

### I.3.9. Acuerdo 9/CG de 13-12-24 por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario.

Habiéndose cumplido el trámite preceptivo previsto en los artículos 29 c) y 93.2 de los vigentes Estatutos UAM, así como 1.7.c) del vigente Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno (BOUAM 30.03.2022), en cuanto a la previa consulta de los órganos de representación de los trabajadores afectados por la modificación que se propone a la Junta de Personal Funcionario, que emite informe favorable al respecto de fecha 9 de diciembre de 2024, así como sesión de la Comisión de PTGAS de 10 de diciembre de 2024, este Consejo de Gobierno, en su sesión de 13 de diciembre de 2024, APRUEBA por 29 votos a favor, 6 votos en contra y 9 abstenciones la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario, conforme texto literal que como Anexo a continuación se inserta.

El presente Acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y 128.1 de los vigentes Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobados mediante Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y modificados mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno), y frente al mismo podrá interponerse:

- Con carácter potestativo y en el plazo de un mes contado a partir de su publicación en el BOUAM, recurso de reposición frente a este mismo órgano, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Alternativamente al apartado a), podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contado a partir de su publicación en el BOUAM, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8, 14.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Cantoblanco. La Presidenta del Consejo de Gobierno. Amaya Mendikoetxea Pelayo

#### ANEXO

#### A) MODIFICACIÓN DE LA RPT DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO.

El presente documento trata de dar respuesta a necesidades prioritarias observadas en determinadas áreas de algunas Vicegerencias, Centros de y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid.

#### BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	364/777	

Las modificaciones en las codificaciones de la RPT que procedan, se presentan en el Anexo del presente documento.

**1.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE LA RPT DE PTGAS FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA UNIDAD Y SUBUNIDAD.**

Desde la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria solicitan la creación y la convocatoria de un puesto de trabajo en la RPT de PTGAS Funcionario, con destino en el Centro de Estudios de Posgrado, para atender y gestionar el Máster en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato se imparte en la UAM. Dicho Máster, se encuentra subdivido en catorce especialidades muy transversales, en el que intervienen de forma activa la Facultad de Filosofía y Letras, Profesorado, Ciencias y Económicas. Cuenta, asimismo, con diecinueve subcoordinadores y a partir del curso académico 24-25 va a contar con un total de 330 estudiantes.

Estas cifras, junto con el carácter habilitante del título, le convierten en un máster de carácter estratégico y de gran calado para la universidad. Por estas características, precisa especialmente de un soporte administrativo potente y permanente que de información y apoyo no solo a los estudiantes, antes y después de su acceso al mismo, sino también para la gestión de su presupuesto y actividades asociadas a la docencia del mismo, que han sido desempeñadas de forma temporal por distintos apoyos administrativos desde el año 2009 a la actualidad.

A la vista de lo expuesto, se considera necesario que este puesto de trabajo que ha venido desarrollándose de forma temporal sin solución de continuidad desde el año 2009, debe transformarse en estos momentos, -ya que el contrato temporal está próximo a su finalización, enero de 2025-, en un puesto permanente y de estructura en la pertinente RPT, adscrito al Centro de Estudios de Posgrado que depende de la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria. De lo contrario, las consecuencias de prescindir de este apoyo administrativo para el citado Máster, pueden ser muy perjudiciales para el buen desarrollo del mismo dado que, como se ha indicado, es un máster estratégico y de vital importancia para la UAM, teniendo en cuenta que en la impartición del mismo intervienen 4 de nuestras Facultades.

A la vista de lo anterior, la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización propone una reestructuración de los recursos existentes para conseguir la eficiencia en la prestación del servicio de los mismos, en aras a actualizar los distintos puestos de trabajo de la relación del PTGAS Funcionario gracias a la movilidad interadministrativa entre Vicegerencias y Direcciones, que atienda al MESOB con los recursos existentes.

A tal efecto, y en aplicación del artículo 61, *movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo*, 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, en el que se indica que las administraciones públicas *“podrán disponer la adscripción de los puestos de*

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	365/777	

*trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros*, se propone el cambio de ubicación en relación con la unidad y subunidad, de los siguientes puestos de trabajo:

- Puesto con código 3101182, de la Facultad de Derecho, Administración, se destina a la Vicegerencia Estudios y Extensión Universitaria, Centro de Estudios de Posgrado, para la gestión del MESOB.
- Puesto con código 4013188, de la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria, de la Escuela de Doctorado, se destina a la Facultad de Derecho, Administración.

## 2.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO POR CAMBIO DE ESPECIALIDAD, TRAS SU TRASLADO Y CAMBIO DE UNIDAD/SUBUNIDAD:

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 15 de marzo de 2024 se aprobó el cambio de adscripción de la plaza 3101C23, técnico/a especialista (Servicios e Información), de la unidad de la Facultad de Derecho, Subunidad Administración, a la Sección de Acceso, Admisión y Traslado de la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria.

Tras el segundo proceso de funcionarización, la plaza indicada pasó a codificarse en la RPT de PTGAS Funcionario con el número 4018186, tras la superación del proceso selectivo de la persona titular del mismo, manteniendo la especialidad de origen como “servicios e información”.

Sin embargo, el traslado del puesto a otra unidad ha conllevado para la persona titular la realización de nuevas funciones, totalmente diferentes a las que venía realizando en la Facultad de Derecho, tales como:

- Apoyo en la revisión de la documentación en los procesos de matriculación de M25, 40 y 45 y PAU (online)
- Información mediante correo electrónico según directrices de los responsables de Acceso y Admisión
- Tramitación (online) de las certificaciones académicas oficiales y los traslados de expediente.
- Apoyo en los procesos mecánicos de validación de solicitudes de preinscripciones y en la revisión de documentación (online).

Todas estas nuevas funciones aconsejan y determinan la necesidad de cambiar la especialidad originaria del puesto, pasando ahora a “administración”, acorde con las nuevas tareas que desempeña.

## 3. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO POR CAMBIO DE NIVEL Y/O COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Se proponen las siguientes modificaciones de nivel:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	366/777	

### 3.1. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE TRES PUESTOS DE TRABAJO EN LA GERENCIA, EN EL SERVICIO DE CONTROL:

El contexto normativo del Servicio de Control, tal y como se expone en su Reglamento de Régimen Interno, aprobado por el Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2019 (BOUAM de fecha 26 de febrero de 2019), le otorga un carácter diferenciado de las tareas de gestión y le asigna la función de revisión de inversiones, gastos e ingresos mediante técnicas de auditoría bajo la supervisión del Consejo Social y, por Resolución de 19 de abril de 2010, del Rectorado, por la que se hace pública la composición de la Mesa de Contratación, actúa, con carácter permanente, en las licitaciones públicas para la adjudicación de los contratos que celebre esta Universidad.

Asimismo, el Servicio de Control realiza su actividad de acuerdo con la programación anual de actuaciones aprobada por el Consejo Social para cada ejercicio y vela por el cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia en la gestión económica de la Universidad, promoviendo, en el ejercicio de sus funciones, la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión de la Universidad, emitiendo conclusiones y recomendaciones que pueden afectar a todos los servicios universitarios.

