

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS CONTRACTUALS

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi del concurs	133-40		
Codi del lloc vacant RLT	71015891		
Destinació	Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2		
Escala	Gestió (Subgrup A2)	Nivell / CE	22 / R

Perfil específic
Requisits del lloc:

Titulació universitària de grau o diplomatura o equivalent.

Competències organitzatives

- Analitzar la informació publicada per les principals institucions finançadores (MINISTERIOS, GENERALITAT, AJUNTAMENTS I ALTRES, etc.) en relació a la justificació de projectes de recerca nacionals que puguin afectar als processos de justificació.
- Realitzar la planificació de les justificacions de projectes de recerca nacionals.
- Coordinar i fer el seguiment de la presentació de les justificacions dels projectes de recerca nacionals davant els ens finançadors:
 - ✓ Coordinar el procés amb el SGERI i UTG's.
 - ✓ Assignar càrregues de treball al SGERI.
 - ✓ Realitzar el control de les fases de justificació.
 - ✓ Supervisar i fer el seguiment final del procés de justificació.
- Realitzar la interlocució amb les institucions finançadores en relació a:
 - ✓ Les justificacions i la defensa dels projectes.
 - ✓ Les incidències en els aplicatius de gestió de les institucions finançadores.
 - ✓ La interlocució entre la UPC i Hisenda per a la sol·licitud de cartes de pagament dels reintegraments i coordinació de la devolució de pressupostos no consumits.
 - ✓ La interlocució entre UPC i els equips de la institució finançadora responsables del control dels projectes.
- Preparar, difondre i realitzar la formació referent a la normativa reguladora dels programes i de les convocatòries i a l'aplicació de criteris, tant adreçada al SGERI, UTG's com al PDI.
- Analitzar i proposar els desenvolupaments de nous processos informàtics o modificació dels existents.
- Dissenyar els processos tècnics i circuits referents als processos dels quals n'és responsable.
- Elaborar els informes per a la presa de decisió en relació a les justificacions i al·legacions de projectes.

Original signat per:

 IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
 Universitat Politècnica de Catalunya
 Signat en: 01-07-2024 15:53:58
 GMT+2




- Assessorar i donar resposta tècnica al PDI i caps d'USR, en l'execució de projectes, particularment en aquelles decisions que puguin tenir transcendència en l'execució del pressupost, en l'elegibilitat de les despeses, en el compliment d'aquella normativa que pot incidir en la pèrdua d'elegibilitat o bé en l'optimització del consum del pressupost.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Valorable formació en l'àmbit econòmic.
- Marc legal i normatiu dels programes públics de recerca i innovació (instruments, regulacions, plans nacionals, autonòmics, ...), preferentment projectes de recerca nacionals i autonòmics. Gestió de convenis, projectes de recerca i transferència de tecnologia: Plan Nacional.
- Marc legal i normatiu de la gestió econòmica i pressupostària general de l'administració pública, universitària i específica de la UPC, com també dels projectes de recerca/innovació. Normativa i procediments de gestió econòmica i de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació. Sistemes i eines de control. Coordinació d'activitats, processos i resultats. Tècniques de coordinació de persones, projectes i/o d'equips de treball.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Anàlisi i definició de processos. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Redacció d'informes, documents, ...
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica. Excel i SAP a nivell avançat.
- Català i castellà d'acord amb l'establert a les bases de la convocatòria.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, visió estratègica i assoliment; comunicació, esperit d'equip i flexibilitat; solució de problemes, compromís amb el servei públic i la institució i orientació a la millora.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-07-2024 15:53:58
GMT+2





Condicions contractuals

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 40.210,38 €

Universitat Politècnica de Catalunya
Podeu verificar la integritat d'aquest document a: <https://seuelectronica.upc.edu/verifica-integritat-del-document>
Codi Segur de Verificació: VJTfYcGjwiHQMZKsN

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 01-07-2024 15:53:58
GMT+2

