

BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del rector de 28 de febrer de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: 27 de març de 2024, inclòs.

Unitat: Gerència

Subunitat: Oficina de Contractació

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic o tècnica de gestió administrativa
- Escala: Gestió
- Grup: A, Subgrup A2/18
- Retribució bruta anual:
Subgrup A2/18: 30.443,07 euros*
- Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard.
- Tipus de dedicació: Disponibilitat estàndard.

* A aquests imports els seran d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

Titulació requerida: Posseir el títol de grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o equivalent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Taxes d'inscripció: Grup A2: 56,70 €

Tipus de nomenament: Execució d'un programa de caràcter temporal

Programa: Gestió de sistemes de racionalització de la contractació pública tals com Acords Marc i Sistemes Dinàmics d'Adquisició, per tal de reduir la contractació menor de la universitat i contractació pública vinculada a nous projectes estratègics subvencionats, entre d'altres pels fons *NextGenerationEU*.

Previsió de durada: 3 anys

Funcions principals a realitzar:

- Prestar suport i assessorament tècnic a les unitats responsables dels Acords Marc, (en endavant, AM) i Sistemes Dinàmics d'Adquisició, (en endavant, SDA), en relació a l'organització de les adquisicions a càrrec d'aquests sistemes de compra, que realitzats conjuntament amb altres universitats i organismes públics a través del Consorci de Serveis d'Universitats Catalanes (CSUC) o per adhesions als acords marc de la Comissió Central de Subministraments de la Generalitat de Catalunya (CCS), s'hagin de tramitar.
- Control de la gestió dels AM i SDA, així com establir els procediments de contractació que corresponguin per als contractes basats en AM i Contracte específic per l'SDA.
- Mantenir actualitzada tota la informació dels AM i SDA a la intranet de la universitat.
- Suport i formació als usuaris compradors d'AM i SDA de la Universitat i assessorament i acompanyament als responsables del contracte en les seves adhesions, prorrogues i modificacions.
- Assistirà i formarà part de totes les comissions de treball que es creïn per a la preparació d'AM i SDA.
- Gestió i tramitació administrativa dels expedients de contractació centralitzada propis de la Universitat (Acords Marc i Sistemes Dinàmics d'Adquisició).
- Tramitarà els contractes basats en AM i Contractes específics dels SDA quan el Plec de clàusules administratives particulars, que regula cada contractació així ho requereixi.
- Publicarà la contractació agregada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP).
- Proposta de millores en relació a la contractació pública.
- Seguiment i propostes de millora del funcionament del programa (PLYCA)
- Donarà suport i assessorament tècnic a les unitats administratives de la Universitat per a la preparació de licitacions públiques en totes les seves modalitats.
- Donarà suport i assessorament tècnic a les unitats administratives de la Universitat en relació a la tramitació de les incidències contractuals, (prorrogues, modificacions, imposició de penalitats, revisions de preu, cessions de contractes etc.).
- Tramitarà tot tipus de procediments de contractació (oberts, simplificats, simplificats abreujats, negociats etc.)

I totes aquelles tasques necessàries relacionades amb la contractació pública de la universitat.



Coneixements:	
- 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. - 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). - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.	
Mèrits:	
- Experiència en l'àmbit de la contractació pública - Experiència en procediment administratiu comú de les Administracions públiques - Experiència en Administració Electrònica - Coneixements de llenguatge administratiu - Coneixement i experiència en l'elaboració de documents administratius - Nivell alt d'Excel i Word. - Formació i/o experiència com a usuari de les plataformes digitals relacionades amb la contractació pública: PCSP, RELIC, ROLECE, i RPC - Gestió de pàgines WEB	
Tribunal	
President/a titular:	Guillem Tapias Zaragoza
President/a suplent:	Enrique Jaime Sánchez Garcia
Vocal titular:	Asunción Del Fraile Marsal
Vocal suplent:	Remei Puig Roca
Vocal titular:	Maria Cristina Milà Rovira
Vocal suplent:	Carles De la Cuadra Pagès
Vocal titular:	Eva Plaza Pons
Vocal suplent:	Pablo Hormigos Moreno
Vocal titular:	Eloy Serret Abella
Vocal suplent:	Anabel Lambán Gómez-Pastrana

Data de publicació: 07/03/2024