La estructura existente del Servicio de Control, con tres Jefes/as de Sección nivel 24 y un/a Jefe/a de Servicio nivel 27, requiere de una adaptación a las necesidades actuales en dicha unidad, que precisa de una plantilla con la cualificación técnica necesaria para el cumplimiento de su objetivo de verificar y supervisar que la gestión económico-financiera de la Universidad, y las demás entidades dependientes, y/o participadas por ella se ajustan a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, aplicando las técnicas de control financiero y de auditoría establecidas.

La realización de trabajos de auditoría conlleva el manejo de legislación de todas las áreas, elaboración de planes y hojas de trabajo, ejecución de pruebas de cumplimiento y análisis de datos, emisión de informes provisionales, que son la base para la redacción de los informes remitidos a las áreas auditadas, a Gerencia y al Consejo Social.

Las tareas encomendadas que deben ser examinadas a priori: comprobación de las remesas que se envían a la entidad bancaria para el abono de las nóminas, revisión de las convalidaciones de gastos de ejercicios cerrados y las modificaciones presupuestarias que por su carácter o su cuantía se elevan al Consejo Social para su aprobación y, sobre todo, la asistencia a las mesas de contratación, con el fin de velar por la legalidad de la adjudicación de los contratos públicos, implican no solamente una cualificación especializada, sino que suponen asumir una alta responsabilidad y disponibilidad permanente, sin la supervisión inmediata del Jefe/a de la unidad.

Asimismo, hay que destacar que el número de sesiones convocadas en las mesas de contratación ha ido aumentando en estos últimos años y que el trabajo que se desarrolla conlleva, además de la asistencia, una participación muy activa que incluye el estudio previo de la documentación de cada procedimiento, desde la apertura de la documentación administrativa de las proposiciones

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	367/777



presentadas y posibles subsanaciones, apertura de las ofertas económicas, elaboración de tablas para la valoración, bajas desproporcionadas en su caso, documentación requerida a los propuestos como adjudicatarios, hasta la ratificación de la adjudicación.

También se han incorporado al plan de actuaciones auditorías exigidas por ley, como son el análisis del registro contable de facturas y la tramitación de las facturas electrónicas y el análisis del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad o la revisión de las conciliaciones bancarias, que forman parte después de la documentación que se envía a la Cámara de Cuentas.

Por todo ello, es imprescindible que los tres puestos sean, además de verificadores, supervisores de nivel 25 y que, en caso de ausencia justificada, puedan suplir en determinadas ocasiones al Jefe/a de Servicio.

Las funciones a desarrollar por los puestos de Jefe/a de Sección nivel 25 son las siguientes:

- Realizar, bajo la supervisión y directrices del Jefe/a de Servicio, los programas de trabajo de las actividades de verificación o auditoría que se le encomienden del plan de trabajo anual, aplicando la legislación vigente.
- Diseñar y cumplimentar los documentos y hojas de trabajo necesarios para reflejar las pruebas que se realicen.
- Revisar y analizar la documentación de acuerdo con la legislación vigente y los programas de trabajo.
- Realizar consultas en las aplicaciones informáticas que se requieran y extraer los datos necesarios para llevar a cabo las verificaciones.
- Realizar peticiones de documentación o aclaraciones a otros Servicios, en coordinación con el Jefe/a de Servicio.
- Resolver directamente, con el Servicio afectado, las dudas o incidencias que surjan al revisar la documentación.
- Redactar los informes provisionales que reflejen el análisis y las incidencias detectadas, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar fichas sobre la forma de actuar en la revisión de cada actividad a auditar con el fin de sistematizar los procesos y realizar y mantener un manual de procedimientos.
- Supervisar, en su caso, las pruebas y auditorías realizadas por otros miembros del equipo.
- Redactar y realizar materialmente cualquier documento con los medios técnicos adecuados.
- Asistir y participar como miembro nato en las sesiones de las mesas de contratación convocadas.
- Apoyar, en ausencia del Jefe/a de Servicio, en las tareas de coordinación de la auditoría externa.
- Comprobar y firmar, en ausencia del Jefe/a de Servicio, las modificaciones presupuestarias que vayan a llevarse al Consejo Social para su aprobación, debido a su carácter o a su cuantía.
- Mantenerse informado de las disposiciones legales y normas actualizadas relacionadas con las materias del Servicio.
- Participar activamente en la definición de objetivos y criterios de actuación del Servicio.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	368/777



- Proponer iniciativas a su superior, así como prestar asesoramiento técnico y colaborar con el Jefe/a del Servicio en la implantación y seguimiento de los distintos planes de mejora y gestión de la calidad.
- Colaborar con el Jefe/a de Servicio y el resto de los compañeros en la organización y funcionamiento de la Unidad.
- Ejecutar y llevar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los Órganos de Gobierno de la Universidad, en materias de su competencia.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas la Unidad.

### 3.2. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, EN EL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA:

El Centro de Formación Continua (en adelante CFC) gestiona actualmente más 100 títulos de posgrado (entre másteres de formación permanente, diplomas de especialización y títulos de experto), número que no solo supera el número de títulos oficiales en las facultades con la oferta más nutrida, sino que supera incluso el de másteres oficiales ofrecidos en toda la universidad. Además, administra más de cinco millones de euros al año. Todo ello conlleva un volumen de trabajo y una complejidad en la gestión económica y administrativa, cada vez mayor.

La formación continua, es una línea estratégica del equipo de gobierno de la UAM y, en especial, del Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua, lo que ha llevado a la realización de nuevos retos y actuaciones para conseguir los objetivos marcados por el Vicerrectorado que han exigido una mayor dedicación y esfuerzo por parte de todo el personal del CFC que, en lugar de incrementarse se ha visto reducido en los últimos años, al desaparecer la ayuda prestada por dos apoyos administrativos. Es por ello, por lo que el PTGAS de estructura del Centro haya repartido las tareas que realizaban las personas de apoyo asumiendo una carga de trabajo cada vez mayor, impidiendo asumir nuevos proyectos.

A mayor abundamiento, desde la publicación, en septiembre del 2022, del RD 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, se han abierto nuevas posibilidades para la formación continua, como el desarrollo de las Microcredenciales, que son en la actualidad un objetivo prioritario en todas las universidades tanto públicas como privadas a nivel europeo, pero que exigen unas tareas adicionales, como el diseño, la implantación y certificación de un sistema interno de garantía de la calidad de los títulos propios, tanto de larga como de corta duración, o la adecuación de nuestra normativa a los cambios derivados del mencionado RD y de la LOSU, por mencionar solo las más acuciantes.

A la vista de lo expuesto, es necesario, para conseguir la estabilidad y motivación del equipo existente en el CFC, la reclasificación del puesto de trabajo con código 4016182 (nivel 18, jefe de negociado) a un nivel 22, dado que las funciones asignadas son propias de un jefe/-a de sección de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	369/777	

una secretaría de alumnos, con la gestión de más de 100 títulos de larga duración, la coordinación de la labor de las secretarías administrativas de cada uno de ellos y la interlocución con el personal de la FUAM designado, a través del encargo, para coordinar la gestión económica de dichos títulos, tales como:

- Asesoramiento a la dirección de estudios propios.
- Revisión de las propuestas académicas, presupuestos, liquidaciones y memorias académicas.
- Preparación de documentación de nuevos estudios para su aprobación por la Comisión de Posgrado, Consejo de Gobierno y Consejo Social.
- Coordinación con la unidad técnica SIGMA, para la gestión de las nuevas propuestas de estudios, matrículas, cierre de expedientes académicos, etc.
- Control y validación de la admisión de estudiantes.
- Tramitación del reconocimiento de créditos de los títulos propios.
- Asesoramiento a las secretarías administrativas de los títulos propios y a los estudiantes.
- Gestión de las incidencias de las secretarías administrativas y de los estudiantes y traslado, en su caso, a la unidad técnica SIGMA.
- Autorización a la oficina de títulos de la expedición de títulos una vez revisada su procedencia.
- Elaboración de informes y listados para el Consejo Social, la Oficina de Análisis y Prospectiva, el Observatorio de Empleo, la Oficina Alumni UAM, etc.
- Elaboración de listados e informes solicitados por el Consejo Social.

