

OFERTA DE EMPLEO FUNDACIÓN UNED

(Expediente: AUXADM 1/2026)

Madrid, 27 de marzo de 2026

La Fundación UNED, F.S.P. –en adelante la Fundación UNED– es una organización de naturaleza fundacional docente y cultural perteneciente al sector público estatal, sin ánimo de lucro, de interés general en el ámbito de las funciones que le son propias a la Universidad Española en su servicio a la sociedad: la docencia, el estudio y la investigación. La Fundación UNED tiene por objeto diseñar, promover y realizar todas aquellas actividades de colaboración y apoyo a las funciones de docencia e investigación que, en el marco de la legislación universitaria y de sus propios Estatutos lleve a cabo la Universidad Nacional de Educación a Distancia en pro del desarrollo científico, cultural, social y económico y de la investigación y de la formación profesional, tanto de la sociedad española como la de aquellos países con los que mantenga actividades y relaciones de cooperación. Para poder desarrollar eficazmente las funciones encomendadas, la Fundación UNED necesita contar con personal cualificado y con experiencia profesional.

La Fundación UNED, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, convoca un proceso selectivo para cubrir un puesto de **Auxiliar Administrativo**, en los términos que se recogen a continuación.

El personal de las fundaciones del sector público estatal se rige por el derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, y por lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Esta convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de **una plaza de Auxiliar Administrativo/a**, adscrita a los servicios administrativos de la Fundación UNED, para el desempeño de tareas de apoyo administrativo, atención al público y gestión documental.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- **Denominación del puesto:** Auxiliar Administrativo.
- **Categoría profesional:** Grupo V. Nivel 9. Convenio colectivo del sector de oficinas y despachos de la Comunidad de Madrid.
- **Centro de trabajo:** oficinas de la Fundación UNED en la calle Guzmán el Bueno, 133, edificio Germanía, 9ª planta, 28003 Madrid.
- **Dependencia jerárquica:** responsable de Formación Permanente.
- **Tipo de contrato:** indefinido a tiempo completo con un periodo de prueba de seis meses.
- **Salario:** el asignado al puesto en la Fundación.
- **Fecha de incorporación:** inmediata.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para el acceso al empleo público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, al menos del Título Oficial de Bachillerato o equivalente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Entre otras, corresponderán al Auxiliar Administrativo/a las siguientes funciones:

- Atención presencial, telefónica y telemática a usuarios.
- Gestión de registros, archivo y documentación.
- Apoyo en la tramitación administrativa de expedientes.
- Manejo de aplicaciones informáticas corporativas.
- Manejo de herramientas informáticas (Excel, bases de datos, herramientas de oficina).
- Tareas de apoyo general a las unidades administrativas de la Fundación UNED.

5. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Quienes reúnan los requisitos establecidos y deseen participar en el presente proceso selectivo deberán presentar, dentro del plazo establecido y en documentos diferentes, la siguiente documentación:

- Documento de presentación de candidatura que se recoge como Anexo I a esta convocatoria, debidamente cumplimentado.
- Currículum Vitae, en el que se especifique de forma clara y pormenorizada, todas aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado que hayan sido desarrolladas por la persona candidata, los periodos exactos en los que se han llevado a cabo y los puestos de trabajo, organismos y empresas en los que se hayan desarrollado.
- Documentación acreditativa de los últimos estudios oficiales finalizado.
- Documentación acreditativa de los méritos (experiencia profesional y formación) que la persona candidata desee que se valoren, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el apartado 7 de estas bases.
 - La experiencia profesional se acreditará mediante fotocopia del contrato de trabajo o mediante certificados emitidos por empleadores que incluyan datos identificativos la persona candidata, fechas de inicio y fin del empleo y puesto ocupado, debidamente suscrito por la entidad emisora y donde figure el nombre y cargo de la persona que lo expide, o cualquier otro documento oficial válido
 - La acreditación de la formación mediante los oportunos títulos o certificados es un requisito imprescindible. En el caso de no acreditarse no podrán ser tenidos en cuenta a los efectos de su valoración
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- Modelo de declaración responsable que se recoge como Anexo II a esta convocatoria, debidamente cumplimentado.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No es necesario que en esta fase del procedimiento se presenten originales de los documentos y méritos alegados, sin perjuicio de que la Fundación pueda solicitar a los/as candidatos/as, en cualquier momento del proceso de selección, el cotejo de dichas copias con los originales u otra prueba para acreditar la validez de estas.

