

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

- 24** *RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2025, 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 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 los Anexos 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 a la Sra. Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, y se presentarán en el Registro General de la misma, c/ 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.

Cuarta

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

Las personas aspirantes excluidas o los que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución que aprueba las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, para poder 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 estar incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la relación de personas admitidas.

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 que 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, el 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, 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 18 de septiembre de 2025.—La Rectora, P. D. (Resolución de 2 de julio de 2025; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 10 de julio), el gerente, Ernesto Fernández-Bofill González.

ANEXO I

Código del puesto: 2107261.

Unidad: Secretaría General.

Subunidad: Servicio de Información y Transparencia.

Denominación del puesto: Jefe/a de Servicio de Información y Transparencia.

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: 25.260,24 euros.

Jornada: Disponibilidad horaria.

Forma de Provisión: Libre Designación.

Funciones del puesto:

- Propuesta, implantación y ejecución de las políticas de transparencia y acceso a la información pública de la UAM.
- Mantenimiento del Portal de Transparencia de la UAM, publicación y actualización permanente de contenidos, reutilización, revisión continua, propuestas proactivas y mejora.
- Elaboración y tramitación de propuestas de resolución de solicitudes de acceso a la información pública a firmar por el órgano competente.
- Seguimiento, actualización y propuestas de mejora permanentes del posicionamiento de la UAM en los principales rankings de transparencia.
- Apoyo permanente en la elaboración y difusión de información generada a partir de la convocatoria y posterior celebración de elecciones a órganos colegiados de la Universidad Autónoma de Madrid, procesos electorales universitarios, asistencia a la comisión electoral, resolución de incidencias.
- Gestión interna de la información generada y recibida en la Secretaría General de la UAM en el ejercicio de sus funciones (ejercicio voto electrónico, escrutinio votaciones y publicación resultados electorales, relaciones con terceros en cuanto envío y recepción de información, actualización de datos de la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid).

- Coordinación de las oficinas de asistencia en materia de registro de la UAM. Desarrollo y manejo del aplicativo GEISER (sistema de registro electrónico único), gestión de incidencias de dicho aplicativo incluyendo las relaciones necesarias con la AGE (altas y bajas, modificaciones, cambios, etc.), solicitud de permiso de acceso a impresoras de registro, llevanza de registro de altas, bajas, y de habilitaciones a funciones de registro.
- Mantenimiento actualizado del posicionamiento de la UAM en el DIR3 y SIA. Gestión de incidencias para el aseguramiento de la interoperabilidad y altas, bajas y modificaciones en el DIR3 como consecuencia de reestructuraciones y nuevos equipos.
- Coordinación del personal dependiente funcionalmente del Servicio de Información y Transparencia de la UAM, bajo la inmediata dependencia de la Vicesecretaría General.
- Gestión y actualización permanente de la aplicación del fichero de órganos de gobierno unipersonales del Ministerio de Universidades, o del que le sustituya.
- Elaboración y seguimiento de ejecución de propuestas de mejora de la unidad administrativa (Servicio de Información y Transparencia) y de la gestión del servicio encomendado (transparencia, información pública, registro de documentación, acreditación empleados públicos, tablón electrónico y gestión de convenios UAM).

Méritos específicos de especial valoración:

Serán valorados con carácter preferente los siguientes méritos a acreditar en la entrevista personal a celebrar dentro del presente proceso selectivo:

- Conocimiento y dominio demostrable de la normativa vigente en materia de transparencia e información pública aplicable a la UAM.
- Experiencia en gestión y difusión de información pública en el sector público.
- Experiencia en gestión de equipos.
- Conocimiento y manejo de plataformas electrónicas a utilizar para el ejercicio de las funciones propias del puesto (GEISER, Microsoft docs, plataforma convenios UAM), plataforma de voto y actas electrónicas, herramientas informáticas de publicación de contenidos web.
- Experiencia en la puesta en marcha, desarrollo y mejora de portales de transparencia en el sector público y tramitación de solicitudes de acceso a la información pública.

(03/14.909/25)