A la vista de todo lo expuesto, se propone la reclasificación del puesto de trabajo con código 4016182 (jefe de negociado) a un nivel 22.

### 3.3. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, GRUPO/SUBGRUPO C2:

En el *“Acuerdo Múltiple entre la Gerencia y la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios”*, de 2 de diciembre de 2024, en su punto 4, *Carrera Profesional*, se aprueba en el apartado 3, *que los puestos a convocar para nuevo ingreso del grupo/subgrupo C2 pasan a nivel de complemento de destino y específico N16; proponiendo una disminución del complemento específico de los puestos con N16 de la siguiente forma:*

- *N16 jornada partida con dos tardes o dos mañanas: 967,11 euros*
- *N16 jornada continuada de mañana o de tarde: 654,82 euros.*

**Asimismo, en su apartado 4.4., se especifica lo siguiente:** *“si el/la funcionario/a de nuevo ingreso, que obtiene una plaza en la UAM de nivel de complemento de destino y específico N16, dispusiera de una antigüedad previa de, al menos, tres años como funcionario/a interino/a de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Autónoma de Madrid, de Cuerpos o Escalas Auxiliares Administrativas de la Administración General del Estado o de otros Cuerpos o Escalas Auxiliares Administrativas, el puesto de trabajo obtenido como destino definitivo tras la superación del preceptivo proceso selectivo, pasará a un nivel 18, tanto de complemento de destino como de complemento específico. Asimismo, la modificación de nivel se producirá, en cualquier caso, cuando se disponga*

Código Seguro De Verificación	4B6A-4D79-3264P4263-3841	Fecha	20/12/2024
Firmado Por	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	Página	370/777



*de la antigüedad mínima exigida de tres años, desde la toma de posesión como funcionario de carrera, considerando tanto la antigüedad como funcionario/a interino/a como la de funcionario/a de carrera, a efectos de ese cómputo”.*

Es por ello que es necesaria la modificación de la RPT de PTGAS Funcionario en los términos que se indican.

#### 4.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO EN LA RPT DE PTGAS FUNCIONARIO.

La Gerencia está analizando en profundidad la actual RPT de PTGAS Funcionario para detectar posibles necesidades estructurales de personal, asociadas principalmente a:

- a) Puestos de trabajo destinados a la ejecución de programas de carácter temporal, con una duración máxima de tres años, cuyas funciones han demostrado ser de carácter estructural, y para los que no existe dotación presupuestaria ni puesto dentro de la RPT de PTGAS Funcionario, lo que aconseja la creación de nuevos puestos y su integración en la RPT.
- b) Puestos de trabajo no existentes en la RPT pero de necesaria creación, para atender debidamente las necesidades del servicio detectadas.

#### 4.1.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO EN EL CENTRO SUPERIOR DE MÚSICA:

Este centro disponía de un puesto de trabajo estructural desde su creación, que posteriormente fue transferido al Departamento Interfacultativo de Música, creado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la UAM de 23 de enero de 2003 (BOUAM Núm. 3, 1 de marzo de 2022). Desde entonces, y en los últimos 20 años, la atención al público y la gestión de las numerosas actividades que la UAM tiene encomendadas al Centro se desarrollan en régimen de interinidad, sin que hasta el momento haya sido posible revertir esta situación. Por otra parte, no se puede entender que el Centro Superior de Música sea una iniciativa vinculada a determinado proyecto o que su actividad vaya a ser suprimida en un futuro previsible, ya que ha acreditado una actividad sostenida y creciente en las últimas décadas, y atiende además una demanda creciente de actividades musicales. Entre las actividades que desarrolla el Centro en los últimos años, y en cuya gestión tiene parte directa la persona asignada al Centro Superior de Música en régimen de apoyo administrativo, se encuentran las siguientes:

##### 1.- Ciclo de Ciclos de Grandes Autores e Intérpretes de la Música:

- Periodo de abonos: atención a abonados y personas interesadas en el Ciclo de Grandes Autores e Intérpretes de la Música que organiza la UAM en el Auditorio Nacional de Música, lo que implica renovar o dar instrucciones para emitir abonos por teléfono, abonos presenciales, asignación de localidades a nuevos abonados, abonos nuevos, cambios de ubicación y actualización de planos de ocupación.
- Coordinación con la plataforma de venta de entradas online y actualización de planos en la misma (se han hecho y se siguen haciendo conciertos fuera del Auditorio Nacional).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	371/777	

- Coordinación con el Auditorio Nacional para gestionar las invitaciones emitidas por el INAEM.
- Reserva, emisión y distribución de entradas para el protocolo UAM.
- Reserva, emisión y distribución de entradas para el protocolo de las Facultades y colaboradores del Ciclo de conciertos.
- Información informar de los conciertos y actividades previstos para cada temporada.
- Venta y emisión de entradas para todos los conciertos por email, teléfono o presencialmente, en especial a la comunidad universitaria (estas localidades tienen descuento, pero debe acreditarse la condición de miembro de la UAM).
- Registro de las ventas en metálico y por transferencia bancaria de las entradas de los conciertos.
- Incidencias con entradas, pagos o devoluciones del Ciclo de Conciertos, gestión de facturas.
- Seguimiento y envío a la FUAM del listado de ventas por transferencia de conciertos sueltos.
- Solicitud de presupuesto de carteles para la temporada, cuadernillos, dípticos, programas, etc.
- Recepción y envío de cartelería y materiales promocionales.

Se debe considerar, asimismo que, desde el año 2022, el Auditorio Nacional dejó de dar servicio de taquilla, por lo que desde entonces el personal del CSIPM gestiona y emite todas y cada una de las entradas que se vendan en el periodo de abono (mayo-octubre), y las entradas bonificadas destinadas a miembros de la comunidad UAM.

