

**OFICIO-CIRCULAR NÚM. 50/2025, DE 29 DE SEPTIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SERVICIOS SOCIALES PARA PERSONAS AFILIADAS**

**ASUNTO:** II Convocatoria curso especializado en técnicas de adaptación y transcripción documental en braille.

**Registro general número: 2025/0163262**

En aras a conseguir una adecuada inclusión social de todas las personas afiliadas a la ONCE, es vital el acceso a la información escrita, tanto en el ámbito educativo como en el laboral, pero sin olvidar que sigue siendo fundamental en otros aspectos que forman parte del contexto diario de muchísimas personas, incluido el ocio y el tiempo libre. Por esta razón, entre los diferentes servicios que presta, la ONCE incluye el del Servicio Bibliográfico, que convierte a un formato accesible todo tipo de textos y documentos, sobre todo en braille, sonido y relieve, para cubrir las necesidades en cualquier ámbito de la vida de las personas afiliadas, siempre teniendo en cuenta la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

Asimismo, desde 2019, bajo el marco del Tratado de Marrakech, el trabajo que se realiza para la accesibilidad de los diferentes títulos que se publican, puede ser disfrutado por personas con dificultades para acceder a los textos escritos de todo el mundo, gracias al intercambio transfronterizo a través de las correspondientes entidades autorizadas.

De este modo, resulta imprescindible que los profesionales que realizan las conversiones de textos a formatos accesibles, que vienen siendo tareas muy específicas y exclusivas para nuestro colectivo, estén adecuadamente capacitados para desarrollarlos con las mayores garantías de éxito, cumpliendo así, no sólo con los estándares de calidad que nos exige la Norma ISO-9001, sino con el compromiso adquirido con todas las personas con ceguera o deficiencia visual grave que puedan necesitar de ellos.

Por todo lo anterior y teniendo en cuenta que, en la actualidad, la situación de la plantilla de los profesionales con funciones de servicios bibliográficos, en el área de braille, demanda contar con nuevos profesionales, y en virtud de las facultades conferidas al director general de la ONCE en el artículo 6.3.d) del Real Decreto 358/1991, de 15 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 1200/1999, de 9 de julio, así como en los vigentes Estatutos de la ONCE, y atendiendo a los procedimientos para la publicación de normativa previstos en la Circular 12/2011, se convoca un curso especializado en técnicas para la transcripción y adaptación documental en braille, al que se le deberá dar la máxima publicidad a través de todos los medios de difusión existentes, tanto dentro del entorno laboral del grupo social ONCE, para fomentar la promoción de los ya trabajadores que cumplan los requisitos exigidos, como fuera de este, y que se desarrollará según las condiciones y características descritas a continuación.

## 1.- OBJETIVO

Con el desarrollo de esta formación, se establecen los medios para capacitar a un grupo de once personas para que puedan desempeñar funciones como técnicos C Nivel 4 cuyo cometido principal será adaptar y transcribir textos al sistema braille, conforme a los estándares de calidad establecidos por el Servicio Bibliográfico de la ONCE (SBO) y según las correspondientes normas emitidas por la Comisión Braille Española.

## 2.- CONTENIDO

Para ello, se programará un curso de formación en el que se impartirán, entre otros, los siguientes contenidos específicos:

- Aprendizaje de braille.
- Elaboración y escaneado de documentos para su conversión.
- Elaboración de documentos digitales accesibles.
- Cultura institucional del Grupo Social ONCE.
- Introducción al programa Edico.
- Conocimientos en Tiflotecnología.
- Normas de transcripción mediante el programa Ebrai.
- Adaptación en relieve.

En función del perfil de los candidatos, tras lo anterior, la formación se desglosará en áreas más específicas:

- Signografía matemática, química lineal y bidimensional, símbolos electrónicos y códigos de 8 puntos.
- Idiomas con caracteres latinos, fonética, transcripción de alfabetos no latinos: griego, alfabeto cirílico, etc.

Finalmente, se realizarán unas prácticas tutorizadas de todo el contenido impartido.

## 3.- CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN

La duración del curso completo será de 4 meses. Se desarrollará en turno de mañana, en tres fases claramente diferenciadas, tanto en cuanto a los objetivos como a la metodología de formación.

