

ANEXO I
VICERGERENCIA DE ECONOMIA Y RECURSOS MATERIALES
VICERGERENCIA

CÓDIGO DEL PUESTO	7000222
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:

- Tramitación de facturas de gasto electrónicas y en soporte papel.
- Gestión del sistema de pago ACF -emisión de transferencias, seguimiento y control-, así como la conciliación de cuenta bancaria.
- Gestión de justificantes de ingresos y cobros.
- Tramitación de expedientes de devolución de ingresos.
- Tramitación de expedientes de contratación menor.
- Tramitación de documentos contables derivados de contratos administrativos.
- Elaboración de tareas de carácter administrativo que requieren conocimientos de informática de las aplicaciones de Word y Excel.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo de apoyo a la Unidad de Gestión Económica de la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales por razón de las competencias que tiene asignadas la Unidad.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la tramitación de gastos en la aplicación informática Universitas XXI-Económico: módulos Justificantes de Gasto, Expedientes de gasto y Documentos contables	3
Experiencia en la tramitación de ingresos en la aplicación informática Universitas XXI-Económico: módulo Ingresos	3
Experiencia en la gestión de devoluciones de ingresos en la aplicación informática Universitas XXI-Económico	3
Experiencia en la tramitación de contratos menores en la aplicación informática Universitas XXI-Económico: módulo Contratos menores	3
Experiencia en la gestión y conciliación de cuentas de anticipo de caja fija	3

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Contabilidad pública: Gestión presupuestaria	4
Gestión económica universitaria	3
Ley de contratos del sector público	3
Derecho tributario básico	3
Legislación universitaria	2