



RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA POR LA QUE SE PUBLICA LA CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE 13 DE FEBRERO DE 2025, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCA CONCURSO GENERAL EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE NIVELES 20 A 27 ENTRE EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE ESTA UNIVERSIDAD (PTGAS)

Publicada la Resolución de fecha 13 de febrero de 2025, por la que se aprueban las Bases y se convoca Concurso General Extraordinario para la provisión de puestos de trabajo de niveles 20 a 27 entre el PTGAS, advertido error material en el Anexo de la convocatoria respecto a la relación de los puestos convocados, en virtud de las competencias legalmente atribuidas, conforme a lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este Rectorado ha resuelto efectuar la siguiente rectificación:

PRIMERO: Las plazas con destino en Asuntos Generales que se indican a continuación quedarían distribuidas de la siguiente manera:

- 291.A00530F410-01. Gestor/a Registro Rectorado. Oficina Rectorado.
- 292.A00530F410-02. Gestor/a Registro Rectorado. Pabellón de Brasil.
- 293.A00530F410-03. Gestor/a Registro Rectorado. Pabellón de Brasil.

SEGUNDO: Eliminar de la relación de plazas convocadas el puesto nº 262 (D00590F000-01) del Departamento de Historia Moderna.

TERCERO: Se corrigen los perfiles de los siguientes puestos tal como figuran en el Anexo I a esta Resolución:

- 121. Responsable de Unidad - Unidad Ágora
- 140. Responsable de Investigación - Gestión Económica de la Investigación
- 157. Responsable de Área de Gestión Económica
- 321. Gestor/a de Investigación. Otros proyectos. - Gestión Económica de la Investigación.
- 340. Gestor/a - Servicio de Mantenimiento
- 341. Gestor/a - Servicio de Mantenimiento
- 351. Gestor/a - Asistencia Comunidad Universitaria
- 369 - Gestor/a - Unidad Ágora

CUARTO: Se recogen en el Anexo II a esta Resolución los perfiles de los puestos de niveles 20 a 27 que se citan a continuación y que por error no se habían incluido en la Resolución de 13 de febrero de 2025.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LLuPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LLuPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	1/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	1/72	



Nº	PUESTO	UNIDAD
370	Responsable Unidad	Nominas
371	Gestor/a	Formacion P.T.G.A.S.
372	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
373	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
374	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
375	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
376	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
377	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
378	Jefe/a Sección de Proyectos y Sistemas	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
379	Responsable de Proceso	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
380	Jefe/a Sección	Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC)
381	Asesor/a Tec. Protección de Datos	Oficina de Protección de Datos
382	Gestor/a	Estudiantes
383	Gestor/a	Estudiantes
384	Responsable de Investigación	Ingresos y Justificaciones Investigación
385	Responsable de Ordenación Académica	Ordenación Académica
386	Gestor/a	Gestión Económica
387	Gestor/a	Ingresos y Justificaciones Investigación
388	Responsable Unidad Apoyo Gerencia y Vicegerencia	Gerencia
389	Gestor/a Área Gestión Económica	Gestión Económica
390	Responsable de Área Gestión Económica	Gestión Económica
391	Gestor/a	Gestión Económica de la Investigación
392	Gestor/a de Departamento	Dpto. Construcciones Arquitectónicas I
393	Responsable de Unidad	Recursos Audiov. y NN.TT.
394	Gestor/a	Facultad Odontología-Área de Prácticas Clínicas
395	Responsable Unidad	Oficina de Cooperación al Desarrollo

QUINTO: El plazo de presentación de solicitudes se ampliará hasta el 6 de marzo de 2025.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de acuerdo con la Disposición Adicional Primera del Estatuto de la Universidad de Sevilla, podrá interponerse,

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LLuPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	2/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LLuPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	2/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla a través de la aplicación “Interposición de recursos administrativos incluida en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla”.

(<https://sede.us.es/opencms/system/modules/sede/index>),

en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 46.1 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Utilizada la primera de las vías de recurso citadas, no podrá interponerse por la persona interesada recurso Contencioso-Administrativo en tanto no sea resuelto expresamente aquel, o se haya producido su desestimación presunta, al amparo de lo dispuesto en el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR,
P.D. EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS,
Fdo.: Fernando Cárdenas Sutil

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	3/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	3/72	



ANEXO I

Nº: 121 - AB0110F000-02 - RESPONSABLE DE UNIDAD
NC - Destino: UNIDAD ÁGORA - Grupo: A2C1 - Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Aplicación uxxi-ac – perfil administrador del sistema.
- Gestión del sistema – stack de aplicaciones uxxi-académico.
- Matrux (automatricula) – manejo de la plataforma de matriculación.
- Quaterni xxi – uso y gestión de esta aplicación específica.
- Rapi (registro de actividades y plan de investigación) – gestión y administración.
- Ficha unificada de identidades – manejo y administración de la información de usuarios.
- Aplicación web de gestión de recibos – control y gestión de pagos y cobros.
- Módulo de certificaciones en uxxi-ac – emisión y control de certificados académicos.
- Módulo de estudios propios de uxxi-ac – gestión de titulaciones y cursos no oficiales.
- Bi-publisher – creación y administración de informes avanzados.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	4/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	4/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Conocimiento en edición de ficheros xml – manipulación y estructuración de datos.
- Excel – análisis y gestión avanzada de datos.
- Word – elaboración y edición de documentos oficiales.
- Teams – comunicación y trabajo colaborativo.
- Calidad – aplicación de estándares y normativas en los procesos administrativos.

Tareas del puesto:

- Administración funcional de uxxi-académico en todos sus componentes.
- Consultoría, atención de incidencias de usuarios de uxxiac, organización y seguimiento.
- Gestión de usuarios y roles de uxxi-ac, parametrización y control de acceso.
- Gestión de identidades en uxxiac y ficha unificada. cambios y fusiones de identidades.
- Creación de la estructura del set en el sistema. carga y gestión de ficheros de titulaciones.
- Revisión funcional de procesos de matrícula por secretaría y matrux.
- Gestión de expedientes y adaptaciones masivas.
- Gestión económica y regularizaciones masivas de recibos.
- Gestión de actas académicas, apertura masiva, unificación de actas y resolución de incidencias.
- Estadísticas académicas en uxxi-académico.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	5/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	5/72	



Nº: 140 - AB0720F300-03 - RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN
NC - Destino: GESTIÓN ECONÓMICA DE LA INVESTIGACIÓN - Grupo: A2C1 -
Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Capacitación en el uso de universitas xxi económico: documenta, docuconta, justificantes del gasto.
- Capacitación en el uso del aplicativo geiser.
- Capacitación en el uso del aplicativo de portafirmas de la universidad.
- Capacitación en el uso de aplicativos del área de investigación: sisius, intra, portal del investigador
- Capacitación en el paquete microsoft office a nivel medio (excel, access, word, outlook, teams, powerpoint)
- Conocimiento de la legislación genérica y específica en materia económica y universitaria.
- Conocimiento para tramitación de proyectos con plan de recuperación, transformación y resiliencia.
- Conocimientos específicos sobre publicidad de subvenciones en proyectos autonomicos y capacitación en tramitación de facturas extranjeras y cargos internos.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	6/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	6/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Conocimiento de la legislación, reglamentación y bases reguladoras de las convocatorias de cada uno de los organismos oficiales relacionados con la investigación.

- Conocimiento de requisitos de las proformas invoice y facturas en firme de moneda extranjera (euros y divisas). conocimiento de normativa de pagos al exterior de la universidad de sevilla.

Tareas del puesto:

- Estudio y conocimiento de las convocatorias oficiales relacionadas con la investigación.

- Supervisar la fiscalización de los expedientes de reserva, facturas, liquidaciones de dietas con cargo a proyectos de investigación.

- Programar las actividades, establecer los procesos de trabajo, coordinar, medir y supervisar las actuaciones del personal a su cargo.

- Administrar los medios humanos y técnicos de que dispone para la consecución de los objetivos fijados.

- Elaborar informes, estudios, memorias, estadísticas sobre temas de su unidad.

- Elaborar normas internas/ instrucciones de funcionamiento sobre materias competencias de la unidad.

- Asesoramiento a los investigadores en materia de los proyectos de carácter autonómico y europeos.

- Colaborar e informar a la sección de justificaciones de investigación de la documentación necesaria para diversas auditorias y/o visitas de control de proyectos.

