

TASQUES DE LES OFICINES DE RECERCA

A1 PLANIFICAR

A11 ESTABLIR MISSIÓ, VISIÓ I VALORS I DESENVOLUPAR ESTRATÈGIA/PRESSUPOST

A116 Desenvolupar i comunicar estratègia (centre)

A1163 Desenvolupar contracte programa

A12 GESTIONAR COMUNICACIÓ EXTERNA, RELACIONS I ALIANCES

A125 Gestionar comunicació externa, relacions i aliances (centre)

A1254 Desenvolupar aliances

- Convenis per finançar projectes de recerca (Informar al responsable del projecte, elaborar i tramet a Convenis esborrany conveni; preparar documentació i conveni per signatura)

A2 DOTAR-SE DE RECURSOS

A21 GESTIONAR L'EQUIP HUMÀ (PDI) (PAS)

A216 Gestionar i administrar equip humà (centre)

A2161 Detectar necessitats i acollir

- Contractació de personal tècnic amb càrrec a projectes de recerca (Informar, redactar petició contracte i documentació econòmica i trametre a OAG)

A22 DOTAR-SE DE SERVEIS, INFRAESTRUCTURES, EQUIPAMENTS I MATERIALS

A225 Administrar serveis, infraestructures, equipaments i materials (centre)

A2251 Detectar necessitats, comprar/contractar i recepcionar

- Gestió de compres mitjançant concursos i contractes per a projectes de recerca (Licitar i adjudicar; comprar/contractar; recepcionar)
- Tercers: altes i modificacions de proveïdors (Donar d'alta proveïdors, modificar dades no bancàries)

A2252 Administrar infraestructures, equipaments i materials

A22522 Mantenir inventaris (Gestionar altes i baixes d'inventari)

A2254 Protegir el medi ambient

A24 GESTIONAR DOCUMENTACIÓ I SERVEIS ESPECIALITZATS

A244 Gestionar documentació i serveis especialitzats

- Gestionar la documentació (Gestionar l'arxiu de la documentació relacionada amb els procediments que tramita)

A25 ADMINISTRAR RECURSOS ECONÒMICS

A256 Administrar recursos econòmics

A2561 Gestionar ingressos *

- Sol·licitud habilitació de crèdit (Demandar l'habilitació de crèdit per a projectes de recerca)
- Ingressos i facturació externa (dels projectes de recerca)

A2562 Gestionar despesa * i

- Gestió pagaments personal UB (especials)
- Gestió pagaments personal extern (conferències i convidats) (Elaborar el document comptable per pagament per transferència)
- Pagaments especials (becaris) (Tramitar documentació per gestionar pagament al becari)
- Gestió de funcionament (Elaborar document comptable corresponent)
- Pagament en moneda estrangera (Elaborar els documents comptables corresponents)
- Gestió de la despesa d'obres i reparacions d'aparells (Elaborar els documents comptables corresponents pel pagament de les factures)
- Endossaments (Elaborar documents comptables corresponents)
- Tramitar pagaments de material i altres despeses (Elaborar els documents comptables corresponents pel pagament de les factures)

A2563 Gestionar tresoreria *

- Sol·licitud i control de comptes corrents (Demandar a Tresoreria l'obertura de comptes corrents i trametre de la liquidació a Comptabilitat)

* La denominació d'aquest conceptes poden tenir canvis a partir de la incorporació del nou programa comptable SAP.

A3 CREAR, TRANSMETRE I DIFONDRE CULTURA I CONEIXEMENT

A33 GESTIONAR RECERCA I CONEIXEMENT

A332 Promoure i gestionar ajuts

- A3331 Cercar
- A3332 Difondre
- A3333 Promoure
- A3334 Sol·licitar
- A3335 Justificar

- Informes econòmics d'ajuts i projectes de recerca (Generar resum comptable i informe econòmic, comptabilitzar retorn dels diners no gastats, si escau)

A35 ATENDRE PETICIONS I ASSEGURAR SATISFACCIÓ

A4 FACILITAR SERVEIS A LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA I SOCIETAT

A41 Facilitar beques i ajuts

- Convocatòries de beques i ajuts per a la recerca (difusió i suport)
- Convocatòries de beques de col·laboració finançades per projectes de recerca (Introduir convocatòria al GREC, fer reserva de crèdit, preparar documentació, publicar convocatòria, recollir i gravar sol·licituds al GREC, elaborar i fer difusió de la resolució, formalitzar adjudicació beca, lliurar credencial, tramitar assegurança. Tramitar pròrrogues i renúncies, si escau)

TASQUES TRANSVERSALS

- Donar suport a la Comissió de Recerca del centre. Mantenir relacions amb Oficina de Recerca de la UB; OPIR; Unitat Econòmica de Recerca de Comptabilitat.

ⁱ A les Facultats de Física, Química, Biologia i Geologia, la gestió de la despesa dels projectes de recerca es realitzarà mitjançant Suport Departamental. A la resta de facultats, a Suport Departamental només es gestionaran les sol·licituds de viatge a càrrec dels projectes de recerca i les comandes.