LLOC 152-26

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi del concurs	152-26		
Codi RLT del lloc vacant subjecte a reserva del titular	70001010		
Destinació	Servei Suport a Recerca i la Innovació		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1		
Escala	Gestió (Subgrup A2)	Nivell / CE	22 / O

Perfil específic

Requisits del lloc:

Titulació universitària de grau o, de l'anterior ordenació d'estudis, Diplomatura, Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica, Llicenciatura, Enginyeria o Arquitectura.

Acreditació dels coneixements d'anglès nivell C1 (MECR).

Competències organitzatives

- Establir directius, criteris i assessorament en l'àmbit de la gestió de propostes institucionals de projectes de recerca, innovació i transferència per a la planificació, seguiment i avaluació d'objectius. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar propostes i projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la gestió i el suport a propostes i projectes de recerca, innovació i transferència, d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar les propostes, els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Detectar i analitzar les necessitats i demandes dels usuaris de l'Àrea de Recerca i Transferència amb l'objectiu de millorar la prestació dels serveis entre el PDI i les empreses, en l'àmbit de la gestió de projectes, dels convenis de recerca i de transferència de resultats al teixit empresarial, de la propietat intel·lectual i industrial, dels acords de confidencialitat i tipologies de finançament.
- Actuar com interlocutor amb diferents agents de l'ecosistema de recerca i innovació per tal d'establir sinèrgies i col·laboracions.
- Assessorar i donar suport en el desenvolupament de projectes i activitats de recerca i innovació.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Conèixer l'ús de les eines informàtiques per a la presentació de propostes de recerca nacionals i internacionals, fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 25-10-2024 11:07:48
GMT+2





l'àmbit de la gestió de propostes i projectes de recerca, innovació i transferència de resultats de la recerca.

- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a l'execució i seguiment de la gestió de projectes de recerca, innovació i transferència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes internacionals i nacionals. Marc legislatiu dels programes públics de finançament europeu de recerca (Horizon Europe, Interregs, entre d'altres) , i programes nacionals d'RDI nacionals (Pla Estatal, RIS3CAT, FEDER, entre d'altres) en entitats públiques. Coneixements dels grups Tecnio (promoció, gestió i certificació).
- Identificació d' oportunitats de finançament de recerca i innovació.
- Assessorament en la redacció i revisió de propostes dels programes públics i/o privats de finançament de recerca.
- Requeriments i procediments de gestió de les propostes de la recerca/innovació.
- Desenvolupament de material de suport a la preparació de propostes i jornades formatives dirigides al personal investigador per la preparació de propostes dins dels programes públics de finançament RDI.
- Assessorament en la participació de la UPC en consorcis, plataformes tecnològiques i xarxes de recerca i innovació.
- 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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 25-10-2024 11:07:48
GMT+2





- 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 i castellà segons el que estableixen les bases de la convocatòria.
- Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

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

Condicions contractuals:

- Nomenament d'interinitat per substitució de la persona titular del lloc amb codi RLT 70001010.
- Jornada partida de 35 hores setmanals.
- Retribució íntegra anual: 43.149,26 euros.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 25-10-2024 11:07:48
GMT+2

