

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

- 22** *RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2023, 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 (“Boletín Oficial del Estado” 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, calle 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.

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.

La Rectora, P. D. (Resolución de 2 de julio de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de julio de 2021), el Gerente, Ernesto Fernández-Bofill González.

ANEXO I

Código del puesto: 5008271.

Unidad: Vicegerencia de Investigación y Desarrollo.

Subunidad: Servicio de Proyectos Nacionales.

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio.

Funcionario/a subgrupo: A1.

Cuerpo/Escala:

- Escala Técnica Superior de Administración de la UAM.
- Cualesquiera otros Cuerpos o Escalas.
- Ex11.

Nivel de complemento de destino: 27.

Complemento específico anual: 24.525,12.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH).

Forma de provisión: Libre Designación (LD).

Funciones del puesto:

Gestión de los proyectos europeos de investigación en los que la UAM participa, para fortalecer la actividad investigadora de carácter internacional.

Apoyo en la gestión y asesoramiento a los investigadores por medio, principalmente, de las siguientes acciones:

- Asesoramiento en materia de captación de financiación. Apoyo en la identificación y difusión de la información sobre iniciativas europeas para proyectos de investigación. Promoción de las capacidades científicas de los investigadores de la Universidad Autónoma de Madrid ante la comunidad investigadora española y europea.
- Información de los programas, convocatorias y normas de participación de las mismas. Apoyo en la gestión de solicitudes. Asesoramiento y colaboración en la preparación de propuestas.
- Seguimiento económico-administrativo de los proyectos concedidos. Auditoría y Justificación de proyectos.
- Promoción de la participación mediante la realización de jornadas de información y “networking”, material de divulgación y actuaciones de formación. Organización de jornadas informativas y de talleres formativos.
- Representación de la Universidad ante los gestores de los programas (CE, CDTI, MICINN).

Perfil:

Experiencia en la gestión de la investigación, en especial: planificación estratégica para el reforzamiento de la actividad investigadora, búsqueda de oportunidades de financiación de la investigación a nivel europeo e internacional, diseño de actividades de formación de investigadores para la solicitud y gestión de proyectos, asesoramiento para la solicitud de proyectos europeos e internacionales y justificación de dichos proyectos.

- Experiencia en la implantación y utilización de software vinculado a la gestión de la investigación.
- Experiencia en la gestión de recursos humanos.
- Nivel alto de inglés (C1).

ANEXO I

Código del puesto: 1003262.

Unidad: Rectorado.

Subunidad: Gabinete del Rector/a.

Denominación del puesto: Adjunto al Gabinete del Rector/a.

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: 24.525,12 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH).

Forma de provisión: Libre Designación (LD).

Funciones del puesto:

Bajo la dependencia directa del/de la Rector/a.

- Apoyo técnico y coordinación de todas las actividades del Gabinete del Rector/a.
- Análisis y preparación de información para la emisión de informes y presentaciones.
- Supervisión de las actividades que se desarrollan en el Gabinete como unidad de coordinación de las líneas de actuación y del plan estratégico de la Universidad.
- Coordinación de la gestión administrativa de la Secretaría del Rector/a.
- Organización de los actos institucionales del Gabinete del Rector/a; coordinación de los actos solemnes de la universidad.
- Coordinación y aplicación del protocolo establecido para el desarrollo de las actividades del Gabinete del Rector/a.
- Asistencia al Director/a del Gabinete del Rector/a en todos aquellos asuntos que considere necesarios para el desarrollo de la unidad.
- Otras tareas y actividades propias del Gabinete del Rector/a, caracterizadas por la confidencialidad y relación de confianza implícitas en su desarrollo.

Méritos a valorar:

- Experiencia en puesto similar. Conocimiento de idiomas y de aplicaciones informáticas.

ANEXO I

Código del puesto: 2201261.

Unidad: Dirección de Recursos Compartidos.

Subunidad: Servicio de Transformación Digital.

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio de Transformación Digital.

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: 24.525,12 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria.

Forma de provisión: Libre Designación.

Funciones del puesto:

- Apoyo técnico y funcional en las actuaciones derivadas del plan de impulso de la Administración Electrónica y la transformación digital de la Universidad, desarrollando soluciones o reutilizando otras que hayan sido previamente probadas en entornos similares, para digitalizar la actividad de las diversas áreas funcionales de la Universidad.
- Elaboración y puesta en marcha de un Plan de adecuación al esquema Nacional de Interoperabilidad y de las distintas normas técnicas internas, atendiendo al mecanismo escalonado para la adecuación al ENI previsto en la disposición transitoria primera del Real Decreto 4/2010, sirviendo como referencia la Guía de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Desarrollar una política de gestión de documentos electrónicos que asegure su aceptación en las distintas unidades, que contemple la organización documental, clasificación de la información y aplicación de estándares para facilitar el intercambio de medios electrónicos, así como su archivado electrónico.
- Apoyo técnico y funcional en el impulso de la transparencia y la reutilización de la información de la Universidad conforme a las leyes 19/2013, de transparencia y 37/2017, de reutilización de la información del sector Público (RISP), a través

- de la puesta en marcha de una estrategia que incluya la puesta en producción y el mantenimiento de los portales de transparencia y datos abiertos adecuados.
- Contribuir en el avance en la transformación digital de la gestión y el gobierno de la universidad mejorando la gestión de procesos y la experiencia de usuario en todos los grupos de interés, presentando particular atención al acceso a la información e interacción con la institución 24/7 desde cualquier lugar y mediante cualquier dispositivo.
- Análisis y mejora desde la perspectiva de la tramitación electrónica en el ámbito de la ley de Administración Electrónica (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público) así como en el desarrollo de su reglamento.
- Apoyo técnico y funcional para la mejora de los procesos y servicios universitarios mediante el cambio de modelo organizativo impulsado por la tecnología con la vista puesta en la simplificación y automatización de procesos y trámites administrativos digitalizados, el avance hacia una universidad sin papel, y el fomento del autoservicio en la gestión, es decir, la tramitación de servicios sin intermediarios fomentando la inmediatez y la atención 24/7.
- Contribuir en el avance hacia la incorporación segura y eficiente de la digitalización.

ANEXO I

Código del puesto: 4017261.

Unidad: Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria.

Subunidad: Empleabilidad.

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio.

Funcionario/a subgrupo: A1/A2.

Cuerpo/Escala:

- Escala Técnica Superior de Administración de la UAM.
- Escala Gestión Administrativa de la UAM.
- Cualesquiera otros Cuerpos o Escalas.
- Ex11.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 24.525,12 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria.

Forma de provisión: Libre Designación.

Funciones del puesto:

Bajo la dependencia de la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria:

- Desarrollo de las líneas estratégicas de empleabilidad que ponga en marcha el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad.
- Apoyo a todas las acciones que para el desarrollo profesional de estudiantes y titulados emprenda el Vicerrectorado en función de la demanda y las necesidades sociales.
- Gestión integral de las unidades administrativas correspondientes desde el punto de vista académico, administrativo y económico.
- Coordinación de todos los agentes implicados en la empleabilidad y el desarrollo profesional de estudiantes y titulados de la UAM.
- Gestión de la página web y de las redes sociales de las unidades administrativas correspondientes.
- Control de la calidad de los servicios.

Méritos a valorar:

- Experiencia y conocimientos en prácticas externas, inserción laboral y desarrollo profesional de estudiantes y titulados.
- Experiencia en gestión académica y económica.
- Conocimiento de las correspondientes aplicaciones informáticas.
- Experiencia en dirección y gestión de equipos de trabajo.
- Conocimiento de inglés.

(03/18.636/23)

