

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

10942 *Resolución de 22 de mayo de 2025, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes los puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios que se ofertan en la presente convocatoria, con nivel de complemento de destino 18/20, dotados presupuestariamente, y cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y el artículo 99.1.m) de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre y modificados por el Real Decreto 968/2021, de 8 de noviembre; de acuerdo 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 adelante TREBEP); 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 de la Administración General del Estado; y, en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario, ha resuelto convocar concurso para cubrir los citados puestos vacantes con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a los cuerpos o escalas clasificados en los subgrupos C1 y C2 en función de los puestos ofertados en la presente convocatoria, comprendidos en el artículo 76 del TREBEP, que cumplan alguno de los requisitos siguientes:

a) Pertenecer a las escalas Administrativa y Auxiliar Administrativa propias de la Universidad Nacional de Educación a Distancia cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión de funciones.

b) Pertenecer a cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas, adscritas a los subgrupos C1/C2, que se encuentren prestando servicios en la Universidad Nacional de Educación a Distancia en puestos propios de las escalas Administrativa o Auxiliar Administrativa en la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c), de la Ley 30/1984) sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

3. Todos los requisitos y plazos establecidos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La relación de plazas ofertadas (anexo I) así como toda la información relativa a la convocatoria, se encuentra a disposición de los aspirantes en la página web de la UNED: www.uned.es > La UNED > Trabaja en la UNED > Convocatorias PTGAS > Oposiciones y concursos PTGAS Funcionario > Concurso de Méritos.

Segunda. *Presentación de solicitudes.*

1. La solicitud para tomar parte en este concurso se realizará en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los interesados deberán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio de Inscripción en convocatorias de provisión de PTGAS, <http://www.uned.es> > La UNED > Trabaja en la UNED >, siguiendo el proceso guiado *online*, siendo necesario como requisito previo para el uso del servicio haber realizado previamente su inscripción como usuario de la UNED.

El procedimiento a seguir para el registro como usuario UNED será el siguiente:

Deberá acceder a la página web de la UNED <https://www.uned.es>, y pulsar sobre el botón «Regístrate» (<https://app.uned.es/soid>).

La presentación por esta vía permite, siguiendo el proceso guiado *online* lo siguiente:

- Inscripción en línea a la convocatoria del concurso.
- Anexar documentos a su solicitud. Estos documentos se guardarán en el sistema únicamente si se finaliza el proceso y se registra la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.
- Finalizado el proceso, obtener un justificante en formato PDF de la solicitud.

La presentación de la solicitud se iniciará, pulsando sobre el botón de Solicitar correspondiente a la convocatoria Concurso J. Negociado subgrupos C1 y C2 –53 puestos–, y se compondrá de seis fases: Datos personales, Datos contacto, Datos solicitud, Documentación, Resumen y Final. Se mostrará una pantalla de progreso donde se dará confirmación de cada uno de estos pasos, dándose por completado el trámite una vez que se muestre el justificante de registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completado.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta deberá adjuntarse escaneada a través de registro electrónico; unidad de destino Sección PTGAS Funcionario, U02800252.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

2. El concursante deberá unir a la solicitud la siguiente documentación:

- *Curriculum vitae* profesional. Sólo se admitirá un currículum por participante.
- Memoria en la que, con carácter general, analice las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto solicitado. Deberá presentarse una Memoria para cada puesto solicitado.
- Certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal. En el caso de participantes en situación de servicio activo en la UNED, el Servicio de Gestión de PTGAS facilitará este certificado a la Comisión de Valoración sin necesidad de solicitud previa del aspirante.
- Certificación de los cursos realizados y/o impartidos, en el que se indique el programa y la duración del curso. También se podrán acreditar los cursos realizados presentando copia del título o diploma donde consten los datos anteriores.

La documentación no presentada junto con la solicitud no será tomada en cuenta para la valoración de los méritos.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Los funcionarios participantes con discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo solicitado, siempre que no suponga una modificación exorbitada en el contexto de la Organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030; y en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, aceptándose renuncias a las mismas hasta el día previo a la fecha de publicación de la propuesta de adjudicación de plazas.

Tercera. Baremo de valoración.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración se efectuará con el siguiente baremo:

Antigüedad en la Administración: Se valorará por tiempo de servicios con un máximo de 10 puntos, a razón de:

- a) Por cada año completo de servicios en la UNED: 0,50 puntos. Por cada mes adicional se otorgarán 0,04 puntos.
- b) Por cada año de antigüedad en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos. Por cada mes adicional se otorgarán 0,017 puntos.

Grado Personal Consolidado: máximo 12 puntos.

- a) Grado personal consolidado del nivel 20 o superior: 12 puntos.
- b) Grado personal consolidado del nivel 18: 10 puntos.
- c) Grado personal consolidado del nivel 16 o inferior: 8 puntos.

Trabajo Desarrollado: Se valorará con un máximo de 40 puntos.

Se valorará con un máximo de 40 puntos, el trabajo realizado en los últimos 10 años en puestos de la UNED, distribuido con los siguientes criterios (el tiempo no valorado en el primer apartado, en su caso, será valorado en los siguientes sin superar la totalidad de los 10 años):

- a) Por el desempeño provisional, mediante comisión de servicios o atribución temporal de funciones, del puesto solicitado: 4 puntos por año completo y 0,33 puntos por mes completo.
- b) Por el desempeño de puestos en el mismo Servicio o unidad organizativa: 3 puntos por año completo y 0,25 puntos por mes completo.
- c) Por el desempeño de puestos en la misma área funcional dentro de la relación de puestos de trabajo de la UNED: 2,5 puntos por año completo y 0,21 por mes completo.

