

**RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA UNIVERSIDAD**

Conforme a la situación de plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de esta Universidad, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el sistema de concurso, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE del 13 de abril), los Estatutos de la Universidad aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno (BOCM de 29 de octubre) modificados por Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno (BOCM de 4 de diciembre) y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (BOE de 31 de octubre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 14 de la Constitución Española y el artículo 34 de la Directiva Comunitaria 2006/54/CCE, de 5 de julio, por la que se aplica el principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombre y mujer en asuntos de empleo y ocupación y, lo dispuesto en la presente convocatoria, ha dispuesto:

Convocar concurso de méritos específico para proveer el puesto de trabajo que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, y que se desarrollará con arreglo a las siguientes:

**Bases de la convocatoria**

**1. Aspirantes**

- 1.1. Podrán participar en el presente concurso de provisión de puestos de trabajo, todas las personas funcionarias de carrera que presten servicios en la Universidad Autónoma de Madrid, en cualquier otra Universidad o Administración Pública españolas, siempre que pertenezcan al Subgrupo, Cuerpo o Escala que se especifica en el Anexo I, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.
- 1.2. A los efectos de lo establecido en el artículo 20.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en cuanto a la permanencia en cada puesto de trabajo de un período mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que no supere el ámbito de una Secretaría de Estado, se entenderá que supera dicho ámbito cuando la persona aspirante proceda de cualquier otra Universidad o Administración distinta de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 1.3. Deberán participar en esta convocatoria aquellas personas funcionarias que tengan una adscripción provisional en la Universidad Autónoma de Madrid si se convoca el puesto al que fueron adscritas.

**2. Solicitudes, Requisitos y Documentación**

- 2.1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso irán dirigidas al Sra. Rectora Magnífica de la Universidad Autónoma de Madrid y ajustadas al modelo publicado en <https://www.uam.es/uam/informacion-para-pas>. Se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Registro General de la Universidad Autónoma de Madrid, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5036-3434-3137P6847-534F	<b>Fecha</b>	18/04/2023
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	<b>Página</b>	1/10



2.3. Las personas funcionarias participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de la vacante la adaptación del puesto siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto de trabajo a la discapacidad de la persona solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica, la cual podrá recabar el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

2.4. Los méritos alegados por las personas funcionarias se acreditarán mediante certificación, expedida por la Unidad de Personal de la respectiva Universidad o Administración Pública ajustada al modelo que figura como Anexo II de esta Resolución.

Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deberán adjuntar a la solicitud aquellos justificantes documentales de los méritos que aleguen, salvo para aquellas personas funcionarias que presten servicios en la Universidad Autónoma de Madrid si ya constan en su expediente personal.

Las personas candidatas, podrán presentar una memoria, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto al que se opta y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de la persona candidata, con base en la descripción del puesto contenida en el Anexo I, así como los méritos reseñados en el mismo.

En ningún caso se admitirán, para su valoración, justificantes documentales de los méritos que se hayan expedido con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Valoración de méritos

El presente concurso de méritos específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Las personas participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

3.1. **Primera Fase. - Méritos Generales:** Para superar esta fase habrá de alcanzarse una valoración mínima de 25 puntos, declarándose desiertas aquellas plazas en las que las personas aspirantes no alcanzasen el citado mínimo, siendo la valoración máxima de 62 puntos.

1. **Valoración del grado personal consolidado.** El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 9 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Por tener grado personal consolidado igual o superior al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.
- Por tener grado personal consolidado inferior hasta dos niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.
- Por tener grado personal consolidado inferior hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.

Código Seguro De Verificación	5036-3434-3137P6847-534F	Fecha	18/04/2023	
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia			
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	Página	2/10	

2. Valoración del trabajo desarrollado. El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 21 puntos, según los criterios siguientes:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado: 9 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al solicitado: 5 puntos.

A los efectos de este apartado, las personas funcionarias que concursen sin nivel de complemento de destino se entenderán que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

A las personas funcionarias en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

- Por el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por las personas candidatas con el ofrecido, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a las personas candidatas en los puestos anteriormente desarrollados, se adjudicarán hasta 1,5 puntos por año completo o fracción, hasta un máximo de 12 puntos.

