

**ANEXO I**  
**VICERGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**  
**VICERGERENCIA**

CÓDIGO DEL PUESTO.....	5000222
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**

- Apoyo a la Dirección del Área de Investigación y Transferencia y a los Vicerrectorados con competencia en Investigación en la planificación estratégica.
- Asesoramiento a los investigadores/as sobre fuentes de financiación y gastos elegibles en subvenciones de investigación de la Comunidad de Madrid, Plan Estatal de I+D y otros programas de financiación de la investigación públicos y privados.
- Seguimiento administrativo de la ejecución y justificación económica de las subvenciones de investigación de la Comunidad de Madrid, Plan Estatal de I+D y otros programas de financiación competitiva tanto pública como privada.
- Apoyo a la Dirección del Área de Investigación y Transferencia en la planificación y seguimiento, tanto económico como científico-técnico de los fondos de los centros e institutos, de acuerdo con el Reglamento de centros e institutos, así como tramitar las solicitudes de nuevos centros o institutos, modificaciones o supresiones de centros e institutos existentes y el seguimiento del cumplimiento de hitos y plazos establecidos en el Reglamento de centros e institutos. Interlocución con directores y secretarios de los centros e Institutos de la UAM.

**MÉRITOS ESPECÍFICOS**

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en herramientas de gestión de la investigación (Universitas-XXI-Investigación)	4
Experiencia en gestión de ayudas públicas	4
Gestión de bases de datos	3
Publicación en páginas web y difusión de información	3
Inglés nivel usuario independiente (B2 MCER o equivalente)	1

**CURSOS**

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Gestión de ayudas públicas	4
Microsoft Office nivel experto o avanzado: Access, Excel, Word	3
Universitas XXI – Investigación	2
Procesos de auditoria	2
Edición de páginas web (OWC)	2
Gestión presupuestaria / financiera	2