

PERFIL PLAZA F900164. RECTORADO. SECRETARÍA GENERAL. Área de Archivos, Títulos y Administración Electrónica.

| Unidad, denominación y jornada  | Grupo/Nivel     | C.E Anual<br>€ | ADM.            | Escala<br>(*) | Méritos Específicos  | Puntos   |
|---|-----------------|----------------|-----------------|---------------|--|--|
| Administración<br><br>Jefe/a Negociado<br><br>Jornada partida de mañana | C1/20-<br>C2/18 | 11.566,80 €    | Art.73<br>L.O.U | EX11          | <p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Grabación de datos y tramitación de expedientes de los alumnos para la elaboración del Título oficial y el Suplemento Europeo al Título. Manejo de programas informáticos a nivel de puesto de trabajo: Universitas XXI, Signe, Portafirmas, plataforma oficial del Ministerio.</p> <p>Conocimientos de la legislación universitaria vigente a nivel del puesto de trabajo.</p> <p>Funciones administrativas y económicas propias de una Unidad de igual categoría o equivalente.</p> <p>Colaboración en la gestión de proyectos y actividades propias de una Unidad de igual categoría o equivalente.</p> <p>Manejo de programas informáticos: bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos.</p> <p>Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros.</p> <p>Idioma inglés a nivel básico.</p> | <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> |