

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

Orden TES/1152/2021, de 24 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación del «Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas», de contratación de personas jóvenes desempleadas en el seno de los servicios prestados por dichas administraciones públicas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

Relación de plazas ofertadas en la presente convocatoria:

CENTRO TRABAJO UNED PONTEVEDRA:

- Tco/a. Informático (REF. 12-2024-2194)
- Tco/a. de Información y Atención al estudiante (REF.12-2024-2209)
- Bibliotecario/a (REF. 12-2024-2213)
- Tco/a. Administrativo/a Contable (REF. 12-2024-2159)
- Tco/a. Departamento de Extensión Universitaria (REF. 12-2024-2016)
- Tco/a. Márketing y Publicidad (REF. 12-2024-2184)

CENTRO TRABAJO AULA UNED VIGO

- Tco/a. de Información y Atención al estudiante (REF. 12-2024-2209)
- Tco/a Informático (REF. 12-2024-2194)

Requisitos para poder optar a estas plazas:

- a) Ser menor de 30 años y encontrarse en situación de desempleo en el momento de optar a la plaza.**
- b) Estar inscrito en el Servicio Público de Empleo.**
- c) Tener finalizada la formación requerida en cada una de las plazas convocadas.**
- d) En caso de estar interesado deben solicitar las plazas a través de la web <https://emprego.xunta.gal/porta1/es/> en el apartado demandantes.**
- e) Plazo de recepción de candidaturas 18 de MARZO DE 2024**

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

TCO. INFORMÁTICO/A 2 PLAZAS.

Centro de Trabajo: Pontevedra

Funciones a realizar: Tendrá como principal función el apoyo a las tareas de índole informática propias de la red de Centros Asociados de la UNED, tales como la atención al usuario en consultas tecnológicas de dificultad baja-media; la organización supervisada y desarrollo de eventos telemáticos simples (tutorías, cursos de extensión universitaria o similares); y la participación, como asistente, en el desarrollo de proyectos tecnológicos propios de la UNED, siempre bajo las directrices proporcionadas por su tutor.

- **Titulaciones Grado**

GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA

GRADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

GRADO EN INGENIERÍA TECNOLOGÍA DE LA TELECOMUNICACIÓN

GRADO EN CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS

- **Titulaciones FP**

CSELE02 Sistemas de telecomunicaciones e informáticos

CSIFC01 Administración de sistemas informáticos en red

CSIFC02 Desenvolvimento de aplicações multiplataforma

CSIFC03 Desenvolvimento de aplicações web

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

TCO/A. INFORMACIÓN 2 PLAZAS

Centro de Trabajo: Pontevedra

Centro de Trabajo: Vigo

Se necesita una persona preferentemente con estudios universitarios (por el conocimiento implícito del funcionamiento y organización de una Universidad).

Se necesita que tenga buena disposición para **trabajar de cara al público** (en ventanilla y atención telefónica).

Funciones a realizar: Apoyo en el registro y clasificación de las consultas recibidas en los Servicios de Orientación del C.A. (COIE e Información), análisis de la información y elaboración de gráficos de datos, apoyo al servicio de atención al estudiante, colaboración en la elaboración de presentaciones divulgativas para redes, participación en la preparación, organización y presentación de las Jornadas de Acogida para estudiantes nuevos. Dar información de las distintas ofertas formativas de la UNED a los alumnos.

- **Titulaciones Grado**

Cualquier titulación de Grado, preferiblemente de Arte y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias de la Salud (Psicología)

- **Titulaciones FP**

CSSSC03 Animación sociocultural e turística

CSSSC04 Mediación comunicativa

CSCOM04 Márketing e publicidade

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

BIBLIOTECA 2 PLAZAS

Centro de trabajo: Pontevedra

Funciones a realizar: Colaboración en la actualización de los listados de la información de archivo, apoyo en la atención al estudiante, colaboración en la actualización del soporte documental de calidad, apoyo en el mantenimiento del inventario bibliográfico, colaboración en la clasificación de los fondos bibliográficos y documentales.

