

Procés selectiu UPF26-TSPC-SR

TÈCNIC/A SUPERIOR – POLÍTICA CIENTÍFICA Unitat de Política Científica, Servei de Recerca

Missió

Gestionar i garantir la qualitat de les dades de recerca i fer-ne el seguiment; elaborar la memòria de recerca, així com coordinar la gestió dels programes propis de suport a la recerca de la UPF i organitzar i mantenir el mapa de recerca, d'acord amb les instruccions del/la cap immediat/a i amb la finalitat de proveir dades per a la presa de decisions i de difondre els recursos propis que la UPF posa a l'abast del PDI en l'àmbit de la recerca.

Funcions a desenvolupar

- Coordinar el procés de gestió del Pla de Mesures de Suport a la Recerca i d'aprovació per part dels òrgans corresponents, publicació de la convocatòria, gestió de les sol·licituds i adjudicació dels ajuts.
- Elaborar, actualitzar periòdicament i tractar les dades de recerca, garantint-ne la qualitat per proveir la informació estadística sol·licitada per diferents organismes i elaborar els indicadors de resultats i d'activitat assignats al Servei de Recerca.
- Recollir i avaluar les incidències i les noves funcionalitats en les aplicacions de gestió dels ajuts de recerca i proposar solucions.
- Realitzar els tràmits per formalitzar la constitució dels grups i unitats de recerca, d'acord amb la normativa vigent, registrar les dades i mantenir actualitzada la seva composició.
- Donar suport en la gestió de les figures de recerca i dels processos d'adscripció del PDI a entitats externes.
- Assessorar i fer l'avaluació tècnica, elaborar informes i propostes, en l'àmbit de competències tècniques de la seva expertesa.
- Analitzar els processos tècnics assignats, avaluar-los, documentar-los i proposar millores així com resoldre les incidències que es generin en el marc d'aquests processos.
- Formar els usuaris i/o col·legues en l'àmbit de la seva expertesa.
- Altres funcions que li siguin assignades en l'àmbit de les seves competències tècniques.

Requisits de participació

- Titulació universitària de grau/licenciatura o de nivell superior (si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent).
- Certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1-MCER, Marc Comú Europeu de Referència.
- Certificat de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell C2-MCER (únicament en cas de nacionalitat no espanyola).

Coneixements i experiència a valorar

- Experiència professional equiparable a les funcions descrites i en l'àmbit de la gestió de la recerca.
- Marc jurídic de la universitat (estatal, autonòmic i normativa pròpia de la UPF) i de la normativa relacionada amb la gestió de la recerca.
- Coneixements dels sistemes de ciència així com dels programes estatals i autonòmics de finançament de la recerca.
- Certificat de coneixements de llengua anglesa equivalent al nivell B2-MCER o bé domini avançat de l'idioma, especialment pel què fa a la fluïdesa en l'expressió oral.
- Competències personals: pensament crític, intraprenedoria, flexibilitat cognitiva, col·laboració i participació, autoconsciència i gestió emocional, ètica integritat i compromís amb la UPF i el servei públic.

Dades de la plaça

Règim jurídic: PTGAS funcionari (nomenament de funcionari interí)

Classificació professional: A1-22.M

Adscripció: Unitat de Política Científica, Servei de Recerca

Ubicació: Campus de la Ciutadella

Incorporació: gener 2026

Durada prevista: 6 mesos (prorrogable)

Jornada: dedicació a temps complet (35 hores setmanals)

Horari: jornada partida de 9.30h a 14h (dill-div) i 1 tarda/setmana de 15.30h a 17.30h (dill-djs). Flexibilitat de 7.45h a 9.30h, de 14h a 15.30h (div fins a les 16h) i de 17.30h a 19.30h (dill-djs).

Modalitat: presencial (possible hibridació amb modalitat de teletreball a partir del primer any)

Retribució bruta anual: 40.439,64€

Presentació de candidatures

Les persones interessades han d'inscriure's al procés selectiu a través del formulari corresponent i annexar els documents següents (en format PDF i amb la denominació que indiquem):

- Currículum vitae ("CV_Cognoms, Nom.pdf")
- Carta de motivació i presentació de la candidatura ("Carta_Cognoms, Nom.pdf")
- Titulació requerida ("Titulació_Cognoms, Nom.pdf")
- Certificat de llengua catalana ("C1CAT_Cognoms, Noms.pdf")
- Certificat de llengua castellana, si escau per nacionalitat no espanyola ("C2CAST_Cognoms, Nom.pdf")

La relació de candidatures rebudes es publicarà a la pàgina web de la universitat.

Únicament les candidatures preseleccionades rebran la citació per realitzar les proves i/o entrevistes selectives a través de correu-e. En cas contrari, les candidatures es consideraran desestimades.

Per a les persones interessades que formin part del PTGAS de la universitat:

En cas que la persona seleccionada sigui funcionària de carrera o laboral fixa de la UPF, quedarà en situació d'excedència voluntària per interès particular (sempre que compleixi els requisits per ser declarada en aquesta situació) sense reserva de la plaça consolidada.