

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 13 de diciembre de 2022, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, varios puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios funcionario.

Dada la existencia de varios puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal (RPT) de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Sevilla y en virtud de las competencias legalmente atribuidas, este Rectorado ha resuelto convocar por el sistema de libre designación, forma de provisión prevista en la RPT vigente, los puestos que se relacionan a continuación y cuyas características se señalan en el anexo que acompaña a la presente resolución:

- Jefe/a Servicio (Área Intervención).
- Jefe/a Servicio (Área Intervención).
- Jefe/a Servicio Ingresos y Justificaciones (Área Investigación).

Para atender a su provisión, se estará a lo dispuesto en la Resolución Rectoral de la Universidad de Sevilla de 1 de abril de 2014, por la que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios (PAS) funcionario, modificado por Resolución de 25 de mayo de 2017, así como, a lo establecido en las siguientes bases de la convocatoria. Con carácter supletorio, será de aplicación la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía, el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades y sus respectivas disposiciones de desarrollo, el Estatuto de la Universidad de Sevilla, aprobado por Decreto 324/2003, de la Junta de Andalucía, de 25 de noviembre, modificado por Decreto 348/2004, de 25 de mayo, para adaptarlo a la Ley 15/2003, Decreto 16/2008, de 29 de enero, y Decreto 55/2017, de 11 de abril, así como los acuerdos y pactos colectivos que sean de aplicación, y en su defecto, a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, o norma que lo sustituya. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento General del Personal del Administración y Servicios, aprobado por acuerdo del Claustro Universitario de 19 de marzo de 2009.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Podrá participar el personal funcionario de las Escalas propias de la Universidad de Sevilla, o de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos. Asimismo, deberán pertenecer al grupo de adscripción que se indica en el anexo.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y la posesión de méritos que se aleguen será al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda. Para participar en la presente convocatoria se deberá presentar solicitud de admisión en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. La presentación de la solicitud se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos que a continuación se detallan:

1. Preferentemente de forma telemática (requiere certificado digital de la FNMT): A través del procedimiento «Presentación de instancias y solicitudes. Modelo genérico» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

a la que se adjuntará a la solicitud generada la documentación correspondiente en formato PDF, indicando como destino en la solicitud «Universidad de Sevilla».

Se deberá considerar válidamente enviada de forma telemática la solicitud si al final del proceso de envío de la instancia genérica, una vez pulsado el botón de «Firmar y presentar», el sistema genera un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud en el Registro de la Universidad de Sevilla.

2. De forma presencial: en el Registro General de la Universidad de Sevilla, a través de las Oficinas de Asistencia en materia de Registros sitas en C/ San Fernando, 4 (Rectorado), o en Paseo de las Delicias, s/n (Pabellón de Brasil), para lo cual se deberá solicitar cita previa siguiendo la información que figura en el siguiente enlace:

<https://institucional.us.es/cprevias/index.php>

3. Presentación en cualquiera de las formas presenciales establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se ha de tener en cuenta que las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas antes de su envío certificado.

La solicitud deberá incluir, de manera expresa:

a) En el apartado EXPONE el siguiente texto: «Habiéndose publicado Resolución de 13 de diciembre de 2022, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, varios puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios funcionario».

b) En el apartado SOLICITA el siguiente texto: «La admisión en dicha convocatoria en el puesto "(indicar el/los puesto/s)" conforme a la solicitud adjunta, declarando asimismo que son ciertos todos los datos y declaraciones incorporados en los documentos anexos».

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no valoración de la solicitud a los efectos de la participación en la convocatoria.

Tercera. La solicitud irá acompañada de una memoria en la que las personas interesadas reflejarán su currículum profesional, títulos académicos y los conocimientos específicos en relación con el puesto solicitado.

El personal funcionario que preste servicios en otras Administraciones Públicas deberá adjuntar certificación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para optar al puesto solicitado. En caso de ostentar la condición de personal funcionario de la Universidad de Sevilla, esta certificación será expedida de oficio e incorporada al procedimiento por el Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios funcionario.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y la posesión de méritos que se aleguen será al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Se podrán realizar entrevistas, en su caso, que versarán sobre el contenido de la memoria y las competencias y habilidades de las personas aspirantes.

