



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

ANEXO-I

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
1	F900435	1	Rectorado	Secretaría General Asesor/a Letrado/a Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1/27	23.294,88€	Art.73 L.O.U.	EX11	Bajo la superior dependencia del Secretario/a General y bajo el mando inmediato del Jefe de Asesoría Jurídica, le corresponde: Representación y defensa de la Universidad Politécnica de Madrid ante las Administraciones Públicas, los Juzgados y Tribunales. Asesoramiento jurídico a los Órganos de Gobierno y Representación de la Universidad Politécnica de Madrid y de apoyo en las materias de esta índole, de los restantes órganos de la Universidad y sus Centros, a través de los miembros del Equipo Rectoral. Realización de informes, estudios, propuestas e iniciativas al Director del Gabinete para los Órganos de Gobierno y Representación de la Universidad. 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 su área competencial en particular. Experiencia y conocimientos necesarios para: Dar soporte al Área de Asesoría Jurídica en la coordinación de los letrados del mismo, asumiendo su sustitución en caso de ausencia.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
2	F900565	1	Rectorado	Gerencia y Personal Docente e Investigador Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	C1/20-C2/18	10.538,64€	Art.73 L.O.U.	EX11	Conocimiento 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.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
3	F900493	1	Rectorado	Gerencia y Personal Docente e Investigador Área de Personal de Administración y Servicios Jefe/a de Servicio Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1/27- A2/26	23.294,88€	Art.73 L.O.U.	EX11	Experiencia en la organización y gestión de procesos selectivos, concursos y oposiciones, de personal de administración y servicios funcionario y laboral. Experiencia en descripción y valoración de puestos de trabajo y elaboración de relaciones de puestos de trabajo. Experiencia en la negociación colectiva. Experiencia en elaboración de informes técnicos y jurídicos. Colaboración en la gestión del personal de administración y servicios, tanto funcionario como laboral. Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
4	F900011	1	Rectorado	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado Secretario/a de Vicerrector/a Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	C1/20- C2/18	11.434,08€	Art.73 L.O.U.	EX11	Conocimiento y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría de Vicerrector. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario. Conocimiento de inglés.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
5	F900446	1	Rectorado	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado Secretario/a de Vicerrector/a Adjunto/a Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	C1/20-C2/18	10.538,64€	Art.73 L.O.U.	EX11	Conocimiento y experiencia en: Organización administrativa de una Secretaría de Vicerrector. Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia. Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos. Microsoft Office a nivel usuario. Conocimiento de inglés.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
6	F900392	1	Rectorado	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado Área de Investigación Jefe/a de Servicio Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1/27-A2/26	23.294,88€	Art.73 L.O.U.	EX11	Bajo la superior dependencia del Vicerrector y del Jefe de Área le corresponde: Planificación y organización de las distintas unidades de gestión de la investigación en el ámbito nacional Experiencia en la elaboración de informes técnicos y jurídicos de ayudas de I+D+i Experiencia en el tratamiento de requerimientos y recursos administrativos derivados de las ayudas a la investigación. Conocimiento de los procedimientos administrativos de ayudas de I+D+I, incluida la gestión económica y justificación de las mismas. Conocimientos de las disposiciones legales y normas relacionadas con ayudas I+D+I y su aplicación. Gestión y desarrollo de los programas de recursos humanos de investigación y de otras actividades y proyectos de investigación, transferencia e innovación. Dirección y coordinación de equipos de trabajo y preparación y conducción de reuniones. Realización de cualesquiera otras funciones afines al puesto, que le sean encomendadas o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio. Dominio del inglés.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

**CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL**

**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
7	F900586	1	Rectorado	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado Servicio de Doctorado Jefe/a de Servicio Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1/27- A2/26	23.294,88€	Art.73 L.O.U.	EX11	Bajo la superior dependencia del Vicerrector y del Director de la Escuela Internacional de Doctorado así como del Jefe de Área le corresponde: Planificar, organizar y orientar las distintas áreas de trabajo en las que se estructura el Servicio de Doctorado de la UPM. Dirigir la gestión de las actividades propias del Servicio. Experiencia en la gestión de programas internacionales para la promoción de la carrera investigadora Experiencia en la gestión de consorcios y redes internacionales en el programa MSCA Experiencia en el ámbito de la gestión de ayudas a investigadores pre doctorales tanto nacionales como internacionales Promover la racionalización y simplificación de los procesos de trabajo ligados a la gestión del doctorado, incluido el desarrollo de la plataforma de gestión del doctorado Elaborar los informes, estudios, memorias, estadísticas, etc., y en definitiva dar apoyo y soporte a los Órganos de Gobierno de la Escuela Internacional de Doctorado. Realizar cualesquiera otras funciones afines al puesto, que sean encomendadas o resulten necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio. Dominio del inglés

