



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

**Resolución de 10 de octubre de 2025 de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso general de méritos (traslado) para la provisión de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 y al Grupo C, Subgrupo C1 (Cuerpos o Escalas de Biblioteca), de la Universidad Politécnica de Madrid.**

La UPM tiene vacantes puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario, dotados presupuestariamente, que este Rectorado estima conveniente cubrir, en atención a las necesidades del servicio, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Decreto 74/2010, de 21 de octubre, de Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad (BOCM de 15 de noviembre), ha dispuesto convocar concurso general de méritos (traslado) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución y con arreglo a las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **PRIMERA: Régimen jurídico y requisitos de participación**

1.- El presente concurso se regirá por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, (B.O.E. del 10 de abril) por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, por los Estatutos de la Universidad Politécnica aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (B.O.C.M. del 15 de noviembre) y por lo dispuesto en esta convocatoria y demás normativa aplicable.

2.- Podrán participar en el presente concurso todo el personal funcionario de carrera perteneciente a los Subgrupos A2 y C1, que preste servicios en la Universidad Politécnica de Madrid en Cuerpos o Escalas de Biblioteca, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto las personas suspensas en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para ocupar los puestos de trabajo que se detallan en el Anexo I.

3.- Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso el personal funcionario en servicio activo que desempeñe puestos de trabajo a los que estén adscritos provisionalmente o en comisión de servicios.

**SEGUNDA: Méritos**

La puntuación máxima de los méritos generales será de veinte puntos (20 puntos) siendo preciso conseguir al menos 8 puntos para obtener una plaza en el presente concurso.

La valoración de los méritos se referirá a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, efectuándose de acuerdo con el siguiente baremo:

**A.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: (máximo 4 puntos)**

- Igual o superior al del puesto convocado: 4 puntos
- Inferior al del puesto convocado: 3 puntos

En el supuesto de aquel personal funcionario que no tengan grado personal consolidado se entenderá que posee uno equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

**B.- ANTIGÜEDAD: (máximo 5 puntos)**

- Se computarán 0,25 puntos por cada año completo de servicios prestados como personal funcionario de carrera en la Universidad Politécnica de Madrid.
- Serán computables de igual forma los servicios previos reconocidos de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

**C.- TRABAJOS DESARROLLADOS (máximo 4 puntos)**

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto solicitado: 4 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: 3 puntos.

**D.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: (máximo 3 puntos)**

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán de la forma siguiente:

D.1 Cursos de formación o perfeccionamiento que versen sobre materias exclusivamente relacionadas con las funciones y tareas propias de la plaza convocada (2 puntos).

D.2 Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias que, sin estar directamente relacionadas con el desempeño de la plaza a la que se opta, supongan formación general, entendiéndose como tal, al menos, las siguientes áreas: Legislación Administrativa, Legislación de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Calidad, Transparencia, Protección de Datos, Legislación Universitaria e idiomas e Informática a nivel usuario (1 punto).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias exclusivamente relacionadas con el desempeño de la plaza a la que se opta, impartidos por la Universidad Politécnica de Madrid, por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, dependientes de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros financiados con fondos públicos, tanto españoles como extranjeros.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos con 25 años o menos de antigüedad: 0,012 puntos por hora.
- Cursos con más de 25 años de antigüedad: 0,006 puntos por hora.

Los certificados sin horas y la asistencia a jornadas, congresos, etc., se puntuarán con 0,012.

No se valorarán como cursos de formación y perfeccionamiento las asignaturas integrantes de planes de estudios oficiales, de títulos propios y microcredenciales.

En el supuesto de que alguna persona aspirante acredite la realización de varios cursos referidos a una misma materia, sólo se valorará el curso de mayor duración.

E.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL: (máximo 4 puntos)

– El destino previo del cónyuge o pareja de hecho, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1 punto.

– El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el descendiente cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor: 3 puntos.

– El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de descendientes: 3 puntos.

Para la valoración de esta situación, se tendrá en cuenta un criterio equivalente al de municipio, consistente en tres grupos de centros: los agrupados en el Campus Sur, los agrupados en el Campus de Montegancedo y el resto de Centros.

### **TERCERA: Acreditación de méritos**

1.- Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A), B) y C) de la base segunda, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por el Área de Personal.

2.- Se valorarán únicamente los cursos certificados por la Universidad Politécnica de Madrid. Los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado D) de la base segunda deberán ser acreditados mediante certificación expedida de oficio por la Unidad de Formación de la UPM. Las personas que concursan deberán aportar a la Unidad de Formación, los cursos que actualmente no consten en su expediente personal y que cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda.

