

ANEXO I
VICEGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
OTRAS INFRAESTRUCTURAS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO.....	5031222
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 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:

- Asesoramiento a la Dirección de Infraestructuras de Investigación en gestión económica y de RR.HH., de acuerdo con el marco normativo y los criterios de transformación digital de la UAM.
- Seguimiento presupuestario de las infraestructuras de investigación.
- Elaboración y revisión de procedimientos de gestión bajo los criterios de transformación digital de la UAM.
- Mantenimiento y desarrollo de las bases de datos y sistemas de gestión específicos de las infraestructuras de investigación.
- Realización de informes periódicos de la actividad económica por cada centro, o cualquier otro en relación a la actividad de la Sección para la Dirección de Infraestructuras de Investigación.
- Control y seguimiento de contratos menores y control y seguimiento de justificantes de gasto de todo tipo de contratos relacionados con las infraestructuras de investigación.
- Apoyo a la dirección de los distintos centros que forman las infraestructuras de investigación en la gestión del personal contratado de investigación.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la gestión del ciclo completo de tramitación de expedientes económicos.	5
Experiencia con sistemas de gestión de pedidos: control de solicitudes, verificaciones, aprobaciones, estado de pedidos, etc.	4
Experiencia en el uso de la aplicación Universitas XXI Económico: Gestión de expedientes, elaboración de informes, consultas personalizadas, etc.	3
Experiencia en creación, uso y desarrollo de bases de datos a medida para gestión económica.	3

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Aplicaciones ofimáticas (Excel, Access, PowerPoint...)	5
Dirección y coordinación de equipos	5
Administración electrónica	3
Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.	2