

PERFIL PLAZA F900173. RECTORADO. SECRETARÍA GENERAL. Gabinete de Asesoría Jurídica.

Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
Administración Jefe/a de Sección Jornada partida de mañana	A2/24- C1/22	15.689,52 €	A4	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Apertura, seguimiento y clasificación de la documentación y de los expedientes relativos a los asuntos tramitados en una Unidad equivalente. Conocimiento de la tramitación y fases de los procesos judiciales y de las leyes que los regulan.</p> <p>Elaboración del informe anual relativo a los expedientes tramitados en el Gabinete de Asesoría Jurídica para su remisión a la Auditoría de la Universidad. Elaboración de diversos escritos de trámite para envío a los diferentes juzgados.</p> <p>Coordinación y gestión de la preparación y tramitación de expedientes administrativos relativos a los pleitos judiciales defendidos por el Gabinete de Asesoría Jurídica.</p> <p>Coordinación, gestión y seguimiento de escritos administrativos para resolución de los asuntos relativos a la actividad desarrollada en el Gabinete de Asesoría Jurídica.</p> <p>Gestión 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>Legislación universitaria y administrativa.</p> <p>Idioma inglés a nivel básico.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>