El desarrollo de la primera fase se iniciará a principios de marzo de 2026, con una duración de 16 días laborables, estimándose su finalización a finales de marzo; la segunda fase, tendrá una duración de 18 días laborables y finalizará a mediados de abril, y la tercera, será de dos meses y acabará a mediados de junio.

Las dos primeras fases del curso tendrán lugar, de forma presencial, en las aulas de formación sitas en la C/ Nuria n.º 42 de Madrid, en el mismo recinto de la Escuela Universitaria de Fisioterapia de la ONCE. Superadas las mismas, el alumno se integrará con la plantilla del SBO en su sede central en C/ de La Coruña n.º 18 de Madrid, donde se desarrollarán los dos meses de prácticas.

### 3.1. Primera fase

Será de carácter eliminatoria y tendrá una duración de 16 días laborales, en los que se impartirá formación en braille, así como escaneado, accesibilidad de documentos digitales, editor de textos Ebrai y adaptación básica en relieve.

Concluida esta fase, continuarán recibiendo la formación los candidatos que superen las correspondientes pruebas. El resto obtendrá un certificado de haber recibido la formación impartida.

### 3.2. Segunda fase

Esta fase también será eliminatoria. Se impartirán más contenidos específicos, tales como: tiflotecnología, cultura institucional, editor científico (Edico), Ebrai específico avanzado y adaptación compleja en relieve. La duración será de 18 días laborales.

Concluida esta fase, continuarán recibiendo la formación los candidatos que superen las correspondientes pruebas. El resto obtendrá un certificado de haber superado la primera fase y de haber recibido la formación impartida en esta segunda fase.

El horario de la formación en estas dos primeras fases será de 08:00 a 14:30 horas, con 30 minutos de descanso, y para que los cursillistas puedan repasar contenidos o realizar los encargos propios de la formación, tendrán a su disposición las mismas instalaciones del aula, en el horario de apertura que corresponda.

### 3.3. Fase práctica

Consistirá en 2 meses de prácticas reales de transcripción/adaptación de textos, que serán tutorizadas por un técnico del SBO. Durante su desarrollo se pondrán en práctica los contenidos impartidos en las dos primeras fases, con una casuística variada que permita afianzar los aprendizajes y garantizar su adecuada aplicación.

En esta fase, el horario será de 36 horas semanales, de lunes a viernes, en las mismas condiciones que para el resto de profesionales del SBO.

Al finalizar esta fase todos los candidatos recibirán un diploma que acreditará la superación de la formación completa.

## 4.- DESTINATARIOS

Las solicitudes para optar a esta formación podrán ser presentadas por todas las personas que cumplan las condiciones y requisitos que se establecen a continuación, pudiendo ser:

- Trabajadores de la ONCE en activo en la fecha de la solicitud.
- Trabajadores con contrato laboral indefinido o temporal en vigor en la fecha de la solicitud y de duración prevista de, al menos, hasta el 30 de junio de 2026, pertenecientes a la plantilla de ILUNION, Fundación ONCE y las distintas Fundaciones y entidades vinculadas a ellas y a la ONCE, cuyas condiciones de asistencia serán establecidas por las mismas.

Asimismo, la presente convocatoria formativa también será publicada en diferentes plataformas de empleo externas.

La oferta formativa se abrirá simultáneamente a todas las tipologías de candidatos y la Comisión Seleccionadora analizará todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos (con independencia de su procedencia).

Para optar al proceso selectivo, dado que el futuro puesto a desempeñar puede conllevar la adaptación de textos muy complejos de carácter educativo o laboral, los solicitantes deben contar con una de las siguientes titulaciones:

- Grado universitario de la rama de ciencias: matemáticas, física, química, biología, etc.
- Grado universitario relacionado con el área de informática.
- Grado universitario en Administración y dirección de empresas.
- Grado universitario en alguna filología con conocimiento de griego o de idiomas con caracteres no latinos.
- Grado universitario en lenguas modernas o lingüística.
- Grado universitario en traducción o interpretación.

Además, deberán presentar un certificado médico que acredite no poseer impedimentos que limiten la realización adecuada de las diferentes actividades a desarrollar durante el proceso formativo y el trabajo a desempeñar.

Aunque no se considera un requisito, se valorará:

- Conocimiento de inglés, al menos en un nivel B2.
- Participación en proyectos/acciones de voluntariado.
- Haber realizado el Bachillerato en la rama de ciencias.

