

ANEXO I
VICEGERENCIA GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO 7202231
DENOMINACIÓN DEL PUESTO Jefe/a de Sección
NIVEL C.D. 23
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL 16.344,96€
JORNADA..... Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC. A1/A2
CUERPO/ESCALA.....Escala Especial Superior de Gestión Universitaria de la UAM/
Escala Especial Técnica de Gestión Universitaria 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:

- Impulso al cumplimiento de los objetivos de la Política de Calidad UAM.
- Revisión de la normativa sobre calidad universitaria y de las guías de los diferentes procesos de calidad de las agencias y adaptación de los procedimientos internos.
- Promoción de la acreditación institucional de los centros de la UAM: apoyo a los centros en la elaboración de sus sistemas internos de garantía de calidad con vistas a su certificación SISCAL y formar parte del equipo de auditoría interna.
- Coordinación y gestión los procesos de evaluación externa de las titulaciones oficiales de grado y máster, formando y supervisando el equipo de trabajo dedicado a esta función.
- Planificación y acompañamiento de solicitudes y renovaciones de Sellos de calidad.
- Asesoramiento y formación en materia de calidad universitaria a los diferentes actores: vicedecanos/as de calidad, coordinadores de titulación, PTGAS-calidad, etc.
- Interlocución con la Fundación Madri+d en relación con los procesos de seguimiento externo de titulaciones.
- Gestión económica del presupuesto de gastos de la Dirección de Planificación y Calidad.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la planificación anual de los procesos de seguimiento y renovación de acreditaciones de titulaciones oficiales de grado y máster de la UAM.	3
Experiencia en la interlocución con la Fundación Madri+d, con los vicedecanatos de calidad y con las coordinaciones de titulación en relación con los procesos de evaluación externa de titulaciones de grado y máster.	4
Experiencia en la gestión de procesos de seguimiento y renovación de la acreditación de titulaciones oficiales de grado y máster: preparación de autoinformes, evidencias y visitas de paneles.	3
Manejo de aplicaciones para la gestión de la calidad: SICAM, ACREDITA-UAM, Portal UAMDATA, GEDOC	2
Experiencia en herramientas de gestión económica (Universitas XXI-Económico)	3

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Sistemas de calidad en la gestión. Gestión por procesos	3
Gestión de la calidad	4
Gestión económica universitaria. Contabilidad pública. Gestión presupuestaria	2
Caja fija y Conciliación	2
Programa R	2
Introducción al análisis de datos con PowerBI	2