3.- Las situaciones alegadas en el punto E) de la base segunda serán acreditadas aportando la siguiente documentación que permita comprobar que, a fecha de finalización del plazo de

presentación de solicitudes, concurren las circunstancias alegadas, por lo que la información deberá estar debidamente actualizada:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho:

– certificación de la unidad administrativa competente que acredite la localidad, o equivalente según lo establecido en estas Bases, de destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial acreditativa del vínculo matrimonial. Las parejas de hecho deberán aportar Certificación oficial actualizada del Registro de Uniones de Hecho competente.

b) Cuidado de descendientes:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o pre adoptivo del/ de la menor que acredite su edad y la relación con la persona solicitante.

– Declaración motivada del/de la progenitor/a justificando las razones que avalan que el cambio del puesto permite una mejor atención al descendiente.

– Documentos acreditativos que apoyen fehacientemente lo argumentado en el punto anterior (declaración responsable de la jornada laboral realizada en el puesto de trabajo del cónyuge, matriculación del/ de la menor en un centro educativo, copia de la Resolución de discapacidad del/ de la menor, etc.)

c) Cuidado de un familiar:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con la persona solicitante.

– Copia de la Resolución o documento expedido por la Administración Pública competente en la materia, acreditativa del grado de dependencia y/o discapacidad, o en su defecto Certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad del familiar objeto del cuidado.

– Certificado del organismo competente que acredite que el familiar no está dado de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración motivada de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio del puesto permite una mejor atención del familiar.

– Documentos acreditativos que apoyen fehacientemente lo argumentado en el punto anterior (declaración responsable de la jornada laboral realizada en el puesto de trabajo del cónyuge, certificados de empadronamiento, copia de la Resolución de reconocimiento de discapacidad o de grado de dependencia del familiar, etc.)

4.- Las personas que concursen que procedan de la situación de suspensión, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión expedida por el Servicio de Personal correspondiente.

**CUARTA: Presentación de solicitudes**

1.- La solicitud para tomar parte en este concurso se encuentra disponible en la página web <https://www.upm.es/procselpas/>. Una vez cumplimentada deberá presentarse preferentemente por registro electrónico en la Sede electrónica de la UPM o imprimirse y ser presentada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid o en cualquiera de los Centros, o en cualquiera de los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para confirmar de forma efectiva su participación. Se presentarán en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid, debiendo dirigirse al Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Deberán hacer constar claramente el orden de preferencia de cada una de las plazas que se relacionan en el Anexo I, no pudiendo participar quien no pertenezca al Cuerpo o Escala de la plaza.

3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la petición será vinculante para el concursante, no admitiéndose, en ningún caso, la renuncia.

**QUINTA: Comisión de valoración**

1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- El/la Rector/a, Vicerrector/a, o Adjunto/a a Vicerrector/a en quien delegue, que la presidirá.
- El/la Gerente, Vicegerente/a o Jefe/a de Área en quien delegue.
- El/la Director/a o Decano/a o Subdirector/a o Vicedecano/a o Secretario/a en quien delegue. Se sorteará la Escuela o Facultad a la que corresponde nombrar a esta persona como miembro.
- Una persona que pertenezca a una de las Unidades administrativas a las que estén adscritos los puestos de trabajo convocados. En el sorteo por el que se designe esta Unidad funcional, se excluirán aquellas Unidades pertenecientes al Centro al que corresponda la persona elegida en el punto anterior.
- Dos personas pertenecientes al PTGAS designadas por el Rector, uno de los cuales actuará como Secretario/a con voz pero sin voto.
- Dos miembros designados por el Rector, a propuesta de la Junta de Personal, entre el personal técnico de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes para el ingreso en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan las plazas convocadas o poseer la titulación requerida a los concursantes.

3.- La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los concursantes las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de todos los méritos alegados.

4.- Abstenciones: Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso, se procederá al nombramiento de las nuevas personas del Tribunal que hayan de sustituir a las que hubiesen perdido su condición por alguna de las causas del citado artículo.

5.- Recusaciones: Las personas aspirantes podrán recusar a los integrantes de la Comisión de Valoración en el plazo de tres días hábiles, a contar desde aquel en que se haga pública su designación, cuando concurren los supuestos citados anteriormente, procediéndose, en su caso, al nombramiento de los nuevos integrantes del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido su condición por alguna de las causas previstas en la precitada Ley.

