



Código de convocatoria:	2022/P/FC/C/18
Escala/categoría:	Técnico superior
Grupo/subgrupo:	A/A1
Plazas:	1
Titulación:	Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura
Formación específica:	Conocimientos de inglés equivalente a nivel B2 de conformidad con la tabla de equivalencias, <a href="https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles">https://www.acles.es/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles</a>
Área:	Acción internacional
Tasas:	30,00 €
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar en la difusión de las convocatorias de proyectos con financiación externa en el ámbito de la cooperación académica internacional atribuidas al Servicio: Erasmus+ Acción Clave 2 y Acción Clave 3 y sus diferentes proyectos. Europa Creativa y otros programas con financiación europea atribuidos al Servicio.</li><li>• Informar y asesorar a los usuarios en la tramitación de solicitudes de proyectos bajo las convocatorias gestionadas por la OAI. Gestión de la documentación requerida en fase de solicitud de proyecto.</li><li>• Asesorar a los responsables de proyectos concedidos durante el periodo de ejecución. Coordinación de las gestiones atribuidas a la OAI mediante las aplicaciones institucionales y el mantenimiento de las bases de datos internas.</li><li>• Revisar la conformidad de los gastos justificados por el Responsable de la Actividad según las bases de la correspondiente convocatoria y las normas internas UPV de gestión de la actividad y, en su caso, tramitar la correspondiente certificación de costes. Apoyo al RA ante posibles controles económicos por parte del financiador y auditorías ex-post.</li><li>• Colaborar en la organización de encuentros y reuniones relacionados con las actividades y funciones desempeñadas y, en su caso, participar en las mismas, bien sea en los campus de la UPV o fuera de ellos, tanto dentro como fuera de España.</li><li>• Colaboración con otras unidades y servicios de la UPV para la correcta gestión de todas aquellas funciones atribuidas a la OAI.</li><li>• Preparar informes tanto para el nivel superior como para socios externos y contrapartes en los proyectos para los que presta sus servicios</li><li>• Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios en relación con los servicios prestados y participar en los planes de mejora de la OAI y en la gestión de los sistemas de calidad.</li></ul>