## 2.- Gestión de cursos para la comunidad UAM

Asimismo, la época señalada es de especial actividad en cuanto a la gestión de los cursos que organiza el Centro (en 2022-2023 se tramitaron dos cursos anuales, dos semestrales y tres cursos de corta duración (normalmente a lo largo de un mes, cada uno de ellos). La gestión de dichos cursos en el periodo indicado supone:

- Coordinación con ponentes de los cursos y recepción de la documentación pertinente.
- Envío de los Programas, solicitud y demás documentación para su aprobación por la Comisión de Estudios de la UAM.
- Seguimiento y subsanación de los aspectos que la Comisión de estudios indique.
- Coordinación con la FUAM (plataforma de eventos) para publicar la información de cada curso y las condiciones de inscripción.
- En determinados casos es preciso gestionar interna y externamente un convenio específico (Teatro Real, Museo Thyssen).
- Elaboración de la constancia de haber superado el curso a los alumnos que soliciten créditos, una vez confirmada la calificación con el profesor correspondiente.
- Coordinación de los pagos a los ponentes.
- Gestión de asistencia a los cursos, y elaboración de la correspondiente certificación.
- Gestión con la Comisión de estudios para el reconocimiento de créditos por cada actividad que se organiza.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	372/777



### 3.- Aula de Música.

Otra actividad que no tiene precedente en cursos anteriores es el Aula de Música de la UAM, inaugurada en octubre de 2021, en la que se ofrece enseñanza de instrumentos diversos y canto a los miembros de la comunidad universitaria que lo deseen. En estos casos también se debe atender a finales de curso y comienzos del siguiente a:

- Gestión con la FUAM del pago al profesor de cada curso, según los alumnos y el número de sesiones impartidas.
- Elaboración de constancia de haber superado el curso a los alumnos que soliciten créditos.
- Coordinación con el profesorado y reserva de espacios para el curso 2023-2024.
- Coordinación con la FUAM (plataforma de eventos) para publicar la información de cada curso y las condiciones de inscripción.
- Revisión del inventario y gestión de compras de material e instrumentos. Gestión de reparaciones de los mismos.
- Coordinación de los pagos a los ponentes.
- Gestión del mantenimiento del material (afinación y/o reparación de pianos) y reposición de materiales (atriles, pequeña electrónica, periféricos).
- Gestión de asistencia a los cursos, y elaboración de la correspondiente certificación.
- Asignación de espacios y gestión de los mismos (en ocasiones, de forma directa y presencial), para alumnos que desean estudiar con los dos pianos existentes.

Las clases de instrumento y el uso de las cabinas de estudios se realiza en horario de mañana y de tarde, y en ocasiones quien suscribe ha tenido que atender alguna de estas actividades, o del coro y orquesta, personalmente, ante la falta de quien pudiera hacerlo.

### 4.- Orquesta y coro de la UAM.

Desde septiembre del presente curso académico 2024-2025, por decisión del Vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura de la UAM, la gestión de la orquesta y del coro de la UAM, la organización de sus ensayos y actividades dentro y fuera de la UAM y de las gestiones administrativas que genera su actividad (colaboraciones y pagos puntuales).

Los ensayos de la orquesta y el coro se desarrollan en horario de tarde, sin que haya quien pueda atender debidamente esta actividad, que tiene una importante vertiente de gestión. En ambas agrupaciones hay docenas de miembros, y la logística de su actividad requiere atender a diversas funciones:

- Reserva de espacios y gestión de incidencias. Las incidencias son continuas, ya que en ocasiones, y sin preaviso, se informa de la necesidad por parte de determinada Facultad de disponer de su salón de actos o Sala de Grados, lo que implica tener que reubicar al coro o a la orquesta en determinada/s fecha/s.
- Gestión de materiales de ensayos (partituras; realización de copias; envío de los materiales a los miembros de las agrupaciones).
- Gestión del material (envíos de atriles o instrumentos a diversos lugares del campus o de Madrid).

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	373/777	

- Gestión de inscripciones, asistencia y pagos de los integrantes de ambas agrupaciones.
- Seguimiento de la asistencia, y gestión de su posterior certificación.
- Comunicación con los miembros de orquesta y coro para ensayos, conciertos e incidencias.
- Gestión de pagos por las actividades de dichas agrupaciones a colaboradores externos.
- Gestión de pagos (mensualmente) al Director de la agrupación, según lo presupuestado.
- Coordinación de actuaciones en la UAM y fuera de la misma.
- Gestión del cobro de dichas actuaciones, cuando procede.
- Gestión de imprevistos (en 2023, orquesta CIVIS, compuesta por varias orquesta universitarias, junto a la de la UAM, que estuvieron una semana en Madrid y ofrecieron un concierto final). Esto supuso la coordinación de 300 personas, entre orquesta y coro.

#### 5.- Gestión administrativa en general.

Paralelamente a lo expuesto, la actividad del Centro supone la atención a profesores, alumnos e instituciones vinculadas a las actividades que se desarrollan a lo largo del año académico, y que sigue realizándose simultáneamente a las actividades descritas anteriormente. Asimismo, la normal gestión de la vida cotidiana en el Centro implica atender tareas administrativas que no se pueden soslayar, aunque las descritas anteriormente ocupen la mayor parte del tiempo en este periodo.

Las principales tareas a las que se debe atender pueden resumirse en:

- Atención presencial al público
- Atención telefónica
- Atención por email.
- Organización de archivos informáticos.
- Recepción de correo interno y su distribución.
- Envíos de material diverso (reparación de equipos de sonido, coordinación del traslado de equipos desde el almacén a diversas Facultades o lugares de Madrid)
- Gestión y seguimiento de los gastos que se aplican al presupuesto de del CSIPM-UAM.

En conclusión, el Centro cuenta con una andadura de más de tres décadas, dando un servicio que tiene creciente demanda por parte de la comunidad universitaria, por lo que se propone la creación de un puesto estructural en la RPT de PTGAS Funcionario, de la Escala Auxiliar Administrativa, N16.

#### 4.2.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO EN EL SECYR (SERVICIO DE CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO), RESTAURADOR/A DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO:

De conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por la vía de la Disposición Adicional sexta y octava, estaba prevista la cobertura del puesto con código PT001215 de la Facultad de Filosofía y Letras, en el Departamento de Prehistoria y Arqueología, Restaurador/a de Materiales. En algún momento del proceso para su provisión, la plaza fue retirada de su convocatoria y provisión, a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	374/777



discreción de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización que estaba ejecutando en aquel momento las prerrogativas de la ley indicada, cuyo proceso se dio por finalizado el 31 de octubre de 2023. A día de hoy sigue existiendo la necesidad de cobertura del puesto indicado, sin que exista plaza en la RPT de PTGAS Funcionario que pueda atender las demandas existentes, por lo que, debido a la naturaleza y características del puesto a cubrir, y en cumplimiento del Acuerdo de Funcionarización de 25 de noviembre de 2022, se propone la creación de un puesto de trabajo de la Escala Especial Superior de Laboratorios de investigación y docencia, A1, N25, CE25, modificando su especialidad a Restaurador/a de Patrimonio Arqueológico. Su dependencia orgánica y funcional pasa al SECYR, por la actualización y modificación en la RPT que desvincula las plazas del servicio de la Facultad de Filosofía y Letras, pasando hoy a estar integrado en las Infraestructuras de la UAM. El cambio en la denominación inicial de restaurador/a de materiales por el de restaurador/a-conservador/a de Patrimonio Arqueológico, no supone ningún cambio ni funcional ni de competencias; sólo de nombre. Es una denominación más actual, y seguramente apropiada a la especificidad del SECYR, que no es otro que el Patrimonio Arqueológico. Pero a la vez, añade mayor amplitud de competencias extendiéndola a los propios yacimientos y arquitecturas arqueológicas de donde proceden los materiales.

La dotación de esta Plaza ya formaba parte de la propuesta de personal dentro Proyecto de creación del SECYR en el marco del Contrato Programa Marco IV PRICYT, remitido en 2008 por la UAM a la entonces Dirección General de Universidades e Investigación de la CAM. Cuando se adoptó la creación y provisión de esta plaza por el Consejo de Gobierno del 07/10/ 2022 (BOUAM nº 9, 28 octubre 2022) se hizo teniendo en cuenta aquella necesidad y compromiso. La retirada de esta plaza de la convocatoria y por tanto, no provista, se hizo con desconocimiento pleno de la dirección de SECYR y de la dirección de Infraestructuras Científicas, que en ningún momento fueron informadas de tales cambios.