A efectos del proceso de evaluación, solo se tendrá en cuenta la información contenida en el currículum vitae en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos. En caso de que se solicite subsanación, rectificación o aclaración de tales documentos, la información que se aporte deberá referirse, como máximo, a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La falsedad cometida por una persona candidata en cualquiera de los datos o documentos aportados a la Fundación UNED, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre, y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con la Fundación UNED, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados e incumplimiento de los requisitos, la existencia de un vicio del consentimiento por parte de la Fundación UNED.

La presentación de candidaturas supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

Dirección de presentación de las candidaturas: Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a la dirección director@fundacion.uned.es con asunto: “AUXADM 1/2026 AUXILIAR ADMINISTRATIVO”. La fecha de presentación de las candidaturas finalizará el día **23 de abril de 2026 a las 23:59 horas de España (GMT+1)**.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por las personas titulares de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación UNED, la Dirección de la Fundación UNED, y de la Gerencia, en su calidad de Patrono de la Fundación UNED.

La Secretaría del órgano de selección recae en el Director Gerente de la Fundación UNED, quien por delegación realizará las comunicaciones que se derivan del proceso de selección, de conformidad con estas bases.

Los miembros titulares del Órgano de Selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente se designen desde la Dirección de la Fundación UNED.

El Órgano de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso, constando de las siguientes fases:

1. Primera fase: méritos profesionales (40 puntos).

Se valorarán los siguientes méritos profesionales, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas:

- Experiencia profesional superior a 3 años, en funciones similares a las descritas en el apartado 4 de estas bases.
Puntuación máxima 25 puntos, 5 puntos por cada año.
- Formación oficial, hasta un máximo de 9 puntos:
 - Título Oficial de Grado o equivalente -MECES 2-. (9 puntos)
 - Título Oficial de Formación Profesional de Grado Superior en las categorías de Administración y Gestión -MECES 1- (6 puntos)
 - Título Oficial de Bachillerato o equivalente (4 puntos).
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto convocado, descritas en el apartado 4, siempre que tenga una duración mínima de 40 horas. Se valorará con 1 punto cada curso realizado, con una puntuación máxima de 4 puntos.
- Conocimiento de inglés, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Para pasar a la siguiente fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de 25 puntos en esta fase.

2. **Segunda fase: entrevista personal (60 puntos).**

El Órgano de Selección valorará los siguientes aspectos:

- Adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la persona candidata en relación con las funciones asignadas al puesto convocado. Puntuación máxima 30 puntos.
- Motivación, iniciativa, capacidad de análisis/síntesis y de comunicación, y previsión de adaptación al entorno profesional de la Fundación UNED. Puntuación máxima 30 puntos.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de 30 puntos.

Todas las publicaciones y comunicaciones referentes a las fases del proceso de selección de esta convocatoria se efectuarán en el apartado “*Empleo*” de la página web de la Fundación UNED (<https://www.fundacion.uned.es/empleo>). Todas las comunicaciones dirigidas por la persona candidata, incluidas las eventuales alegaciones, se remitirán a la dirección de correo electrónico director@fundacion.uned.es indicando la referencia del proceso selectivo (AUXADM 1/2026).

En el apartado referido, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la primera fase, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de las

personas candidatas (identificadas por el número de candidatura asignado). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, se publicará la relación con la valoración definitiva de la primera fase y la fecha, lugar y hora de la segunda fase, para aquellas personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima exigida.

