

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Universidad de Alcalá

- 20** *RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2021, de la Universidad de Alcalá, por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, de un puesto de trabajo vacante en esta Universidad.*

En la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de esta Universidad, se encuentra vacante el puesto de trabajo cuyas características se especifican en el documento anexo a esta Resolución.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y el artículo 150.2 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 221/2003, de 23 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de octubre), con posteriores modificaciones, ha resuelto anunciar su cobertura mediante el procedimiento de Libre Designación, de conformidad con lo dispuesto en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y posteriores modificaciones; en el 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 del Estado, y posteriores modificaciones; en el artículo 14 de la Constitución española, y en el artículo 34 de la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera

Podrán participar el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para el desempeño del puesto detallado en el Anexo.

Segunda

Las solicitudes irán dirigidas al Rector de la Universidad de Alcalá y habrán de presentarse en cualquiera de los cuatro puntos del Servicio de Registro de la Universidad de Alcalá, o remitirse a través de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercera

A la solicitud se adjuntará un currículum vitae, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios, cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir del día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid. Sin perjuicio de lo anterior, la presente Resolución podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante el Gerente en el plazo de un mes. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo

hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Alcalá de Henares, a 5 de febrero de 2021.—El Rector, PD (Resolución de 19 de marzo de 2018; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de marzo), el Gerente, Miguel Ángel Sotelo Vázquez.

ANEXO

Código del puesto: FJSVI4.

Denominación del puesto: Jefe/a Servicio Nuevos Procesos Administrativos y Administración Electrónica.

Subgrupo: A1/A2.

Unidad/Subunidad: Gerencia.

Tipo de puesto: No singularizado.

Complemento de destino: 26.

Complemento específico: 20.097,42 euros anuales.

Jornada: DH (disponibilidad horaria).

Administración: A3/A4 (A3=Estado, CC. AA, y Administración Local. A4=Escalas propias Universidades Estatales).

Funciones del puesto:

- Análisis de los procedimientos administrativos de gestión universitaria susceptibles de digitalización y rediseño de dichos procedimientos administrativos para su implementación sobre la plataforma de Administración Electrónica.
- Gestión de la relación con los Servicios Comunes que presta la Administración General del Estado para la implementación de la Administración Electrónica.
- Coordinación en la elaboración de propuestas de políticas, normas y directrices relacionadas con los procedimientos administrativos electrónicos, el expediente electrónico y la tramitación electrónica en general, así como de la supervisión en la implantación y ejecución de las mismas.
- Coordinación en la elaboración y emisión de informes, estadísticas, certificaciones, justificaciones u otros documentos acreditativos relacionados con su gestión, a solicitud de los interesados, de otras unidades de la Universidad o de otras autoridades competentes.
- Participación en la Comisión de Administración Electrónica y Seguridad, realizando las funciones que, en la misma, le sean encomendadas.
- Cooperación con el responsable del Registro General para la Integración de GEISER con las herramientas de Administración Electrónica y con el responsable del Archivo Universitario para la elaboración de propuestas de políticas y directrices de gestión del documento y del expediente electrónico.
- Establecimiento de objetivos de funcionamiento y de calidad de su Área en coordinación con el resto de áreas de gestión de la Universidad, participando en los proyectos de evaluación y coordinando el funcionamiento de su Servicio con otros Servicios de Gestión de la Universidad de Alcalá.
- Aquellas otras que le sean encomendadas en función de su cargo por sus superiores.

(03/4.143/21)

