

**RESOLUCIÓN DE LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, POR LA QUE SE CONVOCAN VARIOS PUESTOS DE TRABAJO PARA SU PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

Hallándose vacantes en la relación de puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de esta Universidad, los puestos de trabajo cuyas características se especifican en el Anexo I a esta Resolución, este Rectorado, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; de acuerdo con el artículo 51 del 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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, ha resuelto anunciar su cobertura mediante el procedimiento de libre designación con arreglo a las siguientes

**BASES**

**Primera**

Podrán participar los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el desempeño de los puestos que se detallan en el mismo, conforme a la legislación vigente.

**Segunda**

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, y se presentarán en el Registro General de la misma, c/ Einstein, número 3. 28049 (Madrid), o a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**Tercera**

A las citadas solicitudes, las personas aspirantes deberán acompañar su *curriculum vitae*, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto. Los conocimientos de idiomas deberán justificarse aportando copia de los títulos y/o certificados que acrediten el nivel avanzado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	386B-324B-7243P4771-6369	<b>Fecha</b>	22/01/2024
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369</a>	<b>Página</b>	1/5




Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Rectora, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

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>	386B-324B-7243P4771-6369	<b>Fecha</b>	22/01/2024
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369</a>	<b>Página</b>	2/5



Código del puesto: 7000281

Unidad: Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales

Subunidad: Vicegerencia

Denominación del puesto: Director/a Área Económica

Funcionario/a subgrupo: A1

Cuerpo/Escala: Cuerpos o Escalas pertenecientes al grupo/subgrupo A1 de la UAM o de cualquier AAPP

Ex11.

Nivel de Complemento de Destino: 28

Complemento específico anual: 28.215,36 euros.


Jornada: Disponibilidad horaria (DH)

Forma de Provisión: Libre Designación (LD)

**Funciones del puesto:**

- Supervisar y coordinar el registro contable de las operaciones económicas de la Universidad.
- Definir y controlar la implementación de los criterios y procedimientos para el registro contable.
- Coordinar los trabajos para la apertura del ejercicio presupuestario.
- Coordinar los trabajos previos al cierre del ejercicio presupuestario.
- Cierre del ejercicio presupuestario.
- Elaborar las cuentas anuales de la Universidad.
- Colaborar en trabajos de auditoría y fiscalización en materia económica.
- Elaborar informes de ejecución del presupuesto.
- Elaborar y remitir la información económica mensual requerida por los distintos órganos de las AAPP.
- Supervisar los procesos de inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Soporte al aplicativo Universitas XXI-Económico.
- Colaborar en la elaboración de normativa interna en materia de gestión económica.
- Revisión y colaboración en trabajos de gestión presupuestaria.
- Revisión y colaboración en trabajos de gestión tributaria y de tesorería.
- Asesorar a otras unidades en materia económica.
- Coordinar y organizar el equipo de personal adscrito al área.
- Realización, a solicitud del Gerente y del Vicegerente de Economía y Recursos Materiales, de todas las labores y tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones consustanciales a su cargo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	386B-324B-7243P4771-6369	<b>Fecha</b>	22/01/2024
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369</a>	<b>Página</b>	3/5



**ANEXO I**

Código del puesto: 7002281

Unidad: Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales

Subunidad: Servicio de Contratación

Denominación del puesto: Director/a Unidad de Contratación

Funcionario/a subgrupo: A1

Cuerpo/Escala: Cuerpos o Escalas pertenecientes al grupo/subgrupo A1 de la UAM o de cualquier AAPP

Ex11.

Nivel de Complemento de Destino: 28

Complemento específico anual: 28.215,36 euros.


Jornada: Disponibilidad horaria (DH)

Forma de Provisión: Libre Designación (LD)

**Funciones del puesto:**

- Dirección y apoyo en el asesoramiento a otras unidades en materia de contratación administrativa.
- Dirección y supervisión de la gestión de expedientes de contratación administrativa.
- Supervisión de la redacción de pliegos de cláusulas administrativas, resoluciones y el resto de documentación integrante de los expedientes de contratación.
- Elaboración del Plan anual de contratación de la Universidad.
- Participación en las mesas de contratación.
- Colaboración, con órganos externos e internos, en trabajos de control/auditoría y fiscalización en materia de contratación administrativa.
- Coordinación y revisión de los expedientes remitidos a la Cámara de Cuentas.
- Tramitación de recursos administrativos en materia de contratación pública.
- Revisión de la oportunidad, la tramitación y la gestión de expedientes del patrimonio de la Universidad.
- Estimular la evaluación continua, la normalización y la mejora de las herramientas, métodos de trabajo, procedimientos, procesos y planes de contratación para garantizar una contratación efectiva y eficaz con el fin de abordar las prioridades y alcanzar objetivos.
- Contribuir a la elaboración de planes de formación en materia de contratación pública y otras actividades de sensibilización en materia de contratación.
- Colaborar en la elaboración de normativa interna en materia de contratación administrativa.
- Dirección del equipo y planificación del trabajo de la unidad.
- Realización, a solicitud del Gerente y del Vicegerente de Economía y Recursos Materiales, de todas las labores y tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones consustanciales a su cargo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	386B-324B-7243P4771-6369	<b>Fecha</b>	22/01/2024
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369</a>	<b>Página</b>	4/5



**ANEXO I**

Código del puesto: 4022261

Unidad: Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria

Subunidad: Unidad de Apoyo a la Docencia

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio

Funcionario/a subgrupo: A1/A2

Cuerpo/Escala: Escala Técnica Superior de la Administración de la UAM.  
 Escala de Gestión Administrativa de la UAM.  
 Cualesquiera otros Cuerpos o Escalas.  
 Ex 11.

Nivel de Complemento de Destino: 26

Complemento específico anual: 24.525,12 Euros.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH)

Forma de Provisión: Libre Designación (LD).

Funciones del puesto:

- Realizar los trámites y procedimientos necesarios para la gestión eficaz de la Unidad y las tres áreas que la componen de Formación Docente, Innovación Docente y Docencia Digital.
- Gestionar el presupuesto de la Unidad, revisando y valorando los documentos contables que se generen.
- Implantación de procesos de mejora en la gestión (comunicación, coordinación y documentación) y actualización de procedimientos.
- Coordinar y supervisar la información que se publica en la página web de la Unidad.
- Redactar todo tipo de documentos acorde a la naturaleza del cargo: informes, documentos técnicos, certificados, etc.
- Dirigir y coordinar los trabajos del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en todos los procedimientos que competen al Servicio.
- Realizar, a solicitud del Delegado/a del/de la Rector/a para Calidad e Innovación Docente y del Vicegerente/a de Estudios y Extensión Universitaria, todas las labores y tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones consustanciales a su cargo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	386B-324B-7243P4771-6369	<b>Fecha</b>	22/01/2024
<b>Firmado Por</b>	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - GERENTE - GERENCIA		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=386B-324B-7243P4771-6369</a>	<b>Página</b>	5/5

