

ANEXO I
VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
SERVICIO DE PROYECTOS NACIONALES

CÓDIGO DEL PUESTO 5008221
DENOMINACIÓN DEL PUESTO Jefe/a de Sección
NIVEL C.D. 22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL 13.750,68 €
JORNADA..... Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC. A2/C1
CUERPO/ESCALAEscala Gestión Administrativa de la UAM/
Escala Administrativa de la UAM/
Ex11

FUNCIONES JEFE/A DE SECCIÓN:

- Colaboración con los órganos superiores en la programación de actividades y definición de objetivos, así como en su ejecución y seguimiento.
- Diseñar y definir los objetivos y criterios de actuación de la Sección. Dirección, tramitación, impulso y supervisión de los procedimientos administrativos competencia de la Sección.
- Dirección de los medios humanos y técnicos a los efectos de coordinar, planificar y programar las tareas de la unidad para la consecución de los objetivos fijados.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas la Unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Gestión de las convocatorias propias de la UAM para financiar estancias breves, contratos predoctorales, ayudas al fomento de la investigación en estudios de máster, contratados Tomás y Valiente y proyectos I+D de jóvenes doctores y proyectos I+D de investigadores Beatriz Galindo
- Gestión de las renovaciones y nuevas incorporaciones en el Registro del Personal Investigación en Formación (Registro PIF) de la UAM
- Mantenimiento e inscripción de grupos en el Registro de Grupos de Investigación de la UAM
- Preparación de certificados acreditativos de contratos predoctorales y pertenencia a grupos de investigación.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Conocimiento de la aplicación de Servicio de Administración Electrónica de la UAM para la gestión de solicitudes.	4
Manejo de herramientas de gestión de subvenciones para investigación.	3
Experiencia en la gestión de grupos de investigación de la UAM.	3
Experiencia en la utilización de herramientas de gestión económica, gestión de RRHH y de seguimiento de ayudas de investigación.	2
Uso del Sistema de Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER).	2
Conocimiento del Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.	1

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Microsoft Office: Access, Excel, Word.	3
Herramientas de gestión de la investigación (Universitas-XXI-Investigación).	3
Herramientas de gestión económica (Universitas-XXI-Económico).	3
Herramientas de gestión de Recursos Humanos (Universitas-XXI-Recursos humanos).	3
Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.	3