ANEXO I
FACULTAD DE MEDICINA
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO.....3401224
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 de Gestión Administrativa con idiomas de la UAM / Escala Administrativa con idiomas de la UAM/ Ex11

FUNCIONES JEFE/A DE SECCIÓN:

- 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 desu 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:

- **FUNCIONES DE RRII (tareas de apoyo a la Oficina de RRII de Medicina):**

- Gestión de programas de relaciones internacionales y movilidad.
- Coordinación de las convocatorias en relación con los programas de movilidad.
- Coordinación con el SERIM y con los demás Servicios/Oficinas/Unidades administrativas de la UAM implicadas en los procesos en relación con los programas de movilidad.
- Organización de charlas y sesiones, así como elaboración de material, para la difusión de la información y promoción de la participación. Coordinación de la información ofrecida por la Oficina a través de la Web y de la newsletter.
- Manejo y conocimiento del módulo de movilidad de la aplicación informática institucional Sigma@.
- Información y comunicación presencial y a través de correo electrónico con estudiantes de Grado y Máster.

- **FUNCIONES OFICINA DE PRÁCTICAS**:

- Coordinación con las Unidades Docentes de los Hospitales para la determinación, cada curso académico, de los rotarios a ofertar a los estudiantes de 6º curso del Grado de Medicina.

- Coordinación con los Centros de Atención Primaria para determinar, cada curso académico, la oferta de plazas para el rotatorio de Medicina de Familia.

- Inclusión en el aplicativo de sigma (rotatorios) de todas las ofertas de rotatorios realizadas por los distintos hospitales y Centros de Atención Primaria. Elaboración del catálogo y publicación. Información a estudiantes y coordinadores. Programación del calendario para la preinscripción y asignación de plazas en el rotatorio. Publicación y comunicación de los rotatorios asignados.

- Coordinación con las Unidades Docentes para la calificación de cada rotatorio. Determinación de la calificación final de cada estudiante e inclusión en actas Sigma.

- Coordinación de las comisiones de 4, 5 y 6º curso de Medicina (convocatoria de reuniones, elaboración de actas, etc).

- Gestión de las prácticas de dos asignaturas: Introducción a la práctica clínica (2º curso) y Medicina de Familia (5 curso). Esta gestión incluye toda la coordinación con los centros de Atención Primaria para recoger, cada curso académico, la oferta de plazas para estos estudiantes. Inclusión de la oferta en el aplicativo Sigma. Publicación, preinscripción y asignación. Programación de seminarios, etc. Coordinación con la gestión del Departamento correspondiente para la calificación de estudiantes.

- Elaboración, cada curso académico, de los certificados para los colaboradores en la impartición de prácticas.

- Coordinación de todas las actividades relacionadas con la Prueba ECOE.

- Gestión de los rotatorios para estudiantes de movilidad.

- Gestión de prácticas extracurriculares para los estudiantes del Grado de Medicina.

- Gestión de prácticas relacionadas con la realización de TFG para estudiantes de Medicina.

Código Seguro De Verificación	4850-3541-4938P6A6A-6148	Fecha	21/10/2022
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4850-3541-4938P6A6A-6148	Página	3/3