6.- Constitución: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente y Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan y la de al menos dos vocales, sean titulares o suplentes.

#### **SEXTA: Adjudicación de plazas**

1.- Una vez terminada la valoración de méritos de cada plaza, la Comisión de Valoración propondrá al Rector la adjudicación de los puestos de trabajo a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos enunciado en la base segunda, siguiendo el orden allí establecido. De continuar el empate, se dará preferencia a la persona más antigua como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso de selección para acceder a dicho Cuerpo o Escala.

2.- El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de tomar posesión, se hubiera obtenido otro en convocatoria pública. El acceso a dicho puesto de trabajo se considera de carácter voluntario, por lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto.

#### **SÉPTIMA: Resolución del concurso y toma de posesión**

1.- El concurso se resolverá en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid, así como en la página web de la U.P.M., indicándose en la misma el puesto de trabajo adjudicado, el nombre y apellidos del/la funcionario/a adjudicatario/a y la situación administrativa de procedencia.

3.- En Politécnica Virtual se publicará la relación con las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante en cada una de las plazas, concediéndose tres días para presentar alegaciones contra la misma.

4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y, de un mes, si implicara cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles

siguientes a la publicación de la Resolución. Si ésta comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

5.- El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### **OCTAVA: Recursos**

1.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso potestativo 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 Universidad, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

2.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación o notificación. Contra la Resolución del recurso de alzada las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

3.- De no producirse contestación expresa a los recursos administrativos interpuestos se entenderán desestimados por silencio negativo.

Madrid, a 10 de octubre de 2025

EL RECTOR, Óscar García Suárez

**ANEXO I**

**BIBLIOTECA A2**

<b>Código plaza</b>	<b>Centro</b>	<b>Denominación</b>	<b>Nivel C.D.</b>	<b>Subgrupo</b>	<b>Jornada</b>	<b>C. Específico</b>
F900507	Rectorado (Campus Sur)	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F900506	Rectorado (Campus Sur)	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F030004	ETS de Arquitectura	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F040004	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPM	11.855,76€
F040054	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPM	11.855,76€
F050004	ETSI Industriales	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F060043	ETSI Minas	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F090005	ETSI Telecomunicación	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F090071	ETSI Telecomunicación	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPM	11.855,76€
F100004	ETSI Informáticos	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F130013	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPT	11.855,76€
F130014	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Ayudante de Biblioteca	21	A2	JPM	11.855,76€

**BIBLIOTECA C1**

<b>Código plaza</b>	<b>Centro</b>	<b>Denominación</b>	<b>Nivel C.D.</b>	<b>Subgrupo</b>	<b>Jornada</b>	<b>C. Especifico</b>
F900377	Rectorado	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F900508	Rectorado (Campus Sur)	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F900509	Rectorado (Campus Sur)	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F030036	ETS Arquitectura	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F030045	ETS de Arquitectura	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F030014	ETS de Arquitectura	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F030044	ETS de Arquitectura	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F030053	ETS de Arquitectura	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F040037	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F040041	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F040036	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F040079	ETSI Caminos, Canales y Puertos	ETSI Caminos, Canales y Puertos	17	C1	JM	10.496,64€
F050051	ETSI Industriales	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F050047	ETSI Industriales	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F050050	ETSI Industriales	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F060034	ETSI Minas y Energía	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F060035	ETSI Minas y Energía	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F060041	ETSI Minas y Energía	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F080030	ETSI Navales	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F090061	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	HE	11.855,76€
F090075	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	HE	11.855,76€

<b>Código plaza</b>	<b>Centro</b>	<b>Denominación</b>	<b>Nivel C.D.</b>	<b>Subgrupo</b>	<b>Jornada</b>	<b>C. Específico</b>
F090025	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F090029	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F090032	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F090062	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	HE	11.855,76€
F090064	ETSI Telecomunicación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	HE	11.855,76€
F110019	INEF	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F130016	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F140017	ETSI Aeronáutica y del Espacio	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F140015	ETSI Aeronáutica y del Espacio	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F140018	ETSI Aeronáutica y del Espacio	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F200017	ETSI Agronómica, Alimentaria y Biosistemas	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F200018	ETSI Agronómica, Alimentaria y Biosistemas	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F200015	ETSI Agronómica, Alimentaria y Biosistemas	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F540029	ETS de Edificación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F540033	ETS de Edificación	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€
F560035	ETSI Diseño Industrial	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JM	10.496,64€
F560044	ETSI Diseño Industrial	Técnico/a Auxiliar Biblioteca	17	C1	JT	10.496,64€