

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC

Nom del lloc de treball	Tècnic/a		
Codi del concurs	064-03		
Destinació	Inspecció de Serveis i Control Intern		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió de nivell 1 (F)		
Codi RLT del lloc	71027781		
Escala	Tècnica de gestió (Subgrup A1)	Nivell	22
Compl. específic lloc	“O”	Jornada	Partida

Requisits del lloc:

Titulació específica: Llicenciatura o Grau en Economia o equivalent.

Formació específica: No es requereix formació específica.

Competències organitzatives

- Dissenyar i coordinar l'execució de projectes de control intern, d'acord amb els estàndards de qualitat, la normativa vigent i els procediments definits, per garantir-ne l'eficiència i assoliment de resultats.
- Elaborar i implementar actuacions de control intern, d'acord amb els procediments i metodologies definits, per identificar i avaluar riscos i possibles irregularitats, errors o frau.
- Dissenyar els processos tècnics, circuits i procediments de control intern i supervisar la seva implementació, d'acord amb les directrius establertes i la normativa vigent, per garantir-ne el correcte funcionament.
- Controlar i supervisar la implementació dels processos tècnics i procediments relacionats amb les auditories i avaluacions realitzades, així com a la comprovació dels compliment normatiu dels procediments de gestió comptable, financera i pressupostària de la Universitat per garantir-ne el correcte funcionament.
- Assessorar en consultes tècniques a de membres de l'organització, unitats, entitats externes i ciutadans, seguint les directrius i els criteris establerts, per facilitar una resposta que garanteixi l'adaptació a les necessitats concretes i el compliment de la normativa vigent.
- Realitzar auditories internes periòdiques de caràcter financer, operatiu i de compliment, d'acord als estàndards professionals i la normativa vigent, garantint la seva independència i imparcialitat.
- Vetllar pel compliment de les lleis i les regulacions aplicables en matèria econòmica i de gestió, mitjançant la supervisió dels processos i l'aplicació dels criteris normatius establerts, per assegurar l'actuació conforme a la legalitat i als estàndards institucionals.
- Participar en la identificació i l'anàlisi de riscos potencials que puguin afectar a l'assoliment dels objectius institucionals, d'acord amb els procediments i criteris establerts, per contribuir a les actuacions que s'han de realitzar a la unitat.
- Verificar que les operacions econòmiques, financeres i de contractació administrativa es realitzen d'acord amb els criteris d'eficiència i la normativa vigent, mitjançant la revisió dels procediments i registres associats.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 04-05-2026 08:50:58
GMT+2



- Elaborar i redactar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les actuacions de control intern per donar suport a la presa de decisions.
- Elaborar propostes sobre criteris d'actuació, normatives, protocols i requisits, dins del seu àmbit d'actuació, de matèries de l'àmbit d'actuació de control intern.
- Participar en els projectes d'evolució o disseny de les aplicacions informàtiques i sistemes d'informació, donant suport en l'anàlisi i desenvolupament de propostes, que incrementin l'eficiència i fiabilitat de la informació.
- Identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, establint canals de comunicació i de recollida de suggeriments, d'acord amb els criteris definits, per desenvolupar propostes de millora de l'atenció i dels serveis oferts.
- Actualitzar i difondre la normativa dins del seu àmbit d'actuació, participant en reunions informatives o altres accions de comunicació i suport impulsades per l'ISCI.

Competències tècniques

Es valoraran la formació, els coneixements i l'experiència en:

- Legislació i normatives generals (estatals i de Catalunya) i pròpies de la UPC vinculades a la gestió econòmica, financera i pressupostària pública, financeres i patrimonials universitàries i de la UPC.
- Coneixements i experiència en auditories, gestió econòmica i mecanismes de control en el sector públic i/o privat.
- Normativa i procediments de gestió de comptabilitat analítica.
- Legislació i normativa de contractació pública. Revisió d'expedients i procediments, detecció d'irregularitats i l'avaluació del compliment normatiu.
- Desenvolupament i millora de programes informàtics de gestió econòmica.
- Metodologies per desenvolupar activitats divulgatives vinculades a l'àmbit.
- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Planificació estratègica. Gestió i desenvolupament de projectes. Tècniques de coordinació, control, seguiment i avaluació.
- Tècniques de planificació i organització del treball. Gestió per processos i per objectius, amb orientació a resultats.
- Metodologies i tècniques de treball col·laboratiu i multidisciplinar.
- Tècniques de comunicació i negociació, assessorament i atenció a usuaris.
- Elaboració i redacció de propostes, procediments, així com recollida i anàlisi de la informació: informes, memòries, entre d'altres.
- Definició i seguiment d'indicadors de resultats i d'impacte. Avaluació i Qualitat.
- Metodologies i tècniques per la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes. Plantejament de propostes de millora.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'Administració Electrònica, segons l'aplicació a la UPC.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 04-05-2026 08:50:58
GMT+2



- 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. SAP FICO. Google Workspace.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Visió estratègica: Pensar i actuar amb una perspectiva global i de futur, definint estratègies i desenvolupant xarxes d'aliances claus per assolir la visió organitzativa, generant sinergies, beneficis comuns i gestionant els riscos.

Planificació: Definir objectius i plantejar les accions a realitzar per a la seva consecució, assignant recursos, terminis, identificant els responsables i els agents necessaris, establint aliances per a la seva execució, realitzant el seguiment i control de la execució i l'avaluació dels resultats.

Solució de problemes: Analitzar els problemes identificant els elements claus i les possibles causes. Identificar i valorar alternatives de solució. Prendre decisions viables, valorant els riscos i les repercussions. Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats i de l'impacte.

Compromís amb el servei públic i la institució: Oferir als usuaris un servei àgil i de qualitat mostrant mentalitat de servei públic i desig d'ajuda. Projectar una imatge positiva de la unitat / institució. Mostrar preocupació per la institució i les persones que l'integren, més enllà dels seus propis interessos.

Comunicació: Interpretar la realitat i interactuar amb les persones empàticament. Practicar l'escolta activa, expressant-se de manera clara i assertiva, captant els senyals emocionals i entenent el missatge, facilitant i verificant la comprensió i l'acord.

Esperit d'equip: Estar predisposat a col·laborar i treballar amb altres, considerant les seves aportacions, comproment-se amb els resultats aconseguits per l'equip i promovent un bon ambient i relacions de treball.

Flexibilitat: Adaptar-se de manera àgil i positiva a demandes i situacions diferents. Acceptar i valorar noves idees, mostrar actitud positiva vers els canvis i tenir inquietud per conèixer altres àmbits.

Orientació a la millora: Estar compromès per la qualitat del treball, fomenta i utilitza la crítica constructiva. Aporta idees noves i viables per a la millora, avaluant els resultats i l'impacte de les seves propostes.

Innovació: Generar i desenvolupar idees noves que canvien serveis i el posicionament organitzatiu en diferents àmbits i escenaris futurs, plantejant les línies d'actuació i els recolzaments necessaris per a una implementació exitosa. Avaluar la viabilitat de les noves idees i establir les aliances necessàries per a impulsar-les i materialitzar-les.

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 04-05-2026 08:50:58
GMT+2