Quinta. Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, una vez oída la Junta de Personal de Administración y Servicios funcionario, y previo informe del responsable de la unidad, elevar al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla la oportuna propuesta motivada de nombramiento de los funcionarios o funcionarias que, en su caso, se designen.

El proceso de provisión podrá ser declarado desierto de forma motivada.

Publicada en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la resolución definitiva con el destino obtenido por la persona candidata, se procederá a la toma de posesión en los términos establecidos en la legislación vigente.

Sexta. Se informa a los participantes en esta convocatoria que la documentación presentada, junto con su solicitud de participación, permanecerá en los archivos del Servicio de Selección del Personal de Administración y Servicios el tiempo que marque la normativa de aplicación.

Séptima. En aplicación del principio de transparencia y lealtad regulado en el Reglamento General de Protección de datos RGPD UE 2016/679 se le informa que la Universidad de Sevilla es responsable del presente tratamiento, «Oposiciones y Concursos PAS» que tiene como finalidad la «Gestión de convocatorias para la selección, provisión de puestos de trabajo y promoción de la carrera profesional de Personal de Administración y Servicios (PAS) funcionario y laboral de la Universidad de Sevilla».

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad de Sevilla.

De acuerdo con las citadas normas, tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, junto a una información adicional más detallada, en el enlace:

https://sic.us.es/sites/default/files/pd/cioposiciones_y_concursos_pas.pdf

Octava. Algunas de las referencias a personas y colectivos figuran en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente:

1.º Recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.º Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 13 de diciembre de 2022.- El Rector, Miguel Ángel Castro Arroyo.

ANEXO I

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio.

Unidad: Intervención.

Subgrupo: A1/A2.

Nivel: 27/26.

Complemento específico: 14.668,91 €.

RPT en la que se aprueba la provisión de la plaza por el procedimiento de libre designación: 2022.

Razones que justifican su provisión por el sistema de libre designación previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

El citado puesto de carácter directivo tiene dependencia funcional directa de la Dirección Técnica del Área de Intervención y ha de proveerse por el procedimiento de libre designación, según se recoge en la RPT vigente. Es un puesto clave para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, al tener asignado el control de todos los

actos de la Universidad que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso, por lo que se requiere para su desempeño un alto grado de confianza, responsabilidad y compromiso ético con los valores de la organización.

1. Competencias generales:

Según lo dispuesto en el Acuerdo de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía y el Pacto por la Calidad de la Administración y por la mejora de las condiciones de trabajo de su personal.

- Compromiso ético.
- Liderazgo.
- Orientación al cliente.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Habilidad analítica (análisis de problemas).
- Autonomía/iniciativa.
- Mejora continua.

2. Funciones generales:

- Organización y coordinación de los recursos humanos dependientes del Área.
- Estudio y análisis de los distintos procedimientos, supervisar y coordinar la normalización de los procesos técnicos, para una mayor racionalización y simplificación de los mismos.
- Proponer líneas de actuación en función de las necesidades y previsiones del entorno.
- Liderar e impulsar la ejecución y evaluación de las propuestas de mejoras en consonancia con los objetivos estratégicos de la Universidad de Sevilla.

3. Funciones específicas de carácter normativo:

La función interventora requerida para el desempeño del puesto, en relación con el control de legalidad, son las definidas en el texto refundido de la Ley General Presupuestaria y en la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, en las normas de auditoría del sector público, así como, en las directrices provenientes de la Unión Europea.

4. Funciones específicas:

- Aplicar técnicas de organización del trabajo en el ámbito de su competencia.
- Realizar informes de recomendaciones en el ejercicio de fiscalización previa.
- Responsabilizarse del control de propuestas de obligaciones y pagos (pagos centralizados, modificaciones presupuestarias, devoluciones de ingresos) de acuerdo con los límites establecidos en las normas presupuestarias correspondientes.
- Apoyar a las unidades para la implementación de las recomendaciones efectuadas desde el Área.
- Participar en las mesas de contratación.
- Colaborar en la elaboración de los pliegos técnicos de condiciones para la contratación.
- Velar por el cumplimiento de las normas de gestión del gasto, presupuestaria y de todas las disposiciones que en materia económica que se dicten.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de gestión del gasto, presupuestaria y de todas las disposiciones que en materia económica se dicten.
- El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros o adquisiciones y servicios, que comprenderán tanto la intervención material como el examen documental.
- e) Fiscalización con carácter previo a la firma del Sr. Gerente y Sr. Rector de todos los actos, documentos y expedientes de los que se deriven obligaciones de contenido económico para garantizar la legalidad vigente.

5. Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de legislación genérica y específica en materias relacionadas con el puesto.
- Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto.
- Conocimiento de los procedimientos de los que se deriven obligaciones de contenido económico para garantizar que cumplen la legalidad vigente.

Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con las materias objeto de las competencias de la Jefatura.

Igualmente se valorará el conocimiento de las aplicaciones corporativas relacionadas con las competencias del puesto.

Denominación del puesto: Jefe/a Servicio.

Unidad: Intervención.

Subgrupo: A1/A2.

Nivel: 27/26.

Complemento específico: 14.668,91 €.

RPT en la que se aprueba la provisión de la plaza por el procedimiento de libre designación: 2022.

Razones que justifican su provisión por el sistema de libre designación previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

El citado puesto de carácter directivo tiene dependencia funcional directa de la Dirección Técnica del Área de Intervención y ha de proveerse por el procedimiento de libre designación, según se recoge en la RPT vigente. Es un puesto clave para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, al tener asignado el control de todos los actos de la Universidad que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso, por lo que se requiere para este puesto un alto grado de confianza, responsabilidad y compromiso ético con los valores de la organización.

1. Competencias generales:

Según lo dispuesto en el Acuerdo de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía y el Pacto por la Calidad de la Administración y por la mejora de las condiciones de trabajo de su personal.

- Compromiso ético.
- Liderazgo.
- Orientación al personal docente e investigador de la gestión de su presupuesto y la administración de sus bienes, y de la orden y autorización de sus gastos.

- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Planificación/organización.
- Desarrollo del equipo.
- Habilidad analítica (análisis de problemas).
- Planificación/Organización.
- Autonomía/iniciativa.
- Mejora continua.

2. Funciones generales:

- Organización y coordinación de los recursos humanos dependientes del Área.
- Estudio y análisis de los distintos procedimientos, supervisar y coordinar la normalización de los procesos técnicos, para una mayor racionalización y simplificación de los mismos.
 - Proponer líneas de actuación en función de las necesidades y previsiones del entorno.
 - Liderar e impulsar la ejecución y evaluación de las propuestas de mejoras en consonancia con los objetivos estratégicos de la Universidad de Sevilla.

3. Funciones específicas de carácter normativo:

La función interventora requerida para el desempeño del puesto, en relación con el control de legalidad, son las definidas en el texto refundido de la Ley General Presupuestaria y en la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, en las normas de auditoría del sector público, así como, en las directrices provenientes de la Unión Europea.

4. Funciones específicas:

- Aplicar técnicas de organización del trabajo en el ámbito de su competencia.
- Recopilar, clasificar, organizar y custodiar la documentación de trabajo de auditoría, según lo establecido en las normas e instrucciones de auditoría del sector público.
- Ejecutar el control financiero permanente de las actuaciones incluidas en el Plan Anual del Área mediante técnicas de muestreo de acuerdo con la normativa vigente (nóminas, becas y ayudas al estudio, cajas descentralizadas y otras).
- Realización de las auditorías contempladas en el Plan de actuación anual del Área, así como cualquier otra que sea encomendada o resulte necesaria en el desarrollo del trabajo, aplicando los principios y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, especialmente aquellas establecidas en el sector público.
- Asesorar a los responsables de las unidades (centro y servicios) sobre temas relacionados con la gestión económica-financiera.
- Apoyar a las unidades para la implementación de las recomendaciones efectuadas desde el Área.
- Colaborar con los auditores externos, públicos o privados, en el ejercicio de sus funciones de control.
- Participar en la planificación y elaboración de los objetivos.
- Velar por el cumplimiento de las normas de gestión del gasto, presupuestaria y de todas las disposiciones que en materia económica se dicten.
- Supervisar por el cumplimiento de las normas de gestión del gasto, presupuestaria y de todas las disposiciones que en materia económica se dicten.
- Realizar el seguimiento de indicadores de la Carta de Servicios y Cartas de Compromisos.
- El ejercicio del control financiero, en razón de la naturaleza jurídico-contable de los actos controlados, que se desarrollará con las siguientes actuaciones:
 - a) Verificación del cumplimiento de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Sevilla.
 - b) Verificación de la normativa aplicable a cada caso, así con las Normas de Gestión del Gasto.

