

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 29 de noviembre de 2019 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se aprueba convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, en régimen de convocatoria interna, de puestos funcionales vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad.

Siendo necesario proceder a la provisión de los puestos funcionales vacantes en la relación de puestos de trabajo del Personal Laboral de Administración y Servicios de esta Universidad que se indican en el Anexo I a esta Resolución, mediante el procedimiento de Libre Designación, previsto en el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer (B.O.C.M. de 10 de enero de 2006), este Rectorado, en uso de las atribuciones que me han sido delegadas por Decreto Rectoral 19/2019 de 14 de junio, de establecimiento de los Vicerrectorados de la Universidad Complutense de Madrid, de delegación de competencias y de diversas cuestiones de índole organizativo (B.O.C.M. de 19 de junio), en relación con el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero);

RESUELVO

Primero. - Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos funcionales que figuran en el **Anexo I** de esta Resolución, mediante el procedimiento de Libre designación, en régimen de convocatoria interna, con las circunstancias indicadas en el mismo y conforme a lo establecido en el artículo 37 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Segundo. - Requisito de los aspirantes

Podrán participar en esta convocatoria los trabajadores de la Universidad Complutense de Madrid que cumplan el siguiente requisito de participación:

- Pertenecer a los grupos A, B o C, con relación jurídico-laboral de carácter fijo y que se encuentren en situación de servicio activo.

Los aspirantes deberán cumplir el requisito indicado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer el mismo durante el desarrollo del proceso.

Tercero. - Perfil Profesional

La selección del personal se realizará en función de su adecuación al perfil profesional reseñado para cada puesto en el **Anexo I**.

Cuarto. - Solicitudes y documentación requerida

4.1 Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid, en cualquiera de sus Registros Auxiliares,

en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es/>) o en el resto de las formas establecidas 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense, según modelo que consta como **Anexo II** a esta Resolución, y que estará disponible igualmente en la página web de la UCM.

En el caso de solicitar varias plazas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

4.2 La solicitud se presentará junto con la siguiente documentación:

- Historial académico y profesional en el que consten títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios o cursos realizados, y cuantos otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto funcional. Los méritos alegados deberán ser acreditados documentalmente para su toma en consideración, salvo que obren en poder de la Universidad.

Quinto. - Admisión de aspirantes

En el plazo máximo de treinta días, a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y mediante Resolución de este Rectorado, se hará pública en la página web de la UCM y en el tablón de anuncios del Rectorado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a cada uno de los puestos, con indicación de la/s causa/s de exclusión de estos últimos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación, en los mismos lugares señalados anteriormente, de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cada uno de los puestos.

Sexto. - Adjudicación de los puestos

Por Resolución de este Rectorado se procederá a adjudicar o, en su caso, declarar desiertos, los puestos objeto de convocatoria en turno interno, publicándose en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 29 de noviembre de 2019.- EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (Decreto Rectoral 19/2019, de 14 de junio. BOCM 144, de 19 de junio), José Javier Sánchez González.

ANEXO I**DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS**

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L041.1	DIRECTOR SERVICIOS INFORMATICOS	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</p> <p>Definir la estrategia informática de la organización.</p> <p>Administrar toda la actividad de los Servicios Informáticos.</p> <p>Asignar recursos materiales y humanos.</p> <p>Responsable de la calidad del servicio y la satisfacción del usuario.</p> <p>Definir y garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio.</p> <p>Negociar y ejecutar contratos complejos.</p> <p>Formular recomendaciones a la dirección de la universidad.</p> <p>Asegurar que los procesos de gestión de cambios se implementan.</p> <p>Garantizar la confiabilidad, confidencialidad, seguridad e integridad de los Sistemas de Información.</p> <p>Dirigir e implementar la gobernanza y la estrategia de TIC.</p> <p>Asignar los recursos materiales y humanos para la implementación de la estrategia TIC.</p> <p>Conocer las nuevas tendencias en las tecnologías y las necesidades de la universidad.</p> <p>Obtener, desplegar y utilizar recursos para apoyar el desarrollo del conocimiento.</p> <p>Contribuir al desarrollo del plan estratégico de la universidad.</p> <p>Dirigir o participar en los grandes proyectos de cambio.</p> <p>Promover la capacitación en informática del personal adscrito.</p> <p>Proveer a la Gerencia General y los demás órganos de la Institución.</p> <p>Conocer las nuevas tendencias en las tecnologías de los servicios que gestiona a fin de proponer planes de mejora para los mismos.</p> <p>Inglés.</p>			

DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS. CENTRO DE INTELIGENCIA INSTITUCIONAL

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L272.1	DIRECTOR DEL CENTRO DE INTELIGENCIA INSTITUCIONAL	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Licenciado o Ingeniero en Informática o equivalente (Grado y Máster) en Informática o Ingeniería del Software, o equivalentes en el campo de las Matemáticas. (nivel máster o doctorado equivalentes a niveles 7 u 8 del EQF).</p> <p>Posgrado Oficial en Gestión o Administración o Dirección Pública que acredite competencias en gestión presupuestaria y/o gasto público, evaluación de políticas públicas, economía y principios de administración de empresas, gestión de recursos humanos, calidad de los servicios públicos, así como responsabilidad social corporativa y/o transparencia. (nivel máster o doctorado equivalente a niveles 7 u 8 del EQF)</p> <p>Experiencia demostrable en Dirección en el ámbito de la Gestión Académica en Educación Superior especialmente en la gestión de estudios y calidad, así como en todo el ciclo de vida del estudiante.</p> <p>Experiencia demostrable en Dirección en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p>Experiencia demostrable impartiendo cursos, seminarios o ponencias de capacitación en el ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior.</p> <p>Experiencia en evaluación o gestión de proyectos de investigación o de cooperación e innovación educativa, ya sean de ámbito nacional o internacional dependientes de organismos oficiales (H2020, Plan Nacional de I+D+i, Erasmus+, PAP, etc.)</p> <p>Se valorará la participación en proyectos internacionales en el ámbito de la gestión e innovación en Educación Superior.</p> <p>Se valorará conocimiento de los procesos de estadística universitaria relacionados con el Sistema Integrado de Información Universitaria y el manejo de herramientas de explotación de datos denominadas Inteligencia de Negocio (<i>Business Intelligence</i>).</p> <p>Requisito deseable: Formación acreditada en inglés B2 o superior.</p>			

SERVICIOS INFORMATICOS. UNIDAD GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L273.1	DIRECTOR DE LA UNIDAD PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Gestión y análisis del Presupuesto.</p> <p>Información económica periódica.</p> <p>Establecer un Sistema de Información a la Dirección y a la comunidad universitaria y un modelo de cuadro de mando universitario.</p> <p>SAP.</p> <p>Atención a usuarios.</p> <p>Portal de Transparencia.</p> <p>Nuevos proyectos - Contabilidad Analítica</p> <p>Papel Cero (Administración Electrónica)</p> <p>Gestión de la Investigación.</p> <p>Nuevos procedimientos del Área Económica.</p> <p>Mejora de la información que se rinde en la Memoria de las Cuentas Anuales</p> <p>Reorganización del Área de Contabilidad e Impuestos</p> <p>Labor de formación, coordinación, elaboración de procedimientos comunes, de apoyo y de propuestas de descentralización a las distintas unidades económicas de la Universidad.</p> <p>Rendición de las Cuentas Anuales de la Universidad en el plazo legalmente establecido.</p> <p>Atención a Auditoría Externa.</p>			

DIRECCIÓN SERVICIOS INFORMATICOS. SERVICIO GESTION ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L042.1	JEFE SERVICIO GESTION ACTIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD	14	Partida Disponibilidad horaria

Perfil del puesto:

Título de Licenciado, Ingeniero, o Grado.

Definición, desarrollo y supervisión de servicios estratégicos orientados a la difusión de la docencia virtual y la enseñanza online.

Diseño, planificación y gestión de iniciativas de transformación digital orientadas a mejora de servicios del ámbito de la gestión y la docencia universitaria.

