

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 conferidas por el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y el artículo 75 de la misma Ley Orgánica, los Estatutos de esta Universidad aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, ha resuelto anunciar su cobertura mediante el procedimiento de libre designación con convocatoria pública, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera. Requisitos de participación.

1. Podrán participar los funcionarios y las funcionarias 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, y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas, o excedencia voluntaria por interés particular u otras modalidades de excedencia con derecho a reserva de puesto o reingreso, siempre que, en su caso, hayan cumplido los requisitos legalmente exigidos para solicitar el reingreso al servicio activo y no exista limitación normativa que impida su participación.
2. En todo caso, los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto.

Segunda. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».
3. La solicitud para tomar parte en el concurso estará disponible en la Sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid, accediendo al siguiente enlace:

<https://sede.uam.es/sede/PuestosLibreDesignacionFuncionario>

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	1/7



Para presentar la solicitud, deberá pulsar el botón "Iniciar trámite (online)" y autenticarse, podrá utilizar dos métodos de acceso:

- **Identificador de usuario (ID-UAM):** utilizando las credenciales de su cuenta de correo institucional de la Universidad Autónoma de Madrid y la contraseña asociada al mismo. Adicionalmente, será necesario completar el proceso de autenticación mediante un segundo factor de autenticación, según se establece en la Resolución "*Sistemas de identificación y autenticación distintos de la Firma Electrónica Avanzada*", disponible en el apartado [Normativa reguladora](#) de la sección "SEDE" de la [Sede Electrónica de la UAM](#).
- **Acceso con Cl@ve:** para todos los ciudadanos que no tengan correo institucional de la Universidad Autónoma de Madrid y que dispongan de DNI electrónico, certificado electrónico reconocido, o bien sean usuarios del sistema [Cl@ve Identificación](#). Para acceder a la Sede Electrónica a través de Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente, se requiere que el registro en Cl@ve se realice con un Nivel Avanzado, bien de manera presencial en una Oficina de Registro, o bien telemáticamente mediante certificado o DNI electrónico. Puede consultar información al respecto en [registro en Cl@ve](#)

Si accede a la sede mediante DNI o certificado electrónico, para realizar el proceso de firma deberá tener instalada la aplicación Autofirma, que se puede obtener de la página de descargas de Autofirma. Adicionalmente puede consultar su [manual de usuario](#) y unos [videos demostrativos](#) de uso.

Deberá rellenar el formulario "**02-40 Solicitud de inscripción.pdf**" que se encuentra dentro de la pestaña "Documentos".

A continuación, deberá adjuntar la documentación requerida, según establece la base tercera de la convocatoria

- "**02-40 Curriculum Vitae.pdf**" (obligatorio).
- "**02-40 Certificado de servicios prestados.pdf**". sólo para las personas que no sean PTGAS funcionario de la Universidad Autónoma de Madrid.

Para hacerlo, haga clic en la pestaña "**Documentos**" y pulse el botón "**Examinar**", y seleccione el fichero que desea aportar al expediente.

Los ficheros que se pueden adjuntar han de cumplir los siguientes criterios:

- Ser ficheros en formato PDF.
- El tamaño máximo del fichero es de 4 MB.
- El tamaño total de todos los ficheros anexados no puede superar los 10 MB.
- El nombre del fichero debe contener menos de 64 caracteres.

Una vez completada la documentación, pulse el botón "**Tramitar**" y posteriormente "**Firmar y tramitar**", quedando con ello presentada su solicitud.

Podrá cancelar la tramitación del expediente pulsando el botón "**Anular**".

- Las personas interesadas podrán formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio en los plazos expresamente previstos en la presente convocatoria y, en su caso, en los trámites habilitados al efecto por la Comisión de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	2/7



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la formulación de alegaciones debe rellenar el **formulario electrónico de presentación Alegaciones** que aparece en la sección "**Documentos relacionados**" de la pestaña "**Documentos**".

Para su presentación, las personas interesadas deben seleccionar el botón "**Rellenar formulario**" y completar los campos que se le piden. Una vez elaborado el formulario, deberá pulsar el botón "**Guardar**", que encontrará al final del documento.

Además de la presentación del formulario, se podrá adjuntar aquella documentación complementaria que consideren necesaria para completar o reforzar su petición. Para ello, deben dirigirse a la sección "**Aportar nueva documentación**", pulsar el botón "**Examinar**" y seleccionar el/los documento/s que deseen adjuntar.

Los ficheros que se pueden adjuntar han de cumplir los siguientes criterios:

- Ser ficheros en formato PDF.
- El tamaño máximo del fichero es de 4 MB.
- El tamaño total de todos los ficheros anexados no puede superar los 10 MB.
- El nombre del fichero debe contener menos de 64 caracteres.