Los aspirantes externos a formar parte de la plantilla ONCE deben tener en cuenta que, si son seleccionados para realizar la formación, tras superar satisfactoriamente las pruebas de selección, incluida la entrevista de evaluación posterior, directamente formalizarán un contrato de trabajo como personal de soporte especializado de nivel 3.2 junior, con funciones de servicios bibliográficos en el SBO, con la tarea principal de convertir en un formato accesible (braille o digital) los textos que las personas afiliadas a la ONCE puedan necesitar en cualquier aspecto de su desarrollo vital.

A medida que se vayan produciendo vacantes de técnico C Nivel 4 para estas funciones, los candidatos que hayan superado todas las fases de formación podrán optar a la correspondiente promoción, estimándose un plazo máximo de dos años desde la finalización de la formación.

## 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán remitir, hasta el 14 de noviembre de 2025, al buzón de la Dirección del SBO [sbodireccion@once.es](mailto:sbodireccion@once.es) la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión a las pruebas, según el modelo que se adjunta como anexo I.

- Curriculum Vitae, según el modelo que se adjunta como anexo II.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de Titulación académica.
- Certificado médico que acredite no poseer impedimentos que limiten la realización adecuada de las diferentes actividades a desarrollar durante el proceso formativo y el trabajo a desempeñar (los trabajadores del Grupo Social ONCE podrán solicitarlo al Servicio médico de empresa de su centro de trabajo).
- Fotocopia del Título que acredite el nivel de idiomas (opcional).
- Documento que acredite la participación en proyectos/acciones de voluntariado (opcional).
- Documento que acredite la rama del Bachillerato realizado (opcional).

Los admitidos a realizar las pruebas de selección de acceso al curso serán informados no más tarde del 5 de diciembre de 2025.

## 6.- PROCESO SELECTIVO

Los candidatos cuya solicitud haya sido admitida deberán realizar las pruebas objetivas de selección, el 16 de diciembre de 2025, a las 11:00 horas, en uno de los Centros ONCE que se disponga para tal fin en Madrid y que se notificará vía e-mail con la antelación suficiente, siendo el día 16 de enero la última fecha para informar a aquellos candidatos que pasen a la siguiente fase de selección, consistente en una entrevista. A modo orientativo, la duración de dichas pruebas será de tres horas, se realizarán utilizando ordenador con sistema operativo de Windows y abordarán las siguientes temáticas:

- Psicotécnicas: orientadas a identificar aptitudes y competencias personales para el puesto objeto de formación.
- Conocimientos ONCE: centrados en la prestación de servicios sociales para personas con discapacidad visual.
- Expresión escrita: competencias para la redacción, descripción, etc.
- Informática y Ofimática: acerca de conocimientos informáticos y ofimáticos en ordenadores, manejo alto de Word y básico de Excel.

A continuación, desde el 20 de enero, los candidatos que hayan superado satisfactoriamente dichas pruebas serán entrevistados de forma presencial, en la sede del Servicio Bibliográfico de la ONCE en Madrid, publicándose, no más tarde del 6 de febrero, mediante Nota-Circular la lista de los aspirantes que hayan sido seleccionados de manera definitiva para la realización de la formación, sin perjuicio de que también se remitan comunicaciones individuales.

## 7.- CONDICIONES DE ASISTENCIA

Los aspirantes que sean trabajadores de la ONCE tendrán derecho a licencia retribuida los días de asistencia a las pruebas objetivas y a la entrevista personal, si bien no se les abonará compensación o cantidad alguna por ningún otro concepto.

A los trabajadores de la ONCE seleccionados para participar en esta acción formativa, si proceden de niveles inferiores, se les realizará un encargo de funciones superiores como personal de soporte especializado de nivel 3.2, disponiendo de licencia retribuida durante la asistencia a las diferentes fases del curso, percibiendo como retribución el importe del puesto antes mencionado, y el complemento de antigüedad consolidada, en su caso. Nunca su retribución fija será inferior a la que vengan percibiendo.

No se contempla el abono a los cursillistas de importe alguno durante la realización del curso por ningún otro concepto.