Se necesita una persona **ordenada** y para trabajar de **cara al público**

- Titulaciones Grado preferiblemente

GRADO EN GESTIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

GRADO EN BIBLIOTECONOMÍA

GRADO EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL

GRADO EN FILOSOFÍA

GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA

GRADO EN HISTORIA DEL ARTE

- Titulaciones FP

CSADG01 Administración e finanzas

CSADG02 Asistencia á dirección

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

TCO./A ADMINISTRATIVO CONTABLE 1 PLAZA

Centro de trabajo: Pontevedra

Se necesita una persona con dominio de **conocimientos ofimáticos**.

Funciones a realizar: Colaboración en la realización de campaña para que todos los proveedores envíen la facturación a través de face (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas), colaboración en confección de expedientes económicos de las diferentes actividades no regladas, realizar con ayuda del tutor un cotejo del inmovilizado material existente en las instalaciones con la documentación obrante en las aplicaciones de gestión del patrimonio, colaboración con el responsable de la gestión económica en la realización de listados que sean solicitados desde la auditoría de cuentas, colaboración en la confección de gráficos con la información facilitada desde gestión económica para la visualización de un modo sencillo, de tal modo que permiten representar de manera accesible información compleja que se requiera para un expediente determinado, ayuda en la actualización de la base de datos de proveedores incorporando indicadores y notas sobre cuestiones relevantes.

- **Titulaciones Grado**

GRADO EN ADE

GRADO EN ECONOMIA

- **Titulaciones FP**

CSADG01 Administración e finanzas

CSADG02 Asistencia á dirección

CSCOM02 Comercio internacional

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

TCO/A. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA 2 PLAZAS

Centro de trabajo: Pontevedra

Centro de trabajo: Vigo

Se necesita una persona con dominio de **conocimientos ofimáticos** y con buena disposición para **trabajar de cara al público** (principalmente de forma telefónica).

Funciones a realizar: Tendrá como principal función el apoyo a las tareas de información y gestión administrativa vinculadas a la oferta general de la UNED en materia de Extensión Universitaria y Cultura (Cursos de Extensión Universitaria, Cursos Propios, Cursos de Verano, Programa UNED Senior y CUID), siempre bajo las directrices proporcionadas por su tutor.

Rellenar formularios de información sobre cursos y actividades, supervisar matrículas de extensión universitaria, contestar correos electrónicos, atender consultas de alumnos a través de la plataforma TEAMS de Microsoft Office y responder consultas telefónicas.

- **Titulaciones Grado**

GRADO EN PSICOLOGÍA

GRADO EN TRABAJO SOCIAL

GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL

GRADO EN DERECHO

GRADO EN PEDAGOGÍA

GRADO EN SOCIOLOGÍA

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN

GRADO EN ADE

GRADO EN ECONOMÍA

GRADO EN TURISMO

GRADO EN CRIMINOLOGIA

GRADO EN DERECHO

GRADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GRADO EN COMERCIO

CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

GRADO EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL

GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

GRADO EN LINGUAS EXTRANXEIRAS

GRADO EN FILOLOGÍA GALLEGA

GRADO EN RELACIONES LABORALES

GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

GRADO EN RELACIONES INTERNACIONALES

GRADO EN LENGUAS MODERNAS

GRADO EN PERIODISMO

GRADO EN GESTIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

GRADO EN BIBLIOTECONOMÍA

- Titulaciones FP

CSADG01 Administración e finanzas

CSADG02 Asistencia á dirección

CSCOM02 Comercio internacional



CONVOCATORIA PLAZAS PROGRAMA PRIMER EMPLEO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024

TCO/A PUBLICIDAD Y MARKETING 1 PLAZA

Centro de trabajo: Pontevedra

La persona seleccionada dará apoyo en los ámbitos de información y gestión administrativa, vinculadas al desarrollo e implantación de la marca, la difusión y la presencia del centro asociado UNED PONTEVEDRA y de la UNED en general. Estas tareas se desempeñarán a través de diferentes canales de comunicación, medios y redes sociales y diferentes herramientas. Asimismo, se trabajará en la difusión de las actividades académicas y extraacadémicas de UNED PONTEVEDRA, bajo directrices proporcionadas. Se realizará un análisis des posicionamiento SEO y SEM y se establecerán mejoras para aportar mayor visibilidad.

Titulaciones Grado

GRADO EN COMERCIO

GRADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

GRADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

- **Titulaciones FP**

CSOM04 Márketing y Publicidad

CSARG02 Diseño y edición de publicaciones impresas y multimedia.