

ANEXO I
VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
OFICINA DE TITULOS

CÓDIGO DEL PUESTO	4020221
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Sección
NIVEL C.D.	22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL.....	15.160,20 €
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:

- Conocimiento de la normativa y procedimiento de la Expedición de Títulos, Certificaciones Supletorias y Suplementos Europeos al Título, en las tres áreas de títulos oficiales: grado, posgrado, doctorado.
- Conocimiento de la normativa y procedimiento de la expedición de títulos no oficiales: títulos propios de la UAM.
- Coordinación con los Centros – Administraciones - Servicios Centrales (Grado-Posgrado-Doctorado) y Unidad Técnica Sigma para determinación de protocolos de trabajo.
- Coordinación externa con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte la verificación y posterior expedición de los títulos oficiales.
- Coordinación externa con la empresa adjudicataria de los servicios de impresión de los títulos oficiales.
- Atención al estudiante para la expedición de las certificaciones supletorias e incidencias que puedan abordarse desde esta Unidad.
- Dirección y coordinación del equipo de trabajo.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la coordinación y diseño de protocolos de gestión de expedición de títulos oficiales con Centros y Servicios Centrales	3
Experiencia y propuestas de evolución de los módulos de expedición de títulos en la aplicación SIGMA. Experiencia en la coordinación de la implantación del módulo con la Unidad técnica Sigma	3
Experiencia y propuestas de evolución de expedición del SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO en la aplicación SIGMA. Experiencia en la coordinación de la implantación del módulo con la Unidad técnica Sigma	3
Experiencia y propuestas de evolución de la expedición de las certificaciones supletorias en sus dos versiones- versión castellana y bilingüe (para su presentación en organismos externos)	3
Experiencia en el diseño de la información en la página web de Títulos - En ESTUDIOS	2
Experiencia en la dirección de equipos de trabajo	1

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Módulos de SIGMA: Expedientes, Matrícula, Gestión Académica, Actas	4
Legislación universitaria o Gestión académica	3
Procedimiento Administrativo	2
Información y Atención al Público	1
Microsoft Office (Word, Access, Excel)	2
Dirección y coordinación de equipos de trabajo	1
Idiomas	1
Ley de protección de datos	1