Las necesidades entonces expresadas siguen existiendo a fecha de hoy, con un incremento notable de las demandas de trabajo que tiene el laboratorio SECYR hoy. Es necesario por ello contar con una persona de alta cualificación para que pueda dar un apoyo a la investigación de los proyectos arqueológicos desarrollados en la UAM. Pero también que pueda ocuparse de la redacción de proyectos de diagnóstico e intervención restauradora en estructuras construidas en yacimientos y materiales arqueológicos. El manejo de equipos de innovación como los láseres de restauración exigen, así mismo, disponer de una persona cualificada y con capacidad para su manejo.

Por otra parte, el SECYR dispone de una certificación nacional y europea ISO 9001 que precisa de profesionales capacitados para llevar adelante la Gestión del Sistema de Calidad. Ninguna de las universidades españolas dispone en la actualidad de un Sistema con Certificación de Calidad ISO 9001 similar al del SECYR; por tanto, la plaza se integraría en un servicio con indicadores de calidad al máximo nivel.

De igual modo, la reciente incorporación del SECYR al nodo español de la Red Europea en Ciencia en Conservación de Patrimonio E-RIHS hace más necesario si cabe la provisión de esta plaza, puesto

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	375/777



que esta pertenencia nos exige poder cubrir la demanda de apoyo a mayor número de investigaciones provenientes de España y de otros países europeos. Y así mismo, debería llevar adelante la colaboración en los proyectos que deriven de la pertenencia a E-RIHS.

Por las razones aquí expresadas, que en su momento ya fueron presentadas para aprobación en el citado Consejo de Gobierno donde se retiró, la creación de este puesto de trabajo está justificada.

#### 4.3.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, EN EL SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR:

El Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos, establece en su articulado la obligación de registrar las convocatorias en la plataforma electrónica Euraxess Jobs con, al menos, un mes de antelación respecto a la fecha de celebración del concurso. La plataforma fue creada por la Unión Europea y es gestionada por la Fundación Española de Ciencia y Tecnología (FECYT), cumpliendo el objetivo de dar visibilidad internacional a la oferta de plazas y facilitar una imagen confiable de la Institución, con la transparencia y el fomento de prácticas abiertas y estándares comunes en la contratación.

Del mismo modo, esta obligación se ha hecho extensiva a las convocatorias de plazas de personal docente e investigador en régimen laboral de carácter permanente.

Para poder llevar a cabo este registro en la plataforma Euraxess Jobs se exige que la publicación y gestión de las ofertas se realice en idioma inglés.

La publicación en la plataforma Euraxess no reemplaza la oferta original, porque es un resumen en inglés que incluye un enlace a la página web de la Institución, donde se encuentra toda la información detallada de esa oferta.

Teniendo en cuenta estos requerimientos y método de trabajo, se considera adecuado un nivel B1 de inglés, dado que la información que debe ser reflejada de las diferentes convocatorias de plazas son muy concretas y estructuradas.

El Servicio de PDI, actualmente, cuenta con un funcionario, nivel 22, jefe de sección, que se jubilará el próximo mes de febrero de 2025, y que gestiona, entre otras muchas funciones y tareas, las convocatorias de plazas de acceso a cuerpos docentes universitarios, así como una plaza de funcionario, nivel 18 (puesto base), que realiza la gestión de las convocatorias de concursos de PDI en régimen laboral, y que se encuentra ocupada actualmente en régimen de interinidad; sin que con ambos efectivos se pueda dar satisfacción a la obligación de registrar las convocatorias en la plataforma electrónica Euraxess Jobs con, al menos, un mes de antelación respecto a la fecha de celebración del concurso, tal y como exige el Real Decreto 678/2023 citado.

### BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024	
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	376/777	

Teniendo en cuenta ambas circunstancias, y que esta Universidad y el entorno académico internacional en el que se interrelaciona, exigen cada vez un mayor conocimiento de inglés, tanto al personal de administración como al personal docente e investigador, sería conveniente que la misma persona que se proponga para realizar la publicación en la plataforma Euraxess, también gestione las convocatorias de personal docente e investigador que tengan carácter permanente.

Por todo ello, se propone la creación de un puesto de la Escala Auxiliar Administrativa, N16 con conocimiento de inglés de nivel B1, para gestionar EURAXESS.

#### 4.4.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, EN LA OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE:

La oficina UAM Estudiantes – Promoción y Atención Integral fue creada en enero de 2020 como resultado de una ampliación de la plantilla y espacio de la antigua Oficina de Orientación y Atención al Estudiante. Este cambio se produce como consecuencia de un incremento sustancial de los objetivos y competencias de la oficina, de acuerdo con el marco de referencia establecido en la Estrategia UAM 2025, que requirió la reorganización de su estructura de trabajo para dar respuesta a la consolidación y aumento progresivo de su actividad.

Desde su inicio, la oficina UAM Estudiantes, ha visto crecer sus actividades, dando un servicio transversal a varios Vicerrectorados así como a los Centros propios y adscritos de la UAM, diferenciándose sus principales líneas de actuación en tres secciones principales:

- Promoción y captación: principalmente llevando a cabo acciones de divulgación y difusión de la UAM en relación con la oferta de titulaciones en los diferentes niveles, así como de sus servicios y recursos. Asimismo, la unidad es la encargada de la de dar a conocer el campus, a través de distintas acciones como el programa de visitas, el nuevo Día de Puertas Abiertas o la UAM Champions Tour para centros de secundaria, actividades que alcanzan el orden de miles de inscritos y que también han acusado un crecimiento significativo en los últimos cursos como consecuencia del análisis de su impacto en la promoción de la Universidad. Por otro lado, la unidad es la encargada de representar a la UAM en numerosos eventos nacionales e internacionales de promoción, como la Semana de la Educación (AULA), el Salón Internacional de Posgrado y Formación Continua, la Feria Internacional de Estudios de Postgrado, el calendario de ferias UniTour o University Days, en distintas ferias, por señalar algunos de los ejemplos más significativos.

- Participación: La oficina UAM Estudiantes, se ha consolidado desde su constitución, como un enlace necesario en la relación con el Consejo de Estudiantes y el resto de Asociaciones de Estudiantes de la UAM, que han tenido reflejo en la creación de la nueva Casa de Estudiantes. Del mismo modo, gestiona la concesión de ayudas económicas a actividades del estudiantado.

- Atención integral: Desde la creación de la oficina UAM Estudiantes, figura como objetivo fundamental que esta unidad se convirtiera en el primer medio de contacto de los estudiantes y los

### BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	377/777



futuros estudiantes de la UAM, centralizando sus consultas y ofreciendo atención diversificada a los mismos.

Para ello, la oficina ha creado recientemente la unidad de escucha y acompañamiento, consistente en ofrecer atención integral a un colectivo específico de estudiantes. Se trata del nuevo Programa de Acompañamiento Socioemocional dirigido a estudiantes con problemas socioafectivos, que supone una importante apuesta del equipo de gobierno actual para hacer frente al agravamiento de los problemas de salud mental de nuestros estudiantes, tal y como avalan los resultados de distintos estudios (como los de la reciente encuesta de **“Salud mental en el estudiantado de las universidades españolas” realizada conjuntamente por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Universidades**) y en línea con los nuevos requerimientos de la LOSU.