Planificación y coordinación de equipos de trabajo, infraestructuras y recursos TI relacionados con las herramientas de apoyo a la docencia, enseñanza online, transformación digital y web institucional.

Diseño, planificación y coordinación de iniciativas y desarrollos en el entorno web institucional.

Coordinación de la elaboración y diseño de planes de formación, material didáctico y difusión de cambios implementados en los entornos de educación online, transformación digital y de la web institucional.

Implementación y coordinación de sistemas de evaluación y control de calidad basados en indicadores de análisis de datos en el entorno de docencia online y de la web institucional.

Evaluación y coordinación de herramientas y recursos orientados al cumplimiento de normativas de RGPD, Transparencia y Accesibilidad.

Participación en la puesta en marcha de proyectos interdisciplinarios relacionados con TI y otras áreas de Servicios Informáticos.

Diseño, coordinación y gestión de sistemas de información y atención al usuario en los entornos de la web institucional y herramientas de apoyo a la docencia y enseñanza on line..

Elaboración y gestión de planes de actuación en coordinación con otras entidades y universidades.

Inglés.

SUBDIR. SS.II. III-D&I, PTO.TR.Y C. SERVICIO SOPORTE DEL PUESTO DE TRABAJO

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L089.1	JEFE SERVICIO SOPORTE DEL PUESTO TRABAJO	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero o Grado.</p> <p>Supervisión de personal a su cargo en las tareas de configuración, desarrollo y despliegue de aplicaciones y servicios, así como atender sus necesidades de formación.</p> <p>Colaborar con equipos multidisciplinares, tanto técnicos como funcionales en el ámbito de la Administración Electrónica, simplificación de procesos y transformación digital.</p> <p>Gestionar y colaborar con los proveedores externos en la ejecución y despliegue de servicios y aplicaciones garantizando que se implanten correctamente y en los términos establecidos en el contrato, así como participar activamente en la definición y elaboración de pliegos.</p> <p>Asesoramiento técnico, divulgación y formación sobre los servicios y utilidades transversales de la administración electrónica al resto de áreas de los SSII así como asesoramiento técnico a los responsables funcionales en esta materia.</p> <p>Participar en la valoración de propuestas técnicas de nuevos servicios a implantar o a integrar.</p> <p>Vigilar la calidad y la eficiencia de los servicios y proyectos a su cargo.</p> <p>Participar activamente en la definición de objetivos y en la medición y divulgación de los resultados obtenidos.</p> <p>Definir desde el punto de vista técnico aquellos servicios transversales que permitan y agilicen la adecuación a los estándares de Administración Electrónica a los Sistemas de Información.</p> <p>Inglés.</p>			