- c) Emisión de Informes respecto a la falta de adecuación en la aplicación de las normas de gestión del gasto, así como sugerencias para su posible corrección o ampliación de la documentación.
- d) Controlar la eficiencia en la gestión, así como asesorar y apoyar a las unidades de gastos de la Universidad.
- e) Mantener una línea de actuación coordinada con las áreas de Gestión Económica y Contratación y Patrimonio.

5. Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en las materias relacionadas con el puesto.
- Conocimiento de los procedimientos de los que se deriven obligaciones de contenido económico para garantizar que cumplen la legalidad vigente.

Se valorará la experiencia profesional en puestos relacionados con las materias objeto de las competencias de la Jefatura, así como el ejercicio de funciones en materia de contratación pública.

Igualmente se valorará el conocimiento de las aplicaciones corporativas relacionadas con las competencias del puesto.

Denominación del puesto: Jefe/a Servicio Ingresos y Justificaciones.

Unidad: Área Investigación.

Subgrupo: A1/A2.

Nivel: 27/26.

Complemento específico: 14.668,91 €.

RPT en la que se aprueba la provisión de la plaza por el procedimiento de libre designación: 2019.

En la estructura del Vicerrectorado de Investigación, que tiene encomendados los asuntos relacionados con la planificación, ejecución y supervisión de las estrategias y objetivos vinculados con las actividades de investigación del personal docente e investigador de la Universidad de Sevilla, así como de las diferentes modalidades de personal investigador contratado, el puesto citado implica uno de los niveles más altos de responsabilidad tras el/la Vicerrector/a de Investigación y la Dirección Técnica del Área, bajo la dependencia funcional directa de la Dirección Técnica del Área de Investigación, exigiéndose para su desempeño un alto grado de confianza y responsabilidad, así como compromiso ético por cuanto debe extender los valores de la organización en todo su ámbito competencial. Es un puesto clave para el cumplimiento de los objetivos de la institución, al tener asignada como misión principal el control y seguimiento de los ingresos recibidos por la Universidad de Sevilla, relativos a las subvenciones y ayudas en el ámbito de la investigación y de la transferencia del conocimiento concedidas por organismos públicos o privados, o incluso dentro del Plan Propio de Investigación y Transferencia de la Universidad de Sevilla, así como la justificación económica de las subvenciones y ayudas para la captación de talento, la contratación de personal investigador en formación y científico-técnico en el ámbito de la investigación, por lo que se precisa para el ejercicio del puesto una especial confianza, cercanía e identificación en el proceso de toma de decisiones, así como un alto grado de compromiso en la implantación de la excelencia en la gestión universitaria.

1. Competencias generales del puesto:

Según lo dispuesto en el Acuerdo de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía y el Pacto por la Calidad de la Administración y por la mejora de las condiciones de trabajo de su personal.

- Implicación y participación en los objetivos.
- Planificación/organización.

- Habilidad analítica (análisis de problemas).
- Iniciativa/autonomía.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Desarrollo del equipo.
- Liderazgo.
- Comunicación.
- Compromiso de eficacia ante el usuario.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios normativos, procedimentales y tecnológicos.
- Compromiso con la mejora continua y la calidad.

2. Funciones generales:

- Dirección, coordinación, supervisión y planificación de las actividades de su competencia en función de las necesidades y previsiones del entorno, bajo las directrices del Vicerrectorado y la Dirección Técnica del Área de Investigación.
- Organización y coordinación de los recursos humanos dependientes del servicio: distribución de la carga de trabajo; vacaciones, permisos y licencias; formación; anticipación de problemas y/o dificultades adecuando el funcionamiento a la programación de objetivos y estableciendo sistemas de control de su eficacia.
- Gestión de los recursos materiales del Servicio.
- Estudio y análisis de los distintos procedimientos; impulsar, supervisar y coordinar la normalización de los procesos técnicos, para una mayor racionalización y simplificación de los mismos.
- Impulso, supervisión, coordinación e implementación progresiva del programa de mejora continua de la calidad, conforme a los criterios del Equipo de Gobierno y Dirección Técnica del Área.
- Propuestas de actuación en función de las necesidades para el cumplimiento de objetivos y en consonancia con los objetivos estratégicos de la Universidad de Sevilla.