- Facilitar y colaborar en la formación del personal a su cargo para el desempeño de sus funciones

- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato en el área de su competencia.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	7/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	7/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 157 - AC0010F600-10 - RESPONSABLE DE ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA

NC - Destino: GESTIÓN ECONÓMICA - Grupo: A2C1 - Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Manejo de registro electrónico geiser a nivel avanzado.
- Manejo de portafirmas a nivel avanzado (firmas, vistos buenos, firmas en cascada)
- Capacitación en el paquete microsoft office nivel medio (excel, access, word, outlook, teams)
- Conocimientos en prevención de riesgos laborales y gestión de la calidad.
- Capacitación a nivel de usuario avanzado en la utilización de los siguientes módulos de universitas xxi-económico: justificantes del gasto, documenta y docuconta.
- Capacitación a nivel de usuario avanzado en la utilización de los siguientes módulos de universitas xxi-económico: administración y avance.
- Conocimientos en seguridad informática.
- Capacitación a nivel teórico en gestión presupuestaria a nivel medio.
- Capacitación a nivel avanzado en adobe acrobat profesional.
- Conocimientos avanzados en gestión presupuestaria de capítulo i del presupuesto de gastos. capacitación en gestión de nóminas y seguridad social.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	8/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	8/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del puesto:

- Elaboración en universidades xxi-económico de los documentos contables de la nómina general.
- Elaboración en universidades xxi-económico de los documentos contables de la nómina de investigación presupuestaria.
- Elaboración en universidades xxi-económico de documentos contables de nóminas específicas de investigación: margarita salas, maría zambrano, cofinanciación predoctoral, investigo, investigación no presupuestaria, ayuda recualificación pdi.
- Grabación de expedientes de reserva de créditos de capítulo i: nóminas y patronales. grabación de documentos del capítulo 3 (gastos financieros), capítulo 8 (activos financieros) y capítulo 9 (pasivos financieros).
- Elaboración en universidades xxi-económico de documentos contables de cuotas patronales (nómina general, nómina de investigación, nómina becarios y cuotas complementarias)
- Gestión de pagos al exterior y gestión de gastos centralizados de capítulos 2, 6 y 4.
- Grabación de comisiones bancarias y custodia de depósitos, indemnizaciones al personal. reintegros.
- Grabación de documentos relacionados con el personal colaborador por cesiones de espacios.
- Grabación de cargos internos. colaboración en líquidos negativos.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	9/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	9/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 321 - AB0720F400-05 - GESTOR/A DE INVESTIGACIÓN. OTROS PROYECTOS

NC - Destino: GESTIÓN ECONÓMICA DE LA INVESTIGACIÓN - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Capacitación a nivel de usuario avanzado en la utilización de los siguientes módulos de universitas xxi-económico: justificantes del gasto, documenta, docuconta, contrato menor, proyectos, tesorería central, administración.
- Capacitación en el uso del aplicativo geiser.
- Capacitación en el uso del aplicativo de portafirmas a nivel avanzado (firmas, vistos buenos, firmas en cascada).
- Capacitación en el uso de aplicativos del área de investigación (sisius, intra, específicamente gestión de reservas de crédito a través del portal del investigador).
- Capacitación en el paquete microsoft office nivel medio (excel, access, word, outlook, teams, aprobaciones).
- Conocimiento de la legislación genérica y específica en materia económica y universitaria.
- Capacitación a nivel teórico en pagos al exterior, conocimiento de los requisitos de la documentación y de la normativa de pagos al exterior de la universidad.
- Capacitación a nivel teórico en gestión presupuestaria.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	10/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	10/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Capacitación a nivel teórico en normativa relacionada con procedimiento administrativo y contratación pública.

- Capacitación en el uso del aplicativo de la web bancaria.

Tareas del puesto:

- Gestión y grabación de pagos al exterior de investigación (intracomunitarios y extracomunitarios).

- Declaración mensual del iva 349 e intrastat.

- Generación y pagos de propuestas de pagos al exterior de investigación.

- Gestión, grabación y justificación de los pagos acf de investigación.

- Conciliación de la cuenta de acf y su declaración anual de situación de tesorería.

- Grabación y comunicación de los expedientes de contratos menores de pagos al exterior, expedientes no vinculados a la lcsj de pagos al exterior y adelantos.

- Asesoramiento al respecto de estos pagos a investigadores y gestores.

- Gestión con la entidad bancaria de los pagos de moneda extranjera y acf (transferencias y cheques).

- Tramitar la reposición de las cuentas justificativas de acf.

- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	11/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	11/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 340 - AC0050F100-02 - GESTOR/A

NC - Destino: MANTENIMIENTO - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Paquete office (word, access, excel)
- Portafirmas
- Base datos personal
- Teams
- Uxxi económico
- Sicremedy (incidencias sos)
- Acae
- Web servicio mantenimiento
- Base datos proveedores
- Ayre

Tareas del puesto:

- Colaborar en el establecimiento de objetivos en relación a la gestión económica.
- Elaborar informes relacionadas con las tareas del área de su competencia.
- Tramitar contratos menores.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	12/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	12/72	



- Tramitar los recibos de compensación de suministros de los concesionarios, gestionar las incidencias, mantener actualizados los registros que se generen y el archivo de toda la documentación relacionada con los contratos de concesión.
- Gestionar los certificados requeridos por las empresas contratistas o adheridas a acuerdos marco o que hayan tenido vinculación con el servicio.
- Colaborar con su responsable de unidad y realizar las tareas que le encomiende (tramitación de expedientes de gasto, alta de proveedores, etc).

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	13/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	13/72	



Nº: 341 - AC0050F100-03 - GESTOR/A

NC - Destino: MANTENIMIENTO - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Paquete office (word, access, excel)
- Portafirmas
- Base datos personal
- Base datos correos seguridad
- Teams
- Prevención riesgos laborales
- Sicremedy (incidencias sos)
- Acae
- Web servicio mantenimiento
- Base datos proveedores

Tareas del puesto:

- Gestionar los registros que sean necesarios, informar a los responsables de los edificios de las actuaciones que se registren, resolver incidencias y colaborar en el establecimiento de objetivos en relación a la plataforma de coordinación de actividades empresariales (aca)

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	14/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	14/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Tramitar la documentación relacionada con el personal que se designe y su compensación económica en materia de cesión de espacios o colaboraciones de naturaleza similar que requieran la participación de técnicos del servicio de mantenimiento.
- Colaborar en la gestión de los presupuestos y costes estimados de los servicios complementarios de limpieza y seguridad que sean solicitados por el área de asuntos generales o motivados por anexos 24, bajo la supervisión de dirección del servicio.
- Registrar los informes de mantenimiento legal que se reciban y colaborar en su gestión, bajo la supervisión de la dirección del servicio.
- Tramitar solicitudes de voz, datos y terminales telefónicos, al s.o.s. y controlar el cumplimiento y ejecución en plazo de dichas solicitudes.
- Tramitar la documentación que se genere con motivo de siniestros, que requieran desde el área de contratación y patrimonio o desde las compañías aseguradoras
- Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Registrar los asuntos de seguridad que se canalicen a través de la cuenta corporativa seguridad1@us.es y colaborar en el establecimiento de objetivos en dicha materia.
- Tramitación carnets universitarios del personal de limpieza de empresas externas.
- Elaborar informes relacionados con las tareas del área de sus competencias.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	15/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	15/72	



Nº: 351 - AE0100F102-06 - GESTOR/A

NC - Destino: ASISTENCIA COMUNIDAD UNIVERSITARIA - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Microsoft 365: word y excel
- Microsoft 365: outlook, agenda, sharepoint, teams
- Universias xxi. económico
- Aplicación de partes de mantenimiento de la universidad de sevilla
- Aplicación lopydens de la universidad de sevilla
- Icasus
- Portafirmas de la universidad de sevilla
- Plan de autoprotección pabellón de uruguay
- Icaro
- Aplicación de partes sos de la universidad de sevilla

Tareas del puesto:

- Gestión de facturas en el programa universias xxi y posterior emisión ado.
- Tramitación de gastos de locomoción, alojamiento y pagos de conferenciantes de los programas gestionados desde el sacu.
- Colaboración en el programa de voluntariado de la universidad de sevilla y respiro familiar.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	16/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	16/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Colaboración en el programa de promoción para la salud.
- Colaboración en el programa de atención a personas con discapacidad: asistentes personales.
- Control de inventario del servicio.
- Registro y control de las entradas de facturas.
- Expedición de talones, realización de transferencias y control del gasto de teléfonos del servicio.
- Control del préstamo de material inventariable y botiquín del servicio.
- Colaboración en las convocatorias del servicio.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	17/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	17/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 369 - AB0110F400-01 - GESTOR/A

NC - Destino: UNIDAD ÁGORA - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Aplicación uxxi-ac, perfil administrador del sistema – gestión avanzada del sistema universitas xxi académico.
- Gestión del sistema (stack de aplicaciones uxxi-académico) – manejo integral de las aplicaciones asociadas a uxxi-académico.
- Matrux (automatricula) – administración del sistema de automatricula y validación de inscripciones.
- Quaterni xxi – gestión y seguimiento de documentación académica en la plataforma.
- Rapi (aplicación de registro de actividades y plan de investigación) – administración de registros de investigación y actividades académicas.
- Ficha unificada de identidades – gestión de información personal y académica de usuarios en la base de datos centralizada.
- Aplicación web de gestión de recibos – manejo del sistema de emisión y control de pagos académicos.
- Módulo de certificaciones en uxxi-ac – generación y gestión de certificaciones académicas.
- Módulo de estudios propios de uxxi-ac – administración de la oferta y gestión de estudios propios en la plataforma.
- Bi-publisher – creación y edición de informes personalizados en uxxi.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	18/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	18/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Conocimiento en edición de ficheros xml – modificación y estructuración de datos en xml.
- Excel – análisis de datos, gestión de bases y automatización de cálculos. word – creación y edición de documentos administrativos y académicos. teams – coordinación y comunicación en entornos virtuales de trabajo.
- Calidad – aplicación de normativas y procesos de mejora continua en gestión académica.

