

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS DE TRABAJO VACANTES 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 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 los puestos 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, todos los/as funcionarios/as de carrera que presten servicios en la Universidad Autónoma de Madrid, siempre que pertenezcan a los Grupos/ Subgrupos, Cuerpos o Escalas que se especifican 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 aquellos/as funcionarios/as que tengan una adscripción provisional en la Universidad Autónoma de Madrid si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

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-ptgas>. 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.

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	1/12



- 2.2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias.
- 2.3. Cada uno de los/as funcionarios/as presentará una única solicitud de acuerdo con el apartado 2.1., pudiendo solicitar en el Anexo II, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.
- 2.4. Cuando dos funcionarios/as estén interesados/as en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos/as. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario/a.
- 2.5. Los/as funcionarios/as participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados 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 del 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.

- 2.6. Los méritos alegados por los/as funcionarios/as se acreditarán mediante certificación, expedida por el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad y se adjuntará de oficio una vez recibida la solicitud. Cualquier otra certificación que se presente, sólo será válida si está firmada por la persona responsable de la Unidad a la que pertenezca.

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 aquellos/a funcionarios/as 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:

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	2/12



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.

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, los/a funcionarios/as 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 los/a funcionarios/as 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 los candidatos con el ofrecido, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos 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.

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA	Página	3/12
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C		

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 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-ptgas>, 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 expertos en calidad de asesores que actuarán con voz, pero sin voto.

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	4/12



5. Adjudicación de Plazas

- 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 plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida.
- 5.2. En caso de empate en la puntuación total obtenida, se acudirá 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 acudirá 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 de los puestos 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-ptgas> .
- 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

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	5/12



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 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)

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	6/12



MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la gestión del ciclo completo de tramitación de expedientes económicos.	5
Experiencia con sistemas de gestión de pedidos: control de solicitudes, verificaciones, aprobaciones, estado de pedidos, etc.	4
Experiencia en el uso de la aplicación Universitas XXI Económico: Gestión de expedientes, elaboración de informes, consultas personalizadas, etc.	3
Experiencia en creación, uso y desarrollo de bases de datos a medida para gestión económica.	3

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Aplicaciones ofimáticas (Excel, Access, PowerPoint...)	5
Dirección y coordinación de equipos	5
Administración electrónica	3
Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.	2

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	8/12



ANEXO I
VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
VICEGERENCIA

CÓDIGO DEL PUESTO 6000221
 DENOMINACIÓN DEL PUESTO..... Jefe/a de Sección
 NIVEL C.D. 22
 COMPL. ESPECÍFICO ANUAL..... 14.791,08 €
 JORNADA Mañana y dos tardes (M2)
 SUBGRUPO ADSC. A2/C1
 CUERPO/ESCALAEscala Gestión Administrativa de la UAM/
 Escala 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:

- Administrar funcionalmente el programa de gestión de personal y nóminas “Universitas XXI – Recursos Humanos”.
- Colaboración en el funcionamiento administrativo y técnico con los diferentes servicios relacionados con Recursos Humanos.
- Canalización de las incidencias e interlocución con los servicios técnicos a efectos de resolución de las mismas.
- Elaboración de Censos, Elecciones Institucionales o Sindicales.
- Elaboración de informes y estadísticas oficiales (Ministerio de Trabajo, INE, ISPA, SIIU, Comunidad de Madrid, CRUE...)
- Análisis de datos y elaboración de informes de plantilla y de costes a solicitud de organismos internos y externos.
- Gestión del IRPF anual de la nómina de toda la plantilla de la Universidad.
- Análisis y estudio de las actualizaciones del sistema e implementación de nuevos componentes.
- Gestión y seguimiento de los datos relativos a las Ofertas de Empleo Público.

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA	Página	9/12
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C		

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en el programa de gestión de personal y nóminas “Universitas XXI – Recursos Humanos” a nivel avanzado	5
Experiencia en elaboración de cuadros de mando para la planificación de RR.HH. mediante el manejo de Excel avanzado	5
Experiencia en elaboración de estadísticas para la planificación de RR.HH. mediante el manejo de Excel avanzado	3
Experiencia en gestión de Oferta de Empleo Público	2

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Excel nivel avanzado experto	6
Universitas XXI – RR HH. Componentes: Administrativo, Económico y Generador de Informes	3
Access nivel avanzado	3
Administración electrónica	1
Protección de datos	1
Ciberseguridad para usuarios	1

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	10/12



MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia en la elaboración, seguimiento y control de los contratos vinculados a convocatorias públicas de personal investigador y de apoyo a la investigación -programa de apoyo a la I+D de la UAM, FPI de la UAM, FPI y FPU del Ministerio, programa Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Tomás y Valiente, Beatriz Galindo, Garantía juvenil, Captación de talento, etc.- mediante la aplicación de competencias idiomáticas (inglés).	6
Experiencia en la preparación y comunicación mensual a la Sección de Nóminas de la nómina de todo el personal investigador y de apoyo a la investigación, en activo en la UAM.	3
Experiencia en el estudio y gestión de diferentes situaciones administrativas y laborales del personal investigador y de apoyo a la investigación, proponiendo las medidas a adoptar tanto al Vicerrector de Investigación como al Vicegerente de RR.HH. y Organización.	3
Experiencia en la secretaría de las Comisiones de Evaluación de procesos selectivos para el acceso del personal investigador y de apoyo a la investigación.	3

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
HOMINIS GENERAL Nivel avanzado	5
Comunicación escrita y oral en inglés.	2
Gestión de equipos	3
Transparencia, acceso a la información y Administración Electrónica	3
Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Publico.	2

Código Seguro De Verificación	3541-3433-4242P5763-4D6C	Fecha	25/10/2023
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=3541-3433-4242P5763-4D6C	Página	12/12