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
8	F900549	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital Biblioteca Universitaria Responsable de Biblioteca Universitaria Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	17.957,52€	Art.73 L.O.U.	EX11	Experiencia y conocimientos en: Gestión y coordinación de las tareas, procesos y servicios bibliotecarios sobre la gestión automatizada de la Biblioteca Universitaria según el Sistema Integrado (SIGB) del que se disponga. Emprendimiento de las actuaciones bibliotecarias encaminadas a potenciar los procesos de gestión técnica automatizada en el ámbito de la Biblioteca Universitaria. o Coordinación y dirección de los proyectos transversales sobre desarrollo e implantación de SIGB, ejerciendo la supervisión técnica de los directores/ jefe de sección de las bibliotecas, dentro de las políticas establecidas por la Biblioteca Universitaria. Diseño y elaboración de los materiales para la formación del personal bibliotecario (y usuarios en caso necesario) en el ámbito de SIGB e imparte, con apoyo del resto del personal de la Biblioteca Universitaria la formación en procesos y servicios relacionada con el SIG para el personal bibliotecario de la UPM. Centralización de la información y los datos estadísticos de las bibliotecas procedentes de SIGB para los procedimientos de evaluación, la redacción de memorias, estudios técnicos, anuarios estadísticos e informes. Coordinación de las tareas de gestión de la colección y proceso técnico automatizado de las bibliotecas de acuerdo con la planificación y políticas de la Biblioteca Universitaria. Diseño de la implementación y gestión por procesos en los ámbitos catalográfico (metadatos, formatos de intercambio bibliográfico, etc).



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

									Bajo las directrices del Director de la BU participación en los proyectos transversales y de cooperación bibliotecaria de la Biblioteca de la UPM. Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de las autoridades o el Servicio de Biblioteca Universitaria relacionada con el servicio de bibliotecas de la UPM.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
9	F900550	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital Biblioteca Universitaria Responsable de Biblioteca Universitaria Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	17.957,52€	Art.73 L.O.U.	EX11	Experiencia y conocimientos en: Gestión y coordinación de las tareas, procesos y servicios bibliotecarios destinados la gestión de la colección digital de la BU y los servicios para la investigación relacionados con la edición digital y la difusión científica. Emprendimiento de actuaciones bibliotecarias encaminadas a potenciar los proyectos digitales y mejora de las colecciones y servicios digitales en el ámbito de la Biblioteca Universitaria. Coordinación y dirección de los proyectos transversales sobre desarrollo e implantación de servicios destinados la gestión de objetos digitales de la BU, edición científica y archivos abiertos de la BU, metadatos y formatos de intercambio bibliográfico, ejerciendo la supervisión técnica de los directores/ jefe de sección de las bibliotecas, dentro de las políticas establecidas por la Biblioteca Universitaria Diseño y elaboración de los materiales para la formación del personal bibliotecario (y usuarios, en caso necesario) en el ámbito de los recursos y servicios de la colección digital e imparte, con apoyo del resto del personal de la Biblioteca Universitaria dicha la formación para el personal bibliotecario de la UPM. Coordinación de las tareas de gestión de la colección digital colección de objetos digitales con variedad de formatos (texto, imagen, video, sonido, etc..). Diseña e implementa las políticas de Preservación digital de dicha colección, aplicando de estándares tecnológicos a la gestión bibliotecaria Centralización de la información y los datos estadísticos de las bibliotecas procedentes de colecciones digitales la para la elaboración de informes en los procedimientos de evaluación, la redacción de memorias, estudios técnicos, anuarios estadísticos etc. Participación en los proyectos transversales y de cooperación bibliotecaria de la Biblioteca de la UPM, en el ámbito de las colecciones y servicios digitales



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

									Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de las autoridades o el Servicio de Biblioteca Universitaria relacionada con el servicio de bibliotecas de la UPM.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
10	F900551	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital Biblioteca Universitaria Responsable de Biblioteca Universitaria Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	17.957,52€	Art.73 L.O.U.	EX11	Experiencia y conocimientos en: Gestión y coordinación las tareas, procesos y servicios bibliotecarios destinados la gestión de la colección electrónica de recursos de información y los servicios para la investigación, la evaluación de la productividad científica y la producción bibliométrica. Emprendimiento de actuaciones bibliotecarias encaminadas a potenciar los procesos de gestión técnica y de mejora de las colecciones y servicios electrónicos en el ámbito de la Biblioteca Universitaria. Coordinación y dirección de los proyectos transversales sobre desarrollo e implantación de servicios destinados a la investigación en el ámbito de la documentación científica en formato electrónico, ejerciendo la supervisión técnica de los directores/ jefe de sección de las bibliotecas, dentro de las políticas establecidas por la Biblioteca Universitaria. Diseño y elaboración de los materiales para la formación del personal bibliotecario (y usuarios, en caso necesario) en el ámbito de los recursos y servicios de la colección electrónica e imparte, con apoyo del resto del personal de la Biblioteca Universitaria dicha formación para el personal bibliotecario de la UPM. Gestión de las negociaciones con los proveedores de información electrónica y los procesos de gestión económica asociados a ellos. Centralización de la información y los datos estadísticos de las bibliotecas procedentes de servicios electrónicos de acceso a la información y la documentación para la elaboración de informes en los procedimientos de evaluación, la redacción de memorias, estudios técnicos, anuarios estadísticos etc. Coordinación de las tareas de gestión de la colección



