



Universitat Autònoma de Barcelona

PERFILS GENÈRICS del PAS de la UAB

Any 2012

Mapa de perfils:
Família-Tècnic Gestor

- Perfil:**
- *Tècnic superior funcionari*
 - *Gestor*
 - *Tècnic superior laboral*

Missió

Organitzar i supervisar els processos i/o projectes del seu àmbit de responsabilitat, d'acord amb els objectius establerts per tal de garantir-ne l'assoliment

Funcions genèriques

1. Assessorar, informar i donar suport tècnic als usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
2. Detectar, analitzar i resoldre les demandes i necessitats dels usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
3. Identificar i fer propostes de millora i garantir l'actualització permanent dels processos.
4. Garantir l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
5. Coordinar i supervisar el personal assignat al seu àmbit de responsabilitat.
6. Coordinar-se tècnicament amb el seu àmbit i amb la resta dels àmbits de la Universitat.
7. Participar en el disseny i desenvolupament de projectes.
8. Participar en els projectes de caràcter extraordinari del seu àmbit de responsabilitat.

Requeriments tècnics genèrics

- Nivell C de català [C1 del MECR]
- Nivell 3 d'anglès del Servei de Llengües [B1 del MECR]
- Títol de Grau o equivalent
- Coneixements informàtics dels estàndards de la UAB o similars

Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
- Adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Capacitat per a la coordinació d'equips
- Capacitat d'anàlisi de processos
- Capacitat de comunicació
- Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i/o tecnologies

Mapa de perfils:
Família-Tècnic de procés N1

- Perfil:**
- *Gestor tècnic d'àmbit*
 - *Tècnic mitjà laboral*

Missió

Organitzar, coordinar, dur a terme i fer el seguiment dels processos del seu àmbit de responsabilitat, d'acord amb els objectius establerts per tal de garantir-ne l'assoliment

Funcions genèriques

1. Assessorar, informar i donar suport tècnic als usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
2. Detectar i analitzar les necessitats dels usuaris.
3. Fer propostes de millora dels processos.
4. Coordinar i fer el seguiment de l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
5. Coordinar i supervisar el personal assignat al seu àmbit de responsabilitat.
6. Coordinar-se tècnicament amb el seu àmbit.
7. Participar en el disseny i desenvolupament de projectes.
8. Participar en els projectes de caràcter extraordinari del seu àmbit de responsabilitat.

Requeriments tècnics genèrics

- Nivell C de català [C1 del MECR]
- Nivell 3 d'Anglès del Servei de Llengües [B1 del MECR]
- Títol de Grau o equivalent
- Coneixements informàtics dels estàndards de la UAB o similars

Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
- Adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Capacitat per a la coordinació d'equips
- Capacitat d'anàlisi de processos
- Capacitat de comunicació
- Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i/o tecnologies

Mapa de perfils:
Família-Tècnic de procés N2

Perfil: ▪ *Administratiu tècnic d'àmbit***Missió**

Coordinar, dur a terme i fer el seguiment dels processos del seu àmbit de responsabilitat

Funcions genèriques

1. Assessorar, informar i donar suport als usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
 2. Detectar les necessitats dels usuaris.
 3. Fer propostes de millora dels processos.
 4. Coordinar i fer el seguiment de l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
 5. Coordinar, si s'escau, i supervisar el personal assignat al seu àmbit de responsabilitat.
 6. Coordinar-se tècnicament amb el seu àmbit.
 7. Participar en el disseny i desenvolupament de projectes.
 8. Participar en els projectes de caràcter extraordinari del seu àmbit de responsabilitat.

Requeriments tècnics genèrics

- Nivell C de català [C1 del MECR]
 - Nivell 3 d'Anglès del Servei de Llengües [B1 del MECR]
 - Batxillerat, CFGS o equivalent
 - Coneixements informàtics dels estàndards de la UAB o similars

Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
 - Adaptació al canvi
 - Orientació a la millora
 - Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i/o tecnologies
 - Capacitat per a la coordinació d'equips, si s'escau
 - Capacitat de treball en equip
 - Capacitat d'anàlisi de processos

Mapa de perfils:
Família-Tècnic operatiu N1

- Perfil:**
- *Administratiu responsable de procés*
 - *Tècnic especialista laboral*

Missió

Coordinar, dur a terme i fer el seguiment dels procediments i/o processos del seu àmbit de responsabilitat

Funcions genèriques

1. Assessorar, informar i donar suport als usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
2. Detectar les necessitats dels usuaris.
3. Fer propostes de millora dels procediments i/o processos.
4. Tenir cura i fer el seguiment de l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
5. Supervisar el personal assignat al seu àmbit de responsabilitat, si s'escau.
6. Coordinar-se amb el seu àmbit.
7. Participar en el disseny i desenvolupament de projectes.
8. Dur a terme els processos i/o activitats extraordinàries del seu àmbit de treball.

Requeriments tècnics genèrics

- Nivell C de català [C1 del MECR]
- Nivell 3 d'Anglès del Servei de Llengües [B1 del MECR]
- Batxillerat, CFGS o equivalent
- Coneixements informàtics dels estàndards de la UAB o similars

Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
- Adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i/o tecnologies
- Capacitat de treball en equip

Mapa perfils:
Família-Tècnic operatiu N2**Perfil:** ▪ *Administratiu especialista***Missió**

Dur a terme i fer el seguiment dels procediments del seu àmbit de responsabilitat

Funcions genèriques

1. Assessorar, informar i donar suport als usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
2. Detectar les necessitats dels usuaris.
3. Fer propostes de millora dels procediments.
4. Tenir cura de l'acompliment de la normativa aplicable al seu àmbit de responsabilitat.
5. Coordinar-se amb el seu àmbit.
6. Dur a terme els processos i/o activitats extraordinàries del seu àmbit de treball
7. Executar i fer el seguiment dels procediments i tasques de suport administratiu i/o logístic del seu àmbit de treball.

Requeriments tècnics genèrics

- Nivell C de català [C1 del MECR]
- Nivell 3 d'Anglès del Servei de Llengües [B1 del MECR]
- Batxillerat, CFGS o equivalent
- Coneixements informàtics dels estàndards de la UAB o similars

Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
- Adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i/o tecnologies
- Capacitat de treball en equip

**Mapa de perfils:
Família-Operatiu**

- Perfil:**
- *Administratiu bàsic (grup C1)*
 - *Auxiliar administratiu (grup C2)*
 - *Auxiliar de serveis (grup 4)*

Missió

Dur a terme els procediments del seu àmbit de treball

Funcions genèriques

1. Atendre i informar als usuaris del seu àmbit de responsabilitat.
2. Detectar les incidències dels usuaris.
3. Traslladar les necessitats i/o incidències detectades.
4. Tenir cura de l'acompliment de la normativa aplicable al seu àmbit de treball.
5. Coordinar-se amb el seu àmbit.
6. Dur a terme activitats extraordinàries del seu àmbit de treball.
7. Executar procediments i tasques de suport administratiu i/o logístic del seu àmbit de treball.

Requeriments tècnics genèrics

- Nivell C de català [C1 del MECR]
- Nivell 3 d'Anglès del Servei de Llengües [B1 del MECR]
- Batxillerat, CFGS o equivalent (*grup C1*)
- Graduat en educació secundària, CFGM o equivalent (*grup C2/ grup 4*)
- Coneixements informàtics dels estàndards de la UAB o similars

Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
- Adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i/o tecnologies
- Capacitat de treball en equip