

ANNEX III – PERFIL ESPECÍFIC DELS LLOCS

Competències organitzatives

- Elaborar i implementar objectius específics per als serveis bibliotecaris de suport a l'aprenentatge, la docència, la recerca i/o digitals, d'acord amb els objectius anuals del Servei, les directrius del Cap de la biblioteca i les Unitats de Recursos dels Serveis Generals amb la finalitat de garantir la qualitat dels serveis.
- Programar i avaluar els serveis bibliotecaris de suport a l'aprenentatge, la docència, la recerca i/o digitals adreçats a usuaris presencials i no presencials, seguint els estàndards de qualitat establerts, per optimitzar la seva difusió, incrementar l'ús dels recursos d'informació i documentació i afavorir la millora continuada dels serveis.
- Coordinar el desenvolupament dels projectes i el funcionament dels serveis bibliotecaris de suport a l'aprenentatge, la docència, la recerca i/o digitals amb els caps de les Unitats de recursos dels Serveis Generals, seguint els processos establerts, per oferir i garantir uns serveis estàndards des de totes les biblioteques.
- Administrar i validar els processos tècnics de gestió documental, segons els procediments normalitzats, per assegurar la qualitat del servei.
- Determinar els requeriments de nous serveis bibliotecaris i documentals i Implementar-los segons els requeriments demandats, per cobrir les necessitats dels usuaris i afavorir una cultura d'informació basada en l'ús intensiu dels recursos bibliotecaris.
- Supervisar el personal assignat a càrrec seu, segons la distribució de les responsabilitats i els objectius a assolir per optimitzar el rendiment de les persones i equips confiats.

Competències tècniques

Es valoraran la formació, els coneixements i experiència en:

- Les biblioteques de la UPC i els seus serveis als usuaris: planificació estratègica, organització i gestió de serveis directes als usuaris.
- Gestió dels recursos d'informació i documentació dels serveis bibliotecaris. Marc normatiu de referència: sistema bibliotecari, propietat intel·lectual, protecció de dades de caràcter personal, transparència i Llei de la Ciència.
- Tecnologies i eines de gestió de la informació i documentació: Bibliotècnica, UPCommons, DiscoveryPUPC, Atenea, etc.
- Tècniques i metodologies de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per objectius. Gestió de projectes.
- Tècniques i metodologies de diagnosi, d'avaluació i millora dels serveis, millora de processos i qualitat dels serveis.
- Tècniques de coordinació, lideratge i gestió d'equips de treball.
- Tècniques de comunicació i d'atenció d'usuaris de serveis bibliotecaris.
- Tècniques de màrqueting i de promoció de serveis.
- Redacció i elaboració d'informes, memòries, projectes, etc.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 21-12-2025 20:18:23
GMT+1



- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació: Definir objectius i plantejar les accions a realitzar per a la seva consecució, assignant recursos, terminis, identificant els responsables i els agents necessaris, establint aliances per a la seva execució, realitzant el seguiment i control de la seva execució i l'avaluació dels resultats.

Visió estratègica: Pensar i actuar amb una perspectiva global i de futur, definint estratègies i desenvolupant xarxes d'aliances claus per assolir la visió organitzativa, generant sinergies, beneficis comuns i gestionant els riscos.

Compromís amb el servei públic i la institució: Oferir als usuaris un servei àgil i de qualitat mostrant una mentalitat de servei públic i voluntat d'ajuda. Projectar amb la pròpia actuació una imatge positiva de la unitat / institució. Mostrar preocupació per la institució i les persones que l'integren.

Assoliment: Treballar amb autonomia i actuar de forma proactiva. Implicar -se i perseverar en la consecució dels objectius. Plantejar -se objectius de creixement professional.

Solució de problemes: Analitzar els problemes i identificar-ne els elements clau i les possibles causes. Identificar i valorar alternatives de solució. Prendre decisions viables, valorant els riscos i les repercussions. Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats i de l'impacte.

Innovació: Generar i desenvolupar idees noves que canvien serveis i el posicionament organitzatiu en diferents àmbits i escenaris futurs, plantejant les línies d'actuació i els recolzaments necessaris per a una implementació exitosa. Avaluar la viabilitat de les noves idees i establir les aliances necessàries per a impulsar-les i materialitzar-les.

Comunicació: Interpretar la realitat i interactuar amb les persones empàticament. Practicar l'escolta activa, expressant-se de manera clara i assertiva, captant els senyals emocionals i entenent el missatge, facilitant i verificant la comprensió i l'acord.

Lideratge: Influir i guiar els membres de l'equip, orientant-se a la consecució de resultats, generant actituds positives i motivant. Comunicar i aclarir objectius i responsabilitats, fomentant la cooperació entre diferents rols. Generar implicació i compromís. Potenciar el desenvolupament professional dels seus col·laboradors i fer-ne el seguiment per impulsar la millora contínua.

Direcció de persones: Assignar i distribuir tasques i responsabilitats tenint en compte els perfils competencials, fomentant l'autonomia i la millora contínua. Motivar les persones de l'equip i vincular-les amb els objectius de l'organització. Coordinar, fer un seguiment de l'execució i avaluació dels resultats i donar feedback.

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