En ambos apartados, sólo se valorarán aquellos puestos de trabajo que hayan sido ocupados durante, al menos, 6 meses.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan una duración mínima de 12 horas, impartidos por la Universidad Autónoma de Madrid, otras universidades, otras Administraciones Públicas y otros Centros acreditados, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, se valorará hasta un máximo de 15 puntos, según la siguiente distribución:

- Cursos organizados y realizados dentro de los Planes de Formación destinados al Personal de Administración y Servicios, que hayan sido impartidos por la Universidad Autónoma de Madrid o mediante convenio entre ésta y el Instituto Nacional de Administración Pública: 3 puntos por curso.
- Cursos organizados o impartidos en otras Universidades o Administraciones Públicas: 1 punto por curso.
- Cursos organizados en otros Centros acreditados: 0,5 puntos por curso.

4. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos de la siguiente manera:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Universidad Autónoma de Madrid: 1,5 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra Universidad u Organismo Público: 0,40 puntos.

5. Otras circunstancias baremables:

- Por el destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,5 puntos.
- Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas

Código Seguro De Verificación	5036-3434-3137P6847-534F	Fecha	18/04/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	Página	3/10



interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.

- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el punto anterior (cuidado de hijos).

Para la valoración de las circunstancias de este punto 5 será necesaria la acreditación documental suficiente de todas las circunstancias exigidas, que será debidamente apreciada por la Comisión de Valoración.

### 3.2. Segunda Fase. - Méritos Específicos

La valoración máxima de esta segunda fase será de 30 puntos y la mínima 15 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Méritos específicos adecuados a las características de los puestos (titulación, experiencia y conocimientos): 15 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza: 15 puntos.

La distribución de las puntuaciones de cada uno de los apartados anteriores serán los especificados en el Anexo I de la convocatoria.

## 4. Comisión de Valoración

4.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta por un mínimo de cinco miembros titulares y el mismo número de suplentes.

Su composición se hará pública mediante Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid en la página web de la Universidad Autónoma de Madrid <https://www.uam.es/uam/informacion-para-pas> , una vez finalizado el plazo de solicitudes.

4.2. Los miembros de la Comisión, tanto los titulares como los suplentes, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Subgrupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

4.3. La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas en calidad de asesores que actuarán con voz, pero sin voto.

## 5. Adjudicación de la plaza:

5.1. La Comisión de Valoración propondrá a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en la suma de ambas fases. El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza vendrá dado por la puntuación total obtenida.

Código Seguro De Verificación	5036-3434-3137P6847-534F	Fecha	18/04/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	Página	4/10



5.2. En caso de empate en la puntuación total obtenida, se acudiría para dirimirlo a la otorgada en el orden establecido por el art. 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De persistir el empate, se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

## 6. Resolución y toma de Posesión

6.1. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias.

6.2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

6.3. La adjudicación del puesto de la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos establecidos en el artículo 48 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

6.5. La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la resolución del concurso servirá de notificación a las personas interesadas. Igualmente, la resolución del concurso se publicará página web <https://www.uam.es/uam/informacion-para-pas>.

6.6. El traslado que haya de producirse por la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

6.7. El plazo para la toma de posesión del nuevo destino obtenido empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, si el puesto radica en la misma localidad, y de un mes si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo, salvo que en la resolución de adjudicación se indique otra cosa.

6.8. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalice el permiso o licencia que, en su caso, haya sido concedido a la persona interesada. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiares una vez transcurrido el primer año.

## 7. Norma final

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid. Sin perjuicio de lo anterior, la presente Resolución podrá ser recurrida potestativamente mediante recurso de reposición ante la Rectora de esta Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a dicha publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación

Código Seguro De Verificación	5036-3434-3137P6847-534F	Fecha	18/04/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	Página	5/10



presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con 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.

En Madrid, a fecha de la firma digital.

