



ANEXO-I

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADML	Escala (*)	Perfil de la Plaza
1	F900002	1	Rectorado	Gerencia Vicegerencia Vicegerente Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/29	37.548,00 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Conocimientos de la normativa estatal, autonómica e institucional en materia de universidades y de la legislación sobre empleados públicos. Experiencia en dirección y coordinación de relaciones laborales y negociación colectiva. Experiencia en apoyo y asesoramiento técnico a órganos de gobierno de la Universidad. Experiencia acreditada en elaboración de informes técnicos en gestión y coordinación de equipos de trabajo, así como en la preparación, coordinación y conducción de reuniones. Experiencia en dirección y coordinación de procesos de implantación de sistemas informáticos, tratamiento de datos abiertos y de administración electrónica para la mejora de los procesos administrativos. Experiencia en dirección y coordinación de los procesos de planificación, selección, provisión de puestos de trabajo y gestión de recursos humanos

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
2	F900660	1	Rectorado	Vicerrectorado para Universidad Digital Área de Tecnologías de la Información Director/a del Área de Tecnologías de la Información Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/29	37.548,00 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Diseñar y aplicar la estrategia y las políticas TI de la Universidad para respaldar los objetivos institucionales e impulsar la innovación.</p> <p>Gestionar los recursos humanos, financieros y tecnológicos de los servicios TI, garantizando su óptimo aprovechamiento y alineándolos con las necesidades y la estrategia marcada por la Universidad.</p> <p>Definir, coordinar y dirigir el equipo de profesionales de TI de la Universidad, supervisando la integración de las unidades informáticas de los diferentes Centros de la Universidad, que garantice una infraestructura tecnológica unificada y eficiente.</p> <p>Impulsar la transformación digital de la actividad administrativa, docente e investigadora de la UPM, definiendo e impulsando los grandes proyectos de cambio.</p> <p>Colaborar con equipos multifuncionales para identificar y priorizar iniciativas tecnológicas, garantizando una comunicación y coordinación eficaces entre TI y otros departamentos. Coordinar con otras direcciones de área la puesta en marcha de proyectos transversales de gran calado para la organización.</p> <p>Asesorar al equipo rectoral sobre las políticas de gestión de TI, proporcionando información y recomendaciones basadas en las mejores prácticas y las tendencias tecnológicas actuales.</p> <p>Representar a la UPM en los organismos de coordinación estatal e interuniversitaria en materia de TI.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
3	F900529	1	Rectorado	Gerencia Área de Personal Técnico, de Gestión de Administración y Servicios Jefe/a de Área Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/28	29.305,92 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Dirección y Coordinación de equipos de trabajo y relaciones laborales dentro de un Área.</p> <p>Detección de las necesidades para la elaboración de las Relaciones de Puestos de Trabajo y apoyo en la negociación con los órganos de representación de los trabajadores (Junta de Personal del PAS y Comité de Empresa del PAS).</p> <p>Representación de la Gerencia o Vicegerencia en las relaciones con los distintos órganos de representación de los trabajadores.</p> <p>Preparación de la documentación para la asistencia a las reuniones de las Comisiones a las que sea requerido.</p> <p>Apoyo a la Vicegerencia en la supervisión de los procesos electorales de los órganos de representación de los trabajadores.</p> <p>Estudio y redacción de las Bases de las Convocatorias de los distintos procesos selectivos.</p> <p>Redacción de Propuestas y de Acuerdos entre la Gerencia y los órganos de representación de los trabajadores, sobre las condiciones de trabajo.</p> <p>Seguimiento de la implantación de los sistemas, plataformas y procedimientos institucionales necesarios para aumentar la efectividad de los servicios prestados en el Área.</p> <p>Realización de cualesquiera otras funciones afines al puesto, que le sean encomendadas por el Gerente y Vicegerente que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Área.</p> <p>Conocimientos de la normativa estatal, autonómica e institucional en materia de universidades y de la legislación sobre empleados públicos.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
4	F900435	1	Rectorado	Secretaría General Gabinete de Asesoría Jurídica Asesor/a Letrado/a Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/27	25.452,00 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Representación y defensa en juicio de la Universidad Politécnica de Madrid en toda clase de procesos ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden y jurisdicción. Intervención en procedimientos prejudiciales, arbitrales y parajudiciales en los que esté interesada la UPM</p> <p>Asesoramiento jurídico a la UPM mediante la emisión de informes.</p> <p>Elaboración de propuestas de resoluciones a recursos y reclamaciones presentados en vía administrativa.</p> <p>Asistencia a los miembros del equipo rectoral en cuestiones jurídicas que se planteen.</p> <p>Revisión de propuestas normativas, estudios e iniciativas canalizadas a través del equipo rectoral.</p> <p>Participación en las reuniones a los que deba asistir en función de las tareas encomendadas</p> <p>Colaboración con sus superiores, asumiendo las funciones que le sean asignadas por sustitución temporal.</p> <p>Realización de sugerencias para la mejora del funcionamiento del Gabinete de Asesoría Jurídica.</p> <p>Realización de cualesquiera otras funciones afines al puesto, que le sean encomendadas por los miembros del Equipo Rectoral o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Gabinete de Asesoría Jurídica en general, y de las tareas asignadas en particular.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar García Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
