



Universidad Autónoma
de Madrid

ELECCIONES A RECTOR/A JUNIO 2025

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Requisitos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Universitario:

Los requisitos previstos en el artículo 41 de los Estatutos de la UAM se han visto desplazados tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU). El artículo 51.1 de la LOSU establece los requisitos para poder ser candidato a la elección a Rector o Rectora:

“Los candidatos o candidatas deberán ser personal docente e investigador permanente doctor a tiempo completo y reunir los méritos de investigación, docencia y experiencia de gestión universitaria que determinen los Estatutos. En todo caso, dichos méritos deberán garantizar una alta capacidad investigadora, una acreditada trayectoria docente así como una suficiente experiencia de gestión universitaria en algún cargo unipersonal”.

En tanto no se haya producido la aprobación de los nuevos Estatutos de la UAM adaptados a la LOSU, la Disposición transitoria primera de la propia LOSU establece en su apartado Tercero que:

“Hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos a lo establecido en el artículo 51.1 y se determinen por la universidad los méritos de investigación, docencia y experiencia de gestión universitaria que deberán reunir los candidatos o candidatas a Rector o Rectora, se le exigirá como mínimo estar en posesión de tres sexenios de investigación, tres quinquenios docentes y cuatro años de experiencia de gestión universitaria en algún cargo unipersonal”.

A estos efectos, los solicitantes deberán declarar el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, adjuntando a la solicitud electrónica la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

Requisitos previstos en la normativa electoral de la UAM:

La normativa electoral de la UAM contenida en el vigente Reglamento electoral de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado por el Consejo de Gobierno de 16 de noviembre de 2012, modificado por Acuerdo 1/CG de 18-11-22) establece que:

“Las candidaturas se formalizarán ante la Comisión Electoral, en el plazo de ocho días desde la publicación de la convocatoria, mediante escrito firmado por el candidato, dirigido al Presidente de la Comisión Electoral y entregado en el Registro General de la Universidad. Cada candidato a Rector deberá presentar además por escrito y ante el Registro General de la Universidad un programa electoral, dirigido a la Comisión Electoral”.

El apartado tercero de la resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, publicada en el Tablón electrónico oficial establece que:

“Las candidaturas para tomar parte en el presente proceso electoral se formalizarán ante la Comisión Electoral, en el plazo de ocho días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Tablón electrónico oficial de la Universidad Autónoma de Madrid, mediante su presentación a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica de esta Universidad (enlace a la presentación de candidaturas), dirigidas a la Presidenta de la Comisión Electoral, debiendo adjuntar a dicha solicitud un ejemplar del programa electoral que defenderá el/la candidato/a que resulte admitido al presente proceso electoral, junto con la documentación que estime procedente de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable”.

Procedimiento para la presentación de candidaturas:

1. Acceso a la sede electrónica de la UAM (procedimiento: [Presentación de candidatura a órgano unipersonal](#)).

The screenshot shows the UAM Sede Electrónica website. The header includes the UAM logo, 'Sede electrónica@', a search bar, and language options. The main navigation bar lists: SEDE, PROCEDIMIENTOS, TABLÓN OFICIAL, VALIDACIÓN, MIS EXPEDIENTES, and MIS NOTIFICACIONES. A sidebar on the left contains links to Inicio, Sede, Procedimientos, Tablón Oficial, Validación, Mis Expedientes, and Mis Notificaciones. The main content area is titled 'Procedimientos' and features a section for 'Presentación de candidatura a Órgano Unipersonal'. This section includes a description of the procedure, a list of 'Destinatarios' (any university community member), and instructions for 'Presentación de solicitudes' (clicking 'Iniciar trámite (online)'). It also lists the 'Órgano responsable' as the 'Secretaría General' and provides 'Ayuda y Soporte' information. A search bar on the right is titled 'Buscador de procedimientos'. At the bottom of the main content area, a button labeled 'Iniciar trámite (online)' is circled in red.

2. Al iniciar el expediente debe accederse a la pestaña de documentos.

05-11 Presentación de candidatura a Órgano Unipersonal



Trámite **Borrador**

Fase 1. Iniciación - Presentación de solicitud

Nº de Expediente
PCOU/2025-00019

AYUDA **DOCUMENTOS** DATOS ADICIONALES

Para iniciar el procedimiento, debe cumplimentar el formulario "05-11 Presentacion Candidatura.pdf" que se encuentra disponible en la pestaña "Documentos" dentro de la sección "Formularios a cumplimentar en este trámite".

Si presenta su candidatura a las elecciones a Rector, deberá adjuntar su programa electoral. Para ello, dentro de la sección "Documentos anexados al expediente" pulse en el botón "Examinar" y elija el fichero correspondiente.

Mediante este mismo proceso, podrá adjuntar cualquier otra documentación que estime pertinente.

Recuerde que los ficheros que anexe tienen que cumplir las siguientes características:

- Tiene que ser un fichero en formato PDF.
- El tamaño de cada fichero no puede superar 4 MB.
- En cada trámite se pueden anexas un máximo de 10 ficheros. El conjunto de ficheros anexados no puede superar, en ningún caso, 10 MB.

Para presentar su solicitud, deberá pulsar el botón "Tramitar" y a continuación "Firmar y tramitar".

