



Plaça:	TÈCNIC/A		
Codi:	007-34		
Destinació:	Servei de Gestió Acadèmica		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió Nivell 1 (F)		
Núm. RLT	70001761		
Escala:	A1A2	Nivell:	22
Comp. específic:	"R"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències organitzatives:

- Realitzar l'extracció i tractament de dades del sistema de consulta de Prisma, de l'aplicació de Títols i de l'aplicació de Convenis de Cooperació Educativa, i qualsevol altre sistema de la UPC que gestioni dades relacionades amb la Gestió Acadèmica, segons les directrius del cap del Servei de Gestió Acadèmica i en coordinació amb les unitats del servei, per tal de donar suport a la presa de decisions de la Direcció de l'Àrea Acadèmica, processos propis de l'àrea (accés, beques, pressupost, etc.), i per al subministrament d'informació a altres unitats de la Universitat o ens institucionals.
- Donar suport al cap del SGA en l'anàlisi i elaboració de les propostes de noves funcionalitats o millora de les ja existents dels sistemes d'informació de l'àmbit (PRISMA, convenis de cooperació educativa, títols, doctorat, etc.), segons la normativa acadèmica dels estudis i les polítiques generals de la Universitat i fruit de les sol·licituds que al respecte en puguin adreçar els centres de la UPC o el propi SGA.
- Realitzar les proves funcionals dels sistemes d'informació de l'àmbit.
- Documentar els nous procediments i l'ús de les aplicacions que hi donen suport, en concordança amb els manuals d'usuari en qualsevol dels seus formats i comunicar les novetats als usuaris.
- Donar suport als usuaris dels diferents sistemes d'informació de l'àmbit, especialment Prisma, i gestió de les sol·licitud de noves funcionalitats que requereixi un centre.
- Organitzar la formació dels sistemes d'informació de l'àmbit als usuaris corresponents.
- Gestionar el funcionament de les noves eines informàtiques i fer el seguiment del manteniment de les aplicacions existents que donen suport als processos del SGA per millorar-ne la seva rendibilitat, com a usuari avançat.
- Actualitzar la informació dels sistemes d'informació en el seu àmbit de responsabilitat.
- Dissenyar i actualitzar el web del SGA, de l'Escola de Doctorat i del web de Convenis de Cooperació Educativa en coordinació amb els caps de les unitats del SGA i el cap del SGA i segons la identitat gràfica de la UPC.
- Atendre als usuaris del SGA en les seves consultes relacionades amb els sistemes d'informació i comunicació.
- Detectar i analitzar les demandes i necessitats dels usuaris.

Competències tècniques:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a l'ordenació dels estudis universitaris oficials de grau, màster i doctorat.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió de la mobilitat.
- Procediments de gestió acadèmica.
- Sistema d'Informació Prisma i organització del seu sistema de consulta.



- Tècniques estadístiques de recollida i d'anàlisi d'informació i de resultats.
- Noves tecnologies i sistemes de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i coneixements avançats en sistemes de bases de dades.
- Coneixement d'ús de GenWeb.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Gestió per processos i per objectius.
- Metodologies i tècniques de planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris, i d'anàlisi i solució de problemes.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals:

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