



Plaça	Tècnic/a		
Codi	188-136		
Destinació	UTG Àmbit Enginyeria Industrial de Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a Gestió Nivell 1		
Escala	Tècnic/a de gestió (Subgrup A1)	Nivell:	22

Condicions de l'oferta

- Nomenament d'interinatge per plaça vacant codi RLT 70000704
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 42.332,88 €
- Lloc de treball: Barcelona

Requisits

Titulació universitària de grau o llicenciatura.

Perfil específic

Competències organitzatives

- Dissenyar i organitzar els processos vinculats a la gestió de l'expedient acadèmic dels estudiants, d'acord amb les normatives, les directrius i les polítiques establertes:
 - Accés per preinscripció, trasllats i convalidacions, reconeixements, adaptacions, rendiment acadèmic, TFG/TFM, Títols (sol·licituds i homologacions), instàncies (matrícula, avaluació, permanència...)
 - Accés a màsters i dobles titulacions.
 - Incorporació de dades acadèmiques als sistemes d'informació de l'àmbit de la gestió acadèmica.
 - Matrícula (programació, organització, realització, revisió i anàlisi del procés).
 - Pràctiques curriculars i no curriculars (convenis de cooperació educativa).
- Dissenyar el calendari acadèmic, preinscripció, assignació i resolució de places de l'admissió als màsters universitaris de l'Escola i dobles titulacions
- Assessorar als estudiants, professorat i coordinadors de titulacions sobre els aspectes associats a les admissions als màsters universitaris i dobles titulacions.
- Aplicar, difondre i proposar millores a la normativa acadèmica, la posada en marxa de plans i programes d'estudi, i dels sistemes d'informació i de gestió.
- Coordinar l'explotació dels sistemes d'informació, i les aplicacions informàtiques de gestió en l'àmbit de la gestió acadèmica i analitzar l'extracció de les dades obtingudes.



- Elaborar els continguts d'informació de l'àmbit acadèmic per actualitzar els diversos canals d'informació
- Elaborar i redactar informes per a donar suport a la presa de decisions en l'àmbit de l'activitat acadèmica.
- Assessorar als estudiants i professorat sobre els aspectes associats a la gestió de l'activitat acadèmica.
- Analitzar, identificar i implantar millores vinculades als processos, als procediments i als serveis prestats per la unitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió acadèmica universitària: planificació acadèmica, organització de docència, normativa acadèmica, gestió de l'expedient acadèmic, avaluació de l'estudiant, etc.
- Plans d'estudis de Grau i Màster.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Convocatòries, normatives i procediments dels intercanvis i la mobilitat dels estudiants.
- Normativa i procediments de gestió de convenis de cooperació educativa.
- Plans d'estudis d'altres universitats, sectors professionals i empresarials, institucions nacionals i internacionals de caràcter públic o privat, relacionats amb els estudis i l'àmbit d'actuació del centre.
- Redacció i revisió de propostes, acords i continguts d'informació.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques estadístiques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de comunicació i d'atenció a l'usuari.
- Tècniques de gestió d'equips de treball.
- Ofimàtica de gestió, PRISMA i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari (Campus digital PDI-estudiantat, web, xarxes socials,...).
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes europeus.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

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