

15.- Convocatoria para la contratación laboral de un/a director/a de Seguridad y Servicios

Sección PAS Laboral

Por necesidades organizativas urgentes, se resuelve proceder a la publicación de la convocatoria para la contratación de un/a director/a de Seguridad y Servicios, de conformidad con las siguientes

BASES

1.ª- Régimen jurídico del contrato ofertado

Se suscribirá contrato indefinido sometido al régimen laboral común, excluido del ámbito de aplicación del vigente Convenio Colectivo para el PAS laboral de la UNED, por su carácter directivo y de especial confianza, de conformidad con el artículo 2 de aquél. Se establecerá un período de prueba de seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

2.ª- Requisitos de los aspirantes

En el momento de presentar la solicitud, los/las candidatos/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Habilitación: no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Titulación: ostentar titulación universitaria de grado superior o título equivalente.

3.ª- Funciones a desempeñar

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Gerencia, el director/a de seguridad y servicios de la UNED tendrá asignadas las siguientes funciones y responsabilidades, que desarrollará con

iniciativa, autonomía, responsabilidad y con plena disponibilidad, incluidos festivos en caso de urgencia y cuando se precise:

- Coordinación de la Seguridad de la UNED con los Departamentos de Seguridad de otras administraciones y organismos intervinientes en actos institucionales con asistencia de personalidades de especial relevancia.
- Coordinación con la unidad de Protocolo de la UNED para la seguridad y la operativa de los actos institucionales.
- Atención a las diversas necesidades logísticas en los actos institucionales con asistencia de personalidades de especial relevancia: Casa Real, Presidencia de Gobierno, Ministerios, etc.
- Supervisión y actualización, si procede, de los protocolos de actuación relativos a la seguridad de la UNED.
- Coordinación de los servicios que intervengan en las organizaciones de reuniones y eventos de la Universidad.
- Presentación y atención de denuncias ante las Autoridades pertinentes, en nombre de la UNED, sobre infracciones o delitos cometidos en las instalaciones de la UNED.
- Respuesta a los requerimientos, en materia de seguridad, realizados por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Control, atención y acompañamiento a empresas externas en todas las actuaciones para las que sean contratadas cuando se realicen fuera de la jornada laboral, fines de semana, festivos o durante los periodos de cierre de la Universidad.
- Participación en las actuaciones propuestas por el Consorcio de la Ciudad Universitaria en materia de seguridad y servicios.
- Traslado y custodia de bienes y dinero efectivo.
- Coordinación de seguridad de los centros de la UNED para actos con elevado número de asistentes (como, por ejemplo: graduaciones).
- Coordinación de entradas a los edificios fuera del horario del servicio de vigilancia.
- Asistencia a la Gerencia, y singularmente a la Vicegerencia de Gestión Económica, Infraestructuras y Servicios Generales, en todas las competencias asumidas sobre servicios generales de la Universidad.
- Asistencia técnica a la Gerencia, así como la coordinación y el seguimiento del servicio de seguridad prestado por la entidad que resulte adjudicataria del mismo.

4.ª- Dedicación

El desempeño del puesto requerirá una especial y plena disponibilidad horaria, encontrándose sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5.ª- Solicitudes y plazo de presentación

El *Curriculum* y la documentación que se estime procedente para su valoración deberá presentarse a la Gerencia de la UNED a través del Registro Electrónico Común, accesible a través de la sede electrónica de la Universidad, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Interno de Coordinación Informativa (BICI) de la UNED.

6.ª- Proceso selectivo

Se evaluará los méritos de los candidatos en relación con el perfil del puesto cuya cobertura se pretende. Los candidatos podrán ser citados para la realización de entrevista personal que versará sobre aspectos del *Curriculum vitae* presentado, puntos concretos de los méritos aducidos y, en general, aquellos otros aspectos que permitan al órgano de selección evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

Concretamente se valorará estar en posesión de un alto conocimiento de todos los edificios e instalaciones de la UNED; el conocimiento y experiencia en materia de seguridad de entidades

y organismos públicos y, singularmente, en universidades públicas; la experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo de seguridad; la plena disponibilidad y la disposición de vehículo propio.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación los principios rectores contenidos en el artículo 55 del 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.

Madrid, 24 de enero de 2024. EL RECTOR, P.D. (Resol. 17/01/2023, BOE de 30 de enero), EL GERENTE, Álvaro Martín Herrera.

16.- Fallo del VI Premio a la Igualdad

Oficina de Igualdad

Reunido el jurado del VI Premio a la Igualdad de la UNED el día 18 de enero de 2024, ha resuelto otorgárselo a **D.ª Cristina González Gaya** por las buenas prácticas en igualdad:

MUJER, TECNOLOGÍA Y AGENDA 2030: ABECEDARIO DE LAS MUJERES TECNÓLOGAS.

17.- Instrucciones para la adquisición de maquinaria, mobiliario y equipos informáticos (*hardware*) y funcionamiento de la comisión de gestión de inversiones (CGI) 2024

Gerencia

La CGI se reunirá con regularidad y siempre que el número o urgencia de las solicitudes lo requiera. Para poder dar cumplimiento a la normativa de cierre contable, la última reunión del año tendrá lugar en la primera semana noviembre, por lo que las solicitudes deberán ser remitidas antes del 31 de octubre.

Las solicitudes y las adquisiciones deberán guiarse y cumplir la Política ambiental de la UNED aprobada en Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2021.

Las peticiones deberán estar suficientemente motivadas, firmadas y remitidas en formato PDF al Departamento de Contratación Administrativa, a la siguiente dirección de e-mail:

contratacioninformatica@adm.uned.es.

En caso de duda: Extensión 9808, jefe de la sección, D. Luis Antonio Gómez.

1.-EQUIPAMIENTO QUE REQUIERE APROBACIÓN POR LA CGI

1.1 Maquinaria, mobiliario y equipos informáticos (*hardware*) de valor superior a 300 € (IVA incluido), así como tabletas y monitores de cualquier importe.

Quedan exceptuadas de esta aprobación por parte de la CGI las compras a realizar con cargo a Proyectos de Investigación.

1.2. Equipos de impresión y multifunción, con independencia de su cuantía, incluidos los que se adquirieran con cargo a proyectos de investigación.

2.-PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SU TRAMITACIÓN

2.1. Maquinaria, mobiliario o equipos y material informático homologado por la UNED o por la central de contratación del Estado: Se tramitarán en el modelo 24 y se aportará un documento de reserva de crédito.

Debe cumplimentarse un impreso (modelo 24) para cada solicitud de equipo a adquirir.

2.2. Equipos de impresión y multifunción homologados por el Estado: Debe utilizarse el modelo 24 para la solicitud y se aportará una reserva de crédito del capítulo 6 para el equipo y otra del capítulo 2 para los consumibles que se contratan conjuntamente.