

ANEXO I
FACULTAD DE MEDICINA
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	3401224
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Sección
NIVEL C.D.	22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL.....	14.719,20 €
JORNADA.....	Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC.	A2/C1
CUERPO/ESCALA	Escala Gestión Administrativa con Idiomas de la UAM/ Escala Administrativa con Idiomas 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:

• **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 rotatorios 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.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en tareas administrativas y de gestión académica en inglés (nivel C1, C2,)	3
Experiencia en gestión de movilidades y de internacionalización que se desarrollan en las Oficinas de Relaciones Internacionales	1
Experiencia acreditada en la gestión de prácticas externas en Hospitales aplicativo prácticas externas Rotatorio Sigma.	9
Experiencia acreditada en la utilización de la aplicación Sigma, en el módulo de Movilidad	2

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Inglés (nivel C1, C2,)	5
Cursos relacionados con la gestión de programas de movilidad internacional	3
Módulos Sigma: Expedientes, Exámenes, PDS,	1
Sigma Módulo movilidad	2
Modulo sigma Prácticas externas y Trabajo Fin de Grado	4