SUBDIR. SS.II. III-D&I, PTO.TR.Y C. SERVICIO SOPORTE A CENTROS

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L097.1	JEFE SERVICIO SOPORTE A CENTROS	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero, o Grado.</p> <p>Definición del soporte al Usuario e implantación y mantenimiento de portales y herramientas asociadas.</p> <p>Definición y Mantenimiento de Procedimientos para asegurar la calidad de la actividad los Servicios informáticos.</p> <p>Implantación y mantenimiento de herramientas para la gestión de los Procedimientos de trabajo.</p> <p>Definición y gestión del mantenimiento de la web de los SSII.</p> <p>Implantación de políticas sobre documentación de los SSII (Repositorio, plantillas, archivo, etc).</p> <p>Soporte a la Dirección de los SSII y Dirección de la universidad para el establecimiento de una estrategia Digital.</p> <p>Implantación y mantenimiento de una gestión de una cartera de proyectos para soporte a la Dirección de los SSII y la gobernanza de la universidad.</p> <p>Redefinición y mantenimiento del Catálogo de Servicios de los SSII.</p> <p>Mejora de la capacitación digital con el desarrollo e implantación de herramientas y políticas de trabajo colaborativo tanto en Servicios Informáticos como en Servicios Centrales.</p> <p>Inglés.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO E INSTALAC.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L022.1	JEFE UNIDAD TECNICA MANTENIM. E INSTALA.	17	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará titulación universitaria en Ingeniería.</p> <p>Experiencia en supervisión y coordinación de personal en el ámbito de la Universidad.</p> <p>Conocimiento de las diferentes áreas de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Experiencia en gestión de residuos y zonas verdes.</p> <p>Elaboración y gestión de pliegos de prescripciones técnicas y documentación técnica y legal de instalaciones de mantenimiento.</p> <p>Conocimientos y experiencia en trabajos con programas de gestión de mantenimiento y almacén.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos.</p> <p>Experiencia en desempeño por objetivos y planificación estratégica.</p> <p>Experiencia en gestión con las diferentes administraciones públicas.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L021.2	TECNICO DE APOYO DE CONSTRUCCION	11	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará titulación Universitaria en el área de la construcción y la ingeniería.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia en asistencia técnica para la elaboración de presupuestos y proyectos de mantenimiento.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>Conocimientos o experiencia orientados a la coordinación de trabajos por empresas externas en trabajos de mantenimiento.</p> <p>Conocimiento de la normativa vigente y códigos técnicos en construcción e instalaciones.</p> <p>Experiencia en redacción de informes técnicos.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MAN.INST. (A.T.5) CC.MM.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L027.2	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará formación técnica en cualquiera de las áreas de mantenimiento.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO E INSTALAC.

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L022.4	TECNICO DE APOYO DE MANTENIMIENTO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará formación reglada técnica en electricidad y en otras áreas de mantenimiento, así como estar en posesión del carnet de instalador autorizado de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Experiencia en la supervisión e inspección de los trabajos e informes realizados por las empresas autorizadas para la gestión de los centros de transformación, grupos electrógenos y el resto de las instalaciones eléctricas de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones eléctricas, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA OBRAS Y CONSTRUCCION

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L021.6	COORDINADOR OBRAS Y MANTENIMIENTO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará titulación o estudios relacionados con las diferentes áreas de mantenimiento y obras.</p> <p>Se valorará titulación o estudios en Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Experiencia y conocimientos en instalaciones de Prevención Contra Incendios e instalaciones relacionadas con la accesibilidad de los edificios.</p> <p>Experiencia en la supervisión e inspección de los trabajos e informes realizados por las empresas autorizadas para la gestión de las instalaciones de prevención y extinción de incendios.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MAN.INST. (A.T.2) C. TERMICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L024.2	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se requiere carnet profesional de operador industrial de calderas reconocido por la Comunidad de Madrid. Se valorará formación técnica en calefacción y climatización.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén y en software específico de sistemas de climatización y calefacción.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. UNIDAD TECNICA MAN.INST. (A.T.2) C. TERMICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L024.4	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se requiere carnet profesional de operador industrial de calderas reconocido por la Comunidad de Madrid. Se valorará formación técnica en calefacción y climatización.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén y en software específico de sistemas de climatización y calefacción.</p> <p>Conocimientos en la planificación y gestión de Inspecciones y Revisiones de las instalaciones, de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

DIRECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO. AREA TRABAJO SOMOSAGUAS

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L031.2	ENCARG. EQUIPO TRABAJO	8	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Se valorará formación técnica en cualquiera de las áreas de mantenimiento.</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y supervisión e inspección de los trabajos ejecutados o a realizar por empresas externas de mantenimiento de las instalaciones.</p> <p>Se valorará experiencia de trabajo en el área de mantenimiento de la Universidad.</p> <p>Conocimientos en gestión informatizada de incidencias y almacén.</p> <p>Conocimientos y/o experiencia para la supervisión y control del cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.</p>			