3. Funciones específicas:

- Estudio y análisis de las normas específicas reguladoras de las subvenciones y ayudas a la investigación (bases reguladoras, convocatorias, resoluciones, instrucciones) como elemento base del control y justificación de estos recursos.
- Coordinación y cooperación con los agentes financiadores en el seguimiento de las subvenciones y ayudas a fin de lograr una adecuada gestión que permita alcanzar el máximo grado de ejecución y de éxito en la gestión de los fondos concedidos, así como en las actuaciones de comprobación y control financiero de los organismos financiadores y, en su caso, de otros órganos externos de control establecidos en la Ley General de Subvenciones (Intervención General del Estado o de la Junta de Andalucía, entre otros).
- Planificación, coordinación y supervisión de los procesos de gestión y control de ingresos: generación de orgánicas y aplicaciones presupuestarias conforme a la naturaleza de la subvención concedida, gestión de anticipos de Gerencia, certificación y/o devolución de remanentes no ejecutados, gestión y seguimiento de reintegros e ingresos indebidos con motivo de la estimación parcial o total de recursos ordinarios o contencioso-administrativos interpuestos ante los organismos financiadores.
- Supervisión y seguimiento de los procesos de gestión y control de ingresos relativos al Plan Propio de Investigación y Transferencia de la Universidad de Sevilla: generación de orgánicas y asignación de económicas conforme a la naturaleza de la subvención concedida.
- Planificación, coordinación y supervisión de los procesos de rendición de cuentas de las subvenciones y ayudas públicas o privadas concedidas para la captación de talento y/o contratación de personal investigador en formación o científico-técnico de apoyo a la investigación en el marco de las normas reguladoras de cada subvención o ayuda.

- Supervisión, control y seguimiento de los costes indirectos derivados de los convenios suscritos entre la Universidad de Sevilla y Centros Mixtos u otros organismos y transferencias asociadas.

- Gestión y seguimiento de notificaciones y comunicaciones de los organismos concedentes de las ayudas: modificaciones del presupuesto concedido, prórrogas de períodos de ejecución y/o justificación, novedades en materia de justificaciones, nuevas directrices, etc.

- Mantener una línea de actuación coordinada con los servicios y unidades del Área de Investigación, así como como resto de servicios de la Universidad de Sevilla, en el ámbito de las funciones atribuidas al servicio.

- Atención, apoyo e información al personal docente e investigador responsable de las subvenciones concedidas, en el ámbito de las funciones atribuidas al servicio.

- Elaboración de informes, estudios, estadísticas que le sean requeridos.

- Atención, apoyo e información al personal docente e investigador involucrado en actividades de investigación financiadas con ayudas finalistas.

4. Conocimientos y experiencia profesional:

- Conocimiento del sistema universitario español.

- Conocimiento de legislación genérica y específica en materias relacionadas con el puesto, en especial las siguientes:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

- Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades.

- Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla.

- Reglamento General del Régimen Económico y Presupuestario de la Universidad de Sevilla y normas de desarrollo.

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

- Conocimiento en el estudio e interpretación de convocatorias públicas de subvenciones relacionadas con la investigación, de ámbito estatal y autonómico andaluz.

- Conocimiento en la elaboración de informes, implantación y seguimiento de indicadores, mejora de la calidad, dirección de equipo por objetivos, entre otros.

- Conocimiento en el uso de las plataformas de justificación electrónica de organismos financiadores, en especial del Ministerio de Ciencia e Innovación, Instituto de Salud Carlos III, Consejo Superior de Deportes y Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, entre otros.

- Conocimiento en el uso de aplicaciones ofimáticas genéricas y bases de datos.

Se valorará se valorará el conocimiento de las aplicaciones corporativas relacionadas con las competencias del puesto.

Igualmente se valorará el conocimiento y experiencia en procedimientos relacionados con la gestión económica y/o justificación de subvenciones en el ámbito de la investigación, en la Universidad de Sevilla u otras universidades públicas españolas.