

**ANEXO I**

**Código del puesto:** 4018261

**Unidad:** Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria

**Subunidad:** Servicio de Estudios de Grado

**Denominación del puesto:** Jefe/a de Servicio

**Funcionario/a subgrupo:** A1/A2

**Cuerpo/Escala:** Escala Técnica Superior de la Administración de la UAM.  
Escala de Gestión Administrativa de la UAM.  
Cualesquiera otros Cuerpos o Escalas.  
Ex 11.

**Nivel de Complemento de Destino:** 26

**Complemento específico anual:** 25.137 euros.

**Jornada:** Disponibilidad horaria (DH)

**Forma de Provisión:** Libre Designación (LD)

**Funciones del puesto:**

- Dirección y gestión administrativa, económica y académica del Servicio de Estudios de Grado.
- Dirección de los equipos interdisciplinares que forman el servicio (unidades de: verificación, modificación y extinción de títulos de Grado; ordenación académica; acceso y admisión a estudios de Grado).
- Coordinación, revisión y asesoramiento técnico a facultades y centros, en los procesos de verificación y modificación de las enseñanzas oficiales de Grado; coordinación con los órganos externos implicados en la implantación y seguimiento de Estudios Oficiales; y publicación de los planes de estudios en los boletines oficiales.
- Coordinación, impulso y gestión de la ordenación académica de las enseñanzas oficiales de Grado: planificación y publicación de la oferta académica y planes de estudios; calendarios académicos y de matriculación; coordinación de los procesos de matriculación de la universidad; e información de los procesos vinculados en la web de la Universidad.
- Planificación, puesta en marcha, seguimiento y control de todos los procesos relacionados con el área de grado de la Universidad estableciendo las comunicaciones necesarias relativas a ello con las Administraciones Gerencias de las Facultades/Escuela, Vicedecanos/Subdirector de Grado y coordinadores de Grados respectivos, así como con otras Universidades, para los Grados interuniversitarios.
- Coordinación con centros adscritos y propios en materia de gestión y ordenación académica, así como aplicación normativa.
- Gestión de la oferta transversal y complementaria de los estudios de Grado, Microtítulos y control de la baja ocupación.
- Análisis, elaboración, propuesta y control de la normativa académica de la Universidad.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	546D-4839-776AP6A77-6231	<b>Fecha</b>	04/02/2025
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=546D-4839-776AP6A77-6231">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=546D-4839-776AP6A77-6231</a>	<b>Página</b>	3/8



- Asesoramiento técnico y emisión de informes en las cuestiones que afectan al/los vicerrectorados/s con competencia en estudios de Grado, así como de los procesos de acceso y admisión a los mismos.
- Gestión de la compensación por exenciones de tasas por familia numerosa de categoría general (3 hijos).
- Gestión administrativa de las propuestas de reconocimiento de CFGS en estudios universitarios de grado, para su elevación y acuerdo con la Comunidad de Madrid.
- Dirección y coordinación de los procesos de admisión a los estudios de Grado (gestión de los procesos - oferta de plazas – sistemas de ponderaciones – procesos de admisión por las listas de espera – resolución de recursos).
- Coordinación de los procesos de acceso a los estudios de Grado.
- Asesor técnico dentro del marco de la Comisión Organizadora (PAU/EvAU) del Distrito Universitario de Madrid.
- Asesor técnico dentro del marco de la Comisión de Admisión del Distrito Único de Madrid.
- Colaboración con la Sección de Títulos, con especial atención al diseño y mantenimiento del Suplemento Europeo al Título.
- Colaboración con la Oficina “UAM Estudiantes” en los procesos de difusión de los grados: coordinación de la información oficial de los grados, así como en la elaboración y supervisión de trípticos informativos; coordinación de la información en los procesos de acceso y admisión a la universidad; coordinación de la información vinculada al marco académico de la universidad.
- Asesoramiento y, en su caso, propuesta de resolución de recursos (anulación de matrícula y devolución de tasas, continuación de estudios (traslado de expediente), reclamaciones de notas...) a los vicerrectorados de Estudios de Grado y de Estudiantes y Empleabilidad.
- Secretario de la Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Estudios de Grado, ejerciendo las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su presidencia.
- Cualesquiera otras funciones afines al puesto que le sean encomendadas o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio.

**Méritos a valorar:**

- Conocimiento oral y escrito de inglés para poner atender comunicaciones y tramitar documentación oficial.
- Experiencia en puestos de gestión administrativa, económica y académica análogos.
- Experiencia en gestión de equipos de trabajo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	546D-4839-776AP6A77-6231	<b>Fecha</b>	04/02/2025	
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=546D-4839-776AP6A77-6231">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=546D-4839-776AP6A77-6231</a>	<b>Página</b>	4/8	