



**ALMUDENA RODRÍGUEZ MOYA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA,**

C E R T I F I C A: Que en la reunión del Consejo de Gobierno, celebrada el día seis de marzo de dos mil dieciocho fue adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

11. Estudio y aprobación, si procede, de las propuestas de Gerencia

11.02. El Consejo de Gobierno aprueba la modificación de la RPT del personal de administración y servicios funcionario, según anexo.

Y para que conste a los efectos oportunos, se extiende la presente certificación haciendo constar que se emite con anterioridad a la aprobación del Acta y sin perjuicio de su ulterior aprobación en Madrid, a siete de marzo de dos mil dieciocho.

MODIFICACIÓN DE LA RPT DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO

1º.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2017 (BICI, 9 de enero de 2018), a propuesta del Gerente de la UNED, se establece la estructura orgánica administrativa básica (servicios centrales), previa negociación con los órganos representativos del personal de administración y servicios.

En consecuencia, en cumplimiento del citado Acuerdo, se eleva la siguiente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de PAS Funcionario, que no supone incremento de gasto:

1.1.- Supresión de unidades de la Gerencia que se corresponden con la amortización de los siguientes puestos de trabajo (Apartado duodécimo):

- Vicegerente Económico y de Servicios Generales, Forma de Provisión “L” N “29” CE “26.478,76” euros anuales.
- Vicegerente de Centros Asociados y Atención al Estudiante, Forma de Provisión “L*” N “29” CE “26.478,76” euros anuales.
- Vicegerente de Recursos Humanos y Organización, Forma de Provisión “L*” N “29” CE “26.478,76” euros anuales.
- Vicegerente de Coordinación Académica y Administrativa, Forma de Provisión “L” N “29” CE “26.478,76” euros anuales.
- Jefe del Gabinete Técnico de la Gerencia, Forma de Provisión “L” N “29” CE “26.478,76” euros anuales.

1.2.- Creación de los siguientes puestos que quedan adscritos a las Áreas indicadas:

ÁREA DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

VICERRECTORADO DE CENTROS ASOCIADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

- Vocal Asesor del Vicerrector/a de Centros Asociados y Relaciones Institucionales: nivel complemento de destino “29”, complemento específico “26.478,76” euros anuales, forma de provisión “L”.

GERENCIA:

- Director/a del Departamento de Personal: nivel complemento de destino “29”, complemento específico “26.478,76” euros anuales, forma de provisión “L”.
- Secretario/a Técnico: nivel complemento de destino “29”, complemento específico “26.478,76” euros anuales, forma de provisión “L”.
- Director/a del Departamento de Gestión Económica y Contabilidad: nivel complemento de destino “29”, complemento específico “26.478,76” euros anuales, forma de provisión “L”.
- Director/a del Departamento de Régimen Interior: nivel complemento de destino “29”, complemento específico “26.478,76” euros anuales, forma de provisión “L”.

2º.- En el Departamento de gestión económica y contabilidad se precisa cubrir con urgencia el puesto vacante de Jefe de Sección de Contabilidad Analítica y Presupuestaria con funcionarios que acrediten especialidad en materia de contabilidad pública, por lo que se posibilita que dicho puesto pueda ser también cubierto por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado.

Por ello, se propone la siguiente modificación de la RPT de PAS Funcionario que afecta a los requisitos exigidos para el desempeño del citado puesto de Jefe de Sección de Contabilidad Analítica y Presupuestaria en lo relativo al tipo de Administración al que debe pertenecer el titular del puesto de trabajo, adicionando a la clave A4 (Personal de Escalas propias de la UNED y de otras Universidades Públicas o Cuerpos y Escalas con destino en esta Universidad), la de A1 (Administración del Estado y de Comunidades Autónomas), quedando el mismo configurado de acuerdo con la siguiente definición :

- Jefe de Sección de Contabilidad Analítica y Presupuestaria (nivel complemento de destino “24”; complemento específico 14.858,48 euros anuales; Tipo de provisión “N”; Forma de provisión “CE”; Adscripción: “ADM”, “A1/A4”; Subgrupo A1/A2; CUE/ESC “EX11).



