

**ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS CONTRACTUALS DEL LLOC**

Nom del lloc de treball	Tècnic/a		
Codi del concurs	042-12		
Destinació	Unitat de Serveis de Suport a l'ICE		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió de nivell 1		
Codi RLT del lloc vacant	71027036		
Escala	Tècnica de gestió (Subgrup A1)	Nivell	22
Compl. específic lloc	“0”	Jornada	Partida

**Requisits del lloc:**

Requisit amb caràcter general: Titulació de Grau universitari o titulació universitària de l'anterior ordenació d'estudis de Llicenciatura, en els termes establerts a les bases.

Requisit de titulació específica: Grau en Psicologia o Grau en Pedagogia o titulació equivalent o Màster de Formació del Professorat, o Màster en Psicopedagogia, o Màster d'Educació i TIC, o Màster en Recerca en Educació, o Màster en Avaluació i Gestió de la Qualitat de l'Educació Superior. (\*)

Requisit de formació específica: no es requereix formació específica.

(\*) Estar en possessió d'una titulació de Màster no eximeix del requisit general de tenir la titulació requerida amb caràcter general per accedir a l'escala.

**Competències organitzatives**

- Desenvolupar aspectes concrets dels projectes vinculats amb polítiques generals de la Universitat.
- Elaborar i portar a terme projectes relacionats amb les actuacions i demandes del seu entorn de treball.
- Dissenyar i planificar la formació inicial i continuada del professorat.
- Coordinar i fer el seguiment de la implementació i el desenvolupament de projectes estratègics impulsats per l'ICE.
- Controlar i supervisar els processos tècnics i procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball per garantir-ne el correcte funcionament.
- Assessorar i donar resposta tècnica a les necessitats i als projectes estratègics de l'ICE. El nivell de la resposta tècnica i l'assessorament correspon al necessari per modificar els processos de l'entorn de treball en el que treballa.
- Assessorar, acompanyar i fer seguiment de les iniciatives de millora i innovació docent a la Universitat.
- Donar suport al professorat en la implementació de tecnologies educatives.
- Donar suport al professorat en la recerca educativa.
- Donar suport en el disseny i modificacions dels plans d'estudis.
- Fer difusió de les bones pràctiques docents de la UPC.
- Col·laborar en el disseny i planificació de la formació permanent del professorat pre-universitari.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 26-02-2026 09:43:41  
GMT+1



- Organitzar esdeveniments per intercanviar coneixements i experiències en educació STEAM, com jornades, congressos i cicles de debats.
- Fer difusió dels resultats de la recerca en educació STEAM (Ciència, Tecnologia, Enginyeria, Art i Matemàtiques) les noves eines i els recursos didàctics, així com les tendències actuals per la comunitat UPC.
- Participar representant a l'ICE de la UPC en les xarxes de col·laboració internacionals en l'àmbit de l'educació en ciències, enginyeria i arquitectura (STEAM).
- Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.

### Competències tècniques

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

- Coneixement de l'entorn de l'educació universitària i preuniversitària (educació secundària obligatòria, batxillerat i cicles formatius, especialment).
- Disseny i gestió de plans i projectes de formació.
- Metodologies i eines TIC aplicades a la formació i a l'aprenentatge.
- Legislació i normatives generals relacionades amb l'Educació Universitària i preuniversitària.
- Elaboració i gestió de projectes. Disseny, planificació, gestió, control i seguiment de projectes.
- Organització d'esdeveniments institucionals: actes, jornades, reunions, etc.
- Màrqueting educatiu i online. Promoció i difusió dels estudis. Disseny i elaboració de material de promoció imprès i digital, eines web i xarxes socials.
- Tècniques de comunicació, assessorament i atenció a usuaris. Tècniques d'orientació a l'usuari.
- Tècniques de planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat. Gestió per processos i per objectius.
- Metodologies i tècniques de treball col·laboratiu i multidisciplinar.
- Recollida i anàlisi de la informació i de resultats. Metodologies i tècniques per la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes.
- Redacció de continguts d'informació, propostes, procediments, documentació, etc.
- 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.
- 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.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 26-02-2026 09:43:41  
GMT+1



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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

### Condicions contractuals

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant
- Jornada completa partida de 35 hores setmanals
- Retribució íntegra anual: 46.710,30 euros

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 26-02-2026 09:43:41  
GMT+1