Cuando el puesto objeto de la convocatoria haya sufrido un cambio de adscripción durante el periodo computable, se valorará el trabajo desarrollado en función del servicio o unidad de referencia en cada momento.

Formación: Máximo 12 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Organismos e Instituciones

oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, así como por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las Administraciones Públicas vigentes en el momento de realización de los cursos; no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de copia auténtica de los títulos o certificaciones obtenidos. No será necesaria dicha acreditación cuando los cursos hayan sido impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios.

Sólo se otorgará puntuación por los cursos, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta 12 puntos, con la siguiente distribución:

a) Idiomas. Por el nivel acreditado B1: 0,5 puntos; por el nivel acreditado B2: 1 punto; por el nivel acreditado C1: 1,5 puntos; por el nivel acreditado C2: 2 puntos. Se requiere acreditación correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), expedida por una Escuela Oficial de Idiomas o por un centro oficial de formación de las Administraciones Públicas.

b) Resto de cursos relacionados con las funciones del puesto: 0,06 puntos por hora de formación.

El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y de 10 años en el resto de los cursos.

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorará con un máximo de 10 puntos, para los siguientes supuestos:

a) Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,5 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor:

- Por cada hijo/a: 1,5 puntos.
- Por cada hijo/a discapacitado/a: 2,5 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2,5 puntos.

Méritos específicos adecuados a las características de cada puesto indicados en el anexo I de la convocatoria hasta un máximo de 16 puntos:

- Currículum: 8 puntos.
- Memoria: 8 puntos.

La Comisión de valoración publicará, mediante acuerdo, los criterios establecidos para la valoración del Currículum y la memoria. Los criterios de valoración del currículum, así como de la memoria, se establecerán en función del grado de relación con las actividades descritas en las funciones del puesto convocado.

Cuarta. Procedimiento general de actuación.

- a) Publicación de la lista de funcionarios admitidos y excluidos. Plazo de reclamación: cinco días hábiles.
- b) Publicación de la lista definitiva de funcionarios admitidos.
- c) Valoración y publicación por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos. Plazo de reclamación entre 3 y 5 días hábiles.
- d) Publicación de la propuesta de adjudicación de las plazas.
- e) Resolución rectoral por la que se adjudica el destino. La resolución será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

Las publicaciones se realizarán en la página web de la UNED: www.uned.es > La UNED > Trabaja en la UNED > Convocatorias de PTGAS > Oposiciones y concursos PTGAS > PTGAS Funcionario > Concurso de Méritos.

Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los certificados de los méritos, los requisitos y datos imprescindibles deberán ser expedidos por el órgano competente en materia de gestión de personal del destino actual del aspirante, salvo los que hayan sido reconocidos o prestados en la UNED, que serán expedidos de oficio por el Servicio de Gestión PTGAS de la UNED, no siendo necesario su presentación junto a la solicitud.

Para que se tengan por presentados en este concurso los certificados de los cursos impartidos fuera de la UNED, que obren en el expediente personal del aspirante, ubicado en el Servicio de Gestión de PTGAS o en el expediente de cualquier concurso u oposición de la UNED, deberán hacerlo constar en su solicitud, en caso de no hacerlo constar se entenderá como no presentado.

2. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. Propuesta de Adjudicación.

La propuesta de adjudicación para los puestos convocados deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, sumada la puntuación total, conforme a lo establecido en la base tercera, Baremo de valoración, de la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, 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 su artículo 44.4.

Séptima.

Los méritos serán valorados por la siguiente Comisión de Valoración.

Titulares:

Presidente: Don Tomás Acero Sánchez, Vicegerente de Gestión Académica.

Secretaria: Doña Gema Fernández García, Jefa de Servicio de Apoyo a UNED Media e Innovación Educativa.

Vocales: Don José María Cogollor Castejón, Jefe de Servicio de Ordenación Académica.

Don Juan Carlos Ortiz Felipe, Administrador de la Facultad de Educación.

Doña María Isabel López López, Jefa de Sección de Prácticas.

Doña María del Puerto Hojas Rosales, Jefa de Sección de Apoyo a la Docencia e Investigación de la Facultad de Educación.

Suplentes:

Presidenta: Doña Paloma Centeno Fernández, Secretaria Técnica.

Secretario: Don Sergio Muñoz Roncero, Jefe de Servicio de Secretaría General.

Vocales: Doña María Dolores Maderuelo Rodríguez, Jefa de Servicio de Transformación Digital.

Don Roberto Mendieta Enguita, Administrador de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Doña María Nieves Ayuso Navares, Jefa de Sección de Protección de Datos.

Don Cristóbal José Luque Ramírez, Jefe de Área de Apoyo a la Secretaría Técnica.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Sección PTGAS Funcionario de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, correo electrónico: accesopasfuncionario@adm.uned.es.

Octava. *Destinos adjudicados.*

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto si hubieran obtenido otro en distinto concurso antes de finalizar el plazo de toma de posesión, en cuyo caso podrán optar entre ambos puestos de trabajo, siendo obligados a comunicar la opción realizada al Rectorado de la Universidad por escrito, dentro del plazo de tres días desde la notificación de la adjudicación del otro puesto.

2. El traslado a que pueda dar lugar la adjudicación de los puestos de trabajo tendrá, a todos los efectos, consideración de traslado voluntario.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución que resuelve el concurso. Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a dicha publicación.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará una vez finalizados los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos al interesado salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

Novena.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de funcionarios admitidos. En cualquier caso, los periodos de ceses de actividad establecidos en la Universidad se declaran inhábiles a los efectos del cómputo de plazos del procedimiento.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 22 de mayo de 2025.—El Rector, Ricardo Mairal Usón.