A mayor abundamiento, la oficina UAM Estudiantes, ha asumido un nuevo compromiso como es la implementación del Pasaporte Universitario.

Estas últimas acciones, implican un incremento notable en la carga de trabajo de los efectivos que prestan servicios en la oficina de UAM Estudiantes, siendo necesaria la creación de una plaza perteneciente a la Escala Especial Básica de Gestión Universitaria UAM, Subgrupo C1, con complemento de destino N21 y complemento específico N20.

Como consecuencia de lo anterior, y al objeto de no incrementar el coste del capítulo I, materia de personal, se propone transformar la plaza con código la plaza con código 3501D4, de la RPT de PTGAS Laboral, y destino en la Facultad de Psicología, al estar cubierta la prestación del servicio mediante un contrato de relevo destinado a la misma finalidad y proveniente de otra unidad/subunidad.

Su transformación se produce en una plaza perteneciente a la Escala Especial Básica de Gestión Universitaria UAM, Subgrupo C1, con complemento de destino N21 y complemento específico N20 y destino en la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria, en la Oficina de Orientación y Atención al Estudiante, al objeto de poder satisfacción a las necesidades manifestadas desde dicha Vicegerencia.

##### 5. PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA NUEVA UNIDAD TÉCNICA DE CIBERSEGURIDAD, EN LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, Y CREACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA RPT DE PTGAS FUNCIONARIO DE JEFE/A DE SERVICIO DE LA NUEVA UNIDAD:

El equipo de ciberseguridad de la UAM está compuesto por tres trabajadores y se encuentra incluido dentro de la Unidad Técnica de Comunicaciones. Esta estructura clásica ha quedado muy obsoleta. Hoy en día, los equipos de ciberseguridad de las organizaciones son unidades independientes y, tal como especifica el Esquema Nacional de Seguridad, deben estar presentes en aquellos foros donde se tomen decisiones estratégicas relativas a la tecnología empleada por las instituciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	378/777



Para corregir esta obsolescencia, se propone crear la Unidad Técnica de Ciberseguridad y el correspondiente puesto de Jefe/a Servicio de la misma, N26, siendo su forma de provisión la de Libre Designación y su denominación la de Jefe/a de Servicio de la Unidad Técnica de Ciberseguridad.

Las funciones asignadas al puesto de nueva creación son las de responsable de la ciberseguridad de la universidad, puesto de trabajo de trascendental importancia, máxime teniendo en cuenta los ciberataques que están sufriendo las administraciones públicas españolas, en concreto las Universidades, de las que no ha sido una excepción la UAM.

En concreto, las funciones que corresponden y caracterizan dicho puesto de trabajo, entre otras, son los siguientes:

- Desempeñar un rol específicamente descrito en la Política de Seguridad de la Información de la UAM aprobada en Consejo de Gobierno. En concreto, dicha plaza corresponde al responsable del CERT (Computer Emergency Response Team), lo que implica, entre otras, las siguientes funciones:
  - Realizar el tratamiento en materia de LOPD de los ficheros en Tecnologías de la Información. Informa al Responsable de la Seguridad de la Información de los incidentes de seguridad.
  - Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución.
  - Coordinar de forma centralizada la seguridad de la información.
  - Realizar labores de prevención y monitorización continua de la seguridad. Asesorar a la Dirección de TI sobre formación y difusión en materia de seguridad de la información.
  - Desempeñar tareas derivadas de la responsabilidad de Secretario del Comité Técnico de Seguridad de la Información.
- Es el contacto de la UAM con el INCIBE, el CCN y los CERTs de otros organismos. Recibiendo personalmente las alertas del CCN cuando se ven afectados los dominios web de la UAM.
- Es el administrador del SIEM de la UAM. SIEM (Security Information and Event Management), es el sistema que nos permite detectar patrones de conducta extraños que podrían acabar en incidentes de seguridad. Es un sistema imprescindible como herramienta que además, requiere experiencia y conocimiento de la red de la Universidad para identificar comportamientos maliciosos de entre la infinidad de datos que recoge.
- Colaborador en la investigación de asuntos remitidos por la inspección de servicios, que además de aportar información para la tramitación de incidentes, es perito técnico en los procedimientos que se han tramitado judicialmente.

6. CREACIÓN DE VARIOS PUESTOS EN LA RPT DE PTGAS FUNCIONARIO PROCEDENTES DE LA RPT DE PTGAS LABORAL TRAS LA CULMINACIÓN DEL SEGUNDO PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	379/777



Por resolución de 30 de abril de 2024 (BOCM de 6 de mayo) se convocan pruebas selectivas para la Funcionarización del Personal Laboral fijo de la Universidad Autónoma de Madrid, por el sistema de concurso-oposición.

La totalidad de personas que concurren al proceso selectivo lo superan, siendo un total de 74 personas.

Por Resolución de 16 de octubre de 2024 de la Universidad Autónoma de Madrid se nombran funcionarios/as de carrera en diversas escalas especiales (BOCM de 31 de octubre), tras la culminación del segundo proceso de Funcionarización. Finalmente, 63 aspirantes han tomado posesión de sus puestos el 1 de noviembre, lo que se hace conveniente la integración de los nuevos puestos de trabajo en la RPT de PTGAS Funcionario, lo que se informa al Consejo de Gobierno a los efectos oportunos.

## 7. PROPUESTA DE EXTINCIÓN DE LA ESCALA DE IDIOMAS E INTEGRACIÓN DE SUS PUESTOS EN LAS ESCALAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

Por *Acuerdo entre la Gerencia y la Junta de PAS Funcionario, por el que se informa favorablemente de la creación de la Escala de Idiomas de la Universidad Autónoma de Madrid en los distintos cuerpos*, de 13 de noviembre de 2009, se crea dicha escala, para atender necesidades relacionadas con el conocimiento y el empleo del idioma inglés en determinados puestos de trabajo, tipificados en el acuerdo.

En la actualidad, con motivo de la globalización e internacionalización académica, se ha puesto de manifiesto la necesidad del conocimiento y del uso del inglés, ya que se trata de la lengua posicionada en primer lugar, en cuanto a importancia internacional se refiere. Estamos ante el idioma oficial de un gran número de países en el mundo, sin pasar por alto la evolución tecnológica, donde esta lengua impera en la comunicación cultural y de negocios. Es por ello que el empleo de esta lengua no se limita a los puestos incluidos en el acuerdo de creación de la Escala de Idiomas, manifestándose insuficiente de cara a la prestación de servicios de nuestra universidad.

A la vista de lo anterior, la Universidad Autónoma de Madrid ha ido implementando, desde el año 2023, en todas las convocatorias de procesos selectivos por los sistemas de concurso-oposición y oposición de acceso libre, la realización de una prueba voluntaria y de méritos relacionada con el conocimiento del idioma inglés, exigiendo distinto nivel en función del grupo/subgrupo que se trate, en un intento por favorecer que la mayoría de la comunidad universitaria del PTGAS Funcionario conozca el idioma, para mejorar la calidad en la prestación de los servicios.

Así, la Escala de Idiomas se torna innecesaria, por un lado, al cubrirse las necesidades idiomáticas con las Escalas Generales; y por otro lado, al ser un compromiso del Equipo de Gobierno, la integración de aquélla en las Escalas Generales.