Tareas del puesto:

- Administración funcional de uxxi-académico – gestión integral de todos los componentes del sistema universitas xxi-académico.
- Consultoría y atención de incidencias – soporte a usuarios de uxxi-ac, seguimiento y resolución de problemas.
- Gestión de usuarios y roles en uxxi-ac – parametrización, asignación de permisos y control de accesos en el sistema.
- Gestión de identidades en uxxi-ac y ficha unificada – administración de cambios, fusiones y mantenimiento de identidades académicas.
- Creación de la estructura del set (suplemento europeo al título) – configuración y carga de ficheros de titulaciones en el sistema.
- Revisión funcional de procesos de matrícula – control de matrícula por secretaría y validación en matrux (automatricula).
- Gestión de expedientes y adaptaciones masivas – tramitación y actualización de expedientes académicos.
- Gestión económica y regularización de recibos – control y ajustes masivos en la facturación académica.
- Gestión de actas académicas – apertura masiva, unificación de actas y resolución de incidencias en el sistema.
- Elaboración de estadísticas académicas en uxxi-académico – extracción, análisis y presentación de datos académicos.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	19/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	19/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



ANEXO II

Nº: 370 - AAP060F100-01 - RESPONSABLE UNIDAD

Destino: NÓMINAS - Grupo: A2C1 - Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimientos en legislación laboral
- Conocimientos y manejo en aplicaciones corporativas universitarias xxi rrrh
- Conocimientos de legislación fiscal
- Conocimientos avanzado aplicación siltra de la tgss
- Conocimientos avanzado de la aplicación winsuite32 de la tgss
- Conocimientos procedimientos de reclamación y consultas en el sistema red de la tgss
- Conocimientos avanzados sobre seguridad social afiliación y cotización
- Conocimientos avanzados sistema retributivos del personal adscrito a la use (pdi, ptgas, investigación, becarios, otro personal)
- Conocimientos de la gestión económica y financiera de la universidad sevilla
- Conocimientos en el manejo de office365
- Conocimientos otras aplicaciones (portafirmas, teams, geiser, universitarias xxi-académico)

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	20/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	20/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del puesto:

- Mantenimiento de la base de datos de la aplicación de nóminas - universitas xxi - rrhh (expediente económico). aplicación de modificaciones legislativas o reglamentarias, acuerdos retributivos, convenios y cualquier otro tipo de alteraciones que afecten a los diferentes colectivos.
- Elaboración de las nóminas de ptgas, pdi, personal investigador y becarios.
- Elaboración nóminas adicionales: nómina externa.
- Supervisión del proceso informático de la nómina, verificación y cuadro de resultados (importe total de la nómina y liquidaciones individuales). emisión de hojas de salarios (generación de archivos).
- Elaboración de la documentación necesaria para la liquidación de la nómina: órdenes de cargo en cuenta, información contable, transferencias a perceptores, mutualidades, juzgados, etc.) gestión de la cuenta pago de haberes y seguimiento de la aplicación en cuenta de las órdenes de transferencia.
- Generación de costes mensuales de seguridad social. liquidación cuotas régimen general de la seguridad social y muface. petición de certificados de estar al corriente en el pago de cuotas.
- Mantenimiento del fichero de i.r.p.f. anual. generación de los totales por perceptor de nóminas. emisión de las certificaciones individuales de retenciones para la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Traslado mensual de la información necesaria sobre la nómina al área de gestión económica.
- Elaboración de estudios comparativos. realización de informes requeridos.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	21/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	21/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 371 - AAP090F200-01 - GESTOR/A

NC - Destino: FORMACIÓN P.T.G.A.S. - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Excel, word, outlook avanzados.
- Conocimientos acreditados en blackboard original y ultra.
- Icasus 3
- Administración electrónica, registro electrónico y geiser.
- Plataforma acae.
- Aplicación de gestión del servicio de formación .
- Univérsitas xxi rrhh (introducción y generador de informes).
- Conocimientos sobre protección de datos y buenas prácticas.
- Conocimientos sobre seguridad informática, concienciación y buenas prácticas en seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestión por procesos.
- Prevención, planes de autoprotección y evacuación.
- Conocimientos sobre igualdad de género.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	22/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	22/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del puesto:

- Gestión interna calidad y excelencia: documentación y seguimiento de la cartera de servicios, carta de compromisos.
- Gestión de proyectos: análisis de posibles deficiencias en la plataforma y los portales de la web de formación.
- Informes: elaboración, registro y seguimiento de informes para plan estratégico de la us, anuario us, secretaría general, consejo gobierno/claustro.
- Informes: internos sobre estado de la gestión; externos para las áreas y servicios de la us.
- Soporte documental: gestión económica, gestión de fondos fedap de la consejería en materia de universidades de la junta de andalucía.
- Soporte documental: comisión de formación (elaboración de documentos: convocatorias, indicadores, programación bianual, balance de resultados, etc)
- Gestión de portales de formación y blackboard ultra.
- Registro de indicadores en icasus.
- Soporte documental para la excelencia de los procesos. flujogramas, cartera de servicios, carta de compromisos, encuestas de satisfacción, mapa de procesos...)
- Soporte documental para acpmcs

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	23/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	23/72	



Nº: 372 - AE0039F010-01 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS

Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo: A1A2 -

Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy procesos itil
- Gestor proyectos redmine
- Analista de sevius3
- Analista de sevius4
- Analista aplicaciones pevau
- Analista aplicaciones automatrícula
- Integraciones con uxxi-ac y capa soap uxxi
- Integraciones con web services y apirest sic
- Integraciones con servicios externos
- Planificación de productos y proyectos y diseño de la arquitectura
- Desarrollo de aplicaciones, integración de componentes, producción de documentación e ingeniería de sistemas
- Soporte a cambios
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la cartera de proyectos y gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de relaciones, mejora de procesos, gestión de cambios del negocio, gestión de seguridad de la información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	24/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	24/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos itil dentro del sgsti us
- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones a integrar en la secretaría virtual de la us en su vertiente académica
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones relacionadas con la pevau y la automatrícula
- Analizar, planificar, diseñar, desarrollar e implementar integraciones con el resto de las plataformas y servicios (tanto propios como externos) relacionados con los sistemas a su cargo
- Desarrollar y coordinar el soporte a la explotación de las aplicaciones
- Analizar los sistemas y modelos de negocio existentes
- Recomendar resoluciones y mejoras proporcionando soluciones integradas, garantizando la seguridad por diseño
- Supervisar y mantener sistemas de gestión de datos, garantizando su integridad y seguridad
- Proporcionar capacitación, soporte, asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con los conjuntos de datos para otros profesionales de sistemas de información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	25/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	25/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 373 - AE0039F010-02 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS
NC - Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo:
A1A2 - Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy procesos itil
- Gestor proyectos redmine
- Analista estafetas de correo qmail, spamassassin
- Analista listas de distribución mailman
- Analista m365 exchange us y conectores con estafetas
- Integraciones con servicios externos
- Planificación de productos y proyectos y diseño de la arquitectura
- Desarrollo de aplicaciones, integración de componentes, producción de documentación e ingeniería de sistemas
- Soporte a cambios
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la cartera de proyectos y gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de relaciones, mejora de procesos, gestión de cambios del negocio, gestión de seguridad de la información

Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos itil dentro del sgsti us
- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	26/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	26/72	



- Analizar, planificar, diseñar, desarrollar e implementar soluciones e integraciones con el resto de plataformas y servicios (tanto propios como externos) relacionados con los sistemas a su cargo (qmail, mailman, exchange,..)
- Analizar los sistemas y modelos de negocio existentes.
- Recomendar resoluciones y mejoras proporcionando soluciones integradas, garantizando la seguridad por diseño
- Supervisar y mantener sistemas de gestión de datos, garantizando su integridad y seguridad
- Proporcionar capacitación, soporte, asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con los conjuntos de datos para otros profesionales de sistemas de información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	27/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	27/72	



Nº: 374 - AE0039F010-08 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS

Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo: A1A2 -
Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy procesos itil
- Gestor proyectos redmine
- Conocimientos avanzados sobre la red de la us, rius
- Analista de servicios de red. experto en dns, wifi, dhcp y otros
- Analista sobre sistemas de seguridad como cortafuegos perimetrales e internos, vpns y otros.
- Analista de soluciones de monitorización de la red y métricas asociadas.
- Analista de herramientas de gestión de red como capturadores de tráfico y otros.
- Analista sobre soluciones de enrutamiento de la red, así como del direccionamiento tanto público como privado.
- Planificación de productos y proyectos. diseño de la arquitectura. diseño de aplicaciones.
- Integración de componentes. producción de documentación e ingeniería de sistemas. despliegue de soluciones.
- Soporte a cambios
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la cartera de proyectos y gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de relaciones, mejora de procesos, gestión de cambios del negocio, gestión de seguridad de la información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	28/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	28/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos itil dentro del sgsti us
- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine
- Contribuir a definir políticas, filosofías y criterios de diseño de redes
- Investigar, diagnosticar y resolver problemas de red
- Utilizar las herramientas del sistema de gestión de red para determinar la carga de la red y las estadísticas de rendimiento del modelo.
- Configurar la red para protegerla contra amenazas de seguridad
- Gestionar todos los servicios de red de la us desde el diseño de las soluciones hasta la implementación final, colaborando con la resolución de problemas
- Recomendar resoluciones y mejoras proporcionando soluciones integradas, garantizando la seguridad por diseño
- Supervisar y mantener sistemas de gestión de red, garantizando su integridad y seguridad
- Proporcionar capacitación, soporte, asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con la red y los servicios ofrecidos sobre rius para otros profesionales de sistemas de información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	29/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	29/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 375 - AE0039F010-11 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS

Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo: A1A2 -

Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy procesos itil
- Gestor proyectos redmine
- Analista de sevius3
- Analista de sevius4
- Analista aplicaciones pevau
- Integraciones con uxxi-ac y capa soap uxxi
- Integraciones con web services y apirest sic
- Integraciones con servicios externos
- Planificación de productos y proyectos y diseño de la arquitectura
- Desarrollo de aplicaciones, integración de componentes, producción de documentación e ingeniería de sistemas
- Soporte a cambios
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la cartera de proyectos y gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de relaciones, mejora de procesos, gestión de cambios del negocio, gestión de seguridad de la información

Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos itil dentro del sgsti us

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	30/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	30/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones a integrar en la secretaría virtual de la us en su vertiente académica
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones relacionadas con la pevau y la automatrícula
- Analizar, planificar, diseñar, desarrollar e implementar integraciones con el resto de plataformas y servicios (tanto propios como externos) relacionados con los sistemas a su cargo
- Desarrollar y coordinar el soporte a la explotación de las aplicaciones
- Analizar los sistemas y modelos de negocio existentes.
- Recomendar resoluciones y mejoras proporcionando soluciones integradas, garantizando la seguridad por diseño
- Supervisar y mantener sistemas de gestión de datos, garantizando su integridad y seguridad
- Proporcionar capacitación, soporte, asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con los conjuntos de datos para otros profesionales de sistemas de información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	31/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	31/72	