Anular Expediente **Tramitar**

3. Acceso a la solicitud para la presentación de candidatura (rellenar formulario).

05-11 Presentación de candidatura a Órgano Unipersonal



Trámite **Borrador**

Fase 1. Iniciación - Presentación de solicitud

Nº de Expediente
PCOU/2025-00019

Sección de Documentos

AYUDA **DOCUMENTOS** DATOS ADICIONALES

Documentos destacados

05-11 Presentacion Candidatura.pdf **rellenar formulario**

Aportar nueva documentación

❗ Espacio usado: 0 B de 10,00 MB (0 %)

📎 Añadir Archivo: **Examinar...**

- Tamaño máximo por fichero permitido: 10,00 MB.
- Número máximo de ficheros: 10.
- Número de ficheros anexados: 0.
- Tipos permitidos: pdf,

Anular Expediente **Tramitar**

4. Seleccionar el proceso electoral y cumplimentar los campos adicionales y hacer clic en “Guardar”.

Guardar

Los campos resaltados como este texto son obligatorios.

Nº EXPEDIENTE:	PCOU/2025-00019	VÍA DE NOTIFICACIÓN:	☒ Electrónica
-----------------------	-----------------	-----------------------------	--

Notas: Consiento expresamente a que cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud se realice a través de medios electrónicos. En su virtud, declaro conocer los efectos de los actos administrativos realizados por medios electrónicos, los cuales gozan de la presunción de realizados en debida forma y surten los efectos que las leyes les reconocen.

INTERESADO/A:	
NOMBRE:	
APELLIDO 1:	
APELLIDO 2:	
NIF/NIE/PAS/Otros:	
TELÉFONO FIJO:	Teléfono fijo
MÓVIL:	Teléfono móvil
CORREO ELECTRÓNICO:	
Notas: Por favor, asegúrese que la dirección de correo electrónico esté activa.	

PROCESO ELECTORAL:	-- Seleccione un proceso electoral --
---------------------------	---------------------------------------

Presenta su candidatura al proceso electoral indicado y declara no estar incurso en ninguna causa de inelegibilidad e incompatibilidad de las establecidas en las leyes, en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid y en el Reglamento Electoral de la misma.

Guardar

5. Adjuntar la documentación requerida (cumplimiento de los requisitos previstos en la DT1ª LOSU y programa electoral) *.

05-11 Presentación de candidatura a Órgano Unipersonal



Trámite Borrador

Fase 1. Iniciación - Presentación de solicitud

Nº de Expediente

PCOU/2025-00019

Sección de Documentos

AYUDA **DOCUMENTOS** DATOS ADICIONALES

Documentos destacados

05-11 Presentacion Candidatura.pdf **Rellenar formulario**

Aportar nueva documentación

Espacio usado: 0 B de 10,00 MB (0 %)

Añadir Archivo: **Examinar...**

- Tamaño máximo por fichero permitido: 10,00 MB.
- Número máximo de ficheros: 10.
- Número de ficheros anexados: 0.
- Tipos permitidos: .pdf,

Anular Expediente **Tramitar**

* Los documentos a anexar deben tener formato PDF y un tamaño máximo de 10 MB. El número máximo de archivos a anexar es de 10.

- Los requisitos relativos al número de sexenios y quinquenios se pueden aportar con la certificación incluida en la [HOJA DE SERVICIOS](#) a través del siguiente procedimiento:

The screenshot shows the 'UAM Sede electrónica' website. The main navigation bar includes 'SEDE', 'PROCEDIMIENTOS', 'TABLÓN OFICIAL', 'VALIDACIÓN', 'MIS EXPEDIENTES', and 'MIS NOTIFICACIONES'. The left sidebar lists 'Inicio', 'Sede', 'Procedimientos', 'Tablón Oficial', 'Validación', 'Mis Expedientes', and 'Mis Notificaciones'. The main content area is titled 'Procedimientos' and 'Hoja de Servicios'. It contains a description of the service, a 'Destinatarios' section (Personal de la UAM, PAS, PDI o PI), an 'Órgano responsable' section (Vicegerencia de RRHH y Organización), and an 'Ayuda y Soporte' section with bullet points. A 'Buscador de procedimiento' sidebar on the right allows searching by 'Palabra clave' and lists 'Colectivos' and 'Órganos responsables'. A 'Iniciar trámite (online)' button is visible at the bottom right of the main content area.

- El requisito relativo al desempeño de [CARGOS UNIPERSONALES](#) en la UAM se puede aportar a través del siguiente procedimiento:

The screenshot shows the 'UAM Sede electrónica' website. The main navigation bar includes 'SEDE', 'PROCEDIMIENTOS', 'TABLÓN OFICIAL', 'VALIDACIÓN', 'MIS EXPEDIENTES', and 'MIS NOTIFICACIONES'. The left sidebar lists 'Inicio', 'Sede', 'Procedimientos', 'Tablón Oficial', 'Validación', 'Mis Expedientes', and 'Mis Notificaciones'. The main content area is titled 'Procedimientos' and 'Certificado de Cargos Académicos'. It contains a description of the service, a 'Destinatarios' section (Empleados de esta Universidad PAS, PDI o PI), an 'Órgano responsable' section (Secretaría General), and an 'Ayuda y Soporte' section with bullet points. A 'Buscador de procedimientos' sidebar on the right allows searching by 'Palabra clave' and lists 'Colectivos' and 'Órganos responsables'. A 'Iniciar trámite (online)' button is visible at the bottom right of the main content area. Below the main content, there is a section for 'Ante cualquier duda se recomienda a los solicitantes que se pongan en contacto con Secretaría General' with contact information for email, phone, and another email address.

Se ruega comprobar la corrección de la información incluida en las certificaciones.