



ANNEX I – Descripció del lloc de treball a proveir temporalment mitjançant mobilitat voluntària temporal de personal laboral fix.

TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES De l'11 al 15 de juny de 2018, ambdós inclosos.	PERIODE D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la seva publicació, atesa la urgència per a cobrir el lloc.
---	--

MOTIU DE L'ADSCRIPCIÓ TEMPORAL Jubilació parcial de l'actual ocupant	DATA DE JUBILACIÓ DEFINITIVA DE L' OCUPANT 22/09/2021
--	---

CODI R/2018/15	GRUP I	COMPLEMENT LLOC TREBALL ON	HORARI Continuat matí
DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL Tècnic/a Superior			NOMBRE DE PLACES 1
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA Agència de Polítiques i de Qualitat			ÀMBIT Gestió de la Qualitat
UNITAT Servei de Qualitat Academicodocent			
CENTRE DE DESTINACIÓ (Ubicació) Edifici Històric Gran Via de les Corts Catalanes, 585 (08007 Barcelona)			

REQUISITS - Pertànyer al Grup I (*) (*) Aquest anunci de Mobilitat Voluntària de Pas-L fix per motiu d'una Jubilació Parcial, no permet la promoció interna des de grups inferiors al de la plaça a cobrir, a causa de l'obligatorietat de correspondència del 65% entre les bases de cotització de la persona que es jubila parcialment i les de la persona adjudicatària del contracte de relleu.
--

MISSIÓ Organitzar i gestionar els processos vinculats amb la gestió de la qualitat dels ensenyaments oficials, d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.
--

FUNCIONS GENÈRIQUES <ol style="list-style-type: none">1. Organitzar i gestionar diferents projectes vinculats amb la gestió de la qualitat dels ensenyaments oficials.2. Interpretar dades per la realització d'informes.3. Elaborar informes, criteris d'actuació i estudis en el seu àmbit.4. Coordinar projectes vinculats amb la cooperació, formació, intercanvi i foment de la qualitat.5. Avaluar i supervisar bones pràctiques realitzades en altres universitats.6. Assessorar als usuaris en assumptes de la seva competència.7. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES <ol style="list-style-type: none">1. Donar suport en el procés de verificació, seguiment i acreditació dels graus i màsters universitaris.2. Donar suport en els processos de disseny, desplegament i certificació del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU).3. Elaborar materials de suport per a la realització dels informes de seguiment dels graus i màsters universitaris.4. Redactar guies, directrius, procediments i documents de suport dels diversos processos d'avaluació externa que estan sotmesos els ensenyaments oficials, els centres i el Sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU).5. Redactar procediments i documents de suport per a les activitats que porta a terme el servei.
--