Nº: 376 - AE0039F010-12 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS
NC - Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo:
A1A2 - Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- SGSTI Remedy procesos ITIL
- Gestor Proyectos Redmine
- Gestión de los Niveles de Servicio. Planificación de Productos y Proyectos y Diseño de la Arquitectura.
- Producción de Documentación e Ingeniería de Sistemas
- Prestación de Servicios. Soporte a Cambios. Gestión de problemas. Gestión de contratos. Gestión de la configuración.
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la Cartera de proyectos y Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgos, Gestión de Relaciones, Mejora de Procesos, Gestión de la Calidad. Gestión de Cambios del Negocio, Gestión de Seguridad de la Información
- Analista ERP de la US.
- Analista en soluciones de balanceo, cortafuegos y otras soluciones perimetrales. En particular sobre soluciones f5.
- Analista y amplio conocimiento sobre las aplicaciones corporativas de la universidad en general. En particular sobre la secretaría virtual.
- Conocimiento sobre herramientas de virtualización que faciliten la prestación de servicios como VMWare o contenedores Openshift.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	32/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	32/72	



- Conocimiento sobre herramientas, diseños y procedimientos de respaldo de datos que aseguren los mismos.
- Amplio conocimiento sobre BBDD Oracle y MySQL.
- Gestión de licitaciones asociadas a nuevas adquisiciones, mantenimiento de servicios e infraestructuras y contratación de nuevos servicios.
- Analista de alojamientos web.

Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos ITIL dentro del SGSTI US
- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos Redmine
- Gestión e implementación de toda la infraestructura hardware y software alojada en el Data Center de la Universidad de Sevilla dedica a prestar servicios.
- Asesoramiento y coordinación de los servicios de soporte informático al resto de servicios del SIC, así como a Unidades y Servicios de la US.
- Configuración y mantenimiento de todas las licencias software y gestión del mantenimiento y soporte del hardware del Data Center de la US. Negociar los SLAs y OLAs.
- Especificar e implementar la arquitectura de soluciones TI complejas. Analizar y proponer soluciones para contribuir a la mejora continua de la productividad.
- Gestionar la implementación y seguimiento del aseguramiento de la calidad y la seguridad de los Sistemas Informáticos.
- Coordinar la actividad con otras unidades y responsables de proyectos.
- Definir los requerimientos del servicio. Proporcionar la prestación de los servicios.
- Gestión de herramientas de seguridad como Deep Security.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	33/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	33/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 377 - AE0039F010-14 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS

Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo: A1A2 -

Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy procesos itil
- Gestor proyectos redmine
- Analista de sevius3
- Analista de sevius4
- Analista aplicaciones de erasmus sin papeles (ewp)
- Analista aplicaciones de sicue
- Integraciones con uxxi-ac y capa soap uxxi
- Integraciones con web services y apirest sic
- Integraciones con servicios externos
- Planificación de productos y proyectos y diseño de la arquitectura
- Desarrollo de aplicaciones, integración de componentes, producción de documentación e ingeniería de sistemas
- Soporte a cambios
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la cartera de proyectos y gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de relaciones, mejora de procesos, gestión de cambios del negocio, gestión de seguridad de la información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	34/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	34/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos itil dentro del sgsti us
- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones a integrar en la secretaría virtual de la us en su vertiente académica internacional (ewp, sicue)
- Analizar, planificar, diseñar, desarrollar e implementar integraciones con el resto de plataformas y servicios (tanto propios como externos) relacionados con los sistemas a su cargo
- Desarrollar y coordinar el soporte a la explotación de las aplicaciones
- Analizar los sistemas y modelos de negocio existentes
- Recomendar resoluciones y mejoras proporcionando soluciones integradas, garantizando la seguridad por diseño
- Supervisar y mantener sistemas de gestión de datos, garantizando su integridad y seguridad
- Proporcionar capacitación, soporte, asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con los conjuntos de datos para otros profesionales de sistemas de información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	35/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	35/72	



Nº: 378 - AE0039F010-15 - JEFE/A SECCIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMAS
NC - Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo:
A1A2 - Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy procesos itil
- Gestor proyectos redmine
- Analista del sistema de gestión de identidad oracle identity suite
- Analista del sistema que presta el servicio ldap de la us
- Analista del sistema centralizado de identificación digital single- sign-on (sso) adas prise
- Planificación de productos y proyectos y diseño de la arquitectura
- Desarrollo de aplicaciones, integración de componentes, producción de documentación e ingeniería de sistemas
- Soporte a cambios
- Gestión de la información y el conocimiento
- Gestión de la cartera de proyectos y gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de relaciones, mejora de procesos, gestión de cambios del negocio, gestión de seguridad de la información

Tareas del Puesto

- Desarrollar los procesos itil dentro del sgsti us
- Gestionar los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas y servicios a integrar en la gestión de identidad de la us

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	36/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	36/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Analizar, planificar, diseñar, desarrollar e implementar integraciones con el resto de plataformas y servicios (tanto propios como externos) relacionados con los sistemas a su cargo
- Desarrollar y coordinar el soporte a la explotación de las aplicaciones
- Analizar los sistemas y modelos de negocio existentes.
- Recomendar resoluciones y mejoras proporcionando soluciones integradas, garantizando la seguridad por diseño
- Supervisar y mantener sistemas de gestión de datos, garantizando su integridad y seguridad
- Proporcionar capacitación, soporte, asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con los conjuntos de datos para otros profesionales de sistemas de información

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	37/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	37/72	



Nº: 379 - AE0039F410-15 - RESPONSABLE DE PROCESO

NC - Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo: A2
- Nivel: 23

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Sgsti remedy grupo soporte
- Participante proyectos redmine
- Universitas xxi académico
- Integrador uxxi
- Desarrollador en sevius3
- Desarrollador en sevius4
- Bases de datos académico
- Desarrollo de aplicaciones
- Integración de componentes
- Pruebas y producción de documentación
- Soporte a cambios y gestión de problemas
- Gestión de la seguridad de la información

Tareas del Puesto

- Participar en los procesos itil y prestar soporte dentro del sgsti us
- Participar en los proyectos de su ámbito en la plataforma de gestión de proyectos redmine
- Desarrollar e implementar soluciones e integraciones con el resto de plataformas y servicios (tanto propios como externos) relacionados con los sistemas de uxxi-ac, sevius3 y 4

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	38/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	38/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Desarrollar componentes de ingeniería e integración.
- Conocer y corregir vulnerabilidades de seguridad conocidas, aplicando seguridad por diseño.
- Investigar, diagnosticar y resolver problemas relacionados con el sistema
- Cumplir con los procedimientos de la organización para asegurar la integridad y seguridad del sistema

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	39/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	39/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 380 - AE0030F010-01 - JEFE/A SECCIÓN

NC - Destino: SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (SIC) - Grupo:
A1A2 - Nivel: 25

Competencias Genéricas de Carácter Transversal

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras Competencias de Carácter Genérico

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias Técnicas

- Aplicación Universitas XXI Económico. Conocimiento avanzado
- Microsoft Office 365. Excel (avanzado), Word, Access, Outlook, Teams
- Aplicaciones Portafirmas y Geiser
- Conocimiento de la Plataforma de Contratación del Estado (PLACE). Consulta y seguimiento de las licitaciones propias y de la información necesaria para los expedientes en preparación.
- Gestión listas distribución
- Gestión de Inventario
- Conocimiento del Sistema Universitario español
- Amplio conocimiento del régimen económico y financiero de la Universidad de Sevilla, y en particular, de las normas de gestión del gasto, presupuestarias y de las disposiciones que en materia económica se dicten en ejecución del presupuesto.
- Normas de Contratación de las Administraciones Públicas.
- Normativa de Subvenciones
- Actualización y adaptación continua respecto a las novedades legislativas en general y en particular las disposiciones legales y normas que regulen aspectos relacionados con sus competencias y las de la Administración del Servicio de Informática y Comunicaciones

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	40/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	40/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Tareas del Puesto

- Gestión del presupuesto del SIC. Llevar a cabo el seguimiento y control de un presupuesto de más de 6.000.000 €. Desarrollo integral del presupuesto de gasto: Clasificación y organización del crédito Inicial, ejecución, modificaciones presupuestarias, cierre del ejercicio económico...
- Procedimientos de contratación administrativa: Tramitación, seguimiento de los mismos en su licitación, adjudicación, ejecución y finalización con la gestión de su factura.
- Colaborar y/o asesorar a la Dirección en materia económica, presupuestaria y de contratación administrativa.
- Asesorar en materia de contratación a los técnicos que participan en las licitaciones.
- Atender y orientar a los gestores que nos consultan sobre los Acuerdos Marcos tramitados desde este Servicio.
- Diseñar, supervisar y coordinar los procedimientos de gestión, así como su análisis para proponer líneas de actuación que mejoren y simplifiquen los mismos.
- Gestión administrativa del Plan Propio de Docencia de ayudas para la adquisición de software docente para prácticas. Implica la gestión de la orgánica habilitada al efecto, la adquisición del software compartido y las redistribuciones de crédito a las orgánicas de los peticionarios de todas las ayudas concedidas.
- Coordinación, supervisión y planificación de las actividades de su competencia en función de las necesidades del Servicio de Informática y Comunicaciones, bajo las directrices del Vicerrectorado de Transferencia Digital y las Direcciones Técnicas.
- Coordinación de los recursos humanos dependientes de la Administración del Servicio de Informática y Comunicaciones realizando distribución de la carga de trabajo y estableciendo sistemas de revisión de su eficacia.
- Colaboración y gestión de los procesos de rendición de cuentas de las subvenciones en el marco de las normas reguladoras de cada subvención o ayuda.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	41/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	41/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 381 - AE0260F100-01 - ASESOR/A TEC. PROTECCIÓN DE DATOS
NC - Destino: OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS - Grupo: A1A2 - Nivel: 25

