

## ANNEX III – PERFIL ESPECÍFIC DELS LLOCS

### Competències organitzatives

- Dissenyar i implementar projectes en l'àmbit de la comunicació i el màrqueting, d'acord amb les polítiques generals i el marc normatiu de la UPC, per assolir els objectius estratègics.
- Coordinar i avaluar plans i programes d'actuació, segons els objectius i els indicadors definits, per garantir-ne l'eficàcia i la coherència institucional.
- Programar i executar actuacions i activitats pròpies de l'àmbit comunicació i el màrqueting, d'acord amb la planificació prevista, per assegurar-ne el desenvolupament previst.
- Elaborar productes i continguts de comunicació i màrqueting en el marc del Pla de Comunicació de la UPC.
- Administrar els recursos econòmics segons les directrius de la unitat per garantir una correcta rendició de comptes.
- Assessorar tècnicament en matèria de comunicació i màrqueting, d'acord amb les necessitats de les persones usuàries tant en la pròpia organització com externament.
- Elaborar informes i estudis tècnics, segons els criteris i les necessitats definides, per donar suport a la presa de decisions.
- Controlar i avaluar els processos i resultats de les actuacions desenvolupades, segons els criteris i indicadors establerts, proposar millores i incrementar l'eficàcia de les actuacions.
- Participar en els processos de millora de productes i serveis de la unitat i participar en projectes transversals de la UPC en el marc del seu àmbit de responsabilitat.

### Competències tècniques

Es valoraran la formació, els coneixements i l'experiència en:

- Disseny, planificació i execució de campanyes de comunicació (corporativa, màrqueting i publicitat).
- Disseny, planificació i execució de campanyes de comunicació mediàtica.
- Creació de continguts digitals per a web, xarxes socials, projectes audiovisuals i multimèdia.
- Programari d'edició digital i multimèdia, gestors de contingut web, eines de màrqueting digital, posicionament i analítica.
- Organització d'activitats, fires i esdeveniments corporatius.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Marc legal general i normatives de l'administració pública.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Planificació estratègica. Gestió per processos i per objectius.
- Planificació i organització del treball i gestió de projectes. Tècniques de coordinació, control i seguiment de processos i de resultats.
- Metodologies i tècniques de treball col·laboratiu i multidisciplinar.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 13-03-2026 08:38:22  
GMT+1



- Tècniques de comunicació, assessorament i atenció a usuaris.
- Recollida i anàlisi d'informació i resultats. Estadística i explotació de dades. Definició i seguiment d'indicadors de resultats i d'impacte.
- Redacció d'informes, memòries, propostes, etc.
- Metodologies i tècniques per la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes. Plantejament de propostes de millora.
- Tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica. Google Workspace.

### 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.

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.

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.

Negociació: Proposar acords integradors i respectuosos entre les parts, identificant les postures i els fonaments dels posicionaments, amb els objectius per assolir clars i orientats als resultats, respectant i tenint en compte els interessos de les persones implicades.

Esperit d'equip: Estar predisposat a col·laborar i treballar amb altres, considerant les seves aportacions, comproment -se amb els resultats aconseguits per l'equip i promovent un bon ambient i relacions de treball.

Flexibilitat: Adaptar-se de manera àgil i positiva a demandes i situacions diferents. Acceptar i valorar noves idees, mostrar actitud positiva vers els canvis i tenir inquietud per conèixer altres àmbits.

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. Avaluat la viabilitat de les noves idees i establir les aliances necessàries per a impulsar-les i materialitzar-les.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 13-03-2026 08:38:22  
GMT+1





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.

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

Universitat Politècnica de Catalunya  
Podeu verificar la integritat d'aquest document a: <https://seuelectronica.upc.edu/verifica-integritat-del-document>  
Codi Segur de Verificació: dGfIBivJTLUbuPLcDY

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 13-03-2026 08:38:22  
GMT+1

