

RESOLUCIÓN DE LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, POR LA QUE SE CONVOCA UN PUESTO DE TRABAJO PARA SU PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Hallándose vacante en la relación de puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de esta Universidad, el puesto de trabajo cuyas características se especifica en el Anexo 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 para el desempeño del puesto que se detalla 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.

Cuarta

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes, la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas

Código Seguro De Verificación	7352-3468-7062P6F49-6A71	Fecha	02/12/2025
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=7352-3468-7062P6F49-6A71	Página	1/4



admitidas y excluidas y expresando las causas de exclusión, que se publicará en la página web de esta Universidad <https://www.uam.es/uam/informacion-para-ptgas>.

Las personas aspirantes excluidas o los que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución que aprueba las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión justificando su derecho a estar incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la relación de personas admitidas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid dictará Resolución por la que se harán públicas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas que pondrá fin a la vía administrativa y, contra la misma, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, el recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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. 02/07/2025) (BOCM 10/07/2025)

Código Seguro De Verificación	7352-3468-7062P6F49-6A71	Fecha	02/12/2025
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=7352-3468-7062P6F49-6A71	Página	2/4



ANEXO**Código del puesto: 2103264**

Unidad: Secretaría General

Subunidad: Secretaría General

Denominación del puesto: Técnico/a Gestión

Funcionario/a subgrupo: A1/A2

Cuerpo/Escala: Escala Técnica Superior de Administración de la UAM.

Escala de Gestión Administrativa de la UAM.

Cualesquiera otros Cuerpos o Escalas.

Ex11.

Nivel de Complemento de Destino: 26

Complemento específico anual: 25.260,24 euros

Jornada: Disponibilidad horaria (DH)

Forma de Provisión: Libre Designación (LD)

Funciones del puesto:

Bajo la dirección del/la Vicesecretario/a General y supervisión del/la Secretario/a General, le corresponde las siguientes funciones:

- Apoyar y elevar propuestas de impulso y tramitación en los procesos de gestión administrativa derivados del cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (reforma Estatutos, constitución nuevo Claustro y nuevo Consejo de Gobierno, revisión y actualización de la composición de las comisiones delegadas, técnicas e independientes del Consejo de Gobierno y del Claustro conforme normativa vigente, modificación y aprobación de normativa propia UAM tras nuevos procesos, entre otros)
- Elevar propuestas y colaborar en la elaboración de propuestas de regulación y de mejora o actualización de la normativa existente, a elevar al órgano competente en materia de administración electrónica y digital, transparencia, información pública e inteligencia artificial (política de gestión documental y documento electrónico, reglamento de administración electrónica, sede electrónica, regulación del archivo electrónico, política de firma, política de interoperabilidad, política de seguridad de la información, pasarela digital UE, canal de participación, publicidad activa, entre otros).
- Revisar y elevar propuestas de mejora en la tramitación y resolución de los procesos electorales a cargo de la Secretaría General, velando por la simplificación, automatización y eficiencia en la ejecución de los acuerdos que se adopten en relación con ellos.
- Impulsar y asegurar la constitución, toma de posesión, actualización permanente y modificación de la composición de los órganos colegiados resultantes de los procesos electorales o de la normativa aplicable.
- Colaborar y prestar el apoyo técnico necesario para la implantación y aplicación del voto electrónico en la UAM.

Código Seguro De Verificación	7352-3468-7062P6F49-6A71	Fecha	02/12/2025
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=7352-3468-7062P6F49-6A71	Página	3/4



- Elevar propuestas de diseño, revisión y mejora de procedimientos electrónicos en todos los ámbitos de actuación de la Secretaría General.
- Participar en la planificación y ejecución de objetivos a cumplir por la Secretaría General.

Méritos a Valorar:

- Experiencia en puestos similares dentro del ámbito universitario y sector público
- Conocimientos y experiencia en paquete office y aplicaciones informáticas a nivel avanzado.
- Experiencia en procesos de aplicación e implantación de la normativa administrativa general y normativa propia universitaria en el ámbito del funcionamiento de la administración electrónica, digital, inteligencia artificial, participación y gestión del cambio.
- Conocimientos y experiencia en procesos de aplicación y cumplimiento de la normativa sobre publicidad activa e información pública en el sector público.
- Experiencia en simplificación, automatización y mejora de procedimientos administrativos electrónicos.
- Conocimientos de idiomas (especialmente inglés).

Código Seguro De Verificación	7352-3468-7062P6F49-6A71	Fecha	02/12/2025
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=7352-3468-7062P6F49-6A71	Página	4/4