Como se menciona más arriba, el resto de los cursillistas que no sean trabajadores de ONCE, serán contratados como personal de soporte especializado de nivel 3-2 junior, percibiendo el salario correspondiente a dicho puesto durante todo el tiempo de desarrollo de la acción formativa.

## **8.- CONTROL DE ASISTENCIA A LA ACCIÓN FORMATIVA**

Se efectuará un control de asistencia en todas las sesiones, siendo obligatoria la presencia durante el 100 % de las horas lectivas del curso correspondientes a todas las fases de la formación.

Cualquier posible falta puntual de asistencia debe ser justificada documentalmente en un plazo máximo de tres días desde que se produzca.

En caso de existir ausencia sin causa justificada documentalmente durante tres días (sean consecutivos o no), o de producirse ausencia justificada superior al 20 % de la duración total del curso, el cursillista quedará excluido de esta acción formativa desde el momento en el que tenga lugar cualquiera de estas circunstancias, perdiendo todos sus derechos relativos al mismo. Si se trata de un trabajador de la ONCE, se dará por finalizada la licencia retribuida, debiéndose reincorporar a su puesto de trabajo de origen con carácter inmediato.

## **9.- EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CURSO**

Para garantizar la correcta evolución de los alumnos, tras cada una de las dos primeras fases, se efectuará una prueba de aptitud, permaneciendo para la siguiente fase, aquellos candidatos que la superen. Del mismo modo, se realizará una evaluación continua de los aspectos actitudinales, pudiendo ser el alumno también cesado en cualquier fase de la formación por esta razón. Si se trata de un trabajador de la ONCE, deberá reincorporarse a su puesto de trabajo de origen con carácter inmediato.

Los cursillistas que hayan cumplido los requisitos de asistencia y hayan obtenido una evaluación global de “apto” en el curso, recibirán el correspondiente diploma de aprovechamiento. El resto obtendrá un certificado de haber recibido la formación impartida, y si procede, de haber superado la primera fase.

## **10.- COMISIÓN SELECCIONADORA**

Todas las decisiones relativas a la realización y coordinación del proceso selectivo serán competencia exclusiva de la “Comisión Seleccionadora”, integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: Titular de la Dirección General Adjunta de Servicios Sociales para Personas Afiliadas.
- Vicepresidencia: Titular de la Dirección del SBO.
- Vocalías:
  - Titular de la Dirección de Personas, Talento y Cultura Institucional.
  - Responsable del Departamento de Adaptación y Producción del SBO.
  - La Presidencia podrá nombrar hasta dos asesores técnicos más.

Todos los miembros de la Comisión Seleccionadora mencionados anteriormente tendrán voz y voto.

La secretaría de dicha Comisión será asumida por un administrativo del SBO, designado por la Presidencia.

Esta Comisión será el Órgano competente para decidir, entre otros aspectos:

- La definición, organización y evaluación de las pruebas de acceso que puedan realizarse.
- La selección de candidatos que cumplan los requisitos detallados anteriormente para realizar las pruebas de acceso a la acción formativa, conforme a las prioridades de selección igualmente expuestas.
- La admisión final de los candidatos aptos que hayan superado satisfactoriamente tanto las pruebas objetivas como la entrevista de evaluación.
- La definición, organización y evaluación de las pruebas que se realicen tras las dos primeras fases de la formación.  
La valoración y admisión de los candidatos que vayan superando las pruebas relativas a las distintas fases de la formación.
- La Comisión Seleccionadora velará por el principio de paridad siempre que sea posible.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La ONCE ha adquirido un compromiso firme en la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres y entiende que debe velar por que en la comunicación interna y externa de la Organización se utilice un lenguaje no sexista. Para ello, intenta recurrir a técnicas de redacción que permitan hacer referencia a las personas sin especificar su sexo.

No obstante, en los documentos normativos en ocasiones es necesaria la utilización de términos genéricos, especialmente en los plurales, para garantizar claridad, rigor y facilidad de lectura, sin que esto suponga ignorancia en cuanto a la necesaria diferenciación de género, ni un menor compromiso de la Institución con las políticas de igualdad y contra la discriminación por razón de sexo.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Oficio-Circular entrará en vigor el día 30 de septiembre de 2025.

**EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO  
DE SERVICIOS SOCIALES PARA PERSONAS AFILIADAS**

Andrés Ramos Vázquez

**RESPONSABLES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS,  
DIRECCIONES EJECUTIVAS, DELEGACIONES TERRITORIALES,  
DIRECCIONES DE ZONA Y DE CENTRO DE LA ONCE.**

## ÍNDICE

<b>1.- OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- CONTENIDO.....</b>	<b>2</b>
<b>3.- CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN .....</b>	<b>2</b>
3.1. Primera fase.....	3
3.2. Segunda fase .....	3
3.3. Fase práctica.....	3
<b>4.- DESTINATARIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....</b>	<b>4</b>
<b>6.- PROCESO SELECTIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>7.- CONDICIONES DE ASISTENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>8.- CONTROL DE ASISTENCIA A LA ACCIÓN FORMATIVA .....</b>	<b>6</b>
<b>9.- EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CURSO .....</b>	<b>6</b>
<b>10.- COMISIÓN SELECCIONADORA .....</b>	<b>6</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I</b>	
<b>ANEXO II</b>	

## ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS DE ACCESO PARA FORMAR PARTE DEL CURSO ESPECIALIZADO EN TÉCNICAS DE ADAPTACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DOCUMENTAL EN BRAILLE PARA EL SERVICIO BIBLIOGRÁFICO DE LA ONCE.**

D./D<sup>a</sup>. ....., NIF .....,  
con domicilio en ..... C/.....  
n.º....., código postal ....., teléfono ....., email .....

¿Es Trabajador del Grupo Social ONCE o Fundaciones/Entidades vinculadas?:

SI .....  
Centro Trabajo .....  
Puesto origen .....  
NO .....

**EXPONE:** Que conoce y acepta el contenido del Oficio-Circular 50/2025, por el que se convoca el “Curso especializado en técnicas de adaptación y transcripción documental en braille”, y considerando reunir los requisitos exigidos,

**SOLICITA:** Ser admitido en el proceso de selección para la participación en la acción formativa convocada, para lo que adjunta la siguiente documentación (marcar con un aspa lo que proceda):

- Currículum vitae conforme al modelo que se adjunta como Anexo II al presente Oficio-Circular.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia Titulación académica (especificar).
- .....
- Certificado médico según lo especificado en el punto 5.
- Fotocopia de los Títulos oficiales del nivel de idiomas (opcional).
- Documento que acredite la participación en proyectos/acciones de voluntariado (opcional).

En ....., a..... de..... de 2025.

Firma.....

**DIRECTOR GENERAL DE LA ONCE**

*De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos por Vd. proporcionados y reseñados en este documento y en aquellos que aporte para su inscripción en la acción formativa, serán tratados por la ORGANIZACIÓN NACIONAL DE CIEGOS ESPAÑOLES, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su inscripción y participación en la acción formativa, así como verificar, mediante el certificado médico aportado, que no existen impedimentos que limiten la realización adecuada de las actividades formativas y del trabajo a desempeñar, consintiendo Vd. el tratamiento de sus datos. Sus datos personales no serán comunicados a terceros ni se realizarán transferencias internacionales de datos, salvo obligación legal y serán conservados durante el tiempo necesario para gestionar la acción formativa y, posteriormente, durante los plazos necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos de la ONCE a la dirección postal de la calle Prado n.º 24 de Madrid (28014) o al correo electrónico [dpdatos@once.es](mailto:dpdatos@once.es).*

## ANEXO II

### CURRICULUM VITAE

#### 1.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS:.....

NOMBRE:.....

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: .....

DOMICILIO: .....n.º..... PISO .....

C.P. .... POBLACIÓN..... PROVINCIA .....

TELÉFONOS DE CONTACTO .....

#### 2.- DATOS ACADÉMICOS

##### 2.1. Titulación Universitaria

.....  
.....  
.....  
.....

##### 2.2. Rama de bachillerato

.....  
.....

##### 2.3. Formación complementaria

.....  
.....  
.....

3.- IDIOMAS

	Hablado	Escrito	Traduce
Inglés	.....	.....	.....
Francés	.....	.....	.....
Catalán	.....	.....	.....
Gallego	.....	.....	.....
Euskera	.....	.....	.....
Otros.....	.....	.....	.....

4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Indicar puesto de trabajo, empresa y fechas de inicio y finalización).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS

.....

.....

.....