5	F900640	1	Rectorado	Secretaría General Gabinete de Asesoría Jurídica Asesor/a Letrado/a Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/27	25.452,00 €	Art. 89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Representación y defensa en juicio de la Universidad Politécnica de Madrid en toda clase de procesos ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden y jurisdicción. Intervención en procedimientos prejudiciales, arbitrales y parajudiciales en los que esté interesada la UPM</p> <p>Asesoramiento jurídico a la UPM mediante la emisión de informes.</p> <p>Elaboración de propuestas de resoluciones a recursos y reclamaciones presentados en vía administrativa.</p> <p>Asistencia a los miembros del equipo rectoral en cuestiones jurídicas que se planteen.</p> <p>Revisión de propuestas normativas, estudios e iniciativas canalizadas a través del equipo rectoral.</p> <p>Participación en las reuniones a los que deba asistir en función de las tareas encomendadas</p> <p>Colaboración con sus superiores, asumiendo las funciones que le sean asignadas por sustitución temporal.</p> <p>Realización de sugerencias para la mejora del funcionamiento del Gabinete de Asesoría Jurídica.</p> <p>Realización de cualesquiera otras funciones afines al puesto, que le sean encomendadas por los miembros del Equipo Rectoral o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Gabinete de Asesoría Jurídica en general, y de las tareas asignadas en particular.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
6	F900641	1	Rectorado	Secretaría General Gabinete de Asesoría Jurídica Asesor/a Letrado/a Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/27	25.452,00 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Representación y defensa en juicio de la Universidad Politécnica de Madrid en toda clase de procesos ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden y jurisdicción. Intervención en procedimientos prejudiciales, arbitrales y parajudiciales en los que esté interesada la UPM</p> <p>Asesoramiento jurídico a la UPM mediante la emisión de informes.</p> <p>Elaboración de propuestas de resoluciones a recursos y reclamaciones presentados en vía administrativa.</p> <p>Asistencia a los miembros del equipo rectoral en cuestiones jurídicas que se planteen.</p> <p>Revisión de propuestas normativas, estudios e iniciativas canalizadas a través del equipo rectoral.</p> <p>Participación en las reuniones a los que deba asistir en función de las tareas encomendadas</p> <p>Colaboración con sus superiores, asumiendo las funciones que le sean asignadas por sustitución temporal.</p> <p>Realización de sugerencias para la mejora del funcionamiento del Gabinete de Asesoría Jurídica.</p> <p>Realización de cualesquiera otras funciones afines al puesto, que le sean encomendadas por los miembros del Equipo Rectoral o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Gabinete de Asesoría Jurídica en general, y de las tareas asignadas en particular.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	
7	F900232	1	Rectorado	Vicerrectorado para Universidad Digital Unidad de Gestión de Datos Técnico/a Responsable Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/27- A2/26	24.524,64 €	Art. 89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimiento y experiencia en: Supervisar y dirigir el equipo de analistas de datos. Desarrollar e implementar estrategias de análisis de datos para apoyar la toma de decisiones en la universidad. Asegurar la calidad y precisión de los datos recopilados y analizados. Presentar informes y visualizaciones de datos a la alta dirección y otros interesados. Colaborar con escuelas y departamentos académicos para identificar necesidades de análisis de datos. Definir la gobernanza del dato dentro de la organización Implementar y mantener políticas de seguridad y privacidad de datos. Optimizar el rendimiento de los sistemas de análisis de datos y resolver problemas técnicos relacionados. Gestionar los lagos de datos de la universidad y decidir las estrategias de carga de datos. Responder a las peticiones de datos desde los organismos oficiales y desde las empresas de análisis de rankings. Gestionar y priorizar las peticiones de datos que se realicen internamente. Participar en la gestión la infraestructura técnica de datos, incluyendo bases de datos, sistemas de almacenamiento y herramientas de análisis. Mantenerse actualizado con las últimas tendencias y tecnologías en análisis de datos.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	
8	F900451	1	Rectorado	Vicerrectorado para Universidad Digital Unidad de Tecnologías de la Información Técnico/a Responsable Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/27- A2/26	24.524,64 €	Art. 89 L.O.S.U.	EX11	Conocimiento y experiencia en: Responsable del desarrollo de aplicaciones y soporte a la gestión, evolución y mantenimiento de las mismas. Gestión de recursos materiales y humanos para su asignación eficiente a proyectos de desarrollo. Prever las necesidades de capacidad presentes y futuras, realizando análisis de los recursos existentes y estableciendo nuevos objetivos. Conocimiento y estudio de nuevas tendencias tecnológicas a fin de proponer planes de mejora y ofrecer soluciones alineadas con objetivos estratégicos y de innovación. Organización de equipos de desarrollo mediante metodologías ágiles SCRUM. Dirección de proyectos de desarrollo en tecnologías Spring, Symfony, React JS. Capacidad de análisis de necesidades, definición de especificaciones, descripción de procesos de negocio, definición y planificación de servicios. Dirección de proyectos de integración de servicios y aplicaciones externas mediante capa de servicios web corporativa

