



Plaça	Tècnic/a		
Codi	063-13		
Destinació	Àrea Serveis Jurídics i Avaluació Riscos		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1		
Escala	Tècnica de gestió (Subgrup A1)	Nivell:	22

Condicions de l'oferta:

- Nomenament d'interinatge per plaça reservada codi RLT 71018733
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 42.332,88 €
- Lloc de treball: Barcelona

Requisits de titulació:

Llicenciatura o Grau en Dret

Perfil específic

Competències organitzatives

- Establir directius, elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit jurídic, en relació a les següents temàtiques específiques:
 - Recerca i Transferència Resultats de la Recerca:
 - Creació i seguiment d'spin-offs
 - Ajuts i subvencions nacionals i autonòmiques
 - Ajuts, subvencions i licitacions d'àmbit europeu i internacional
 - Contractes de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats
 - Convenis amb entitats vinculades de recerca de la UPC
 - Propietat intel·lectual i industrial:
 - Redacció i revisió de llicències i contractes de transferència de tecnologia (patents, software, know-how)
 - Publicacions i ús d'obres científiques (campus virtuals, biblioteca, web institucional)
 - Infraccions drets d'autor (plagis)
 - Comunicació i promoció
 - Mercantil:
 - Constitució de societats de responsabilitat limitada i societats anònimes



- Modificació d'estatuts
- Pactes de socis
 - Protecció de dades personals.
- Imatge UPC:
 - Gestió de marques institucionals
 - Procediment de registre de marques
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les referides temàtiques jurídiques que siguin de la seva competència 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.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'esmentat àmbit jurídic d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats en relació a temes jurídics del seu àmbit d'actuació 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.
- 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.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit jurídic.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Coneixement del marc normatiu, la legislació de referència i procediments en:

Recerca i transferència de resultats de la recerca: programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes de la UE, plans



nacionals, autonòmics, etc; manual de gestió per a la recerca; normativa reguladora de l'autorització per prestar serveis en societats mercantils participades per la UPC,...

Propietat intel·lectual i industrial: Normativa sobre els drets de propietat industrial i intel·lectual de la UPC, ...

Imatge UPC: Manual d'Identitat Gràfica Corporativa, normativa de marques i aplicacions, ús de la imatge gràfica de la UPC i llicència de marca, ...

- Protecció de dades personals: Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu, de 27 de abril de 2016
- Dret autonòmic, constitucional i de la Unió Europea.
- Estructura i organització universitària i de la UPC: Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; Estatuts de la UPC
- Real Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Societats de Capital.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos i per objectius.
- Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de redacció i de comunicació. Assessorament a usuaris.
- Ofimàtica de gestió. Noves tecnologies i sistemes d'informació i comunicació de suport a la gestió i a la presa de decisions.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

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