

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	CAP DE CONTROL INTERN		
Servei	Unitat d'Inspecció de Serveis i Control Intern		
Secció (si s'escau)	Control Intern		
Categoria	A1-27 (lliure designació)		
Perfil professional	6 - Directiu		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)	Grau o llicenciatura en economia o altres de l'àmbit		

(*) Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Garantir, amb autonomia funcional, el control i l'auditoria interna de la Universitat, per assegurar el compliment de la normativa aplicable, la gestió eficient dels recursos i la identificació, avaluació i seguiment dels riscos institucionals, amb l'objectiu d'impulsar la millora contínua de la gestió universitària.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Coordinar i impulsar, en el marc de les seves competències, l'actuació de la subunitat de Control Intern i del seu personal.
2. Assessorar tècnicament els òrgans de direcció i les unitats de gestió en matèria de control intern, gestió de riscos, regulació i integritat institucional.
3. Elaborar la proposta del pla d'actuacions anual, impulsar-ne l'execució i retre'n comptes davant del Consell de Govern.
4. Preparar i presentar la memòria anual, amb els resultats, recomanacions i indicadors, i proposar, si escau, la incoació d'expedients disciplinaris derivats de les actuacions de control
5. Supervisar la identificació, anàlisi i avaluació dels riscos econòmics, financers, operatius i de compliment legal.
6. Assegurar la identificació de nous riscos, si s'escau, i la seva inclusió al Mapa de Riscos institucional en el seu àmbit d'actuació. Promoure actuacions per a mitigar-los.
7. Dirigir i validar els informes de control, fiscalització i supervisió, elevar-los als òrgans competents i fer el seguiment de la implantació de les recomanacions.

8. Definir i actualitzar els criteris, metodologies i estàndards aplicables a les actuacions de control intern i auditoria interna, d'acord amb les bones pràctiques del sector públic.
9. Proposar millores en processos i procediments de gestió, fomentant l'eficiència, l'eficàcia, la transparència i la prevenció del frau i les irregularitats.
10. Promoure la formació i la sensibilització institucional en control intern i gestió de riscos. Elaborar els codis ètics i de conducta que promoguin la integritat institucional i de la comunitat universitària.
11. Actuar com a interlocutor principal davant les auditories externes, òrgans de control i comissions internes, i representar-hi la Unitat de Control Intern.
12. Coordinar les actuacions de control intern amb la Intervenció, l'auditoria externa i altres òrgans de control, evitant duplicitats i millorant l'eficiència del sistema de control.
13. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	6. Direcció i desenvolupament de persones
Competència digital	6. Creativitat i innovació
Treball en equip	6. Visió estratègica
	6. Capacitat executiva
Compromís amb la institució	Rigor i mètode
	Planificació i organització

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

Provisió pel sistema de lliure designació