

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

- 12** *RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 2026, 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 especifican en el Anexo a esta Resolución, este Rectorado, en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, y en los artículos 51 y siguientes 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; en relación con el artículo 14 de la Constitución Española y con el artículo 14 de la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, ha resuelto anunciar su cobertura mediante el procedimiento de libre designación con arreglo a las siguientes

BASES

Primera

Requisitos de participación

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

Presentación de solicitudes

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 Universidad (c/ Einstein, número 3, 28049 Madrid) o a través de cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 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 día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercera

Documentación a aportar

A las citadas solicitudes, las personas aspirantes deberán acompañar su “currículum vitae”, en el que harán constar los títulos académicos que posean, los puestos de trabajo desempeñados tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, especialmente los referidos a los requisitos exigidos en el Anexo de esta convocatoria, los estudios y cursos realizados, los 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 oficiales que acrediten el correspondiente nivel.

Cuarta

Admisión de aspirantes

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

Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución que apruebe las listas provisionales, para 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 ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso.

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. Dicha resolución 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, 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, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente Resolución podrá ser recurrida potestativamente mediante recurso de reposición ante la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid en el plazo de un mes desde el día siguiente a dicha publicación. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Madrid, a 13 de mayo de 2026.—La Rectora, P. D. el Gerente (Res. 2 de julio de 2025, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio de 2025), Ernesto Fernández-Bofill González.

ANEXO

Características del puesto convocado, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS Funcionario vigente:

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO	DETALLE
Código del puesto	2004261
Unidad	Gerencia
Subunidad	Consejo Social
Denominación del puesto	Jefe/a de Servicio del Consejo Social
Dotación	1
Grupo / Subgrupo de adscripción	A1 / A2
Cuerpo / Escala	Escala Técnica Superior de la Administración de la UAM. Escala de Gestión 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	26
Complemento Específico anual	25.260,24 €
Jornada	Disponibilidad horaria (DH)
Forma de provisión	Libre designación (LD)

Funciones del puesto:

- Asistencia técnica especializada al Pleno y a las Comisiones del Consejo Social, incluyendo la planificación de sesiones, coordinación con otros órganos, estudios de los asuntos del orden del día, redacción de acuerdos del pleno y elaboración de actas, certificaciones y demás documentación oficial con rigor jurídico-administrativo.
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos asegurando la correcta ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados.
- Análisis y seguimiento de la normativa universitaria y de la legislación aplicable, con capacidad para emitir notas técnicas, informes de síntesis y documentos de apoyo para la toma de decisiones del Consejo Social.
- Elaboración de propuestas de normativa interna y de mejora o actualización de la existente.
- Impulso e implantación de procesos de mejora organizativa, especialmente en materia de comunicación institucional, coordinación interna, gestión documental, sistematización de procedimientos y digitalización de procesos.
- Estudio, análisis y síntesis de documentación estratégica del Consejo Social (planes, informes de evaluación, presupuestos, normativa, indicadores, noticias relevantes, etc.), elaborando informes ejecutivos y documentos de apoyo para los miembros del Consejo.
- Redacción y elaboración de informes técnicos, propuestas y proyectos, así como su impulso, seguimiento y justificación de carácter económico-administrativo.
- Apoyo cualificado en la preparación y redacción de la memoria anual de actividades y de asuntos económico-presupuestarios, asegurando coherencia, calidad técnica y adecuación normativa.
- Apoyo cualificado en la ejecución de las actuaciones del Consejo Social en materia de Transparencia y Buen Gobierno.

Méritos a valorar:

- Titulación universitaria en Derecho o Economía.
- Conocimientos sólidos del Sistema Universitario de la Comunidad Madrid.
- Experiencia en gestión de subvenciones y contratación pública.
- Experiencia en planificación, coordinación y gestión técnica y económica de proyectos.
- Experiencia en puesto similar dentro del ámbito universitario o del sector público.
- Conocimientos de idiomas (especialmente inglés).
- Conocimientos en aplicaciones informáticas a nivel avanzado.

(03/7.819/26)

