



Plaça:	TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ		
Codi:	171-31		
Destinació:	UTG Àmbit de Camins		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió Nivell 3 (F)		
Núm. RLT	70000861		
Escala:	A2C1	Nivell:	20
Comp. específic:	"T"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències organitzatives:

- Organitzar, executar i fer el seguiment dels processos de gestió dels estudis de doctorat, d'acord amb la normativa vigent, les polítiques acadèmiques establertes i les directrius del seu cap:
 - Organització acadèmica dels estudis de doctorat: accés i admissió, matrícula, beques i ajuts, expedient, tesis doctorals, títols....
 - Donar suport a les convocatòries i als processos de verificació, seguiment i avaluació dels programes de doctorat: preparar documentació, aportar dades...
- Atendre i prestar els serveis que s'ofereixen als usuaris: informació i assessorament, legalització de documentació, certificacions,....
- Tractar i recollir dades per fer els informes i donar suport a la presa de decisions per al coordinador i la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat.
- Donar suport en l'elaboració dels informes de verificació, seguiment i acreditació.
- Fer propostes de creació i/o millora de procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball i fer-ne el seguiment.
- Aplicar i difondre la normativa de gestió que afecta al seu àmbit de responsabilitat.
- Implementar les fases dels projectes dins de l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions de les aplicacions (PRISMA i Aplicatiu de Pre-inscripció d'Estudis" i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.
- Mantenir actualitzada la base de dades de l'arxiu històric.
- Fer propostes de necessitats de recursos materials.

Competències tècniques:

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 del centre. Programes de doctorat: procediments de gestió acadèmica.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió acadèmica, específicament dels programes de doctorat: planificació i organització acadèmica, comissions acadèmiques, ...



- Normativa i tècniques de gestió d'arxius.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Redacció d'informes, propostes, continguts d'informació, ...
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per objectius i de projectes.
- Avaluació i qualitat del doctorat. Marc VSMA (Verificació, Seguiment, Modificació, Acreditació). Anàlisi i definició de processos.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes, de recollida i anàlisi de la informació i de resultats.
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.
- Ofimàtica de gestió, noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la (Prisma, Gen web, preinscripció, ...) a nivell avançat.
- Es valoraran coneixements d'angles i d'altres idiomes.

Competències personals:

Planificació i assoliment, esperit d'equip i comunicació, solució de problemes i orientació a l'usuari i a la millora.