

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Universidad Autónoma de Madrid

- 4** *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2019, del Rector 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 de Administración y Servicios funcionario de esta Universidad, el puesto de trabajo cuyas características se especifican en el Anexo I a esta Resolución, este Rectorado, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; 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 funcionarios de carrera que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I 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 al Rector 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 los aspirantes deberán acompañar su currículum 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

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 el Rector, o

bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Madrid, a 15 de junio de 2019.—El Rector, PD (Resolución de 1 de marzo de 2019; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de marzo de 2019), el Gerente, Teodoro Conde Minaya.

#### ANEXO I

Código del puesto: 4014262.

Unidad: Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria.

Subunidad: Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad.

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio.

Funcionario/a subgrupo: A1/A2.

Cuerpo/Escala:

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

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 22.298,64 euros.

Jornada: disponibilidad horaria.

Forma de provisión: Libre Designación.

Funciones:

- Colaboración con los órganos superiores en la programación de actividades y definición de objetivos, así como en su ejecución y seguimiento.
- Apoyo a la Dirección del Servicio, y sustitución del titular de esta en caso de ausencia.
- Coordinación de la Sección de Movilidad del Servicio de Relaciones Internacionales: planificación, coordinación y evaluación de los servicios ofrecidos en la Sección.
- Diseñar y definir los objetivos y criterios de actuación de la Sección. Dirección, tramitación, impulso y supervisión de los procedimientos administrativos competencia del Servicio.
- Coordinación de los medios humanos y técnicos de la Sección a los efectos de coordinar, planificar y programar las tareas de la unidad para la consecución de los objetivos fijados.
- Coordinación de la gestión administrativa de los Programas de movilidad nacional e internacional y de las convocatorias de movilidad de estudiantes, personal docente investigador y personal de administración y servicios de la Universidad Autónoma de Madrid.
- Coordinación con las ORIs de los Centros en relación a los diferentes programas y convocatorias de movilidad.
- Coordinación, conocimiento y manejo del Módulo de Movilidad de la aplicación informática para la gestión de movilidad, SIGMA Movilidad, y asistencia a las reuniones de Grupo de Movilidad de SIGMA.
- Coordinación de la gestión financiera y económica de los programas de movilidad y conocimiento.
- Coordinación de la información ofrecida sobre Programas de Movilidad: actualización de la web de RR.II (Sección de Movilidad), preparación de material informativo, sesiones informativas, atención al público y Redes Sociales.
- Coordinación de los programas específicos para estudiantes internacionales: Study Abroad in Madrid (SAM).
- Asistencia a congresos, ferias y reuniones nacionales e internacionales. Contactos y visitas a Universidades extranjeras.
- Cualesquiera otras funciones afines al puesto que le sean encomendadas o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio.

## Méritos a valorar:

- Nivel alto de inglés (nivel C1 de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas).
- Conocimiento acreditado de otras lenguas de la UE, excluidas las españolas.
- Experiencia acreditada en puestos de similar contenido, relaciones internacionales y movilidad en el ámbito universitario.
- Experiencia acreditada en apoyo a la Dirección de la Unidad y en coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia acreditada en tramitación administrativa de los expedientes académicos de alumnos y procesos de matrícula.
- Experiencia acreditada en la utilización de bases de datos de gestión académica.
- Experiencia acreditada en gestión administrativa y económica de los programas de movilidad.
- Formación específica en lenguas, excluidas las españolas.
- Formación específica en programas internacionales en el ámbito de la Educación Superior, gestión de movilidad, proyectos internacionales.
- Formación internacional.

(03/21.725/19)

