

Resolución de 5 de mayo de 2025 del Rector de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para proveer, mediante libre designación, un puesto funcional vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de esta Universidad.

El Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2j de la misma norma, así como 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); y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 y siguientes del II Convenio Colectivo de personal laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 («BOCM» de 10 de enero de 2006), previo acuerdo con el Comité de Empresa de esta Universidad,

RESUELVE

Primero.- La provisión del puesto funcional que figura en el **Anexo I** de esta Resolución, se llevará a cabo por el sistema de Libre Designación, pudiendo formar parte, en primer lugar y en régimen de convocatoria interna, todos los/las trabajadores con contrato de carácter jurídico-laboral fijo pertenecientes a la plantilla de PTGAS laboral de la Universidad Complutense de Madrid que se encuentren en situación de servicio activo, tal y como se desprende de lo indicado en los artículos 36, 37 y 38 del vigente Convenio Colectivo.

De no cubrirse el puesto en régimen de convocatoria interna, el proceso seguirá con su apertura a los candidatos que concurren con carácter libre, con sujeción a lo señalado para tal circunstancia en los mencionados artículos 36, 37 y 38 del vigente Convenio Colectivo.

Segundo.- Sólo podrán valorarse los candidatos que concurren en régimen libre, si con carácter previo, se declara desierta la convocatoria en su fase de régimen interno, bien por no concurrir candidatos por esta vía, o bien cuando los candidatos que hayan concurrido por régimen interno, no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o no se consideren idóneos para el desempeño del puesto.

Tercero.- Quienes deseen participar en la convocatoria cumplimentarán la solicitud, dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid, según modelo adjunto en el **Anexo II**, que puede descargarse en la dirección <https://www.ucm.es>, y la presentarán, **obligatoriamente, en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense de Madrid** (<https://sede.ucm.es>) junto con la documentación que en su caso corresponda, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La no presentación de la solicitud en tiempo y de la forma establecida en el párrafo anterior, supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes deberán cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer los mismos durante el desarrollo del proceso y unirán a su currículum vitae la documentación acreditativa de los méritos exigidos y méritos aducidos.

Cuarto.- Para el régimen de convocatoria interna, a la solicitud de participación se acompañará un *currículum vitae* en el que harán constar cuantos méritos estimen oportunos y, en especial, los que se refieren en el Anexo I.

Quinto.- Los aspirantes que participen con carácter libre deberán reunir los siguientes requisitos:

5.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes y vivan a su cargo.
- d) 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.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

5.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

5.4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Sexto.- Los aspirantes que participen con carácter libre presentarán la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero, junto con la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e) de la base 5.1 de la presente convocatoria, deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- *Curriculum vitae*, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportunos.

Séptimo.- 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 harán públicas en la página web de la UCM las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión de estos últimos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relaciones 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 la página web de la UCM, de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

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

Los aspirantes podrán ser convocados para la celebración de una entrevista personal o cualquier otra actuación que permita valorar los méritos o formación presentados.

Noveno.- Adjudicación del puesto. Por resolución de este Rectorado se procederá a adjudicar o, en su caso, declarar desierto, el puesto objeto de convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso

contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

EL RECTOR
P.D. LA GERENTE
(Decreto Rectoral 4/2025, de 10 de marzo, BOCM 68, de 21 de marzo)
P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS
(Resolución de 14 de septiembre de 2023 de la Gerente de la UCM, BOUC 31, de 20 de septiembre)
FELIPE MARTÍNEZ LÓPEZ

ANEXO I

GABINETE DEL RECTOR – DPTO. COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA			
UNIDAD DE MEDIOS AUDIOVISUALES COMPLUTENSE (UMAC)			
CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL RETRIBUTIVO	JORNADA
L355.1	COORDINADOR UMAC	10	PARTIDA / DISPONIBILIDAD HORARIA
Perfil del puesto			
Competencias:			
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación del mantenimiento de equipos audiovisuales: Capacidad para coordinar y supervisar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos audiovisuales, garantizando su operatividad. • Planificación y gestión de formación audiovisual: Diseño y planificación de programas de formación y capacitaciones en el uso de medios audiovisuales. • Fomento del uso de medios audiovisuales en la docencia: Promoción activa del uso de tecnologías audiovisuales en el ámbito académico, buscando innovar en la enseñanza y aprendizaje mediante estos recursos. • Asesoramiento especializado en medios audiovisuales: Capacidad para ofrecer orientación técnica y pedagógica sobre el uso de los medios audiovisuales en distintas áreas académicas. • Organización y gestión de recursos humanos y materiales: Habilidad para coordinar de manera eficiente los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación y mantenimiento de proyectos audiovisuales. • Interlocución con los responsables de Facultades y Centros: Capacidad para comunicar y coordinarse eficazmente con los responsables de cada Facultad y Centro, alineando necesidades, objetivos y recursos. • Interlocución con los servicios de Tecnologías de la Información (SSII): Comunicación fluida con los servicios informáticos de la universidad para la resolución de incidencias técnicas y la preparación de infraestructuras necesarias para la realización de eventos. • Análisis, documentación y gestión de proyectos audiovisuales: Habilidad para llevar a cabo el análisis y la documentación detallada de proyectos audiovisuales, asegurando su correcta ejecución y el seguimiento de todas las fases del proyecto. • Redacción de informes técnicos y de actuación: Elaboración de informes detallados sobre las actividades realizadas, incluyendo la evaluación de resultados y la identificación de áreas de mejora. • Adaptabilidad a nuevas tecnologías y procesos: Capacidad para mantenerse actualizado con las últimas innovaciones tecnológicas en el campo audiovisual, aplicando nuevas herramientas y procesos que optimicen la eficiencia y calidad de los servicios proporcionados. • Supervisión y gestión del contenido audiovisual: Experiencia en la supervisión de la 			

