

ANNEX 2 PERFILS ESPECÍFICS CONCURSOS OPOSICIÓ

ESCALA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA - SUBGRUP C2

CO Perfil 23. 1 lloc d'auxiliar administratiu/va (subgrup C2) gestió econòmica de tresoreria en l'àmbit universitari públic

RLT del lloc:	70012254
Destinació:	Servei d'Economia
Campus:	Barcelona
Nivell i complement específic:	18 / V

Competències organitzatives específiques

- Executar processos tècnics i procediments per tal d'obtenir la informació procedent de les entitats bancàries i introduir-la als sistemes d'informació de la universitat.
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions d'aplicacions i eines informàtiques de comptabilitat de la UPC en l'àmbit econòmic de la Tresoreria.
- Organitzar i mantenir l'arxiu de fitxers dels moviments dels comptes bancaris per assegurar-ne la disponibilitat de la informació per als processos de la unitat, d'acord amb els procediments establerts.
- Donar suport tècnic a les necessitats de la unitat en l'àmbit de registre i arxiu de les dades al sistema d'informació comptable.
- Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre o derivar les seves demandes per resoldre-les.

Competències tècniques i temari específic

1. Gestió econòmica i pressupostària.

- 1.1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- 1.2. Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGC): marc conceptual de la comptabilitat pública.
 - 1.3. Pressupost de la UPC vigent: apartats 3 (3.1., 3.2., 3.3.), 5, 8 i 10.
 - 1.4. Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.
 - 1.5. Ordre VEH/138/2017, de 29 de juny, per la qual es deroga la lletra a de l'apartat 4 de l'article 4 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.
 - 1.6. Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
2. Gestió de subvencions.
- 2.1. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte de subvencions. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació.
3. Contractació administrativa. Normativa i procediments de gestió.
- 3.1. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - 3.2. Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
 - 3.3. Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment.
4. Gestió documental: Calendari de conservació i règim d'accés de la UPC.

Competències personals

Compromís amb el servei públic i la institució i Comunicació; Assoliment, Esperit d'equip i Flexibilitat; Solució de problemes i orientació a la millora

CO Perfil 24. 3 llocs d'auxiliar administratiu/va (subgrup C2) gestió econòmica de la recerca en l'àmbit universitari públic

RLT dels llocs:	70000668 i 70011847 i 70001007
-----------------	--------------------------------

Destinació:	UTG Campus Terrassa, UTG TIC Campus Nord i Servei de Gestió Econòmica R+D
Campus:	Terrassa i Barcelona
Nivell i complement específic:	18 / V

Competències organitzatives específiques

- Executar els procediments administratius específics, processos associats a la gestió econòmica i realitzar tràmits dels processos sota la seva responsabilitat d'acord amb la normativa i les instruccions rebudes.
- Donar suport administratiu als processos associats a la gestió de l'execució dels projectes i contractes de recerca i transferència de tecnologia:
 - Gestió de les despeses de projectes, contractes i serveis (viatges, adquisicions, contractació de personal, tramitació inscripcions a congressos, etc).
 - Comptabilització i control d'ingressos i despeses en SAP.
 - Seguiment dels estats de comptes dels projectes, contractes i serveis.
 - Gestió de l'inventari.
 - Elaborar i tramitar els expedients de contractació en les adquisicions que ho requereixen.
 - Suport en les justificacions i tancaments de projectes i contractes.
 - Suport en els requeriments i auditories dels projectes.
- Executar aplicacions informàtiques de gestió i eines ofimàtiques per dur a terme les tasques assignades.
- Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre o derivar les seves demandes per resoldre-les.
- Recollir informació, mecanitzar dades i elaborar i redactar documents del seu àmbit de responsabilitat.
- Controlar i arxivar els documents per garantir-ne la disponibilitat d'una manera correcta.
- Donar suport i aportar informació i suggeriments en l'àmbit dels projectes, serveis i procediments desenvolupats en la unitat de treball.
- Col·laborar, realitzar aportacions i donar suport en la millora contínua dels serveis/productes de la unitat.

Competències tècniques i temari específic

1. Projectes de recerca. Marc general dels projectes de recerca.
 - 1.1. Fases dels projectes. Programes públics de recerca/innovació. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.

- 1.2. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació (Títol II Capítol I). Llei 17/2022, de 5 de setembre, per la que es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació (articles 15 i 17).
 - 1.3. Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril que modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.
 - 1.4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
 - 1.5. Organització i gestió de la recerca i la innovació (RDI) en el grup UPC. Estructura de la Universitat: unitats acadèmiques, unitats d'administració i serveis, Grup UPC i entitats vinculades i centres adscrits.
2. Gestió econòmica dels projectes de recerca. Comptabilització d'ingressos i despeses. Estat de comptes. Justificacions i tancament. Requeriments i auditories. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.
- 2.1. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte de subvencions. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació.
 - 2.2. Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
 - 2.3. Reial Decret 1624/1992, de 29 de desembre, Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit.
 - 2.4. Reial Decret 439/2007, de 30 de març, Reglament de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques
 - 2.5. Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del Servei.
 - 2.6. Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.
 - 2.7. Ordre VEH/138/2017, de 29 de juny, per la qual es deroga la lletra a de l'apartat 4 de l'article 4 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.
 - 2.8. Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
3. Contractació administrativa. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.
- 3.1. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - 3.2. Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

- 3.3. Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment.

Competències personals

Compromís amb el servei públic i la institució i Comunicació; Assoliment, Esperit d'equip i Flexibilitat; Solució de problemes i orientació a la millora.