ANEXO I

VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

CÓDIGO DEL PUESTO 6001223
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 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.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. **Unidad (Anexo III):** 21 (VICEGERENCIA DE RR.HH Y ORGANIZACIÓN)

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

- Coordinar, supervisar y gestionar la tramitación de expedientes administrativos relacionados con el personal docente e investigador funcionario, desde su nombramiento hasta la finalización de su relación de servicios.
- Gestionar los diferentes permisos, licencias, y situaciones administrativas del PDI funcionarios, asegurando su correcta tramitación y comunicación a los órganos competentes, incluyendo la comunicación con el SEPE y el Registro Central de Personal.
- Realizar el seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, permisos por nacimiento y cuidado de menor, lactancia y otras incidencias que afecten al servicio activo del PDI funcionario, en coordinación con el Servicio de Nóminas y Seguridad Social.
- Gestionar las situaciones de incapacidad temporal y demás incidencias administrativas del PDI funcionario adscrito a MUFACE.
- Supervisar las incidencias retributivas del PDI funcionario, en coordinación con las unidades de nóminas y seguridad social, garantizando la correcta aplicación de la normativa, acuerdos y disposiciones vigentes.

- Gestionar y tramitar los procedimientos de evaluación de la actividad docente del profesorado funcionario, así como registrar y tramitar la información relativa a la evaluación de la actividad investigadora del profesorado funcionario.
- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al PDI y asesorar a departamentos, centros y al propio profesorado en materia de gestión de personal.
- Colaborar en los procesos de selección y provisión de plazas de personal docente e investigador funcionario, especialmente en la gestión de indemnizaciones por razón del servicio, así como en el pago de dietas y desplazamientos de las comisiones de selección.
- Colaborar en la elaboración de informes, estadísticas, propuestas de mejora y simplificación de procedimientos.
- Coordinar y supervisar la actividad del área de personal docente e investigador funcionario, asegurando la correcta tramitación de los procedimientos y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Colaboración con el resto de las áreas del Servicio, favoreciendo la coordinación y el trabajo continuo.

3. Área/s del puesto (Anexo IV):

RECURSOS HUMANOS

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

AREA/S (Cursos Anexo IV):
RECURSOS HUMANOS:
CURSO SOBRE LA JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
LEY DE INCOMPATIBILIDADES
PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN LAS UNIVERSIDADES: ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE SU RÉGIMEN JURÍDICO
TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO
JURÍDICO-PROCEDIMENTAL:
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS EN EL ENTORNO DE LA UAM
ELABORACIÓN DE INFORMES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO: RESOLUCIONES Y CONVOCATORIAS
ESTATUTOS UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN
LEY 40/2015 DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLIICO
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS
LEY DE TRANSPARENCIA: PUBLICIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

Otros cursos no contemplados en el anexo IV: