

XEFE/A DE SECCIÓN DO CENTRO DE ESTUDOS PROPIOS (CEP)

SUBGRUPO: A1/A2

NIVEL: 25

ENCADRE ORGANIZATIVO:

Organicamente: Xerencia

Funcionalmente: Dirección do Centro de Estudos Propios (CEP)

SUPERVISIÓN DIRECTA: Dirección do CEP

MISIÓN DO POSTO: Planificar e xestionar as actividades relativas aos estudos propios da USC e supervisar e coordinar o traballo administrativo do persoal adscrito ao CEP

FUNCIÓNS:

Sen que sexa un catálogo exhaustivo, e a expensas de modificacións que se poidan establecer en virtude das atribucións que en materia de ordenación e distribución do traballo teñen atribuídos os órganos competentes da Universidade de Santiago de Compostela, a continuación especificanse as principais funcións e responsabilidades inherentes ao posto:

- ❖ Colaborar coa dirección do CEP na planificación, coordinación e difusión da oferta de estudos propios da USC.
- ❖ Apoiar á dirección do CEP e asumir aquelas funcións que lle sexan asignadas por substitución temporal ou por delegación.
- ❖ Xestionar a oferta de posgrao propio e formación continua.
- ❖ Levar a cabo o seguimento da oferta, o control de calidade e o informe de resultados, con especial atención á elaboración e análise de datos estatísticos.
- ❖ Coordinar e supervisar a xestión económica dos cursos de posgrao e formación continua.
- ❖ Prestar apoio na elaboración e xestión de convenios de colaboración e de prácticas que tramite o CEP.
- ❖ Coordinar e supervisar o persoal asignado ao CEP.
- ❖ Prestar apoio administrativo á Comisión de Estudos Propios.
- ❖ Supervisar a páxina web do CEP.
- ❖ Elaboración de instrucións, deseño de formularios e desenvolvemento de ferramentas de mellora para xestión de asuntos de competencia do CEP.
- ❖ Desenvolver calquera outro proceso de xestión e soporte que contribúa aos fins propios do CEP de acordo co seu nivel de responsabilidade.
- ❖ Exercer as responsabilidades xerais descritas para o posto de xefe/a de sección, así como aquelas que lle sexan encomendadas pola dirección do Centro e que estean vinculadas á súa misión.

Funcionalmente a Sección do Centro de Estudos Propios está integrada por: Negociado de Estudos Propios e Responsable de Asuntos Económicos.

XEFE/A DE NEGOCIADO DE ESTUDOS PROPIOS

SUBGRUPO: C1/C2

NIVEL: 20

ENCADRE ORGANIZATIVO.

Organicamente: Xerencia

Funcionalmente: Xefe/a de Sección do CEP

SUPERVISIÓN DIRECTA: Xefe/a de Sección do CEP

MISIÓN DO POSTO: Levar a cabo a xestión administrativa relativa aos estudos de posgrao propio e de formación continua, así como da súa oferta académica.

FUNCÍONS:

Sen que signifique un catálogo exhaustivo, e a expensas de modificación que se poidan establecer en virtude das atribucións que en materia de ordenación e distribución do traballo que teñen atribuídos os órganos competentes da Universidade de Santiago de Compostela. A continuación especificanse as principais funcións e responsabilidades inherentes ao posto:

- ❖ Tramitación de tódolos procedementos relativos á revisión das propostas dos cursos de posgrao propio e de formación continua, para a súa aprobación e, de ser o caso, modificación.
- ❖ Revisar as memorias finais, informando aos órganos competentes para a súa aprobación do cumprimento, ou non, das obrigas regulamentariamente establecidas.
- ❖ Actualizar, no referido á parte académica, a base de datos asociada aos cursos de posgrao propio.
- ❖ Colaborar na publicidade dos cursos de posgrao propio e formación continua.
- ❖ Prestar apoio administrativo á Comisión de Estudos propios.
- ❖ Atender e informar aos usuarios en relación coas cuestións que formulen relacionadas coa elaboración de propostas e memorias dos cursos de posgrao propio e de formación continua.
- ❖ Colaborar na elaboración de instrucións, deseño de formularios e mellora das ferramentas informáticas utilizadas na xestión dos programas dos cursos de posgrao propio e de formación continua.
- ❖ Informar á área de xestión académica sobre recoñecemento de créditos nos cursos de posgrao propio e de formación continua e tramitar as propostas que se presenten.
- ❖ Emitir os informes e certificados sobre os cursos de posgrao propio e formación continua que soliciten outros servizos da Universidade ou o profesorado.
- ❖ Exercer as demais responsabilidades xerais descritas para o posto de xefe/a de negociado, e aquelas outras tarefas que lle sexan encomendadas pola xefatura da Sección que estean vinculadas coa súa misión.