Finalizada la segunda fase y, con el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso (máximo de 100 puntos), se publicará la relación final de clasificación de las personas candidatas. La persona que haya obtenido mayor puntuación será llamada a aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. Esta persona dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza.

Con el objeto de alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el centro de trabajo, a igualdad de méritos y capacidades, se articulará la preferencia de contratación de la persona del sexo infrarrepresentado en el centro de trabajo del puesto. Se entiende por infrarrepresentación un porcentaje igual o menor al 40% en el ámbito de cada uno de los centros de trabajo de la Fundación.

Si por cualquier causa la aceptación de las condiciones de la contratación no se produjera, o si aceptadas éstas la formalización de la contratación no llegara a materializarse o no tuviera lugar la incorporación, se llamará a las siguientes personas candidatas por orden de puntuación.

Si ninguno de los aspirantes obtuviera la puntuación mínima final requerida, el procedimiento será declarado desierto. Igualmente será declarado desierto en el caso de que no se materialice la incorporación de ninguna de las personas candidatas.

El proceso de selección se desarrollará en un plazo máximo de tres (3) meses desde la publicación de la convocatoria.

8. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Las personas candidatas que hayan superado todas las fases del proceso selectivo, pero no hayan resultado adjudicatarias de la plaza convocada, pasarán a formar parte de una bolsa de candidaturas de personal laboral, pudiendo ser llamadas, atendiendo al orden de puntuación del proceso de selección, para la cobertura de las vacantes temporales que puedan producirse, o bien para ocupar la plaza convocada con carácter indefinido en caso de quedar vacante si la persona seleccionada no supera el periodo de prueba.

9. PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Fundación UNED, F.S.P., con NIF G82759044, y dirección postal en calle Guzmán el Bueno n.º 133, edificio Germania, 9.ª planta (28003) de Madrid, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente en el marco de la presente convocatoria.

La base legal para el tratamiento de los datos personales es el consentimiento prestado por la persona interesada mediante la aceptación de las bases de la presente convocatoria con la cumplimentación del formulario de candidatura.

En el caso de que una persona sea seleccionada, Fundación UNED podrá corroborar la información aportada poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado siendo la base de licitud el interés legítimo de la entidad.

No están previstas comunicaciones de datos salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de Fundación UNED, así como otros que resulten aplicables.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Fundación UNED F.S.P., con NIF G82759044, y dirección postal en calle Guzmán el Bueno n.º 133, Edificio Germania, 9.ª planta (28003) de Madrid, o a través del correo electrónico a la siguiente dirección: protecciondatos@fundacion.uned.es, indicando en el asunto: "DERECHOS LEY PROTECCION DATOS" y adjuntando copia de su DNI.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



ANEXO I

DOCUMENTO PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA AL PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNDACIÓN UNED (AUXADM 1/2026)

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI / PASAPORTE	
DOMICILIO	
LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO*	
CORREO ELECTRÓNICO*	

() Dirección de correo electrónico y número de teléfono a los que pueda dirigirse el Órgano de Selección para realizar cualquier tipo de comunicación o notificación sobre este proceso selectivo.*

DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN OFICIAL	
AÑO DE INICIO Y FIN	
CENTRO	
TITULACIÓN OFICIAL	
AÑO DE INICIO Y FIN	
CENTRO	
IDIOMA INGLÉS	
NIVEL	

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES SIMILARES (Indique la empresa o institución, el puesto, las funciones y fechas de inicio y fin -año y mes-).

--

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

DENOMINACIÓN	CENTRO	AÑO	HORAS



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNDACIÓN UNED (AUXADM 1/2026)

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, con la finalidad de ser contratado/a por Fundación UNED, F.S.P., declaro bajo mi responsabilidad, no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o entidades integradas en el sector público estatal, autonómico o local, y no hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos.

Igualmente declaro bajo mi responsabilidad, disponer de capacidad legal para la contratación y capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación con la convocatoria de empleo, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Fdo.: D./D^a. Nombre y apellidos.