FACULTAD DE INFORMÁTICA- GERENCIA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIV	JORNADA
L174.1	COORDINADOR RECURSOS INFORMATICOS	11	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Título de Licenciado, Ingeniero, o Grado en Informática.</p> <p>Coordinación y supervisión del personal informático y de su relación con la dirección, los docentes y los discentes.</p> <p>Supervisión de los servicios de atención al usuario en la docencia y en el mantenimiento de su nivel de calidad (impartición de cursos, creación de manuales y especificaciones, ...)</p> <p>Supervisión del ciclo de vida (de inicio a fin) de las aplicaciones y los servicios informáticos para la docencia.</p> <p>Organización, planificación y definición de necesidades informáticas y procesos de trabajo, coordinando la implantación de la infraestructura de puestos de trabajo en los laboratorios.</p> <p>Gestión, optimización del uso y supervisión del mantenimiento, de los recursos informáticos (equipos, servicios y aplicaciones).</p> <p>Supervisión y coordinación con los Servicios Centrales de la instalación, uso, mantenimiento y administración de redes.</p> <p>Realización de estudios de mercado y adquisición del material para los Laboratorios, en coordinación con los responsables de Asuntos Económicos.</p> <p>Gestión de la Seguridad del Sistema de Información.</p> <p>Supervisión de la creación de material de prácticas para asignaturas de info-electrónica y arquitectura de los ordenadores u otro tipo de asignaturas que lo precisen.</p> <p>Supervisión de la instalación y el mantenimiento de aplicaciones y de los sistemas de uso y control de los laboratorios.</p> <p>Inglés hablado y escrito a nivel C1 – Experto.</p>			

GERENCIA- OFICINA DE LA GERENCIA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIV	JORNADA
L015.1	COORDINADOR SERV. GRLES. EN S. CENTRALES	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Coordinación de todos los edificios adscritos a los Servicios Centrales.</p> <p>Supervisión, planificación y coordinación de las funciones, cuadrantes y turnos de trabajo del personal a su cargo.</p> <p>Supervisión y apoyo a los Consejos de Gobierno.</p> <p>Coordinación y gestión del servicio del correo interno de la Universidad y gestión del correo externo, bancos, juzgados y demás trámites que se tengan que realizar fuera de la Universidad.</p> <p>Apoyo a los actos académicos y administrativos.</p> <p>Apoyo al Servicio de Coordinación General en la organización de los Servicios que tienen que realizar los conductores, así como solventar cualquier tipo de incidencia que se pueda producir.</p> <p>Labores de apoyo en la organización de las distintas oposiciones que se celebren en la Universidad.</p> <p>Coordinación del personal laboral de los Servicios Centrales en los distintos procesos electorales.</p> <p>Supervisión de las distintas contratistas que presten servicio en los centros de los Servicios Centrales.</p> <p>Coordinación con la Unidad de Obras en los centros a su cargo. Supervisión y coordinación de partes de mantenimiento.</p> <p>Supervisión y coordinación de la logística y mobiliario de los edificios a su cargo.</p> <p>Colaboración y participación dentro de los planes de autoprotección de los edificios para la coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Información y atención al público. Conocimientos en Ofimática y M.A.V.</p> <p>Experiencia en las funciones arriba indicadas.</p>			

**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CALIDAD, PRÁCTICAS Y EMPLEABILIDAD.
OFICINA DE CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO**

