

**ANEXO I**  
**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**ADMINISTRACIÓN**

CÓDIGO DEL PUESTO .....	3301224
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:**

- Colaboración con los órganos superiores en la programación de actividades y definición de objetivos, así como en su ejecución y seguimiento.
- Apoyo al Administrador/a Gerente, especialmente en la parte correspondiente a la Ordenación Académica (coordinación entre Administración, Decanato y Departamentos), dado el amplísimo número de titulaciones de grado y máster impartidas en el Centro.
- Bajo la inmediata dirección del Administrador Gerente, coordinación en áreas concretas a determinar de los departamentos (quince en el Centro), unificando, supervisando y organizando actuaciones en materia administrativa.

**MÉRITOS ESPECÍFICOS**

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la aplicación informática institucional Sigma Módulos de Matrícula, Expedientes, Tasas, Exámenes, PDS, Certificados, Títulos, Gestión de espacios y recursos, Acceso a Máster y Doctorado.	5
Experiencia en la aplicación informática Universitas XXI-Económico en los módulos Justificantes del Gasto y Administración.	3

Experiencia en la gestión y mantenimiento de páginas web.	3
Experiencia en gestión académica.	2
Experiencia en dirección y coordinación de equipos.	1
Experiencia en información y atención al público.	1

## CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Sigma Módulo de Matrícula, Expedientes, Tasas, Exámenes, PDS, Certificados, Títulos, Gestión de espacios y recursos, Acceso a Máster y Doctorado	5
Edición de página web	3
Microsoft Office (Word, Access, Excel)	3
Gestión de equipos	1
Universitas XXI-Económico Módulo justificante de gasto	1
Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público	2