

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

- 16** *RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2024, 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.

Madrid, a 22 de enero de 2024.—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: 7000281.

Unidad: Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales.

Subunidad: Vicegerencia.

Denominación del puesto: Director/a Área Económica.

Funcionario/a subgrupo: A1.

Cuerpo/Escala:

- Cuerpos o Escalas pertenecientes al grupo/subgrupo A1 de la UAM o de cualquier AAPP.
- Ex11.

Nivel de Complemento de Destino: 28.

Complemento específico anual: 28.215,36 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH).

Forma de Provisión: Libre Designación (LD).

Funciones del puesto:

- Supervisar y coordinar el registro contable de las operaciones económicas de la Universidad.
- Definir y controlar la implementación de los criterios y procedimientos para el registro contable.
- Coordinar los trabajos para la apertura del ejercicio presupuestario.
- Coordinar los trabajos previos al cierre del ejercicio presupuestario.
- Cierre del ejercicio presupuestario.
- Elaborar las cuentas anuales de la Universidad.
- Colaborar en trabajos de auditoría y fiscalización en materia económica.
- Elaborar informes de ejecución del presupuesto.
- Elaborar y remitir la información económica mensual requerida por los distintos órganos de las AAPP.
- Supervisar los procesos de inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Soporte al aplicativo Universitas XXI-Económico.
- Colaborar en la elaboración de normativa interna en materia de gestión económica.
- Revisión y colaboración en trabajos de gestión presupuestaria.
- Revisión y colaboración en trabajos de gestión tributaria y de tesorería.
- Asesorar a otras unidades en materia económica.
- Coordinar y organizar el equipo de personal adscrito al área.
- Realización, a solicitud del Gerente y del Vicegerente de Economía y Recursos Materiales, de todas las labores y tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones consustanciales a su cargo.

ANEXO I

Código del puesto: 7002281.

Unidad: Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales.

Subunidad: Servicio de Contratación.

Denominación del puesto: Director/a Unidad de Contratación.

Funcionario/a subgrupo: A1.

Cuerpo/Escala:

- Cuerpos o Escalas pertenecientes al grupo/subgrupo A1 de la UAM o de cualquier AAPP.
- Ex11.

Nivel de Complemento de Destino: 28.

Complemento específico anual: 28.215,36 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria (DH).

Forma de Provisión: Libre Designación (LD).

Funciones del puesto:

- Dirección y apoyo en el asesoramiento a otras unidades en materia de contratación administrativa.
- Dirección y supervisión de la gestión de expedientes de contratación administrativa.
- Supervisión de la redacción de pliegos de cláusulas administrativas, resoluciones y el resto de documentación integrante de los expedientes de contratación.
- Elaboración del Plan anual de contratación de la Universidad.
- Participación en las mesas de contratación.
- Colaboración, con órganos externos e internos, en trabajos de control/auditoría y fiscalización en materia de contratación administrativa.
- Coordinación y revisión de los expedientes remitidos a la Cámara de Cuentas.
- Tramitación de recursos administrativos en materia de contratación pública.
- Revisión de la oportunidad, la tramitación y la gestión de expedientes del patrimonio de la Universidad.
- Estimular la evaluación continua, la normalización y la mejora de las herramientas, métodos de trabajo, procedimientos, procesos y planes de contratación para garantizar una contratación efectiva y eficaz con el fin de abordar las prioridades y alcanzar objetivos.
- Contribuir a la elaboración de planes de formación en materia de contratación pública y otras actividades de sensibilización en materia de contratación.
- Colaborar en la elaboración de normativa interna en materia de contratación administrativa.
- Dirección del equipo y planificación del trabajo de la unidad.
- Realización, a solicitud del Gerente y del Vicegerente de Economía y Recursos Materiales, de todas las labores y tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones consustanciales a su cargo.

ANEXO I

Código del puesto: 4022261.

Unidad: Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria.

Subunidad: Unidad de Apoyo a la Docencia.

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio.

Funcionario/a subgrupo: 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.
- Ex 11.

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:

- Realizar los trámites y procedimientos necesarios para la gestión eficaz de la Unidad y las tres áreas que la componen de Formación Docente, Innovación Docente y Docencia Digital.
- Gestionar el presupuesto de la Unidad, revisando y valorando los documentos contables que se generen.
- Implantación de procesos de mejora en la gestión (comunicación, coordinación y documentación) y actualización de procedimientos.
- Coordinar y supervisar la información que se publica en la página web de la Unidad.
- Redactar todo tipo de documentos acorde a la naturaleza del cargo: informes, documentos técnicos, certificados, etc.
- Dirigir y coordinar los trabajos del personal a su cargo.

- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en todos los procedimientos que competen al Servicio.
- Realizar, a solicitud del Delegado/a del/de la Rector/a para Calidad e Innovación Docente y del Vicegerente/a de Estudios y Extensión Universitaria, todas las labores y tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones consustanciales a su cargo.

(03/1.363/24)

