



Plaça	Cap Unitat Auditories, Justificacions i Requeriments		
Codi	133-20 (la plaça quedarà vacant el proper 2 de febrer de 2022)		
Destinació	CTT-Servei de Gestió Econòmica R+D		
Perfil genèric	Cap 2 nivell 1 (F)		
Núm. RLT	70000037		
Escala	Tècnic-a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell:	24
Comp. específic	"I"	Jornada:	Partida

**Perfil específic:**

**Competències Organitzatives:**

Justificació de projectes de recerca estatals, europeus, autonòmics i altres organismes:

- Planificar la realització de les justificacions del Back Office i del Front Office, en funció dels terminis establerts i establint el calendari de cada actuació.
- Dirigir i coordinar les actuacions necessàries per estar permanentment al dia dels canvis normatius dels diferents programes i convocatòries.
- Establir els criteris de justificació, documentació i informar a altres de canvis que afectin a la comptabilització de les operacions, a la contractació de personal, a la contractació administrativa, etc. per tal de que els diferents serveis puguin fer en cas necessari les adaptacions adients en procediments o eines TIC.
- Dissenyar els processos i procediments de justificació que afecten tant a la unitat de Justificacions i Auditories com a les UTG.
- Coordinar les actuacions previstes en el procés de justificació amb els responsables, tant de la Unitat com de les UTG's.
- Assessorar als tècnics, als responsables de les UTG's i al PDI en aspectes de l'execució i justificació dels projectes.
- Proposar millores i adaptacions als canvis interns i de l'entorn.

Requeriments i auditories de les justificacions de projectes de recerca:

- Planificar les al·legacions i les auditories en funció de la seva recepció i dates de presentació. La planificació afecta a la pròpia Unitat i a les UTG's.
- Establir els criteris de les al·legacions als requeriments.
- Dissenyar els processos i procediments d'al·legacions de requeriments i auditories.



- Coordinar les actuacions previstes en el procés d'al·legacions dels requeriments i d'auditories dels projectes de recerca. La coordinació afecta a la pròpia Unitat i a les UTG's.
- Assessorar i formar als tècnics, als responsables de les UTG's i al PDI en aspectes relacionats amb els requeriments i auditories dels projectes de recerca.
- Proposar millores i adaptacions als canvis interns i de l'entorn.
- Defensar i justificar davant auditors des d'un punt de vista legal/econòmic les actuacions sotmeses a revisió.

Participar en la definició de criteris i procediments comptables necessaris que puguin afectar d'alguna manera a les justificacions de projectes de recerca, a la gestió dels requeriments lligats a la verificació de les subvencions, així com a mòduls de gestió de SAP i els seus informes.

Impulsar millores a les eines TIC i canvis o adaptacions de les mateixes, degudes a canvis de l'entorn (canvis en aplicatius informàtics de les institucions finançadores). Participant en el disseny de requeriments i coordinant l'execució. Aquests desenvolupaments impliquen diferents Serveis/UTG's de la UPC.

Impulsar, dirigir i participar en la realització de sessions formatives adreçades als tècnics de l'Àrea de Recerca, Caps de les USR i del seu personal a càrrec, així com del PDI en el seu cas.

Detectar mancances i proposar millores necessàries per ser més eficients, tant dins la pròpia Unitat com a les UTGs pel que fa a justificacions i requeriments i donar millor servei.

Dirigir, coordinar i supervisar les persones de la unitat en el desenvolupament de les seves tasques i procurar per la seva formació i desenvolupament professional.

### **Competències tècniques:**

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica de la recerca estatal, europea, autonòmica i de la UPC.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la contractació pública, universitària i de la UPC.



- Marc normatiu, la legislació de referència i procediments, entre d'altres en: la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Marc legal i normatiu de les subvencions:
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
  - Reglament RD 887/2006 de la Ley Gral. de Subvenciones
- Normativa referent a convocatòries de subvencions i ajuts de diferents organismes finançadors:
  - Ministerio de Ciencia e Innovación – Agencia Estatal de investigación:
    - Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020: Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i y Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad.
    - Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016: Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia y Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad.
  - Generalitat de Catalunya:
    - Acció: Comunitats RIS3CAT 2015, 2016 i 2018; INNOTEC i NUCLIS.
    - Agaur: Programa Industria del coneixement, convocatòries LLAVOR i PRODUCTE.
    - Direcció General de Recerca: convocatòria agrupacions de tecnologies emergents.
    - Direcció General de l'Administració Local: convocatòria PECT.
  - Projectes Europeus: Programa Marc de la UE H2020.
- Metodologies i tècniques de planificació estratègica, planificació i organització del treball i gestió per objectius.
- Disseny i gestió de processos.
- Planificació, gestió, control i seguiment de projectes i del treball. Avaluació i qualitat.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Elaboració d'informes.
- Tècniques de comunicació, negociació, d'atenció i assessorament a usuaris.
- Lideratge i direcció de persones. Coordinació d'equips i grups de treball, control i seguiment de processos i de resultats.



- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. SAP i ofimàtica de gestió.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

### **Competències personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i Visió estratègica, Comunicació i Negociació, Innovació, Orientació a la Millora i Solució de problemes, Lideratge, Direcció de persones i Compromís amb el servei públic i la institució.