

**RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA UNIVERSIDAD.**

La presente convocatoria interna tiene por objeto realizar una selección entre las personas interesadas en participar en la misma, con objeto de proceder a la cobertura, en comisión de servicios voluntaria, de dos puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios (PTGAS) de esta Universidad, de los Subgrupos C1 y C2, susceptibles de provisión por el sistema de libre designación.

Los datos de los puestos de trabajo son los que se relacionan en el Anexo I a la presente Resolución.

**1. Presentación de solicitudes**

Las personas interesadas en participar en el proceso dispondrán desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad de un **plazo de 4 días hábiles** para la presentación de la solicitud, junto con la documentación que se indica en el párrafo siguiente, a través del siguiente enlace al formulario electrónico que se habilitará en la intranet de la Universidad:

<https://www.uc3m.es/pas/pas-funcionario>

A la citada solicitud deberá acompañarse curriculum vitae detallando los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración (especialmente en la Universidad Carlos III de Madrid), cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto.

**2. Requisitos para participar en el proceso.**

Para la participación en el proceso será requisito indispensable estar prestando servicio activo en la Universidad Carlos III de Madrid, y pertenecer a Cuerpos o Escalas de los subgrupos indicados en los perfiles del Anexo I.

En Getafe, a fecha de firma electrónica. EL RECTOR, Por delegación (Resolución de 3 de julio de 2022)

LA GERENTE,

Fdo.: Salomé Abril-Martorell Hernández

ID DOCUMENTO: 6Fuep9mxvQ  
Verificación código: https://sede.uc3m.es/verificacion



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME	15-02-2024 12:08:40

## ANEXO I

## Datos de los puestos convocados.

## Perfil:

Número de puestos de trabajo: 2

Denominación del puesto: Secretaría

Unidad: **Vicerrectorados**

Localidad: Campus de Getafe

Número de puestos: 1

Nivel: 18

Complemento Específico Anual: 10.993,92 euros(\*)

Adscripción: A3/A4

Grupo: C1/C2

Cuerpos: EX11

Jornada laboral: M0/M2

(\*) Esta cantidad incluye la cuantía del complemento en las pagas extraordinarias.

## Contenido del puesto de trabajo:

- Tareas propias de la Secretaría del Vicerrectorado y de apoyo administrativo general al Vicerrectorado.
- Gestión presupuestaria y tramitación de expedientes económicos del Vicerrectorado.
- Gestión administrativa: realización de escritos, certificados, resoluciones, actas, etc.
- Gestión de cuentas de correo oficiales.
- Administración electrónica.

## Méritos valorables:

- Experiencia en manejo de herramientas de ofimática y aplicaciones de gestión universitaria.
- Experiencia en manejo de formularios.
- Experiencia en la realización de documentos contables y tramitación de expedientes económicos.
- Experiencia o conocimientos de Administración electrónica.
- Conocimientos de Google Suite.
- Inglés nivel B2 o superior.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ABRIL-MARTORELL HERNANDEZ SALOME	15-02-2024 12:08:40