

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad Autónoma de Madrid

30 *RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2026, 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 conferidas por el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y el artículo 75 de la misma Ley Orgánica, los Estatutos de esta Universidad aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 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; 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 los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, ha resuelto anunciar su cobertura mediante el procedimiento de Libre Designación con convocatoria pública, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera

Requisitos de participación

1. Podrán participar los funcionarios y las funcionarias 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, y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas, o excedencia voluntaria por interés particular u otras modalidades de excedencia con derecho a reserva de puesto o reingreso, siempre que, en su caso, hayan cumplido los requisitos legalmente exigidos para solicitar el reingreso al servicio activo y no exista limitación normativa que impida su participación.

2. En todo caso, los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto.

Segunda

Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid.

2. La solicitud para tomar parte en el concurso estará disponible en la Sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid, accediendo al siguiente enlace:

<https://sede.uam.es/sede/PuestosLibreDesignacionFuncionario>

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercera

Documentación

A las solicitudes, las personas aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado, en el que se harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados tanto en la Administración Pública como en el sector privado —especialmente referidos a las funciones y méritos del puesto convocado—, estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto.
- Copia de los títulos, certificados y demás documentos acreditativos de los méritos alegados. Los conocimientos de idiomas deberán justificarse aportando copia de los títulos y/o certificados oficiales que acrediten el nivel alegado, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración de origen, en el que conste el Cuerpo o Escala de pertenencia, el subgrupo de clasificación profesional, la situación administrativa actual y, en su caso, el puesto de trabajo desempeñado.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Universidad Autónoma de Madrid, siempre que la persona interesada identifique el procedimiento o expediente en que fueron aportados, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Cuarta

Resolución del procedimiento

1. La Rectora, o autoridad en quien delegue, resolverá la convocatoria mediante resolución motivada, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

2. La resolución del procedimiento de Libre Designación requerirá la apreciación discrecional, por el órgano competente, de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos, atendiendo a las funciones asignadas a los mismos y a los méritos consignados en el Anexo I, de conformidad con lo establecido en el artículo 80.2 del TREBEP y el artículo 56 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. La convocatoria podrá declararse desierta cuando ninguna de las personas candidatas reúna los requisitos exigidos o, a juicio del órgano competente, no concurra la idoneidad necesaria para el desempeño de los puestos.

4. El plazo máximo para resolver la presente convocatoria será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga en los términos previstos en la normativa aplicable. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Quinta

Toma de posesión

Las personas designadas deberán tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta

Régimen de incompatibilidades

Las personas designadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo. En su caso, deberán formular declaración de compatibilidad o, si procede, optar por uno de los puestos en el plazo de diez días desde la toma de posesión, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada Ley.

Séptima

Protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados con la exclusiva finalidad de gestionar la presente convocatoria. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos [artículos 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD]. La persona responsable del tratamiento es la Universidad Autónoma de Madrid. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades indicadas y los plazos legales de prescripción. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose a la Delegada de Protección de Datos de la UAM (dpd@uam.es). Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Octava

Régimen de recursos

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2, 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. Si se interpusiere recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, a 29 de septiembre de 2026.—La Rectora, P. D. (Resolución de 2 de julio de 2025, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio de 2025), el Gerente, Ernesto Fernández-Bofill González.

ANEXO

Características de los puestos convocados, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de PTGAS Funcionario vigente:

Característica del puesto	Detalle
Código del puesto	6015206 / 60152011 / 60152010
Unidad	Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización
Subunidad	Secretarios/as Vicerrectorados
Denominación del puesto	Secretario/a de Vicerrector/a
Dotación	3
Grupo / Subgrupo de adscripción	A2 / C1
Cuerpo / Escala	Escala de Gestión Administrativa de la UAM. Escala 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	20
Complemento Específico anual	15.150,84 €
Jornada	Disponibilidad horaria (DH)
Forma de provisión	Libre designación (LD)

Funciones del puesto:

Bajo la dirección del Vicerrector/a, le corresponde:

- Administrar la agenda del Vicerrector/a y coordinar el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en ella.
 - Gestionar la correspondencia y otras comunicaciones del Vicerrectorado.
 - Distribuir la correspondencia dirigida al Vicerrector/a, que se recibe desde diferentes instancias, solicitando asistencia de los diferentes servicios de la Universidad.
 - Mantener la organización del archivo de la documentación generada en el Vicerrectorado.
- Recibir y tramitar solicitudes de entrevistas personales con el Vicerrector/a.

- Apoyar en la elaboración de documentación en las materias propias del Vicerrectorado.
Apoyar en la organización de eventos, reuniones y conferencias organizadas por el Vicerrectorado.
- Otras tareas y actividades propias del Vicerrectorado, caracterizadas por la confidencialidad y relación de confianza implícitas en su desarrollo.

Méritos a valorar:

- Experiencia en puesto similar.
- Conocimientos de idiomas (especialmente inglés).
- Conocimientos en aplicaciones informáticas.

(03/15.802/26)