**ÁREA DE ESTUDIANTES Y RELACIONES INSTITUCIONALES
VICERRECTORADO DE CENTROS ASOCIADOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS	NIVEL COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. ESPECÍFIC (1)	TIPO P. (2)	FORMA DE PROVIS. (3)	REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO					OBSERVACIONES
						ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	
						ADM. (4)	GRUPO	CUE/ECS (5)			
Vocal Asesor del Vicerrectorado de Centros Asociados y Relaciones Institucionales	1	29	26.478,76	N	L	A1	A1				

PUESTO DE TRABAJO	OBJETO	FUNCIONES	GRADO DE RESPONSABILIDAD
Vocal Asesor del Vicerrectorado de Centros Asociados y Relaciones Institucionales.	Responsable, bajo la dependencia del Vicerrector de Centros Asociados y Relaciones Institucionales, del asesoramiento en materia de centros asociados.	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento al Vicerrector de Centros Asociados y Relaciones Institucionales en las competencias que tiene atribuidas en materia de centros asociados. 	Nivel 5 de 5



GERENCIA
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS	NIVEL COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. ESPECÍFIC (1)	TIPO P. (2)	FORMA DE PROVIS. (3)	REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO					OBSERVACIONES
						ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	
						ADM. (4)	GRUPO	CUE/ECS (5)			
Director/a del Departamento de Personal	1	29	26.478,76	N	L	A1	A1				

PUESTO DE TRABAJO	OBJETO	FUNCIONES	GRADO DE RESPONSABILIDAD
Director/a del Departamento de Personal	Responsable, bajo la dependencia del Gerente, de la gestión de recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y administración de los recursos humanos. • Relaciones con las organizaciones sindicales y entidades representativas del personal. • Establecimiento de los planes de formación del PAS. • Gestión de la Acción Social. • Gestión de los programas de prevención de riesgos laborales. 	Nivel 5 de 5



SECRETARÍA TÉCNICA

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS	NIVEL COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. ESPECÍFIC (1)	TIPO P. (2)	FORMA DE PROVIS. (3)	REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO					OBSERVACIONES
						ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	
						ADM. (4)	GRUPO	CUE/ECS (5)			
Secretario/a Técnico	1	29	26.478,76	N	L	A1	A1				

PUESTO DE TRABAJO	OBJETO	FUNCIONES	GRADO DE RESPONSABILIDAD
Secretario/a Técnico	Responsable, bajo la dependencia del Gerente, de la Secretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicio de la función de Unidad de Información de Transparencia de la Universidad Determinación de las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo en el ámbito de la Universidad. Coordinación de los proyectos normativos que promueva la Universidad y el seguimiento del correspondiente procedimiento de elaboración. Emisión de informes en relación con las propuestas de convenios y el registro y seguimiento de los mismos. Prestación de asistencia técnica y administrativa al Rector y demás órganos unipersonales de gobierno de la Universidad. Realización de estudios e informes de interés general para la Universidad y propuestas de reforma y mejoras de su organización, procedimientos y métodos de trabajo. 	Nivel 5 de 5



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS	NIVEL COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. ESPECÍFIC (1)	TIPO P. (2)	FORMA DE PROVIS. (3)	REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO					OBSERVACIONES
						ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	
						ADM. (4)	GRUPO	CUE/ECS (5)			
Director/a del Departamento de Gestión Económica y Contabilidad	1	29	26.478,76	N	L	A1	A1				

PUESTO DE TRABAJO	OBJETO	FUNCIONES	GRADO DE RESPONSABILIDAD
Director/a del Departamento de Gestión Económica y Contabilidad	Responsable, bajo la dependencia del Gerente, de la gestión presupuestaria y de la contratación administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la propuesta de presupuesto anual, seguimiento de la ejecución presupuestaria y, en su caso, la tramitación de sus modificaciones. Adquisición de bienes, contratación de servicios, tramitación de los expedientes de contratación de obras, gestión financiera y de tesorería de los créditos presupuestarios y la elaboración de las cuentas anuales. Elaboración y actualización del inventario de bienes y derechos que integran el patrimonio de la Universidad, así como el mantenimiento del sistema contable y el análisis de costes de la gestión de la Universidad. 	Nivel 5 de 5



DEPARTAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS	NIVEL COMPLEM. DESTINO	COMPLEM. ESPECÍFIC (1)	TIPO P. (2)	FORMA DE PROVIS. (3)	REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO				OBSERVACIONES	
						ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA		FORMACIÓN ESPECÍFICA
						ADM. (4)	GRUPO	CUE/ECS (5)			
Director/a del Departamento de Régimen Interior	1	29	26.478,76	N	L	A1	A1				

PUESTO DE TRABAJO	OBJETO	FUNCIONES	GRADO DE RESPONSABILIDAD
Director/a del Departamento de Régimen Interior	Responsable, bajo la dependencia del Gerente, del Departamento de Régimen Interior.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de bienes materiales, servicios técnicos y, en general, los de régimen interior. • Gestión de los servicios de seguridad, vigilancia, mantenimiento y conservación de edificios. • Funciones relativas a la comunicación interna. 	Nivel 5 de 5