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	
9	F900636	1	Rectorado	Secretaría General Unidad de Apoyo Jefe/a de Servicio Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1/27- A2/26	25.454,00 €	Art. 89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimiento y experiencia en:</p> <p>Coordinación y organización de los equipos de trabajo de las Secciones de la Unidad de Apoyo de la Secretaría General.</p> <p>Asesoramiento jurídico en materias de la competencia de la Secretaría General.</p> <p>Elaboración de informes técnicos y jurídicos sobre materias de la competencia de la Secretaría General.</p> <p>Supervisión y apoyo en la gestión de las sesiones de los órganos de gobierno, representación y participación de la UPM.</p> <p>Supervisión de la gestión de procesos electorales de los órganos de gobierno, representación y participación de la UPM.</p> <p>Revisión y emisión de informes sobre propuestas de convenios de la UPM.</p> <p>Colaboración en el cuidado del protocolo de los actos académicos.</p> <p>Realización de otras tareas que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría General relacionadas con las funciones de la Unidad.</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
10	F900611	1	Rectorado	Gerencia Unidad Coordinación de Áreas y Servicios Gestor/a de Apoyo Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	19.620,72 €	Art. 89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Colaboración en la coordinación de la gestión del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, tanto funcionario como laboral.</p> <p>Colaboración en la coordinación del control y mantenimiento de las aplicaciones de control horario del Rectorado y de los Centros.</p> <p>Colaboración en la coordinación de la Unidad de Formación, tanto funcionario como laboral.</p> <p>Colaboración en la planificación de los concursos y oposiciones del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, tanto funcionario como laboral.</p> <p>Desarrollo y elaboración de la normativa de personal al servicio de la Administración Pública.</p> <p>Coordinación de equipos de trabajo</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
11	F900642	1	Rectorado	Gerencia Unidad Coordinación de Áreas y Servicios Gestor/a de Apoyo Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	19.620,72 €	Art. 89 L.O.SU.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Colaboración en la coordinación de la gestión del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, tanto funcionario como laboral. Colaboración en la coordinación del control y mantenimiento de las aplicaciones de control horario del Rectorado y de los Centros. Colaboración en la coordinación de la Unidad de Formación, tanto funcionario como laboral. Colaboración en la planificación de los concursos y oposiciones del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, tanto funcionario como laboral. Desarrollo y elaboración de la normativa de personal al servicio de la Administración Pública. Coordinación de equipos de trabajo

