

ANEXO I
VICERGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS

CÓDIGO DEL PUESTO5007241
DENOMINACIÓN DEL PUESTO Jefe/a de Sección
NIVEL C.D. 24
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL 18.160,44 €
JORNADA..... Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC.A1/A2
CUERPO/ESCALA.....Escala Técnica Superior de Administración de la UAM/
Escala Gestión 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.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. Unidad (Anexo III): 21 (VICERGERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO)

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

- Detección, análisis y difusión de convocatorias europeas (programas marco) e internacionales, tanto de proyectos de investigación como de convocatorias de otros programas relacionados.
- Tramitación y seguimiento de las propuestas para participación en convocatorias públicas internacionales de I+D; control durante todo el procedimiento desde su inicio hasta la concesión.
- Asesoramiento al Personal investigador de la universidad para la gestión de sus actividades investigadoras financiadas con ayudas internacionales.
- Justificación económica y/o científica técnica de las ayudas internacionales concedidas a la universidad. Preparación de documentación para auditorías externas.
- Elaboración y mantenimiento de documentación relacionada con la actividad investigadora en proyectos europeos desarrollada en la universidad. Elaboración de informes

3. Área/s del puesto (Anexo IV):

ECONÓMICA / INVESTIGACIÓN

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

AREA/S (Cursos Anexo IV):
ECONÓMICA/INVESTIGACIÓN:
CAJA FIJA Y CONCILIACIÓN
CONTABILIDAD ANALÍTICA
CONTABILIDAD PUBLICA
CONTABILIDAD PÚBLICA: GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DERECHO TRIBUTARIO BÁSICO
EL PRESUPUESTO. ESPECIAL REFERENCIA AL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
GESTIÓN ECONÓMICA UNIVERSITARIA
GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
GESTIÓN PRESUPUESTARIA
LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO
NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA ADAPTADAS AL SECTOR PÚBLICO ESPAÑOL. NIA-ES-SP
TÉCNICAS DE AUDITORÍA
GESTIÓN DE GASTO: CAJA FIJA Y PAGO DIRECTO
SOROLLA GENERAL- GESTIÓN ECONÓMICA 20 HORAS
TRAMITACIÓN DE GASTO-UXXI-ECONÓMICO (SOROLLA)
UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO (Justificante del gasto, documenta, docuconta y avance
OFIMÁTICA:
ALMACENAMIENTO EN LA NUBE DE MICROSOFT 365: ONEDRIVE Y SHAREPOINT
CIBERSEGURIDAD PARA USUARIOS
GESTIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS EN MICROSOFT TEAMS
INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE DATOS CON POWERBI
MICROSOFT COPILOT
MICROSOFT EXCEL
MICROSOFT FORMS: FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS EN LA NUBE
MICROSOFT OFFICE 365
MICROSOFT POWERPOINT
MICROSOFT SHARE POINT: TRABAJO COLABORATIVO EN LA NUBE

MICROSOFT WORD
ONE DRIVE Y MICROSOFT FORMS
OUTLOOK
PLANNER DE MICROSOFT
POWERPOINT
SHAREPOINT
WORD AVANZADO (365)
WORD INICIAL - MEDIO (365)
JURIDICO PROCEDIMENTAL:
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS EN EL ENTORNO DE LA UAM
ESTATUTOS UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN
LEY 40/2015 DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS
LEY DE TRANSPARENCIA: PUBLICIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO
LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA
IDIOMAS:
INGLÉS

Otros cursos no contemplados en el anexo IV:
EFICACIA PERSONAL. ASERTIVIDAD E INFLUENCIA
GESTIÓN DE CONFLICTOS
LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL
TOMA DE DECISIONES Y CREATIVIDAD
GESTIÓN POR COMPETENCIAS
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA