

GERENCIA

- **Convocatorias para la incorporación de Personal Funcionario y de Personal Laboral a determinadas Unidades mediante un proceso de movilidad voluntaria**

Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización

Secretaría General

Negociado de Información Normativa

<https://sede.uned.es/bici/>

C/ Bravo Murillo, 38, 28015

Tlfno.: 91 398 6023

Correo: bici@adm.uned.es

**CONVOCATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO A DETERMINADAS UNIDADES MEDIANTE UN
PROCESO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA**

Se anuncia convocatoria de movilidad voluntaria entre el personal de administración y servicio funcionario para la incorporación a las unidades que se indican y con las siguientes bases comunes:

1. Únicamente, podrá participar el Personal de Administración y Servicios funcionario de la UNED que se encuentre en servicio activo, ocupando plaza como Puesto Base C1 o C2 en la Relación de puestos de trabajo
2. Al tratarse de un proceso de movilidad de carácter voluntario, se tendrá en cuenta el criterio de la unidad de destino (mediante la valoración del currículum y, en su caso, la celebración de entrevista) y la situación de la unidad de origen del peticionario/a (valorando las necesidades del servicio).
3. El personal que, en su caso, se incorpore a la nueva unidad continuará ocupando su plaza que se adscribirá a la unidad de destino, salvo en el caso de la Sección de Acceso PAU-UE.
4. Las condiciones de desempeño de los puestos de trabajo serán las que determinen los responsables de las unidades de destino en función de las necesidades de servicio; entre ellas, presencialidad y jornada continuada de mañana.
5. En la valoración de las solicitudes se podrá realizar una entrevista para evaluar la idoneidad de los candidatos/as para el desempeño de los puestos solicitados.
6. La convocatoria podrá quedar desierta si no se encuentran candidatos/as idóneos/as para los cometidos que se precisan.
7. La resolución con los candidatos/as seleccionados/as se comunicará, en su caso, el 30 de mayo.

INCORPORACIÓN DE UN EFECTIVO A LA ESCUELA DE DOCTORADO

El incremento progresivo de estudiantes que se han matriculado en los últimos cursos académicos en los Programas de Doctorado impartidos por la Escuela de Doctorado de la UNED, requiere la incorporación de personal que le permita acometer, con rapidez y eficacia, las tareas que la normativa estatal e interna de la Universidad le han encomendado en relación con estos estudios.

Dichas tareas se enmarcan en el esquema general propio del resto de las Facultades y Escuelas de la UNED, aunque también cuenta con sus peculiaridades específicas, ligadas a su vocación interdisciplinar y al compromiso con la internacionalización de sus Programas de doctorado.

Por ello se efectúa esta convocatoria pública a través del BICI para conocer si, dentro de la plantilla del Personal Funcionario de Administración y Servicios, algún/a funcionario/a, con el perfil adecuado a los requerimientos que a continuación se indican, está interesado en prestar servicio en la Escuela de Doctorado (edificio del Rectorado).

Perfil requerido:

1. Requisitos: conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes académicos
2. Méritos: se valorará el conocimiento de la gestión de estudios de doctorado, y la experiencia en trabajos de secretaría en facultades y escuelas.

El personal interesado remitirá su petición, acompañada del currículum vitae a la Vicegerencia de RR.HH. y Organización a través de la dirección recursoshumanos@adm.uned.es antes de las 14 horas del día 27 de mayo, indicando en el asunto "Escuela Internacional de Doctorado".

INCORPORACIÓN DE UN EFECTIVO AL DEPARTAMENTO DE APRENDIZAJE PERMANENTE

Desde el año 2014, la Universidad ha introducido importantes cambios en la gestión de los cursos de Formación Permanente. Estos cambios han motivado que la tramitación de los gastos imputables a estos cursos se realice directamente por la universidad, a diferencia de cómo venía gestionándose. Estos cambios han originado un incremento de las cargas de trabajo del Departamento de Aprendizaje Permanente, al haber asumido en estos dos años nuevas funciones no previstas inicialmente.

En consecuencia, se efectúa esta convocatoria pública a través del BICI para conocer si, dentro de la plantilla del Personal Funcionario de Administración y Servicios, algún/a funcionario/a, con el perfil adecuado a los requerimientos que a continuación se indican, está interesado en prestar servicio en el Departamento de Aprendizaje Permanente (campus de Juan del Rosal).

Perfil requerido:

1. Requisitos: conocimiento de la aplicación Universitas XXI Económico.
2. Méritos: se valorará el conocimiento de los procedimientos de gestión económica vigentes en la Universidad y de la tramitación de expedientes gestionados con anticipos de caja fija.

El personal interesado remitirá su petición, acompañada del currículum vitae a la Vicegerencia de RR.HH. y Organización a través de la dirección recursoshumanos@adm.uned.es antes de las **14 horas del día 27 de mayo**, indicando en el asunto "Aprendizaje Permanente".

INCORPORACIÓN TEMPORAL DE DOS EFECTIVOS A LA SECCIÓN DE ACCESO PAU-UE

Durante los meses de junio a septiembre de cada año, la sección de Acceso PAU-UE experimenta un aumento considerable en su carga de trabajo, motivada por varias circunstancias: la matrícula de la prueba de acceso a la universidad para estudiantes extranjeros, las solicitudes de credenciales de acceso para estudiantes de la Unión Europea, la atención por distintos medios a los estudiantes de sistemas educativos extranjeros que quieren acceder a la universidad española. Con el fin de mejorar la atención que se presta a estos estudiantes de sistemas educativos extranjeros y de realizar los diferentes trámites que integran los procedimientos mencionados en los plazos aprobados por el Consejo de Gobierno de la UNED, se realiza la siguiente convocatoria de apoyo de dos personas del PAS a la sección de acceso PAU-UE (campus de Juan del Rosal).

Las condiciones de la convocatoria son las siguientes:

1. Período: Del 1 de junio al 30 de septiembre
2. Requisitos: PAS funcionario del Subgrupo C2 con idioma inglés, conversación y escrito con un nivel mínimo B1 del MERL.
3. Méritos: se valorará la experiencia en atención al público y el conocimiento de otros idiomas como el francés, el italiano o el chino.
4. Condiciones.
 - a. Durante el período establecido, el personal seleccionado deberá realizar 50 horas adicionales a la jornada ordinaria de trabajo, por las que percibirán la cantidad que corresponde a la Jornada Especial según su escala. La realización de estas horas se determinará según las necesidades del servicio.
 - b. Durante este período, las vacaciones y días de libre disposición deberán ser aprobados por el Servicio de Acceso, no pudiendo disfrutar de las vacaciones antes del 16 de julio y no pudiendo coger más de la mitad de los días de vacaciones y otros permisos con carácter anual.
5. El personal interesado remitirá su petición, acompañada del currículum vitae y la acreditación de las competencias idiomáticas a través de la dirección ovila@pas.uned.es antes de las **14 horas del día 27 de mayo**, indicando en el asunto "Acceso PAU-UE".

CONVOCATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL LABORAL A DETERMINADAS UNIDADES MEDIANTE UN PROCESO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA

Se anuncia convocatoria de movilidad voluntaria entre el personal de administración y servicio laboral para la incorporación a las unidades que, seguidamente, se indican y con las siguientes bases comunes:

1. Únicamente, podrá participar el Personal de Administración y Servicios laboral de la UNED que se encuentre en servicio activo, ocupando plaza como Grupo profesional III o IV (en el caso de la OTOM) y IV (Animalario de la Facultad de Psicología y Biblioteca) en la Relación de puestos de trabajo
2. Al tratarse de un proceso de movilidad de carácter voluntario, se tendrá en cuenta el criterio de la unidad de destino (mediante la valoración del currículum y, en su caso, la celebración de entrevista) y la situación de la unidad de origen del peticionario/a (valorando las necesidades del servicio).
3. El personal que, en su caso, se incorpore a la nueva unidad continuará ocupando su plaza que se adscribirá a la unidad de destino.
4. Las condiciones de desempeño de los puestos de trabajo serán las que determinen los responsables de las unidades de destino en función de sus necesidades de servicio; entre ellas, presencialidad y jornada continuada de mañana.
5. En la valoración de las solicitudes se podrá realizar una entrevista para evaluar la idoneidad de los candidatos/as para el desempeño de los puestos solicitados.
6. La convocatoria podrá quedar desierta si no se encuentran candidatos/as idóneos/as para los cometidos que se precisan.
7. La resolución con los candidatos/as seleccionados/as se comunicará, en su caso, el 30 de mayo.

INCORPORACIÓN DE UN EFECTIVO A LA OFICINA TÉCNICA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO (OTOM)

Vistas las necesidades de la OTOM, se efectúa esta convocatoria pública a través del BICI para conocer si, dentro de la plantilla del Personal Laboral de Administración y Servicios, algún trabajador, con el perfil adecuado a los requerimientos que a continuación se indican, está interesado en prestar servicio en la OTOM.