<p>producción y almacenamiento del contenido audiovisual generado, asegurando una correcta indexación, copias de seguridad y almacenamiento de los archivos conforme a las normativas y mejores prácticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de innovación y adaptación a nuevas tecnologías: Identificación y aplicación de nuevas tecnologías y tendencias en medios audiovisuales que mejoren la calidad y eficiencia de los proyectos. • Gestión de incidencias y resolución de problemas técnicos: Gestionar incidencias técnicas en equipos audiovisuales y coordinar soluciones de manera eficiente, minimizando tiempos de inactividad.
<p>Experiencia previa o capacidades necesarias y suficientes para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de presupuestos y recursos: Experiencia en la elaboración y gestión de presupuestos para proyectos audiovisuales, asegurando la optimización de recursos y la correcta asignación de fondos. • Conocimiento de los medios audiovisuales en Facultades y Centros: Familiaridad con las instalaciones y equipos audiovisuales de las distintas Facultades y Centros de la universidad, con capacidad para gestionar y optimizar su uso. • Experiencia técnica en medios audiovisuales: Amplia experiencia práctica en el manejo y operación de equipos y sistemas audiovisuales, incluyendo el conocimiento técnico necesario para gestionar y solucionar problemas relacionados con los medios audiovisuales. • Gestión y seguimiento de incidencias: Experiencia en la gestión de incidencias técnicas, con capacidad para coordinar la resolución de problemas de manera eficiente y mantener un registro detallado de las incidencias ocurridas, garantizando una pronta respuesta y resolución. • Coordinación y supervisión del equipo MAV: Capacidad para coordinar, supervisar y motivar al personal del equipo MAV de la unidad, así como gestionar la relación con la dirección, docentes y PTGAS, asegurando que todas las partes involucradas estén alineadas con los objetivos del equipo. • Organización, planificación y definición de necesidades audiovisuales: Experiencia en la organización y planificación de actividades relacionadas con medios audiovisuales, incluyendo la definición de necesidades específicas para eventos, actividades o proyectos, y la coordinación de la implantación de la infraestructura audiovisual en Facultades y Centros. • Gestión y optimización de recursos audiovisuales: Habilidad para gestionar y optimizar el uso de los recursos audiovisuales disponibles, supervisando su mantenimiento y asegurando su disponibilidad y funcionalidad para el uso diario en las distintas Facultades y Centros. • Trabajo en equipo y liderazgo: Habilidad para trabajar de manera colaborativa con distintos equipos y liderar grupos de trabajo, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia: Experiencia previa demostrada de al menos 10 años en el mundo Audiovisual. • Plataformas de Streaming: Estar familiarizado con plataformas de streaming, YouTube, Vimeo, Discord, Tiktok..., para coordinar la transmisión en vivo de eventos, asegurando que todos los aspectos técnicos estén listos antes del evento. • Gestión de Equipos MAV: Capacidad para realizar revisiones de los equipos audiovisuales del grupo de trabajo MAV, evaluando el estado y el uso de los equipos de acuerdo con las necesidades de las actividades diarias. • Gestión de Incidencias: Experiencia previa en la gestión de incidencias utilizando plataformas como Remedy o similares, con capacidad para identificar, registrar y hacer el seguimiento de

problemas técnicos relacionados con los medios audiovisuales.

- **Formación y Capacitación:** Habilidad para formar al grupo de trabajo de MAV en el uso de la plataforma EasyVista, incluyendo la creación de incidencias, asegurando que el equipo esté familiarizado con los procedimientos técnicos necesarios para su funcionamiento óptimo.
- **Coordinación con Facultades:** Experiencia en la gestión y coordinación con las distintas facultades de la universidad para organizar las necesidades técnicas previas a los eventos, asegurando que todos los recursos necesarios estén disponibles y en funcionamiento.

Se valorará:

- Idiomas: inglés e inglés técnico, oral – escrito.
- Conocimientos de sistemas NAS de almacenamiento y distribución de material audiovisual.
- Formación en electrónica digital, analógica y sistemas híbridos. Sistemas de microcontroladores y su aplicación al entorno Audiovisual.
- Formación en distribución y conmutación de vídeo digital.
- Conocimientos sobre redes, cableadas e inalámbricas incluyendo redes LTE y 5G.
- Conocimientos Seguridad informática.
- Experiencia en trabajo en equipo, liderazgo y habilidades de comunicación, con capacidad para organizar reuniones de trabajo, coordinar agendas y gestionar acuerdos entre las partes involucradas.
- Habilidad para llevar a cabo reuniones eficaces y tomar decisiones colaborativas, asegurando la alineación de objetivos y tareas entre los equipos. Capacidad de negociación.
- Conocimientos de gestión económica y RRHH.
- Formación PRL.
- Experiencia en la impartición de cursos de formación técnica.
- Experiencia en proyectos de investigación aplicados a la Docencia.
- Uso de la plataforma EasyVista para la creación y seguimiento de incidencias técnicas con los servicios informáticos.
- Conocimientos de la herramienta Microsoft Bookings.
- Conocimientos en sistemas de Traducción Simultánea.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID.

D./D^a

NIF con domicilio en

Calle, número

Código postal teléfono

Correo electrónico

SOLICITA:

1.- Código Puesto:

Denominación Puesto:

A continuación señale lo que proceda:

Interna

Libre

Madrid, a de de

Fdo.:

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
Responsable	Gerencia UCM +info...
Finalidad	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo +info...
Legitimación	Ejecución de contrato; obligación legal +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/file/info-adic-selec-provision-puestos