ANEXO I
FACULTAD DE MEDICINA
ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO 3401223
DENOMINACIÓN DEL PUESTO ..... Jefe/a de Sección
NIVEL C.D. 22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL ..... 15,849,72€
JORNADA ..... Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC. A2/C1
CUERPO/ESCALA ..... Escala de Gestión Administrativa de la UAM/
Escala Administrativa de la UAM
Ex11

FUNCIONES JEFE/A DE ÁREA:

- 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.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. **Unidad (Anexo III):** 10 (FACULTAD DE MEDICINA)

2. **Contenido del puesto (funciones específicas del puesto):**

GRADO DE ENFERMERÍA

- Elaborar en SIGMA la CONVOCATORIAS y las OFERTAS de las plazas para las PRÁCTICAS TUTELADAS: de PTU I a PTU VI. La PTU V tiene dos Rotatorios. Asignación manual y automática de alumnos por Sigma.
- Recepción y tramitación de SOLICITUDES DE PRIORIDAD Y Certificados de Confidencialidad.
- Enviar a cada HOSPITAL el LIBRO DE REGISTRO/PLANTILLA con los estudiantes que van a cada Unidad.
- Enviar LIBRO DE REGISTRO/PLANTILLA de los estudiantes que van a los CENTROS DE SALUD, ATENCIÓN PRIMARIA.
- Confeccionar los CERTIFICADOS de las Profesoras / TUTORAS que han participado en la docencia tanto en Hospitales como en Centros de Salud, así como su envío digital y postal.
- Cualquier otra tarea relacionada con las prácticas del Grado de Enfermería

POSTGRADO TRABAJOS FIN DE MÁSTER

- Tramitar con las Empresas o Instituciones a los que van los alumnos lo CONVENIOS MARCOS Y ESPECÍFICOS para la realización del TFM.
- Impulsar la tramitación con la OPE CENTRAL de Convenios para la realización de prácticas extracurriculares del Grado Medicina, Enfermería y TFM.
- Confeccionar y generar en SIGMA los ANEXOS para la realización de Prácticas TFM de los máster que se gestionan en la facultad de Medicina.

PRÁCTICAS EXTERNAS DE VERANO FUERA DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD (Grado Medicina y Enfermería)

- Tramitación con la OPE Central de Convenios con las Instituciones a las que van los estudiantes
- Preparación de FORMULARIO Estudiante y descarga de la información referente a las prácticas.
- Confeccionar los ANEXOS EN SIGMA que avalan la estancia de los estudiantes para la realización de las Prácticas.
- Tramitación y gestión de las solicitudes para el RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS O ROTARIOS por estas Prácticas.

PRÁCTICAS DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO (Grado Medicina y Enfermería)

- Preparación de FORMULARIO Estudiante y descarga de la información referente a las prácticas.
- Gestión, junto con la Oficina de Acción Solidaria, de los Convenios para la estancia de estos estudiantes.
- Gestión del RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS O ROTARIOS por estas actividades.

OTRS
Responder todos los correos que llegan a la dirección de la OPE: practicas.medicina@uam.es

3. Área/s del puesto (Anexo IV):

ACADÉMICA

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

AREA/S (Cursos Anexo IV):
ACADÉMICA:
GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS Y DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS
GESTIÓN ACADÉMICA
LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA
SIGM@. EXPEDIENTES
SIGMA. TRABAJO FIN ESTUDIOS Y PRÁCTICAS
SIGM@. MOVILIDAD. ESTUDIANTES INCOMING
SIGM@. MOVILIDAD. ESTUDIANTES OUTCOMING

Otros cursos no contemplados en el anexo IV: