

**BASES ESPECÍFIQUES**

**Convocada per la Resolució del rector de 2 d'octubre de 2024**

**Termini de presentació de sol·licituds:** 24 d'octubre de 2024, inclòs.

**Taxes d'inscripció:** Import a ingressar d'acord amb el punt 5 de les bases generals.

**Descripció del lloc de treball:** Tècnic o tècnica superior del grup I

**Grup/categoria professional:** Grup I cti U

**Nombre de places:** 1

**Unitat:** Servei de Recursos Econòmics

**Línia de treball:** Comptabilitat patrimonial i pressupostària

**Projecte**

**Nom del projecte:** Automatització de l'elaboració dels estats comptables i financers de la Universitat.

**Codi del projecte:** ---

**Grup del projecte:** --

**Codificació pressupostària:** • Orgànica: 71SB000100 • Funcional: F6011 • Econòmica: • EE:

**Organisme finançador:**

Aquest contracte està finançat pels fons específics reservats per aquest projecte

**Característiques de la contractació**

**Tipus de contracte:** Indefinit

**Jornada:** Temps complet: 35 hores setmanals

**Horari:** estàndard de dilluns a divendres

**Previsió inicial de durada:** 20 mesos aproximadament\*

**Data prevista inici contracte:** immediata

\* D'acord amb l'article 3 de les bases generals de la convocatòria. La durada prevista de la contractació està supeditada als fons que financen aquest programa.

**Funcions**

**Principals funcions/tasques a realitzar:**

- Realització de millores informàtiques en el sistema de confecció i verificació dels estats comptables financers de la Universitat, via automatització i/o robotització de processos.
- Elaboració dels estats financers de la Universitat, del balanç de situació i comprovació, i del compte de pèrdues i guanys.
- Realitzar la comprovació entre la comptabilitat pressupostària i la comptabilitat patrimonial.
- Confecció de la memòria econòmica anual de la Universitat.
- Donar suport a l'elaboració dels comptes agregats de la Universitat.
- Realitzar i automatitzar l'elaboració dels informes econòmics sol·licitats per entitats externes i/o òrgans interns de la Universitat.
- Confeccionar les declaracions fiscals de l'Impost sobre el Valor Afegit, així com participar en la millora d'aquest procés.
- Validació de les operacions intracomunitàries a declarar en el model 349 i a l'Intrastat.
- Comptabilització de les despeses de personal (nòmina) del la URV a partir de la informació de l'aplicatiu del Servei de Recursos Humans de la URV.
- Aplicar les normes i acords vigents.

**Coneixements / Altres**

- Coneixements relacionats amb les funcions a realitzar.

**Temari**

- Llei 47/2003, de 26 de novembre, per la qual s'aprova la Llei general pressupostària; Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, per la qual s'aprova

el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya i Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit i Ordre HFP/1480/2021, de 28 de desembre, per la qual s'aproven el contingut i els terminis de presentació de la declaració d'intercanvi de béns dins de la Unió Europea (Intrastat) i es determinen les condicions generals i el procediment per a la seva presentació per mitjans telemàtics.
- Bases d'execució del pressupost en curs de la URV.
- Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.
- Coneixements sobre sistemes d'informació i explotació de dades i coneixements d'informàtica a nivell avançat: excel, word i power point.

#### **Mèrits (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals)**

- Antiguitat
- Titulacions reglades diferents a la d'accés, relacionades amb l'àmbit d'actuació (Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Grau en Economia, Grau en Finances i Comptabilitat)
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball.
- Experiència laboral en consultoria i assessoria dels estats comptables financers i en fiscalitat.
- Experiència laboral en treballs de comptabilitat financera i comptabilitat pressupostària.
- Experiència laboral en millores de processos.
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria

#### **Comissió de selecció**

President/a titular:	Remei Puig Roca
President/a suplent:	Guillem Tapias Zaragoza
Vocal titular:	Leticia Pérez Asensio
Vocal suplent:	Eva Plaza Pons
Vocal titular:	Roc Arola Arnal
Vocal suplent:	Andreu Martí Aguilar

Data de publicació: 03/10/2024