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L04.1	DIRECTOR DE LA OFICINA DE CAMPAÑAS Y ESTUDIOS DE EMPLEO	13	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Titulación: Titulado/a superior (Ingeniería, Licenciatura, grado) en Informática, Matemáticas, Estadística Aplicada o en Matemáticas y Estadística.</p> <p>Formación y Experiencia Profesional:</p> <p>Conocimientos y Experiencia del sistema Universitario Español en los ámbitos de la información, dinamización, orientación y o empleabilidad.</p> <p>Experiencia en estrategias de dinamización y participación estudiantil como elementos esenciales para la dotación de competencias transversales para los estudiantes.</p> <p>Habilidades en estrategias de comunicación en marketing digital.</p> <p>Habilidades para la creación de contenidos Web y otros medios digitales.</p> <p>Dirección y gestión de equipos de trabajo.</p> <p>Conocimiento del idioma inglés (hablado y escrito).</p> <p>Persona con alto nivel de iniciativa, resolutiva y organizada.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.1	DIRECTOR DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	23	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Gestión estratégica de la marca.</p> <p>Diseñar, ejecutar y supervisar la estrategia de marca.</p> <p>Colabora estrechamente con otras áreas de la organización.</p> <p>En su tarea como responsable de marca debe, entre otros:</p> <p>Estar al tanto de las tendencias</p> <p>Destacar el valor de mercado o ventaja competitivas de marca</p> <p>Establecer una hoja de ruta para la marca y diseñar y ejecutar campañas y de comunicación y marketing tanto online como offline</p> <p>Analizar los resultados de dichas campañas</p> <p>Supervisar la comunicación de la organización</p> <p>Gestionar presupuestos</p> <p>Cuidar la reputación e influencia de la marca</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L274.1	TÉCNICO EN RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA INTERNA	14	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Asesoramiento en los planes estratégicos para la incorporación de los objetivos de la responsabilidad social corporativa y bienestar laboral en la U.C.M.</p> <p>Elaboración de informes técnicos.</p> <p>Cultura organizacional y bienestar laboral en la U.C.M.</p> <p>Asesoramiento en el establecimiento de canales de comunicación con los trabajadores y, políticas de detección y resolución de conflictos.</p> <p>Conocimientos en Recursos humanos y responsabilidad social corporativa en la U.C.M. Asesoramiento para la implantación del libro verde sobre responsabilidad social corporativa de la Unión Europea dentro de la U.C.M.</p> <p>Conocimientos sobre energías renovables.</p> <p>Repercusiones en el desempeño de la motivación dentro de la vida laboral de la U.C.M.</p> <p>Orientación en la elaboración de organigramas y definición de las funciones, tareas, responsabilidades y perfil de cada puesto de trabajo.</p> <p>Asesoramiento en la elaboración de planes estratégicos para la incorporación de las políticas preventivas dentro de la U.C.M.</p> <p>Asesoramiento en la elaboración de planes estratégicos de calidad de selección y formación.</p> <p>Repercusiones en el desempeño de la motivación dentro de la vida laboral de la U.C.M.</p> <p>Asesoramiento en el establecimiento de canales de comunicación con los trabajadores.</p> <p>Políticas de detección, resolución de conflictos y negociación colectiva.</p> <p>Colaboración en los planes estratégicos para la incorporación de las políticas preventivas dentro de la U.C.M. e implantación del plan de seguridad en la U.C.M.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.2	COORDINADOR DE ÁREAS	11	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Perfil del puesto:</p> <p>Asesoramiento para la aplicación de la política, objetivos y estrategias para el desarrollo de la promoción de la cultura y el deporte en todos los niveles dentro de la UCM.</p> <p>Colabora en la organización y promoción de eventos, festivales, conciertos, y cualquier otro acto cultural.</p> <p>Asesoramiento en la promoción de la divulgación científica y defensa del Patrimonio Cultural. Capta las necesidades de la comunidad universitaria en el ámbito de sus áreas.</p> <p>Realiza informes sobre las cuestiones que afecten a sus áreas.</p> <p>Colabora en la promoción de la salud y el deporte en la comunidad universitaria.</p> <p>Asesora en la planificación, organización y evaluación de concursos, festivales, campeonatos, juegos deportivos, olimpiadas de actividades culturales, artística, científica, tecnológica, deportiva y recreativa en coordinación con las distintas áreas.</p> <p>Colabora en la producción y distribución de material educativo de cultura y deporte en la UCM.</p> <p>Propone estrategias para la promoción de la actividad cultural y deportiva en la comunidad universitaria.</p> <p>Colabora en la implementación de los avances proyectos de investigación e innovaciones sobre sus áreas.</p> <p>Colabora en la implantación de una cultura de vida saludable en la comunidad universitaria, promoviendo unas buenas pautas alimenticias y de ejercicio físico, fomentando el bienestar y la salud de las personas buscando tal y como marca la OMS, "un estado de bienestar biológico, psicológico y social".</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.3	TÉCNICO DE APOYO A	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Desarrollar y ejecutar la dirección de arte, visual y gráfica de todos los trabajos visuales.</p> <p>Implantación de la línea visual definida en todos los formatos y soportes, con capacidad de adaptarla cuando se requiera.</p> <p>Gran visión para el diseño de layouts y conocimiento de las tendencias de diseño.</p> <p>Diseñar las experiencias y soluciones definidas por el equipo directivo.</p> <p>Definición y desarrollo de elementos de branding.</p> <p>Gran capacidad para desarrollar proyectos desde la conceptualización creativa.</p> <p>Participar en las propuestas creativas, conceptos, mockups, gráfico complejos, brochures, infografías, infografías, diseño de logos, posters, visualización de datos, comunicación corporativa, redes sociales, etc.</p> <p>Excelente disposición para hacer todo lo posible para obtener los mejores resultados de los proyectos.</p> <p>Desarrollo de presentaciones (PPT y Keynote) y propuestas de conceptos y campañas.</p> <p>Excelente atención al detalle.</p> <p>Perfectas habilidades de comunicación escrita y verbal en español.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo, ser muy organizado.</p> <p>Capaz de bocetar ideas y crear presentaciones de forma rápida.</p> <p>Se valorará:</p> <p>Conocimientos de After Effects.</p> <p>Nivel avanzado de inglés.</p> <p>Diseño en movimiento y 3D.</p>			

