

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Universidad Carlos III

- 19** *RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2022, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión, por el sistema de Libre Designación, de dos puestos de trabajo en esta Universidad.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 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, este Rectorado, en uso de las facultades que tiene conferidas, acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de Libre Designación, de dos puestos de trabajo que figuran en la relación de puestos de trabajo de la Universidad, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de abril de 2018.

Los puestos convocados podrán ser solicitados por los funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, siempre que reúnan los requisitos que determina la normativa vigente.

Las solicitudes para tomar parte en este procedimiento se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, mediante la cumplimentación del formulario electrónico al que se accede a través de la página web de la Universidad ( [www.uc3m.es/pas](http://www.uc3m.es/pas) ). Las solicitudes deberán ir acompañadas, al menos, del currículum vitae, en formato pdf.

- Número de orden 1.
- Denominación del puesto: Secretaría.
- Unidad: Vicerrectorados.
- Localidad: Campus de Getafe.
- Número de puestos: 1.
- Nivel: 18.
- Complemento específico anual: 8.694,60 euros.
- Adscripción: A3/A4.
- Grupo: C1/C2.
- Cuerpos: EX11.
- Jornada laboral: M0/M2.

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. Uso del Portafirmas electrónico. Realización de formularios de inscripción para eventos. Gestión de cuentas de correo oficiales. Gestión de redes sociales.

Méritos valorables: idioma inglés, al menos nivel B2 según MCER. 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 y/o formación en gestión de redes sociales. Experiencia en labores de protocolo. Conocimiento de Google Suite.

- Número de orden 2.
- Denominación del puesto: Técnico Administrativo.
- Unidad: Unidad de Protocolo. Gabinete del Rector.
- Localidad: Campus de Getafe.
- Número de puestos: 1.
- Nivel: 18.
- Complemento específico anual: 8.694,60 euros.
- Adscripción: A3/A4.
- Grupo: C1/C2.
- Cuerpos: EX11.
- Jornada laboral: M0/M2.

Contenido del puesto de trabajo: tareas de apoyo administrativo general a esta Unidad. Atención protocolaria. Gestión presupuestaria y tramitación de expedientes económicos. Gestión administrativa: realización de escritos, programas de los actos, distribuciones de espacios, listados de confirmaciones, etc. Gestión de solicitudes de regalos protocolarios. Uso del portafirmas electrónico. Gestión de cuentas de correo oficiales y/o redes sociales. Gestión página web.

Méritos valorables: experiencia en manejo de herramientas de ofimática y aplicaciones de gestión universitaria. Experiencia en la realización de documentos contables y tramitación de expedientes económicos. Organización y gestión administrativa de apoyo a órganos de gobierno universitario. Experiencia en labores de protocolo y organización de eventos. Idioma inglés: al menos nivel B2 según MCER. Conocimiento de Google Suite.

La Resolución, así como el anexo de puestos convocados, se publicará en la página web de la Universidad ( [www.uc3m.es](http://www.uc3m.es) ) el mismo día en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Getafe, a 23 de junio de 2022.—El Rector, P. D. (Resolución de 9 de febrero de 1998), la Gerente, Salomé Abril-Martorell Hernández.

(03/13.281/22)