Perfil requerido:

- a. Requisitos: conocimiento y experiencia en el manejo y utilización de herramientas manuales y pequeñas máquinas herramientas eléctricas, uso y aplicación de los consumibles y repuestos más habituales (tornillos, tacos, brocas, tuercas, arandelas, siliconas, pegamentos, bridas, cintas adhesivas, etc.) y manejo y utilización de instrumentos sencillos de medición y verificación (cinta métrica, nivel, escuadra, regla graduada, etc.)
- b. Méritos: capacidad para trabajo autónomo y/o en equipo, dependiendo de la actividad a realizar, con la dirección y supervisión del Técnico Especialista con Jefatura responsable del servicio.

Funciones:

- a. Cerrajería interior: copias de llaves, reparación/sustitución de cerraduras/bombines en puertas interiores.
- b. Pequeñas reparaciones en puertas interiores (cepillado, bisagras, etc.), sin abordar la sustitución o la instalación de nuevas puertas.

- c. Trabajos asociados con traslados y pequeñas reparaciones de mobiliario: cajoneras, mesas, librerías, sillas, etc.
- d. Servicios auxiliares en la preparación de los salones de actos: montaje y desmontaje de butacas, banderas, mesas, etc.
- e. Instalación y reparación de elementos auxiliares en despachos: percheros, cuadros, pizarras, tabloneros, persianas interiores, etc.
- f. Instalación y reparación de elementos auxiliares en aseos: jaboneras, porta-rollos, toalleros, etc.
- g. Instalación y reparación de elementos móviles de cortinas y persianas interiores.
- h. Instalación y ajuste de otros elementos (bandejas para teclados, felpudos, ruedas de cajoneras, rueda de carritos, etc.)

El personal interesado remitirá su petición, acompañada del currículum vitae a la Vicegerencia de RR.HH. y Organización a través de la dirección recursoshumanos@adm.uned.es antes de las 14 horas del día 27 de mayo, indicando en el asunto "OTOM".

INCORPORACIÓN DE UN EFECTIVO AL ANIMALARIO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Vistas las necesidades del Animalario de la facultad de Psicología, se efectúa esta convocatoria pública a través del BICI para conocer si, dentro de la plantilla del Personal Laboral de Administración y Servicios, algún trabajador del Grupo Profesional IV con el perfil adecuado a los requerimientos que a continuación se indican, está interesado en prestar servicio en el Animalario de la Facultad de Psicología (campus de Juan del Rosal).

Perfil requerido:

- a. Requisitos: personal con Grupo profesional IV que, en caso necesario, recibirá la formación adecuada para el desempeño del puesto de trabajo.
- b. Méritos: experiencia en trabajos de laboratorio, capacidad para trabajo autónomo y/o en equipo, dependiendo de la actividad a realizar, con la supervisión de la veterinaria del Animalario.

Funciones:

- a. Garantizar la calidad medioambiental de las instalaciones del Animalario
- b. Recepción, desembalaje y estabulación de los animales
- c. Identificación, manejo y observación del estado de los animales
- d. Suministro de comida y bebida
- e. Preparación de jaulas, viruta y material que rodea al animal
- f. Lavado de las jaulas y material vario
- g. Recepción y almacenaje de la viruta y el pienso
- h. Otras que se le encomienden, dentro de su grupo profesional

El personal interesado remitirá su petición, acompañada del currículum vitae a la Vicegerencia de RR.HH. y Organización a través de la dirección recursoshumanos@adm.uned.es antes de las 14 horas del día 27 de mayo, indicando en el asunto "Animalario".

INCORPORACIÓN DE UN EFECTIVO A LA BIBLIOTECA CENTRAL

Vistas las necesidades de personal del Grupo Profesional IV -provocadas por la minoración de efectivos de los últimos años y alguna previsible a corto plazo- se efectúa esta convocatoria pública a través del BICI para conocer si, dentro de la plantilla del Personal Laboral de Administración y Servicios, algún trabajador del Grupo Profesional IV con el perfil adecuado a los requerimientos que a continuación se indican, está interesado en prestar servicio en la Biblioteca Central (Campus de Senda del Rey) en jornada continuada de lunes a viernes.

Perfil requerido:

- a. Requisitos: personal con Grupo profesional IV.
- b. Méritos: experiencia en gestión postal y atención a usuarios.

Funciones: las tradicionales de la antigua categoría de ordenanza relacionadas con el apoyo a la gestión de fondos bibliográficos

El personal interesado remitirá su petición, acompañada del currículum vitae a la Vicegerencia de RR.HH. y Organización a través de la dirección recursoshumanos@adm.uned.es **antes de las 14 horas del día 27 de mayo**, indicando en el asunto "Biblioteca".