

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS DE 25 DE JUNIO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO ENTRE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE DICHA UNIVERSIDAD.

Advertido error material en el Anexo I de la Resolución de 25 de junio de 2020, de la Universidad Rey Juan Carlos, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de determinados puestos de trabajo entre el personal de administración y servicios funcionario de dicha Universidad, este Rectorado, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha resuelto lo siguiente:

Primero. Corregir el error advertido en el Anexo I en el sentido que sigue.

En la página 2, donde dice:

51	2795	RECTORADO	INVESTIGACIÓN	JEFE/A DE NEGOCIADO	JP1	18
----	------	-----------	---------------	---------------------	-----	----

Debe decir:

51	2795	RECTORADO	VICEGERENCIA DE RR.HH	JEFE/A DE NEGOCIADO	JP1	18
----	------	-----------	-----------------------	---------------------	-----	----

En la página 53, donde dice:

“Nº DE ORDEN: 51

COD. PUESTO: 2795 Área Funcional: INVESTIGACIÓN

(...)

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

Tramitar gastos derivados de proyectos de investigación nacionales, regionales, locales y propios.
Tramitar el procedimiento económico y contable de pago de remuneraciones e inscripciones a favor de investigadores
Elaborar y tramitar documentos PMP y ADO
Tramitar el procedimiento administrativo y contable y presentar la cuenta de la caja fija correspondiente a la tarjeta del investigador
Gestionar y tramitar el procedimiento económico-contable del gasto por viajes de investigadores
Elaborar los documentos contables de anticipos para gastos de viajes
Liquidar y elaborar los documentos contables correspondientes a gastos por desplazamientos
Controlar los anticipos solicitados por los investigadores conforme comisión de servicios
Tramitar el procedimiento contable derivado de las convocatorias gestionadas por el Vicerrectorado de Investigación dentro del Programa Propio de fomento y desarrollo de la investigación
Controlar la entrada y seguimiento de facturas a través del sistema de facturación electrónica FACe correspondientes al buzón de Investigación”

Debe decir:

“Nº DE ORDEN: 51

COD. PUESTO: 2795 Área Funcional: VICEGERENCIA de RRHH

(...)

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

Gestionar las convocatorias para la incorporación de personal con cargo a créditos de investigación: becas y contratos

Gestionar las subvenciones finalistas para la incorporación de personal de investigación (doctores, titulados universitarios en formación, técnicos de apoyo)

Gestionar los contratos: incorporación, altas, justificaciones

Otras tareas administrativas vinculadas a su puesto: fotocopiado / escaneado de documentación justificativa del gasto de subvenciones y ayudas, archivo, elaboración de memorias explicativas

Otras similares o relacionadas que le sean encargados por sus superiores”.

Segundo.- Se amplía el plazo de presentación de instancias hasta el día 28 de julio de 2020

Móstoles, a 9 de julio de 2020.

El Rector,

P.D. El Gerente General

(Resolución de 20 de febrero de 2018; BOCM 5 de marzo de 2018)

Fdo.: Luis J. Mediero Oslé.