

ANEXO I

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO	3001205
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Área
NIVEL C.D.	20
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL.....	13.201,56 €
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 ÁREA:

- 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 de su 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:

- Gestión económica del presupuesto del Centro y de los gastos descentralizados distribuidos por los Servicios centrales para su ejecución en el Centro.
- Financiación de los Másteres: Ayudas para la movilidad, reversión del Canon de título propios, gestión de convocatorias de ayudas para Trabajos de Fin de Máster.
- Registro de justificantes de gasto en soporte papel y cargos internos.
- Gestión de facturas electrónicas.
- Elaboración de documentos contables.
- Resolución de reparos.
- Tramitación de contratos menores.
- Coordinación de la gestión económica del Centro con los Departamentos.
- Información y comunicación a todos los estamentos del Centro.
- Manejo de la aplicación informática institucional Universitas XXI-Económico.
- Atención al público.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Gestión económica del presupuesto del Centro y de los gastos descentralizados distribuidos por los Servicios centrales para su ejecución en el Centro. Financiación de los Másteres: Ayudas para la movilidad, reversión del Canon de título propios, gestión de convocatorias de ayudas para Trabajos de Fin de Máster. Tramitación de contratos menores.	8
Experiencia en el módulo de contratos menores Universitat XXI-Económico	2
Experiencia en conciliaciones bancarias de caja fija y pagos a justificar	1
Experiencia en la aplicación informática Universitat XXI-Económico	3
Experiencia en información y atención al público	1

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel)	3
Trabajo en equipo y gestión eficaz del tiempo	1
Protección de datos	1
Administración electrónica	1
Contabilidad analítica	1
Contabilidad pública	2
Gestión presupuestaria	2
Aplicación Informática Universitat XXI-Económico: Avance presupuestario, administración, docuconta, documenta, justificantes de gastos, contratos menores, comisiones de servicio	4