

PRESTACIONS DE L'ÀREA DE GESTIÓ DE RECURSOS I SERVEIS I SUPORT A LA RECERCA I TRR DE LA UTGAEB – revisió 2014

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS	Núm.	Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat
Gestió de recursos i serveis i suport a la recerca i TRR	Captació de recursos	124	Convocatòries d'ajuts de l'Escola (associacions, innovació docent, ...)	x	x							
		125	Gestió de l'ajut per la gestió de mobilitat (Oms Gestió)	x	x							
		126	Gestió ajuts mobilitat PDI visitants màsters oficials i doctorats amb menció d'excel·lència	x	x	x				x	x	x
	Planificació econòmica	127	Anàlisi de necessitats i viabilitat de projectes	x								
		128	Elaboració del pressupost anual i plans plurianuals d'inversió	x								
		129	Seguiment i avaluació del pressupost: Elaboració d'informes econòmics	x	x							
	Execució del pressupost	130	Obertura i tancament del pressupost	x	x							
		131	Normativa tancament de l'exercici	x	x							
		132	Facturació a Tercers	x	x							
		133	Gestió d'ingressos	x	x							
		134	Explotació de pressupost de despeses	x	x							
		135	Gestió de l'inventari	x	x							
	Gestió de tresoreria	136	Pagaments: en efectiu, xec, transferència, VISA director	x	x							
		137	Seguiment dels comptes d'avançada	x	x	x	x					
		138	Conciliació bancària i arqueig de caixa	x	x							
		139	Prospectiva de mercat i informes comparatius	x	x	x						

Gestió de recursos i serveis i suport a la recerca i TRR	Gestió econòmica de pressupostos específics	140	Gestió de compres	x	x	x								
		141	Elaboració d'enquestes de satisfacció dels serveis	x	x									
		142	Expedients de contractació administrativa	x	x	x								
	143	Viatges docents i d'estudis, Convocatòries escola, actes institucionals, KIC,etc.	x			x	x							
	144	Gestió de llistes de distribució	x	x	x			x						
	145	Taulers d'anuncis	x	x	x	x	x	x	x					
	146	Seguiment calendaris i horaris laborals												
	147	Acollida personal de nou ingrés.	x						x					
	148	Gestió de control de presència	x	x					x					
	149	Elaboració i gestió de la proposta del Pla de formació del PAS	x	x					x					
	150	Gestió incidències carnets UPC				x	x	x						
	151	Gestió beques d'aprenentatge: beques de suport a la docència i a l'escola	x	x				x						
	152	Serveis d'atenció immediata	x	x	x	x	x	x	x					
	153	Gestió d'espais: Sales d'actes, de conferències i de reunions, taquilles d'estudiants i gestió d'espais comuns del centre.	x	x	x	x	x	x	x					
	154	Logística i equipament d'instal·lacions: celebracions d'exposicions, coordinació i difusió dels actes de l'escola	x	x										
155	Estudi de les tarifes dels espais de l'Escola, revisió i modificació sol·licituds i normativa d'ús	x	x	x										
156	Gestió de Recursos: videoconferències, línies telefòniques, bústies de correu	x	x	x	x	x								
157	Control d'accessos als edificis i espais.	x	x	x	x	x								
158	Plans de sostenibilitat i estalvi energètic	x	x											
159	Supervisió de serveis subcontractats: Bar, Reprografia, neteja i vigilància.	x	x							x				
160	Gestió dels carnets UPC: assignació carnets temporals, pròrrogues, activacions, regravacions i gestió d'incidències				x	x	x							
161	Distribució correspondència interna i externa de l'escola i dels departaments, franqueig, recollida i lliurament, gestió d'arxius...	x	x	x	x	x	x	x						

Gestió de recursos i serveis i suport a la recerca i TRR	Gestió de Projectes de Recerca i Transferència de Tecnologia	162	Reserva d'aparells audiovisuals: televisor, vídeo, lliurament de paper d'examen i lectura òptica, guix, etc.	x	x	x								
		163	Suport execució despeses projectes, convenis i serveis (viatges, adquisicions, contractació de personal, tramitació inscripcions a congressos etc.).			x								
		164	Suport a l'organització de reunions de treball.			x								
		165	Comptabilització i control despeses en SAP.			x								
		166	Seguiment dels estats de comptes dels projectes, convenis i serveis.			x								
		167	Gestió de l'inventari.			x								
		168	Suport en les justificacions i tancament de projectes i convenis.			x								
		169	Suport en les auditories de projectes.			x								
		170	Facturació serveis de laboratoris.			x								
		ISO		171	Suport administratiu a ISO17025 dels Laboratoris	x								