OFICINA TÉCNICA DEL RECTOR. DEPARTAMENTO DE BRANDING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUT	JORNADA
L275.4	TÉCNICO DE APOYO B	9	Partida Disponibilidad horaria
Perfil del puesto:			
<p>Desarrollar y ejecutar la dirección de arte, visual y gráfica de todos los trabajos visuales.</p> <p>Implantación de la línea visual definida en todos los formatos y soportes, con capacidad de adaptarla cuando se requiera.</p> <p>Gran visión para el diseño de layouts y conocimiento de las tendencias de diseño.</p> <p>Diseñar las experiencias y soluciones definidas por el equipo directivo.</p> <p>Definición y desarrollo de elementos de branding.</p> <p>Gran capacidad para desarrollar proyectos desde la conceptualización creativa.</p> <p>Participar en las propuestas creativas, conceptos, mockups, gráfico complejos, brochures, infografías, infografías, diseño de logos, posters, visualización de datos, comunicación corporativa, redes sociales, etc.</p> <p>Excelente disposición para hacer todo lo posible para obtener los mejores resultados de los proyectos.</p> <p>Desarrollo de presentaciones (PPT y Keynote) y propuestas de conceptos y campañas.</p> <p>Excelente atención al detalle.</p> <p>Perfectas habilidades de comunicación escrita y verbal en español.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo, ser muy organizado.</p> <p>Capaz de bocetar ideas y crear presentaciones de forma rápida.</p> <p>Se valorará:</p> <p>Conocimientos de After Effects.</p> <p>Nivel avanzado de inglés.</p> <p>Diseño en movimiento y 3D.</p>			

A N E X O II

D./D^a

NIF con domicilio en

Calle, número

Código postalteléfonocorreo electrónico

SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

1.- Código Puesto:
Denominación Puesto:
2.- Código Puesto:
Denominación Puesto:
3.- Código Puesto:
Denominación Puesto:
4.- Código Puesto
Denominación Puesto
5.-Código Puesto
Denominación Puesto
6.- Código Puesto:
Denominación Puesto
7.-Código de Puesto
Denominación Puesto:
8.- Código de Puesto
Denominación Puesto
9.- Código de Puesto
Denominación Puesto

Madrid, a de de

Firma

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de protección de datos del tratamiento: Personal de Administración y Servicios

Responsable Gerencia UCM [+info...](#)

Finalidad Gestión de personal de administración y servicios, funcionario y laboral. Expediente personal. Control horario. Autoservicio del empleado. Incompatibilidades. Nómina. [+info...](#)

Legitimación Ejecución de contrato; obligación legal y del Derecho laboral [+info...](#)

Destinatarios Se prevén cesiones [+info...](#)

Derechos Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional [+info...](#)

Información adicional Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2019-07-23-Info.Adic.Personal.Admon.Servicios.pdf>