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Aplicación de cumplimiento normativo en materia de protección de datos LOPDyENS.
- Geiser
- Portafirmas
- Sede electrónica: uso para la tramitación de procedimientos.
- Icasus
- Paquete O365 de la US
- Universitas XXI económico.
- Teams
- Excell
- Word.
- Conocimiento legislación específica de protección de datos.
- Conocimiento legislación sectorial aplicable

Tareas del puesto:

- Gestión del procedimiento de creación, modificación y supresión de un tratamiento de datos personales.
- Gestión del registro de los tratamientos aprobados/modificados/anulados en la aplicación de cumplimiento normativo LOPDyENS.
- Asesoramiento y seguimiento a los responsables de tratamiento, en la aplicación LOPDyENS relativa al cumplimiento normativo.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	42/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	42/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Gestionar y cumplimentar la aplicación de cumplimiento normativo LOPDyENS en lo relativo al cumplimiento general de la Oficina de Protección de Datos Personales.
- Registro control y actualización de los contratos de encargo de tratamiento, convenios, informes, tratamientos y demás actuaciones que se realizan en la Oficina de Protección de Datos Personales.
- Atención personalizada de los responsables de Tratamientos de Datos Personales.
- Informes previos sobre Contratos de Encargado de tratamientos.
- Realizar documentación, formularios, correos, aclaraciones o modelos le sea encomendada por el superior (DPD), para facilitar a los usuarios el acceso y conocimiento en materia de protección de datos.
- Remisión por Geiser de los Informes emitidos por la DPD sobre Contrato de encargo, convenios e informes en general que se hayan solicitado a la Oficina de Protección de Datos Personales.
- Elaboración del borrador de la memoria anual de la Oficina de Protección de Datos Personales.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	43/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	43/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 382 - AB0420F400-02 - GESTOR/A

NC - Destino: ESTUDIANTES - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimiento de la normativa estatal, autonómica y propia de la us relacionada con la gestión académica de los estudiantes, así como conocimiento de la normativa de acceso y admisión
- Plataforma de administración electrónica gtm
- Conocimiento y manejo avanzado de la base de datos gese
- Conocimiento y manejo base de datos ares
- Conocimiento de los procedimientos implementados en sede electrónica
- Universitat xxi académico
- Secretaría virtual
- Gestión del programa de cita previa con perfil administrador de centro
- Aplicación geiser
- Aplicación portafirmas
- Almacenamiento de datos en google drive
- Nivel avanzado office 365
- Aplicaciones de trabajo colaborativo y de multiconurrencia (teams / sharepoint / onedrive)

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	44/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	44/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Protocolo de prevención de riesgos laborales del pabellón de brasil
- Procesos de calidad en la unidad de estudiantes

Tareas del puesto:

- Control de las entradas por las plataformas geiser y gra y su clasificación en la estructura virtual de almacenamiento de la unidad de estudiantes.
- Aplicación e interpretación de la normativa estatal, autonómica y propia de la universidad de sevilla en materia académica.
- Gestión de recursos administrativos y elaboración de borradores de resolución (alzada, reposición y revisión). cuando hayan sido interpuestos en la plataforma de administración electrónica (gra), control y seguimiento de las incidencias técnicas.
- Adaptación de los procesos que se gestionan en la unidad a las modificaciones legislativas en materia académica y administrativa.
- Elaboración de estadísticas, gráficos, porcentajes unidimensionales y tablas para el control de datos.
- Colaboración con el área de gestión económica en los asuntos relativos a devolución de precios públicos.
- Preparación de los expedientes solicitados por el gabinete jurídico para su remisión al juzgado.
- Preparación y redacción del borrador de las resoluciones de los procedimientos de revisión de oficio, declaración de lesividad y declaración de nulidad.
- Asesoramiento especializado en materia académica.
- Gestión y control de las propuestas de modificaciones del calendario académico en coordinación con la inspección de servicios.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	45/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	45/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 383 - AB0420F400-04 - GESTOR/A

NC - Destino: ESTUDIANTES - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Aplicaciones y bases de datos de la us para la gestión de becas y ayudas propias
- Universitat xxi económico y académico. plataforma ayre
- Plataforma open academy del banco santander
- Extranet del ministerio de educación
- Consulta de expedientes académicos en sevius
- Plataforma para la gestión de recursos administrativos (gra)
- Procedimientos de administración electrónica de la us
- Aplicación para el intercambio de datos con la aeat/catastro
- Declaración de la renta anual e imputaciones de renta
- Aplicación geiser
- Aplicación portafirmas
- Nivel avanzado de excel, access y word
- Aplicaciones de trabajo colaborativo y de multiconurrencia (teams / sharepoint / onedrive)
- Protocolo de prevención de riesgos laborales en el pabellón de brasil

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	46/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	46/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Procesos de calidad en el servicio de becas y ayudas propias

Tareas del puesto:

- Gestión de las convocatorias de becas y ayudas propias dependientes del vicerrectorado de estudiantes.

- Codificación, grabación y tramitación de las solicitudes de becas de colaboración del mefpd.

- Evaluación de los requisitos académicos, económicos y patrimoniales de los solicitantes de las convocatorias de becas y ayudas propias, con especial atención a aquellos con estudios e ingresos obtenidos en el extranjero. formular propuestas de resolución de recursos que se gestionan en la unidad para su revisión por la jefa de sección.

- Grabación de solicitudes de becas y ayudas propias en las bases de datos de la unidad.

- Obtención de datos de la aeat de los tres ejercicios económicos establecidos en la convocatoria de ayudas sociales extraordinarias. estudio de las situaciones sobrevenidas alegadas por los solicitantes de dicha convocatoria.

- Publicación de las convocatorias y resoluciones en el portal web y tablón electrónico oficial de la us.

- Gestión de las distintas convocatorias de becas en la plataforma santander open academy.

- Elaboración de documentos ado's (universitas xxi económico) y altas a terceros (plataforma ayre).

- Apoyar a la responsable de unidad en la revisión y actualización de las convocatorias de becas y ayudas propias.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	47/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	47/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 384 - AB0740F300-05 - RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN

NC - Destino: INGRESOS Y JUSTIFICACIONES INVESTIGACIÓN - Grupo: A2C1 -

Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimiento de las bases reguladoras y convocatorias comprendidas en el subprograma estatal de infraestructuras de investigación y equipamiento científico-técnico de la agencia estatal de investigación y de las ayudas a infraestructuras y equipamientos de i+d+i de paidi 2020 e icts.
- Conocimiento y experiencia actualizados en el uso y cumplimentación de los modelos de justificación y documentación asociada, exigidas por cada entidad financiadora para cada convocatoria.
- Dominio de la normativa sobre procedimiento administrativo.
- Manejo de la aplicación informática para justificación del ministerio de ciencia, innovación y universidades: justweb, facilit@ y firma.
- Manejo de la ventanilla electrónica de la administración de la junta de andalucía.
- Dominio y capacidad de gestión de la información de las aplicaciones propias del vicerrectorado de investigación: portal de la investigación, sistema de información de la investigación de la universidad de sevilla (sisius) y página web del vicerrectorado de investigación.
- Alto nivel de conocimientos y experiencia en el manejo de universidades-xxi económico necesarios para la gestión y justificación de las ayudas a la investigación (módulos: justificante

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	48/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	48/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



de gasto y proyectos de inversión e investigación, docuconta, documenta, avance contratos menores y administración).

- Conocimientos y experiencia en el uso de universidades-xxi rrrh necesarios para la justificación de ayudas de investigación.

- Conocimientos y experiencia en el uso de universidades-xxi rrrh necesarios para la justificación de ayudas de investigación.

- Experiencia en preparación de documentación de auditorías externas, subsanación de incidencias y atención a auditores en visitas in situ.

- Experiencia/capacidad para organización y coordinación de equipos de trabajo.

- Conocimiento de la fase de justificación de otras ayudas: fpu, castillejo y madariaga, estancias breves.

- Conocimientos en materia de contratación pública; preparación y elaboración de documentación de los distintos procedimientos de licitación y check-list para control de cumplimiento de normativa en todo tipo de contratos.

- Dominio de la plataforma de contratación del sector público para la obtención de información y documentación.

Tareas del puesto:

- Recopilación, interpretación y estudio del marco jurídico específico de ayudas convocadas en materia de infraestructuras y grandes equipamientos científico-técnicos.

- Apoyo administrativo para la elaboración y presentación de solicitudes de ayudas en materia de infraestructuras y grandes equipamientos científico-técnicos en coordinación con los centros, departamentos y unidades solicitantes y con el director de secretariado de centros, institutos y servicios de investigación. asesoramiento a ips y gestores sobre obligaciones y requisitos de las convocatorias.

- Creación y mantenimiento de orgánicas y proyectos económicos en universidades xxi-económico asociadas a las ayudas concedidas.

- Gestión económica de la ayuda; control y seguimiento de ingresos, reajustes de anualidades, retenciones de créditos, solicitudes de anticipo, modificaciones de las subvenciones concedidas, tramitación de gastos (reservas de crédito, contratos, etc.)