Una vez completado el formulario de alegaciones y, en su caso, anexada la documentación complementaria, pulsar el botón "**Tramitar**", y a continuación pulsar "**Firmar y tramitar**", quedando con ello registrada toda la documentación referida en este epígrafe.

Tercera. Documentación.

A las solicitudes, las personas aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado, en el que se harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados tanto en la Administración Pública como en el sector privado —especialmente referidos a las funciones y méritos del puesto convocado—, estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto.
- Copia de los títulos, certificados y demás documentos acreditativos de los méritos alegados. Los conocimientos de idiomas deberán justificarse aportando copia de los títulos y/o certificados oficiales que acrediten el nivel alegado, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración de origen, en el que conste el Cuerpo o Escala de pertenencia, el subgrupo de clasificación profesional, la situación administrativa actual y, en su caso, el puesto de trabajo desempeñado.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Universidad Autónoma de Madrid, siempre que la persona interesada identifique el procedimiento o expediente en que fueron aportados, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Cuarta. Resolución del procedimiento.

1. La Rectora, o autoridad en quien delegue, resolverá la convocatoria mediante resolución motivada, que se

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	3/7



publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

2. La resolución del procedimiento de libre designación requerirá la apreciación discrecional, por el órgano competente, de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos, atendiendo a las funciones asignadas a los mismos y a los méritos consignados en el Anexo I, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.2 del TREBEP y el artículo 56 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
3. La convocatoria podrá declararse desierta cuando ninguna de las personas candidatas reúna los requisitos exigidos o, a juicio del órgano competente, no concurra la idoneidad necesaria para el desempeño de los puestos.
4. El plazo máximo para resolver la presente convocatoria será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga en los términos previstos en la normativa aplicable. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Quinta. Toma de Posesión.

Las personas designadas deberán tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta. Régimen de incompatibilidades.

Las personas designadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo. En su caso, deberán formular declaración de compatibilidad o, si procede, optar por uno de los puestos en el plazo de diez días desde la toma de posesión, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada Ley.

Séptima. Protección de datos personales.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados con la exclusiva finalidad de gestionar la presente convocatoria. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículos 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD). La persona responsable del tratamiento es la Universidad Autónoma de Madrid. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades indicadas y los plazos legales de prescripción. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose a la Delegada de Protección de Datos de la UAM (dpd@uam.es). Asimismo,

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	4/7



podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Octava. Régimen de recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 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; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2, 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. Si se interpusiere recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En Madrid, a fecha de la firma digital.

LA Rectora

P.D., El Gerente

(Resolución de 2 de julio de 2025, BOCM 10 de julio de 2025)

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	5/7



ANEXO

Características de los puestos convocados, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS
Funcionario vigente:

Característica del puesto	Detalle
Código del puesto	6015206 / 60152011 / 60152010
Unidad	Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización
Subunidad	Secretarios/as Vicerrectorados
Denominación del puesto	Secretario/a de Vicerrector/a
Dotación	3
Grupo / Subgrupo de adscripción	A2 / C1
Cuerpo / Escala	Escala de Gestión Administrativa de la UAM. Escala Administrativa de la UAM. Cualesquiera otros Cuerpos o Escalas. Ex11: todos los Cuerpos o Escalas, excluidos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.
Nivel de Complemento de Destino	20
Complemento Específico anual	15.150,84 €
Jornada	Disponibilidad horaria (DH)
Forma de provisión	Libre designación (LD)

Funciones del puesto:

Bajo la dirección del Vicerrector/a, le corresponde:

- Administrar la agenda del Vicerrector/a y coordinar el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en ella.
- Gestionar la correspondencia y otras comunicaciones del Vicerrectorado.
- Distribuir la correspondencia dirigida al Vicerrector/a, que se recibe desde diferentes instancias, solicitando asistencia de los diferentes servicios de la Universidad.
- Mantener la organización del archivo de la documentación generada en el Vicerrectorado. Recibir y tramitar solicitudes de entrevistas personales con el Vicerrector/a.

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	6/7



- Apoyar en la elaboración de documentación en las materias propias del Vicerrectorado. Apoyar en la organización de eventos, reuniones y conferencias organizadas por el Vicerrectorado.
- Otras tareas y actividades propias del Vicerrectorado, caracterizadas por la confidencialidad y relación de confianza implícitas en su desarrollo.

Méritos a valorar:

- Experiencia en puesto similar.
- Conocimientos de idiomas (especialmente inglés).
- Conocimientos en aplicaciones informáticas.

Código Seguro De Verificación	684B-6B68-4D71P6243-3253	Fecha	29/09/2026
Firmado Por	Ernesto Fernandez Bofill Gonzalez - Gerente - Gerencia		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=684B-6B68-4D71P6243-3253	Página	7/7

