PERFIL PLAZA F090010. ETSI DE TELECOMUNICACIÓN.

Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
Administración Jefe/a Negociado Jornada partida de mañana	C1/20-C2/18	11.566,80 €	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y experiencia en:	
					Apoyo administrativo a la Jefatura de Estudios: preparación y seguimiento de la Planificación Docente, programación y reserva de aulas para docencia, prácticas y exámenes. Conocimiento y manejo de la plataforma UNIVERSITAS UXXXI-ACADEMICO.	1
					Gestión de la documentación de los planes de estudio de las distintas titulaciones: elaboración calendarios escolares, horarios de exámenes. Horarios de clase, tribunales de evaluación y listados de coordinadores de asignaturas. Mantenimiento de la información en las páginas web de Ordenación Académica.	1
					Apoyo a la Subdirección de Ordenación Académica. Preparación grupos/cupos de matrícula, asignaciones directas a grupos en matricula.	1
					Evaluación Curricular, tramitación y gestión de solicitudes de reconocimientos de créditos. Preparación de las reuniones de la Comisión de Ordenación Académica.	1
					Funciones administrativas y económicas propias de una Unidad de igual categoría o equivalente.	2
					Colaboración en la gestión de proyectos y actividades propias de una Unidad de igual categoría o equivalente.	1
					Manejo de programas informáticos: bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos.	1
					Tramitación de documentos, despacho de correspondencia, archivos y ficheros.	1
					Idioma inglés a nivel básico.	1

LA COMISIÓN DE SERVICIOS QUEDARÁ REVOCADA: SEGÚN LO QUE SE ESTABLECE EN EL ART. 64.3 DEL R.D. 364/1995.