LA RECTORA  
P.D. EL GERENTE  
(Res.02/07/2021) (BOCM 08/07/2021)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5036-3434-3137P6847-534F	<b>Fecha</b>	18/04/2023
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	<b>Página</b>	6/10



**ANEXO I**  
**GERENCIA**  
**SERVICIO DE CONTROL**

CÓDIGO DEL PUESTO ..... 2001241  
 DENOMINACIÓN DEL PUESTO ..... Jefe/a Sección  
 NIVEL C.D. .... 24  
 COMPL. ESPECIFICO ANUAL ..... 16.865,16 €  
 JORNADA..... Mañana y dos tardes (M2)  
 SUBGRUPO ADSC. .... A1/A2  
 CUERPO/ESCALA .....Escala Técnica Superior de Administración de la UAM/  
 Escala Gestión Administrativa de la UAM  
 Ex11

**FUNCIONES JEFE/A DE SECCIÓN:**

- Colaboración con los órganos superiores en la programación de actividades y definición de objetivos, así como en su ejecución y seguimiento.
- Diseñar y definir los objetivos y criterios de actuación de la Sección. Dirección, tramitación, impulso y supervisión de los procedimientos administrativos competencia de la Sección.
- Dirección de los medios humanos y técnicos a los efectos de coordinar, planificar y programar las tareas de la unidad para la consecución de los objetivos fijados.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas la Unidad.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

- Realizar, bajo la supervisión y directrices del Jefe/a de Servicio, los programas de trabajo de las actividades de verificación o auditoria que se le encomienden del plan de trabajo anual, aplicando la legislación vigente.
- Diseñar y cumplimentar los documentos y hojas de trabajo necesarios para reflejar las pruebas que se realicen. Revisión y análisis de la documentación de acuerdo con la legislación vigente y los programas de trabajo.
- Redacción de informes provisionales que reflejen el análisis de la documentación. Supervisión, en su caso, de pruebas realizadas por otros miembros del equipo. Realizar consultas en las aplicaciones informáticas que se requieran.
- Petición de documentación o aclaraciones a otros Servicios, en coordinación con el Jefe/a de Servicio.
- Asistencia a las mesas de contratación, en ausencia del Jefe/a de Servicio.
- Apoyo en las tareas de coordinación de la auditoría externa.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5036-3434-3137P6847-534F	<b>Fecha</b>	18/04/2023
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	<b>Página</b>	7/10



**MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
Experiencia en funciones de control	4
Experiencia en contratación administrativa	3
Experiencia en el manejo de Excel	3
Experiencia en gestión económica financiera o presupuestaria	2
Experiencia en el manejo del sistema UXXI-Económico	1
Experiencia en el manejo del sistema UXXI-Recursos Humanos	1
Experiencia en el manejo de Sigm@	1

**CURSOS:**

	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
Técnicas de auditoría	5
Ley de contratos del sector público	2
UXXI - Económico	2
UXXI – Recursos Humanos	2
Sigm@	2
Excel	2

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5036-3434-3137P6847-534F	<b>Fecha</b>	18/04/2023	
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	<b>Página</b>	8/10	

**ANEXO II  
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

**D./Dña.:**

**Cargo:**

**CERTIFICO**, Que según los antecedentes obrantes en este Centro, la persona funcionaria abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos:

**Nombre y Apellidos:** .....

**Nº D.N.I.:** ..... **Registro Personal:**.....

**Cuerpo o Escala:** ..... **Subgrupo:** .....

**1.- Grado personal consolidado:** ..... **Fecha consolidación:**.....

**2.- Trabajo desarrollado:**

2.1 Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actual: .....

2.2 Puesto actual:

Denominación: .....

Nivel C.D.: .....

2.3. Puestos anteriores:

Denominación:.....

Nivel C.D.:.....

Período de desempeño del puesto (años, meses, días):.....

Unidad: .....

Denominación: .....

Nivel C.D.:.....

Período de desempeño del puesto (años, meses, días):.....

Unidad: .....

Denominación:.....

Nivel C.D.:.....

Período de desempeño del puesto (años, meses, días):.....

Unidad: .....

Denominación:.....

Nivel C.D.:.....

Período de desempeño del puesto (años, meses, días):.....

Unidad: .....

Denominación:.....

Nivel C.D.:.....

Período de desempeño del puesto (años, meses, días):.....

Unidad: .....

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5036-3434-3137P6847-534F	<b>Fecha</b>	18/04/2023
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	<b>Página</b>	9/10



**3- Formación y perfeccionamiento:**

DENOMINACIÓN	ORGANISMO O CENTRO	Nº HORAS

**4. Servicios reconocidos hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:**

**años ..... meses ..... días .....**

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por resolución del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha....., B.O.C.M.....

Madrid a .....de .....de .....

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5036-3434-3137P6847-534F	<b>Fecha</b>	18/04/2023
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5036-3434-3137P6847-534F</a>	<b>Página</b>	10/10