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
12	F900646	1	Rectorado	Gerencia Unidad de Formación Gestor/a de Apoyo Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	19.620,72€	Art.89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimientos y experiencia en: Análisis, estudio, planificación y coordinación en la gestión y ejecución de Planes de Formación.</p> <p>Tareas de planificación docente, programación, desarrollo y gestión administrativa y económica de cursos y seminarios.</p> <p>Conocimiento y aplicación de la normativa y preparación de documentación para las reuniones de la Mesa de Formación, en apoyo a su Presidencia y Secretaría.</p> <p>Estudio y aplicación de normativa de Recursos Humanos para el diseño, desarrollo e implantación del Plan de Formación vinculado a la carrera profesional.</p> <p>Emisión de certificados de formación para procesos selectivos de promoción y provisión de puestos.</p> <p>Conocimiento sobre normativa para la preparación, gestión de documentación y tramitación de contratos menores y nombramiento de docentes.</p> <p>Conocimiento y aplicación de legislación administrativa y universitaria general, y normativa de protección de datos, e igualdad.</p> <p>Coordinación de equipos y gestión de competencias y habilidades de una Unidad equivalente.</p> <p>Manejo de herramientas de trabajo propias de la Unidad</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maetzu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
13	F900631	1	Rectorado	Rector Secretaría de Rector Jefe/a de Secretaría Rector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A2/24- C1/22	20.879,04 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Asegurar la distribución, normalización y supervisión de los trabajos de la Secretaría. Realizar sugerencias para la mejora del funcionamiento y de la calidad de la Secretaría. Cualesquiera otras funciones afines al puesto que le sean encomendadas o resulten necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar García Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
14	F900635	1	Rectorado	Rector Secretaría de Rector Jefe/a de Gabinete del Rector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	A2/24- C1/22	15.689.52 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	<p>Conocimiento y experiencia en:</p> <p>Coordinar la agenda institucional del rector y garantizar su eficacia y coherencia con los objetivos estratégicos de la UPM</p> <p>Hacer un seguimiento de los compromisos adquiridos por el rector, con otras unidades, instituciones o agentes externo</p> <p>Organización, coordinación y supervisión de actos y eventos institucionales organizados desde el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid.</p> <p>Gestión y coordinación de la ejecución de actos y eventos protocolarios en el ámbito universitario.</p> <p>Organización y coordinación con organismos externos e instituciones para la planificación, diseño y ejecución para actos institucionales conjuntos.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de la normativa de precedencia institucional, jerarquía e imagen institucional.</p> <p>Verificación de los Protocolos Generales de Actuación que llegan al Rector y elaboración del posterior informe.</p> <p>Tramitación y organización de los actos de firma de convenios, cátedras y Aulas.</p> <p>Gestión y elaboración de los nombramientos de las Comisiones de Seguimiento de las Convenios, Cátedras y Aulas.</p> <p>Gestión y tramitación del protocolo institucional de actos culturales</p> <p>Organización y coordinación con otros departamentos en la elaboración del material necesario para la correcta ejecución de los eventos.</p> <p>Coordinación, distribución y supervisión de las actividades del personal vinculado a la sección de Protocolo</p>

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
15	F900632	1	Rectorado	Rector Secretaría de Rector Secretario/a Rector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	13.786,08 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
16	F900409	1	Rectorado	Vicerrectorado para Universidad Digital Secretaría Secretario/a de Vicerrector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada .

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
17	F900565	1	Rectorado	Vicerrectorado Infraestructuras y Sostenibilidad Secretaría Secretario/a de Vicerrector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
18	F900570	1	Rectorado	Vicegerencia Secretaría Secretario/a de Vicegerencia Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	Estado	Fecha y hora
https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
19	F900658	1	Rectorado	Vicerrectorado de Investigación y Doctorado Escuela Internacional de Doctorado Secretario/a de Dirección Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
20	F900010	1	Rectorado	Gerencia Secretaría Secretario/a de Gerencia Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
21	F900019	1	Rectorado	Gerencia Secretaría Secretario/a de Gerencia Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
22	F900012	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia Académica y Calidad Secretaría Secretario/a de Vicerrector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	Estado	Fecha y hora
https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO · EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
23	F900017	1	Rectorado	Vicerrectorado de Internacionalización Secretaría Secretario/a de Vicerrector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
24	F900018	1	Rectorado	Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Compromiso Social Secretaría Secretario/a de Vicerrector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
25	F900030	1	Rectorado	Vicerrectorado de Profesorado Secretaría Secretario/a de Vicerrector Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimientos y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
26	F600008	1	ETSI Topografía, Geodesia y Cartografía	Secretario/a de Dirección Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimiento y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría de órgano unipersonal de la UPM. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Url De Verificación	https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
27	F090012	1	ETSI de Telecomunicación	Secretario/a de Dirección Jornada partida mañana Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	12.494,16 €	Art.89 L.O.S.U.	EX11	Conocimiento y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría de órgano unipersonal de la UPM. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario

Url De Verificación	Estado	Fecha y hora
https://portafirmas.upm.es/verifirma/code/6548-434F-6578G3558P764F	Firmado	06/06/2025 09:28:09
Firmado Por	Oscar Garcia Suarez - Rector - Rectorado	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	