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	380/777



Esta medida, además, favorecerá la movilidad y promoción de los funcionarios y funcionarias que ocupan los puestos propios de esta escala que, no obstante, mantendrán como requisito el conocimiento del idioma inglés, al ser puestos singularizados y de especial incidencia en el uso de la lengua inglesa en las distintas unidades en las que se encuentran adscritas.

Estas premisas llevaron a la inclusión en el *“Acuerdo Múltiple entre la Gerencia y la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios”*, de 2 de diciembre de 2024, en su punto 5, la extinción de la Escala de Idiomas de la UAM y su integración en las Escalas Generales, proceso que se iniciará en el año 2025 y que se prevé resuelto en el primer semestre del año, una vez que haya finalizado la promoción prevista y acordada para la Escala de Idiomas de la UAM.

A tal fin, se negociará con la Junta de PTGAS un acuerdo complementario para su desarrollo, así como el procedimiento para su ejecución, dentro del primer trimestre de 2025.

ANEXO

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE personal técnico, de gestión y de administración y servicios FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

I. PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA UNIDAD Y SUBUNIDAD

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento o Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/ESCUELA DE DOCTORADO								
MB	4013188	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE DERECHO/ADMINISTRACIÓN								
MA	31011812	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE								

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	381/777



		DERECHO/ADMINISTRACIÓN								
MB	3101182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/ CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO								
MA	4002187	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	

II. PUESTO QUE SE MODIFICA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO DE ESPECIALIDAD

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVE./ SERVICIO DE ESTUDIOS DE GRADO								
MB	4018186	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	Servicios e información
MA	4018186	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	Administración

III. PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO DE NIVEL Y COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo / Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: GERENCIA/SERVICIO DE CONTROL								

MB	2001241	JEFE/A DE SECCIÓN	1	24	17.370,36	C	A1/A2	Ex11	M2	
MB	2001242	JEFE/A DE SECCIÓN	1	24	17.370,36	C	A1/A2	Ex11	M2	
MB	2001243	JEFE/A DE SECCIÓN	1	24	17.370,36	C	A1/A2	Ex11	M2	
MA	2001251	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	Ex11	M2	
MA	2001252	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	Ex11	M2	
MA	2001253	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	Ex11	M2	

IV. PUESTO QUE SE CREA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CREACIÓN DE NUEVA SUBUNIDAD

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Especifico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN/UNIDAD TÉCNICA DE CIBERSEGURIDAD LA								
MA	9008261	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	25.137,00	LD	A1/A2	E17/E21 Ex11	DH	

V. PUESTO QUE SE MODIFICA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN, NIVEL Y COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Especifico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad:VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/ CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA								
MB	4016182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	4016221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	15.160,20	C	A2/C1	Ex11	M2	

VI. PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN, NIVEL Y COMPLEMENTO ESPECÍFICO

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	383/777



Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN COOR.PROY,PATR Y PREV Y SAL.LA/ DIRECCIÓN								
MB	2300 181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	2300 162	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE CIENCIAS/ SUBUNIDAD DE GESTIÓN DE CENTRO								
MB	3019 182	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3019 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3019 183	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3019 162	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3019 184	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3019 163	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3019 185	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3019 164	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3019 186	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3019 165	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3019 187	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3019 166	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE DERECHO/ DECANATO								

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	384/777



MB	3100 181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3100 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE DERECHO/ SUBUNIDAD DE GESTIÓN DE CENTRO								
MB	3105 181	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3105 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3105 182	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3105 162	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES/ ADMINISTRACIÓN								
MB	3201 181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3201 1611	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3201 188	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3201 168	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3201 189	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3201 169	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES/ SUBUNIDAD DE GESTIÓN DE CENTRO								
MB	3208 182	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3208 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	385/777



		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS/ SUBUNIDAD DE GESTIÓN DE CENTRO								
MB	3317 181	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	8.634,96	C	A2/C1/C2	Ex11	M	
MA	3317 161	AUXILIAR	1	16	7.857,84	C	C1/C2	Ex11	M	
MB	3317 182	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3317 162	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3317 184	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3317 163	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	3317 185	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	8.634,96	C	A2/C1/C2	Ex11	M	
	3317 164	AUXILIAR	1	16	7.857,84	C	C1/C2	Ex11	M	
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROF.Y EDUCAC/ SUBUNIDAD DE GESTIÓN DE CENTRO								
MB	3606 181	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3606 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR/ SUBUNIDAD DE GESTIÓN DE CENTRO								
MB	3706 181	GESTOR/A DE CENTRO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	3706 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVE./								

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	386/777



		ESCUELA DE DOCTORADO								
MB	4013 182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	4013 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO/ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN								
MB	5001 188	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	5001 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO/OTRAS INFRAESTRUCTURAS APOYO INVESTIGAC.								
MB	5031 185	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	5031 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA RECURSOS HUMANOS Y ORGA./ VICEGERENCIA								
MB	6000 182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	8.634,96	C	A2/C1/C2	Ex11	M	
MA	6000 161	AUXILIAR	1	16	7.857,84	C	C1/C2	Ex11	M	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA RECURSOS HUMANOS Y ORGA./ OFICINA DELEGADA DEL REG. CENT.PERSONAL								
MB	6004 181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	6004 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	387/777



		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ECONOMÍA Y RECURSOS MATER./ SERVICIO DE ECONOMÍA								
MB	7001 181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	7001 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	7001 184	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	7001 162	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
MB	7001 189	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	7001 163	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA Y RECURSOS MATER./ UNIDAD GESTIÓN ECONÓMICA								
MB	7002 182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	7002 161	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	

VII. PUESTOS QUE SE CREAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Especifico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/VIC EGERENCIA								
MA	400016 1	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	388/777



		Unidad/Subunidad:SE CYR/SECYR (SERV CONSERV.REST. PATRIM ARQUEO)								
MA	920125 3	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1	E20 Ex11	M2	Restaurador/a de Patrimonio Arqueológico
		Unidad/Subunidad:VIC EGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN/SER VICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR								
MA	600116 1	AUXILIAR	1	16	11.605,32	C	C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA SUBUNIDAD/OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE								
MA	401121 4	JEFE/A DE ÁREA	1	21	13.597,20	C	C1	E14 Ex11	M2	

VIII. PUESTOS QUE SE CREAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DERIVADAS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jor na da	Observaciones
UNIDAD: RECTORADO										
SUBUNIDAD: GABINETE DEL/DE LA RECTOR/A										
MA	1003191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	M2	
MA	1003251	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M2	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS,PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES										
SUBUNIDAD: SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD										

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	389/777



MA	2301212	JEFE/A DE ÁREA	1	21	14.378,76	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	M 2	
UNIDAD: DIRECCIÓN COOR.PROY,PATR Y PREV Y SAL.L SUBUNIDAD: OFICINA DE SOSTENIBILIDAD										
MA	2302251	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M 2	
UNIDAD: FACULTAD DE CIENCIAS SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3001166	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2	
UNIDAD: FACULTAD DE CIENCIAS SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA										
MA	3002191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	JP M	
MA	3002192	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	JP M	
UNIDAD: FACULTAD DE CIENCIAS SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR										
MA	3003241	JEFE/A DE SECCIÓN	1	24	16.265,16	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	JP M	
UNIDAD: FACULTAD DE CIENCIAS SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA										
MA	3006191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	M 2	
UNIDAD: FACULTAD DE CIENCIAS SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA Y GEOQUÍMICA										
MA	3010211	JEFE/A DE ÁREA	1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E12/E16/E20 Ex11	JP M	
UNIDAD: FACULTAD DE DERECHO SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3101161	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JP M	
UNIDAD: FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3201164	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2	
MA	3201165	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JP M	
UNIDAD: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3301161	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2	
UNIDAD: FACULTAD DE MEDICINA SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3401162	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19	T2	

