

ANEXO I
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	3301222
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Sección
NIVEL C.D.	22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL.....	14.152,08 €
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 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 y coordinación de los procesos académicos y administrativos de las prácticas externas del Centro.
- Gestión y coordinación de los procesos académicos de las prácticas externas a través de la aplicación informática institucional Sigma.
- Elaboración de escritos y emisión de informes en los asuntos académicos y administrativos del Centro.
- Gestión y organización de prácticas externas en empresas, entidades e instituciones colaboradoras.
- Control y gestión de contenidos de la página web.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en gestión y organización de prácticas externas en empresas, entidades e instituciones colaboradoras.	6
Experiencia en la aplicación informática institucional Sigma Módulos de Matrícula, Expedientes, Tasas, Exámenes, PDS, Certificados y "Trabajo Fin de Grado y Prácticas Externas".	4
Experiencia en gestión académica.	3
Experiencia en dirección y coordinación de equipos	1
Experiencia en la gestión y mantenimiento de páginas web	1

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Módulos Sigma: Matrícula, Expedientes, Tasas, Exámenes, PDS, Certificados y "Trabajo Fin de Grado y Prácticas Externas".	7
Microsoft Office (Word, Access, Excel).	4
Procedimiento Administrativo.	1
Edición de página web.	2
Dirección y coordinación de equipos de trabajo.	1