- Preparación de expedientes de licitación en colaboración con ips responsables. contratación de auditores en caso de cuentas justificativas que exijan informe de auditor, y de consultorías y asistencias técnicas para tasaciones periciales.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	49/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	49/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Comprobación de la recepción y adecuación de los equipos adquiridos: tramitación de actas de recepción y hojas de inventario.
- Elaboración y presentación de cuentas justificativas; control de plazos y requisitos específicos de cada subvención. identificación de características tipo de cuenta justificativa y gastos elegibles. verificación del procedimiento idóneo de recopilación de datos y documentos exigidos. análisis de exigencias técnicas plataformas telemáticas de justificación, etc.
- Distribución, supervisión y seguimiento de las tareas asignadas al equipo de trabajo. elaboración de normas internas e instrucciones, normalización de documentos habituales.
- Sseguimiento del grado de ejecución económica de los proyectos. análisis del resultado de las alegaciones presentadas, en su caso, a lo largo del procedimiento, así como de la desestimación o estimación, parcial o total, de los recursos administrativos o contencioso-administrativos interpuestos. elaboración de informes de resultados económicos en la ejecución de ayudas y otros informes relacionados con su gestión.
- Responsable de la justificación económica de otras ayudas singulares de personal y movilidad (fpu, eebb, castillejo y madariaga) y apoyo en procesos de justificación a las secciones del servicio.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	50/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	50/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 385 - AB0130F301-01 - RESPONSABLE DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

Destino: ORDENACIÓN ACADEMICA - Grupo: A2C1 - Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento detallado de la estructura académica de la universidad de sevilla.
- Conocimiento de la normativa académica de la universidad de sevilla.
- Conocimiento y experiencia de las aplicaciones universitarias xxi – académico - recursos docentes; recursos humanos; investigación.
- Conocimiento y experiencia de la aplicación neoplan, complementaria del pod para centros. grabación datos.
- Conocimiento y experiencia de la aplicación pap, complementaria del pod para departamentos.
- Conocimiento y experiencia de la aplicación sic- alojamiento web para mantenimiento de información pública en la web institucional.
- Conocimiento y experiencia manejo del siiu (sistema integrado de información universitaria).
- Conocimiento y aplicación de la normativa sobre protección de datos.
- Conocimiento y aplicación de la legislación sobre cargos académicos y sobre coordinadores de títulos universitarios en la us.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	51/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	51/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Conocimiento y aplicación de la legislación sobre el reglamento general de régimen electoral
- Gestión de listados de secretaría virtual- listados sevius
- Conocimiento a nivel avanzado de office 365. gestión de bases de datos corporativas.
- Conocimiento de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y de los procesos de calidad del área.
- Conocimiento y gestión de geiser.

Tareas del puesto:

- Cargos académicos: nombramientos y ceses de directores y secretarios de los departamentos de la us y de directores de institutos universitarios de investigación. verificación de los requisitos de los cargos académicos de centros propios. grabación en las aplicaciones corporativas de estos cargos académicos.
- Coordinadores de títulos universitarios: nombramientos y ceses de los coordinadores de títulos de máster universitario, así como control de las propuestas de coordinadores de títulos de grado. grabación de los coordinadores de títulos universitarios en las aplicaciones corporativas. emisión de certificados de servicios institucionales de coordinadores de máster universitario, coordinadores de grado y otros cargos internos de centros.
- Gestión del procedimiento de solicitudes de reducción de docencia por maternidad/paternidad y otras exoneraciones docentes en general.
- Impresos de matrícula: elaboración y actualización anual del impreso de datos de matrícula-datos personales.
- Elaboración de datos para rankings de la universidad de sevilla.
- Elaboración de datos para el presupuesto de la universidad de sevilla.
- Elaboración de estadísticas académicas de la us, en general.
- Cambios de censos de centros a solicitud del personal docente, en ejercicio de las opciones previstas en el reglamento general de régimen electoral.
- Gestión del procedimiento de segregaciones y modificaciones de departamentos.
- Tramitación de informes de idoneidad del personal docente de la us para impartir docencia en idioma extranjero.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	52/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	52/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 386 - AC0010F700-10 - GESTOR/A

NC - Destino: GESTIÓN ECONÓMICA - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimientos en universitas xxi económico, especialmente en el módulo de gestión de los ingresos.
- Conocimiento en contabilidad pública (plan general de contabilidad pública).
- Capacitación en manejo de portafirmas de la universidad.
- Conocimiento y manejo aplicativo teams.
- Manejo de bases de datos a nivel medio.
- Manejo de hojas de cálculo a nivel medio.
- Conocimientos en prevención de riesgos laborales y gestión de la calidad.
- Conocimientos en gestión presupuestaria del estado de ingresos a nivel avanzado.
- Conocimiento de facturación en administraciones públicas. facturas electrónicas.
- Seguridad informática.

Tareas del puesto:

- Colaboración en la gestión del archivo económico de la universidad.
- Conciliación de ingresos universidad/junta de andalucía.
- Anulaciones de derechos de ejercicios cerrados.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	53/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	53/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Supervisión, ajustes y cierre anual de los cargos internos.
- Seguimiento de operaciones no presupuestarias.
- Elaboración y remisión de informes para auditoría de clientes.
- Colaboración en los procesos de auditorías externas.
- Colaboración en la elaboración de las cuentas anuales.
- Colaboración en la elaboración de informes contables.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	54/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	54/72	



Nº: 387 - AB0740F400-08 - GESTOR/A

NC - Destino: INGRESOS Y JUSTIFICACIONES INVESTIGACIÓN- Grupo: A2C1 -
Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Dominio de la normativa de procedimiento administrativo.
- Dominio y capacidad de gestión de la información de las aplicaciones propias del vicerrectorado de investigación: portal de la investigación, sistema de información de la investigación de la universidad de sevilla (sisius) y página web del vicerrectorado de investigación.
- Conocimientos y experiencia en uxxi económico (módulos: administración, proyectos, inventario...).
- Conocimientos y experiencia en uxxi-recursos humanos.
- Conocimiento de las bases reguladoras y convocatorias comprendidas en el plan estatal 2021-2023 de la agencia estatal de investigación (ministerio de ciencia, innovación y universidades y de las ayudas para investigación convocadas por otros ministerios: sanidad, cultura, igualdad, iscii y fundación española para la ciencia y tecnología fecyt)
- Conocimiento nivel medio-alto herramientas informáticas: excel, teams, onedrive, adobe acrobat, word y portafirmas.
- Conocimiento y experiencia en el uso y cumplimentación de modelos de justificación y documentación asociada, exigidas por las entidades estatales financiadoras correspondientes.
- Dominio de registro electrónico de la us (geiser) y portafirmas.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	55/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	55/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Dominio de la aplicación de gestión de espacios (infobramex).
- Conocimientos sobre normativa presupuestaria de la us.

Tareas del puesto:

- Colaboración y apoyo en las tareas y procesos referidos a las dos unidades de ingresos.
- Colaboración con las jefas de sección en la justificación científico-técnica de subvenciones.
- Apoyo a la justificación económica de las subvenciones del plan estatal.
- Responsable del mantenimiento de archivos (tanto físico como informático), en especial el relativo a cuestiones generales del servicio.
- Responsable del registro electrónico vía geiser con destino a las distintas unidades adscritas al servicio y a la unidad de convenios del vicerrectorado
- Responsable de la tramitación de solicitudes de firma del vicerrector o jefe de servicio, a través de portafirmas, de todos los documentos elaborados en el servicio
- Responsable de la adquisición de material fungible e inventariable del servicio.
- Responsable del mantenimiento de los equipos, infraestructuras, etc del servicio. partes sos, sic, mantenimiento, etc.
- Gestión de reservas de espacios.
- Gestión retribuciones adicionales, complementarias o extraordinarias de las ayudas a la gestión de la investigación.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	56/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	56/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 388 - A00000F340-01 - RESPONSABLE UNIDAD APOYO GERENCIA Y VICEGERENCIA

Destino: GERENCIA - Grupo: A2C1 - Nivel: 23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Excel - manejo avanzado de hojas de cálculo, tablas dinámicas, gráficos y análisis de datos para la gestión administrativa y presupuestaria.
- Word - elaboración y edición de documentos oficiales, informes y presentaciones con formato adecuado y estructurado.
- Universitas xxi económico - uso y gestión de la plataforma para el control de presupuestos, compras, facturación y ejecución financiera.
- Universitas xxi académico - conocimiento del sistema para la gestión de procedimientos académicos y administrativos.
- Portafirmas - gestión digital de documentos y firma electrónica para optimizar la tramitación administrativa.
- Teams - coordinación de reuniones virtuales, gestión de tareas y colaboración con los diferentes equipos de trabajo.
- Powerpoint - creación de presentaciones visualmente atractivas para exposiciones y reuniones estratégicas.
- Geiser - manejo del sistema de registro y gestión documental de la administración pública.
- Calidad - implementación y seguimiento de estándares de calidad en procesos administrativos y operativos.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	57/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	57/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Gestión documental - organización, almacenamiento y recuperación eficiente de documentos físicos y digitales.

Tareas del puesto:

- Gestión económica, administrativa y documental de los procesos de gerencia y vicegerencias. desarrollo y ejecución de tareas de control financiero, seguimiento de presupuestos y tramitación de documentación administrativa de los procesos propios de gerencia.

- Seguimiento, estudio e informes de eficiencia de acuerdos marco y contratos de especial interés general. evaluación y análisis de la viabilidad y eficiencia de los acuerdos marco y contratos establecidos con proveedores y entidades colaboradoras desde gerencia.

- Gestión de encargos a medio propio. coordinación y supervisión de servicios encomendados por la gerencia a medios propios y fundaciones.

- Gestión de acuerdos con empresas y entidades. formalización, revisión y seguimiento de convenios y colaboraciones estratégicas con entidades externas.

- Gestión documental del equipo de gerencia. organización, digitalización y archivo de documentos relevantes para la toma de decisiones y operativa de gerencia.

- Apoyo a la actualización de la web de gerencia. mantenimiento y supervisión del contenido publicado en la web institucional para asegurar su actualidad y accesibilidad.

- Apoyo en la organización del plan de formación de gerencia. coordinación logística, administrativa y operativa de las actividades formativas dirigidas al personal de la institución.

