

ANEXO I

VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
SERVICIO DE ESTUDIOS DE GRADO

CÓDIGO DEL PUESTO	4018201
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Área
NIVEL C.D.	20
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL	12.692,88 €
JORNADA	Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC.	A2/C1
CUERPO/ESCALA.....	Escala Gestión Administrativa de la UAM/ Escala Administrativa de la UAM/ Ex11

FUNCIONES JEFE/A DE ÁREA:

- Colaboración con sus superiores en la organización y funcionamiento de la Unidad.
- Realización de la gestión de los procesos de la Unidad.
- Colaboración en la planificación, programación y coordinación de las actuaciones del personal bajo su dependencia, procurando que dispongan de objetivos definidos para la realización de su trabajo en la Unidad.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendadas por razón de las competencias que tiene asignadas a la Unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Bajo la supervisión del/de la jefe/a de Sección, ejecución, seguimiento y colaboración en los procesos académicos que se relacionan:

- Oficialización de los títulos de Grado: evaluación, verificación y autorización de implantación.
- Publicación de los planes de estudios en los boletines oficiales tras su verificación o modificación.
- Gestión de la Oferta académica anual de los estudios de grado.
- Coordinación con los responsables en materia de Estudios de Grado y Administraciones Gerencias de los Centros.
- Publicación en Web y otros soportes de la información resultante de los distintos los procesos de Estudios de Grado.
- Tramitación de las solicitudes presentadas a la Comisión de Estudios para el reconocimiento de créditos por actividades extracurriculares para estudiantes de grado.
- Preparación de informes requeridos por otras administraciones relacionados con convocatorias y procesos dependientes de las mismas.
- Revisión y actualización de información de matrícula para su publicación anual.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la gestión de procesos de oferta académica y conocimiento y manejo de las memorias de verificación.	4
Experiencia de trabajo con la aplicación Sigma Módulos de Expedientes, matrícula, planes de estudio, planes docentes.	4
Experiencia de trabajo con las aplicaciones propias de Ordenación Académica	1
Experiencia en los procesos de reconocimiento de créditos para actividades extracurriculares.	4
Experiencia en el mantenimiento de la web.	2

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Sigma Módulos de Expedientes, matrícula, planes de estudio, planes docentes.	4
Edición web	2
Procedimiento Administrativo	2
Legislación universitaria	4
Paquete Office: Excel y Word	3