

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

- 25** *RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2022, 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 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 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, los 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.

Madrid, a 10 de febrero de 2022.—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: 2001271.
Unidad: Gerencia.
Subunidad: Servicio de Control.
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: 23.465,64 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH).

Forma de provisión: Libre Designación (LD).

Funciones del puesto:

- Ejercer la dirección administrativa del Servicio de Control.
- Coordinar y dirigir los trabajos del personal a su cargo.
- Proponer el plan de actuaciones anual para su aprobación por el Consejo Social, así como organizar y controlar su ejecución.
- Supervisar las pruebas y auditorías realizadas por los miembros del equipo a su cargo.
- Recopilar, actualizar y poner a disposición del personal dependiente las disposiciones legales y normas relacionadas con las actividades anuales desarrolladas por el Servicio.
- Formar parte de la Comisión Económica del Consejo Social, así como de otros órganos colegiados que se determinen.
- Asistir y participar como miembro nato en las sesiones de las mesas de contratación convocadas.
- Emitir informes definitivos de las actividades anuales (según plan anual) y con la periodicidad que en el mismo se haya acordado, así como presentar los informes de las actividades realizadas por el Servicio de Control al Consejo Social.
- Revisar y firmar las modificaciones presupuestarias que se presenten al Consejo Social para su aprobación, debido a su carácter o a su cuantía.
- Coordinar con el resto de los Servicios de la Universidad la auditoría externa anual.
- Realizar un seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora establecidas por los auditores externos y el propio Servicio de Control.
- Establecer las relaciones adecuadas con los diferentes Servicios, con el fin de llevar a cabo acciones que mejoren la gestión, a propuesta bien de Control o del Servicio que lo proponga.
- Cualesquiera otras funciones afines al puesto que le sean encomendadas o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio.

(03/2.847/22)

