

ANEXO

Código del puesto: 6000272

Unidad: Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización

Subunidad: Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio de PTGAS

Funcionario/a subgrupo: A1

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

Nivel de Complemento de Destino: 27

Complemento específico anual: 26.280,24 Euros.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH)

Forma de Provisión: Libre Designación.

Funciones del puesto:

- Dirigir, planificar, coordinar y supervisar la gestión integral del PTGAS.
- Elaborar planes de dimensionamiento, ordenación y desarrollo de la plantilla.
- Coordinar procesos de selección, provisión, promoción interna y movilidad del PTGAS.
- Gestionar procedimientos de carrera profesional, evaluación del desempeño e incentivos.
- Impulsar programas de formación y desarrollo profesional del PTGAS.
- Participar en la negociación de las materias correspondientes con los órganos de representación sindical a instancias del Vicegerente de RRHH y Organización.
- Desarrollar políticas activas de prevención de riesgos laborales, conciliación e igualdad.
- Fomentar la innovación y transformación digital de la gestión del personal.
- Supervisar la tramitación de situaciones administrativas, nóminas, permisos y licencias.
- Garantizar la calidad de la información remitida a transparencia y organismos externos.
- Coordinar estadísticas, memorias y cuadros de mando sobre el PTGAS.
- Supervisar la información publicada en la web del Servicio.
- Elaborar propuestas normativas, instrucciones y protocolos de actuación internos.
- Representar al Servicio en comisiones y foros relacionados con la gestión del PTGAS.
- Colaborar con la Gerencia y Vicegerencia en proyectos estratégicos de modernización.
- Realizar otras funciones encomendadas por la Gerencia y la Vicegerencia.

Méritos y competencias a valorar:

- Experiencia acreditada en gestión de recursos humanos de personal de administración y servicios.
- Conocimiento experto en normativa laboral, funcionarial, EBEP y normativa universitaria.
- Capacidad de liderazgo, coordinación de equipos y gestión de proyectos estratégicos.
- Experiencia en negociación y relaciones institucionales y sindicales.
- Conocimientos sólidos en administración electrónica, transformación digital y mejora de procesos.
- Orientación a la calidad, servicio público y desarrollo de las personas en la organización.
- Compromiso con igualdad de género, diversidad y sostenibilidad institucional.

Código Seguro De Verificación	5937-6D6E-5642P656F-7531	Fecha	20/02/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=5937-6D6E-5642P656F-7531	Página	3/5