- Apoyo documental y organizativo de jornadas y reuniones del equipo de gerencia. elaboración de actas, agendas y coordinación de eventos y viajes institucionales.

- Coordinación de tareas administrativas y operativas en el ámbito de gerencia. supervisión del flujo de trabajo, asignación de recursos y optimización de procesos internos.

- Supervisión y optimización de procesos internos en la unidad de apoyo a gerencia. análisis y mejora continua de procedimientos internos de gerencia para incrementar su eficacia y eficiencia.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	58/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	58/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 389 - AC0010F700-05 - GESTOR/A ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA

Destino: GESTIÓN ECONÓMICA - Grupo: A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimientos en universitas xxi económico, especialmente en los módulos de ingresos, administración, documentos contables y tesorería.
- Conocimiento en contabilidad pública (plan general de contabilidad pública).
- Capacitación en manejo de portafirmas de la universidad.
- Conocimiento y manejo aplicativo teams.
- Manejo de bases de datos a nivel medio.
- Manejo de hojas de cálculo a nivel medio.
- Conocimientos en prevención de riesgos laborales y gestión de la calidad.
- Conocimientos en gestión presupuestaria del estado de ingresos a nivel avanzado.
- Conocimiento de facturación en administraciones públicas. facturas electrónicas.
- Seguridad informática.

Tareas del puesto:

- Reconocimiento de derechos en el presupuesto de ingresos. emisión y aplicación de justificantes de ingresos.
- Confección de los libros auxiliares de contabilidad y certificados de asiento contable.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	59/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	59/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Control, gestión y grabación jc. adelantos de financiación
- Documentación y elaboración de propuestas de generaciones y liberaciones de crédito.
- Apoyo al control y gestión de la ejecución del presupuesto de ingresos a través de cuentas restringidas.
- Averiguación y seguimiento de ingresos pendientes de aplicación.
- Control y gestión de los ingresos del sas y los ingresos de investigación, especialmente los de la aei y de la junta de andalucía.
- Control de los adelantos sobre derechos reconocidos pendientes de cobro.
- Manejo bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, contabilidad pública, gestión presupuestaria, y universitas xxi_económico (uxxi-ec).
- Colaborar en todas las tareas que, en el ámbito de sus competencias, requieran los procesos de mejora, así como realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	60/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	60/72	



Nº: 390 - AC0010F600-08 - RESPONSABLE DE ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA

NC - Destino: GESTIÓN ECONÓMICA - Grupo: A2C1 - Nivel: 23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Capacitación en el uso de geiser: perfil redactor y firmante.
- Capacitación en el uso del paquete microsoft office nivel medio/avanzado.
- Conocimientos en seguridad informática.
- Capacitación en el uso de la aplicación quaterni xxi.
- Capacitación a nivel teórico en gestión presupuestaria.
- Capacitación a nivel teórico en contabilidad analítica.
- Capacitación en el uso del aplicativo gecus (gestión económica universidad de sevilla).
- Capacitación en el uso del aplicativo de tramitación de incidencias, ayre (atención y respuestas)
- Capacitación en el uso del aplicativo que gestiona las facturas electrónicas (face)
- Capacitación a nivel de usuario avanzado en la utilización de todos los módulos de universitas xxi-económico.
- Capacitación a nivel avanzado en la gestión de contratación menor.
- Capacitación a nivel medio en la gestión de la contratación mayor.
- Conocimientos del corpus normativo relacionado sobre todo con la ejecución presupuestaria.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	61/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	61/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Capacitación en el uso de la aplicación teams.

Tareas del puesto:

- Organización del trabajo de la unidad a nivel material y de rrhh.
- Atención a usuarios vía telemática, telefónica o presencial en materia de gestión económica y del aplicativo universitas xxi-económico.
- Gestión centralizada del aplicativo uxxi-económico de todos sus módulos. comunicaciones con la empresa matriz de uxxi-económico en madrid. comprobación de la resolución de incidencias gestionadas con universitas xxi-económico.
- Gestión del aplicativo de gestión económica gecus.
- Gestión del aplicativo ayre a nivel del responsable del mismo.
- Impartición de cursos de universitas xxi-económico y realización de tutorías personalizadas.
- Gestión de usuarios de gecus. supervisión de cuo y sii.
- Gestión de las listas distribución de universitas xxi-económico.
- Realización y coordinación de los anuales de uxxi-económico.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	62/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	62/72	



Nº: 391 - AB0720F400-02 - GESTOR/A

NC - Destino: GESTIÓN ECONÓMICA DE LA INVESTIGACIÓN - Grupo: A2C1 -
Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Capacitación a nivel de usuario avanzado en la utilización de los siguientes módulos de universitas xxi-económico: justificantes del gasto, documenta, docuconta, contrato menor, proyectos, tesorería central, administración.
- Capacitación en el uso del aplicativo geiser.
- Capacitación en el uso del aplicativo de portafirmas a nivel avanzado (firmas, vistos buenos, firmas en cascada).
- Capacitación en el uso de aplicativos del área de investigación (sisius, intra, específicamente gestión de reservas de crédito a través del portal del investigador).
- Capacitación en el paquete microsoft office nivel medio (excel, access, word, outlook, teams, aprobaciones).
- Conocimiento de la legislación genérica y específica en materia económica y universitaria.
- Capacitación a nivel teórico en pagos al exterior, conocimiento de los requisitos de la documentación y de la normativa de pagos al exterior de la universidad.
- Capacitación a nivel teórico en gestión presupuestaria.
- Capacitación a nivel teórico en normativa relacionada con procedimiento administrativo y contratación de personal

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	63/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	63/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Conocimiento de la legislación, reglamentación y bases reguladoras de las convocatorias de cada uno de los organismos oficiales relacionados con la investigación

Tareas del puesto:

- Estudio y conocimiento de las convocatorias oficiales relacionadas con la investigación, y más concretamente en la elegibilidad de los gastos de personal.
- Fiscalización y gestión de las convocatorias de personal ofertadas por la us en sus diferentes modalidades.
- Gestión y seguimiento del proceso de subsanación de las incidencias en las convocatorias.
- Realizar y supervisar los expedientes y justificantes de reserva realizados en el proceso de las convocatorias.
- Asesoramiento a los investigadores en materia económica de las convocatorias de personal.
- Gestión de los contratos de personal, en su vertiente económica, una vez resuelta la convocatoria.
- Seguimiento económico de los expedientes de contratación, con las modificaciones necesarias por bajas, renunciaciones, prorrogas, adendas.
- Grabación de los justificantes del gasto del plan propio de investigación, y sus documentos contables.
- Grabación de los documentos contables de los pagos por operaciones extrapresupuestaria.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	64/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	64/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 392 - D00030F000-01 - GESTOR/A DE DEPARTAMENTO

Destino: DPTO. CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS I - Grupo: A2C1 - Nivel: 22

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Aplicación informática universitas xxi (módulo económico y académico sorolla y academia)
- Conocimientos generales de herramientas ofimáticas
- Procesadores de texto word
- Hoja de cálculo excel
- Correo electrónico outlook
- Geiser
- Portafirmas
- Horfeus
- Anexos pap
- Acae
- Ayre
- Sisius
- Teams
- Icasus

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D	Página	65/72	

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D	Página	65/72	



- Aplicación de solicitud actividades docentes planificadas

Tareas del puesto:

- El diseño y mantenimiento de la página web del departamento.
- Generar la documentación relativa a los estudios de tercer ciclo.
- Gestionar el presupuesto ordinario y los créditos correspondientes a ayudas de los planes propios de la universidad asignados al departamento.
- Gestionar la documentación relativa a la investigación y las tareas propias de apoyo a los proyectos de investigación cuyo responsable de gasto pertenezca al departamento en cuestión.
- Conocimientos generales sobre legislación administrativa y universitaria, y específica en normativa sobre tercer ciclo, gestión académica y gestión de alumnos, así como de la estructura general de la universidad de sevilla y sus órganos de gobierno.
- Colaborar en la gestión académica y en la organización docente del departamento y prestar apoyo administrativo a los órganos de dirección del departamento.
- Atender al alumnado, y atender al profesorado en todas aquellas cuestiones relacionadas con la gestión administrativa del departamento.
- Responsabilizarse de la tramitación administrativa del departamento, práctica de notificaciones y archivo de documentación, en su caso, organizando y supervisando la eficacia y calidad del trabajo del personal que presta servicio administrativo en el departamento.
- Control del inventario del departamento, gestión de proveedores: seguimiento de pedidos solicitados, recepción y supervisión de material recibido, posibles reclamaciones tanto de los pedidos como de las facturas, así como asumir la recepción y custodiar el material adquirido y depositado en el departamento.
- Apoyo administrativo a convocatorias de profesorado sustituto interino, convocatorias de plazas de cuerpos docentes: consultas a personal docente por teléfono y correo, gestionar desplazamientos e impresos de indemnizaciones de los miembros de las comisiones juzgadoras, publicar documentos y colaborar en la tramitación de la documentación.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	66/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	66/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 393 - AE0130F300-01 - RESPONSABLE DE UNIDAD

NC - Destino: RECURSOS AUDIOV. Y NN.TT. - Grupo: A2C1 - Nivel: 22/23

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Gestión de indicadores: uso de icasus para la traslación de valores de indicadores del servicio.
- Ofimática avanzada: manejo de office 365 (word, excel, teams, onedrive) para la gestión documental y la comunicación interna.
- Gestión económica y administrativa: uso de universitas xxi económico para la gestión presupuestaria y administrativa.
- Gestión documental y firma electrónica: uso de portafirmas y nextcloud para validación, almacenamiento y acceso a documentos.
- Gestión de identificadores: tramitación y control de doi, isbn e isan, coordinación con crossref para la asignación de identificadores.
- Tramitación administrativa y relaciones institucionales: uso de geiser para la gestión de documentos oficiales y comunicaciones con entidades bancarias y proveedores.
- Gestión de seguros y suministros: coordinación y administración de seguros, materiales y suministros esenciales del servicio.
- Manejo de herramientas de gestión: uso de manteca para la gestión del inventario, solicitudes y presupuestos.
- Gestión y edición de documentos: uso de adobe acrobat para la preparación, edición y conversión de documentos administrativos y certificados.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	67/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	67/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Supervisión presupuestaria y financiera: control y vigilancia del presupuesto, hitos de gestión del gasto y generación de informes.

