

ANEXO I
FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	3001241
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a Sección
NIVEL C.D.	24
COMPL. ESPECIFICO ANUAL.....	16.865,16 €
JORNADA.....	Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC.	A1/A2
CUERPO/ESCALA	Escala Técnica Superior de Administración de la UAM/ Escala Gestión 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:

- Coordinación y seguimiento de todas las actividades necesarias para asegurar el correcto desarrollo del sistema interno de garantía de calidad, orientadas a la verificación y acreditación de titulaciones de grado y máster; así como la implantación de la calidad de los servicios en el ámbito de la Facultad de Ciencias.
- Coordinación de la unidad de Comunicación de la Facultad con el Decanato, servicios centrales de la Facultad y Departamentos.
- Centralizar, planificar y gestionar el flujo de información que se publica en la web y redes sociales del Centro. Colaborar en el desarrollo de la estructura de los contenidos on-line, con el objetivo de incrementar la accesibilidad de la información relativa a los servicios académico-administrativos del centro, su actualización y mejora continua.
- Coordinación de la Unidad de Planes Docentes Sigma, tanto con los servicios centrales de la Facultad como con los Departamentos, con el fin de garantizar que todos los planes de estudio (grado y posgrado) contengan la información relativa a la tipología académica de los grupos/subgrupos, horarios, docencia de todos los profesores, asignación de espacios docentes -aulas y laboratorios- y asignación de estudiantes a cada grupo y subgrupo.
- Coordinación de la Sección de Prácticas externas, con la OPE central, servicios centrales de la Facultad y Departamentos.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en gestión de calidad: cálculo de indicadores para procesos de verificación/renovación de acreditación, manejo de aplicaciones relacionadas con la gestión de calidad.	2
Experiencia en la edición y diseño de contenidos de páginas web	3
Experiencia en la gestión de redes sociales	2
Experiencia en la aplicación SIGMA: PDS, Campus Docente Sigma, expedientes, exámenes, Tercer ciclo oficial	4
Experiencia en la gestión de prácticas externas	2
Experiencia con funciones avanzadas de Excel y Access	2

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
SIGMA: módulos (PDS, Campus Docente Sigma -reparto de alumnos en grupos de teoría-, Expedientes, Exámenes, Tercer ciclo oficial)	3
OWCS (Oracle Webcenter Sites)	1
Redacción de textos administrativos	1
Legislación universitaria	1
Protección de datos	1
Ley 39/2015 PAC AAPP	1
Excel avanzado	2
Word avanzado	1
Access	1
PowerPoint	1
Redes sociales	1
Dirección y coordinación de equipos de trabajo	1