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

									electrónica de la Biblioteca Universitaria de acuerdo con la planificación y políticas establecidas en ella. Participación en los proyectos transversales y de cooperación bibliotecaria de la Biblioteca de la UPM. Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de las autoridades o el Servicio de Biblioteca Universitaria relacionada con el servicio de bibliotecas de la UPM.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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
11	F130011	1	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Director/a de Biblioteca Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	17.957,52€	Art.73 L.O.U.	EX11	Bajo la dependencia orgánica de las diferentes Direcciones/Decanatos de Centros y técnica del Servicio de Biblioteca Universitaria, y de acuerdo con su adscripción a las mismas, se encargan del desarrollo de los procesos técnicos y servicios de la Biblioteca y de las funciones de atención y servicios a usuarios que se requieran por razones de servicio. Son sus funciones: • Planificar, organizar, gestionar y evaluar los procesos técnicos y servicios que presta la biblioteca del centro. • Planificar, organizar y supervisar las actividades realizadas por el personal adscrito a la biblioteca, definir responsabilidades, distribuir tareas y supervisar su ejecución. • Organización, control y supervisión de las tareas de cada unidad de la Biblioteca: proceso técnico, sistema de gestión de bibliotecas, servicios de la biblioteca, etc. Asumirá las tareas técnicas y de atención al usuario si es necesario. • Planificación, diseño y gestión de los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y recursos y servicios electrónicos de la Biblioteca de acuerdo con las normas y directrices del Servicio de Biblioteca Universitaria. • Gestión y control del proceso de adquisición y catalogación de los fondos bibliográficos de los departamentos del Centro de acuerdo con las normas y directrices del Servicio de Biblioteca Universitaria. • Gestión las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes para incremento y renovación de fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte, equipamientos y otros materiales y actividades de promoción, colaboración y extensión bibliotecaria. • Realización de la memoria anual de la Biblioteca, informes, normas internas de funcionamiento, manuales de procedimiento, encuestas, solicitudes de financiación, estadísticas, inventario general, etc. y planificación de objetivos.

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nive l	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Perfil de la Plaza
12	F590027	1	ETSI Sistemas de Telecomunicación	Director/a de Informática Jornada partida mañana. Disponibilidad Horaria.	A1-A2/25	17.957,52€	Art.73 L.O.U.	EX11	Competencias funcionales • Planificar, organizar, gestionar y evaluar las necesidades informáticas del centro. • Coordinar con el vicerrectorado responsable de servicios tecnológicos el nivel de servicio ofertado en el centro y la adaptación de los servicios existentes en la universidad a las necesidades del centro en el que está adscrito. • Planificar, organizar y supervisar las actividades realizadas por el personal adscrito a la unidad de informática del centro, definir responsabilidades, distribuir tareas y supervisar su ejecución. • Organización, control y supervisión de las tareas de cada unidad de Informática: definición de servicios, mantenimiento y control de las comunicaciones, etc. Asumirá las tareas técnicas y de atención al usuario si es necesario. • Colaborar con el vicerrectorado responsable de servicios tecnológicos en proyectos, considerados estratégicos, de la universidad. • Gestión y control o asesoramiento del proceso de adquisición de las necesidades de equipamiento del centro y de los departamentos del Centro, de acuerdo con las normas y directrices del vicerrectorado responsable de servicios tecnológicos. • Gestión de las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes para incremento y renovación de equipamiento informático y de comunicaciones. Representación de la unidad de informática del centro ante las autoridades académicas y ante cualquier otra institución pública o privada relacionada con su actividad profesional. • Elevar a los responsables académicos las necesidades de recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos de la unidad de informática. Asesorar e informar en la



POLITÉCNICA

CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

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

									planificación de espacios, mobiliario y equipos. • Difusión de los servicios ofrecidos por el vicerrectorado responsable de servicios tecnológicos, por cualquier medio y en cualquier soporte. • Planificación de los programas de formación de usuarios: calendario, organización de contenidos, impartición de los cursos y evaluación de los mismos. • Participación en Proyectos o Convenios nacionales e internacionales que estén dentro del ámbito de las unidades de informática y que sean de interés para la universidad. • Y cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de las autoridades relacionada con el servicio de informática de la UPM. Competencias transversales • Coordinación efectiva. • Dirección de equipos de trabajo. • Manejo de conflictos. • Toma de decisiones.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.