Tareas del puesto:

- Relación con proveedores: coordinación de la adquisición de bienes y servicios con proveedores, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros.

- Gestión presupuestaria: elaboración de la propuesta de presupuesto del servicio, en coordinación con la dirección del servicio y el responsable de la orgánica.

- Supervisión económica: vigilancia del presupuesto, seguimiento de hitos de gestión del gasto y emisión de informes de cumplimiento.

- Gestión económica de contratos y adquisiciones: administración de contratos menores, mayores y adquisiciones dentro de acuerdos marco.

- Gestión de ingresos: control y tramitación de ingresos por prestación de servicios, asegurando su correcta facturación y cobro.

- Gestión financiera y bancaria: relación con entidades bancarias para la operativa de cuentas y conciliaciones financieras.

- Gestión documental y archivo: organización, digitalización y archivo de la documentación administrativa del servicio.

- Gestión de seguros y suministros: tramitación y control de seguros y suministros esenciales para el funcionamiento del servicio.

- Elaboración y tramitación de documentación: redacción de informes de autoría, gestión de certificados y documentos administrativos, incluyendo su puesta en firma y remisión a los solicitantes.

- Propuesta de procedimientos: desarrollo y mejora de procedimientos internos para optimizar la gestión del servicio y garantizar su eficiencia.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	68/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	68/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 394 – C00150F300-03 – GESTOR/A CENTRO UNIVERSITARIO

Destino: FACULTAD ODONTOLOGÍA – ÁREA DE PRÁCTICAS CLÍNICAS Grupo:
A2C1 - Nivel: 20

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Conocimiento y manejo nivel experto de Universitas XXI Económico en sus módulos: Avance, Documenta, Docuconta, Inventario, Justificantes de Gasto, Contratos Menores
- Conocimiento y manejo nivel experto de la aplicación de Gestión de la Clínica Odontológica DTODON en sus módulos: Gestión Económica Pacientes, Almacén
- Conocimiento y manejo nivel experto de la aplicación de Gestión de la Clínica Odontológica DTODON en sus módulos: Historias Clínicas
- Conocimiento y manejo nivel experto Office 365 (Word, Excel, Acces, Power Point, One Drive, Outlook)
- Conocimiento y manejo nivel experto de Contabilidad Analítica
- Conocimiento y manejo en nivel experto de la aplicación Portafirmas
- Conocimiento y manejo en nivel experto de la aplicación TEAMS
- Conocimiento y manejo en nivel experto de la aplicación de Registro Electrónico (GEISER)
- Conocimiento y manejo en nivel experto de la aplicación AIRE
- Conocimiento y manejo en nivel experto de la aplicación de las normas ISO Calidad
- Conocimientos en Legislación y su respectiva aplicación en Protección de Datos y Seguridad Informática de especial relevancia para el manejo de historias clínicas de pacientes
- Conocimientos en Legislación y su aplicación en Prevención de Riesgos Laborales
- Conocimiento y manejo nivel experto en la plataforma del CFP
- Conocimientos lingüísticos (Ingles)

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	69/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	69/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Conocimiento para la Calidad en la US: Aplicación ICASUS

Tareas del puesto:

- Registro de Entrada y Salida del Área de Prácticas Clínicas de la Facultad, a través de la herramienta informática DT ODON
- Gestión y tramitación expedientes de devolución de ingresos de pacientes (atención e información al paciente, solicitud de informes, tramitación de la devolución y envío al Rectorado para su pago), a través de la herramienta informática DT ODON
- Gestión y tramitación de Informes económicos y Facturas de pacientes (atención personalizada al paciente, gestión, tramitación y envío de Informes económicos y facturas al paciente), a través de la herramienta informática DT ODON
- Gestión y tramitación de Reclamaciones y Sugerencias de Pacientes (atención al paciente, tramitación, contestación de la Reclamación, registro y archivo de las mismas, y traslado de las Sugerencias a quien corresponda), a través de la herramienta informática DT ODON
- Manejo y manipulación de Historias Clínicas de pacientes para la obtención de datos necesarios para la elaboración de Informes y facturas, a través de la herramienta informática DT ODON
- Funciones de apoyo a Gestión Económica del Área de Prácticas Clínicas, a través de la herramienta informática DT ODON
- Gestión de presupuesto Facultad: gestión y tramitación de modificaciones crédito, traspasos y transferencias créditos, Plan Propio Docencia, tramitación facturas, y gestión inventario.
- Tramitación expedientes contratos administrativos mayores, acuerdos marco, participación en comisiones técnicas de valoración, tramitación contratos menores y reserva expedientes de Facultad.
- Gestión y tramitación de pedidos de Facultad. Apoyo en tramitación del Área de Prácticas Clínicas. Tramitación y gestión de las ayudas de los planes propios de la Universidad de Sevilla y otras instituciones oficiales de ámbito local, autonómico y nacional
- Gestión económica clínica de actividades Oficiales y no Oficiales impartidas en el centro.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	70/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	70/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



Nº: 395 – AE1030F200-01 – RESPONSABLE DE UNIDAD

NC - Destino: OFICINA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Grupo: A2C1 - Nivel:

22

Competencias Genéricas de carácter transversal:

- Orientación al usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/Cooperación.
- Liderazgo.

Otras competencias de carácter genérico:

- Planificación/Organización.
- Iniciativa/Autonomía.
- Mejora Continua.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a cambios.

Competencias técnicas:

- Gestión económica y administrativa: Manejo de Universitas XXI Económico para la gestión presupuestaria, contable y financiera del servicio.
- Tramitación y gestión documental: Uso de Geiser para la gestión de documentos oficiales y comunicaciones administrativas.
- Gestión de firma electrónica: Manejo de Portafirmas para la validación y tramitación de documentos oficiales.
- Ofimática avanzada (Excel y Word): Uso de Excel avanzado para análisis y gestión de datos financieros y administrativos, y Word avanzado para la redacción y maquetación de documentos oficiales.
- Edición y validación de documentos: Manejo de Adobe Acrobat Editor PDF para la edición, conversión y validación de documentos en formato PDF.
- Comunicación y trabajo colaborativo: Uso de Teams para la gestión de reuniones, coordinación con equipos de trabajo y comunicación interna.
- Gestión de tiempos y validación de datos: Uso de E-Tempo (Validador 2) para la validación y control de datos administrativos y de gestión del servicio.
- Normativa universitaria: Conocimiento y aplicación de la Normativa CUD (Conferencia de Directores y Decanos de Ingeniería).
- Normativa de cooperación internacional: Aplicación de la Normativa AACID (Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo) en la gestión de proyectos.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	71/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	71/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			



- Normativa de cooperación española: Aplicación de la Normativa AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo) en la gestión de fondos y subvenciones.

Tareas del puesto:

- Apoyo a la Dirección en el seguimiento y evaluación del Plan Propio de Cooperación para el Desarrollo y Educación para la Ciudadanía Global de la Universidad de Sevilla.
- Apoyo a la Dirección en el análisis de informes de actuación y seguimiento sobre posicionamiento de la Universidad de Sevilla en políticas, planes y programas de cooperación internacional para el Desarrollo, así como en las líneas estratégicas internas.
- Apoyo a la Dirección en las relaciones técnicas e institucionales con otros actores, especialmente de la Cooperación Española (CE): Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID), Servicio de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Sevilla, Organizaciones No Gubernamentales (ONG) españolas, Oficinas de otras universidades españolas, entre otras.
- Apoyo a la Dirección en el diseño de formaciones y talleres de CUD.
- Asesoría en la identificación de convocatorias para la presentación de propuestas de proyectos de cooperación internacional para el Desarrollo.
- Apoyo en la identificación de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, previamente seleccionados para ser presentados en convocatorias de concurrencia competitiva.
- Orientación en la ejecución, seguimiento, auditoría y evaluación de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, aprobados y financiados en convocatorias de concurrencia competitiva.
- Apoyo en las relaciones técnicas e institucionales con las contrapartes de los proyectos de cooperación internacional sobre el terreno y con las delegaciones de los organismos nacionales e internacionales relacionados con la cooperación internacional para el desarrollo en los países donde se ejecuten los proyectos: Oficinas Técnicas de la Cooperación Española, Embajadas y Consulados de España en el exterior, Delegaciones de la Unión Europea en el exterior, así como otras instancias nacionales, internacionales y multilaterales presentes en los países de ejecución de los proyectos.
- Estudio y análisis de las normas específicas reguladoras de las subvenciones y ayudas a la cooperación internacional para el desarrollo (bases reguladoras, convocatorias, resoluciones, instrucciones) como elemento base del control y justificación de estos recursos.
- Colaboración con los agentes financiadores en el seguimiento de las subvenciones y ayudas a fin de lograr una adecuada gestión que permita alcanzar el máximo grado de ejecución y de éxito en la gestión de los fondos concedidos, así como en las actuaciones de comprobación y control financiero de los organismos financiadores.

Código Seguro De Verificación	//Iesx8F10Ik1LluPY//BQ==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL	Página	72/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/%2F%2FIesx8F10Ik1LluPY%2F%2FBQ%3D%3D			

Código Seguro De Verificación	n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g==	Fecha	20/02/2025	
Firmado Por	Universidad de Sevilla	Página	72/72	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/n1Yr4TZZExRrxcDa951U1g%3D%3D			