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	390/777



								Ex11		
UNIDAD: FACULTAD DE MEDICINA										
SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA										
MA	3403184	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E08/E12/E16 Ex11	M 2
MA	3403192	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	JP M
MA	3403211	JEFE/A DE ÁREA		1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E12/E16/E20 Ex11	M 2
MA	3403212	JEFE/A DE ÁREA		1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E12/E16/E20 Ex11	JP M
UNIDAD: FACULTAD DE MEDICINA										
SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA, HISTOLOGÍA Y NEUROCIENCIA										
MA	3405192	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	JP M
UNIDAD: FACULTAD DE MEDICINA										
SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PÚBLICA Y MIC.										
MA	3406192	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	JP M
MA	3406201	JEFE/A DE ÁREA		1	20	13.597,20	C	A1/A2/C1	E12/E16/E20 Ex11	M 2
UNIDAD: FACULTAD DE MEDICINA										
SUBUNIDAD: DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA										
MA	3407191	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E12/E16 Ex11	M 2
MA	3407211	JEFE/A DE ÁREA		1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E12/E16/E20 Ex11	JP M
UNIDAD: FACULTAD DE PSICOLOGÍA										
SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3501164	AUXILIAR		1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2
UNIDAD: FACULTAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN										
SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN										
MA	3601185	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	T2
UNIDAD: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSTARIA										
SUBUNIDAD: CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO										
MA	4002162	AUXILIAR		1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	T2
MA	4002182	JEFE/A NEGOCIADO	DE	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E10/E14/E18 Ex11	M 2
UNIDAD: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSTARIA										
SUBUNIDAD: SERVICIO DE IDIOMAS										

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	391/777



MA	40052510	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	JP M	
MA	4005263	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	19.444,32	LD	A1/A2	E19/E23 Ex11	JP M	
UNIDAD: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSTARIA SUBUNIDAD: OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE										
MA	4011211	JEFE/A DE ÁREA	1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSTARIA SUBUNIDAD: EMPLEABILIDAD										
MA	4017191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVE. SUBUNIDAD: SERVICIO DE ESTUDIOS DE GRADO										
MA	4018186	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JP M	
UNIDAD: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SUBUNIDAD: SERVICIO INTERDEPARTAMENTAL INVESTIGACIÓN										
MA	5002161	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E10/E14/E18 Ex11	M 2	
MA	50022510	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	JP M	
MA	5002258	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	M 2	
MA	5002259	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	JP M	
MA	50022511	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	M 2	
MA	50022512	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	JP M	
MA	50022513	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	M 2	
MA	50022514	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SUBUNIDAD: SERVICIOS GENERALES APOYO A LA INVESTIGACIÓN										
MA	5003161	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2	
MA	5003195	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	M 2	
MA	5003196	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	M 2	
MA	5003216	JEFE/A DE ÁREA	1	21	14.378,76	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	M 2	

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	392/777



MA	5003227	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.378,76	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SUBUNIDAD: CENTRO DE MICROANÁLISIS DE MATERIALES										
MA	5004231	JEFE/A DE SECCIÓN	1	23	16.265,16	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M 2	
MA	5004232	JEFE/A DE SECCIÓN	1	23	16.265,16	C	A1/A2	E17/E21 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SUBUNIDAD: GABINETE VETERINARIO										
MA	5006181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E08/E12/E16 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SUBUNIDAD: SERVICIO DE PUBLICACIONES										
MA	5009191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SUBUNIDAD: CENTRO DE BIOLOGÍA MOLECULAR										
MA	5010231	JEFE/A DE SECCIÓN	1	23	16.265,16	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	M 2	
UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL SUBUNIDAD: ESCUELA INFANTIL BÁRBEL INHELDER										
MA	7204191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	JP M	
MA	7204192	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.597,20	C	A2/C1	E15/E19 Ex11	JP M	
UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL SUBUNIDAD: SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES										
MA	7205163	AUXILIAR	1	16	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2	
MA	7205181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.939,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M 2	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS SUBUNIDAD: SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN										
MA	8001211	JEFE/A DE ÁREA	1	21	14.378,76	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	M 2	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS SUBUNIDAD: MANTENIMIENTO										
MA	8002207	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.597,20	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	M 2	
UNIDAD: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SUBUNIDAD: UNIDAD TÉCNICA DE SISTEMAS DE GESTIÓN										
MA	9004215	JEFE/A DE ÁREA	1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E13/E17/E21 Ex11	M 2	

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	393/777



UNIDAD: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN										
SUBUNIDAD: UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE										
MA	9005253	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	19.444,32	C	A1/A2	E17/E21 Ex11	M 2	
UNIDAD: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN										
SUBUNIDAD: UNIDAD TÉCNICA DE SOPORTE INFORMÁTICO										
MA	9006205	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.597,20	C	A1/A2/C1	E13/E17/E21 Ex11	JP M	
MA	9006206	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.597,20	C	A1/A2/C1	E13/E17/E21 Ex11	JP M	
MA	9006207	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.597,20	C	A1/A2/C1	E13/E17/E21 Ex11	M 2	
MA	9006210	JEFE/A DE ÁREA	1	21	13.597,20	C	A1/A2/C1	E13/E17/E21 Ex11	M 2	

**CLAVES:**

Formas de provisión: (LD: Libre Designación; C: Concurso)

Cuerpo o Escala:

(3) Cuerpo o Escala Facultativa y/o Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

(4) Escala Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Escalas Especiales:

E08 Escala Especial Auxiliar de laboratorios de investigación y docencia

E09 Escala Especial Auxiliar de sistemas y tecnologías de la información

E10 Escala Especial Auxiliar de gestión universitaria

E11 Escala Especial Auxiliar de servicios

E12 Escala Especial Básica de laboratorios de investigación y docencia

E13 Escala Especial Básica de sistemas y tecnologías de la información

E14 Escala Especial Básica de gestión universitaria

E15 Escala Especial Básica de servicios

E16 Escala Especial Técnica de laboratorios de investigación y docencia

E17 Escala Especial Técnica de sistemas y tecnologías de la información.

E18 Escala Especial Técnica de gestión universitaria.

E19 Escala Especial Técnica de servicios.

E20 Escala Especial Superior de laboratorios de investigación y docencia.

E21 Escala Especial Superior de sistemas y tecnologías de la información.

E22 Escala Especial Superior de gestión universitaria.

E23 Escala Especial Superior de servicios.

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	394/777



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.

Jornada: (DH: Disponibilidad horaria; M: Mañana; M2: Mañana y dos tardes; T: Tarde; T2

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	4B6A-4D79-3264P4263-3841	<b>Fecha</b>	20/12/2024
<b>Firmado Por</b>	SELLO ELECTRONICO DE SECRETARIA GENERAL		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=4B6A-4D79-3264P4263-3841</a>	<b>Página</b>	395/777

