



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

I.ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

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

D^ª María Teresa **GONZÁLEZ AGUADO**, Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid,

CERTIFICA:

Que, en la sesión EXTRAORDINARIA del **CONSEJO DE GOBIERNO** de la Universidad Politécnica de Madrid celebrada, previa convocatoria, el día 7 de junio de 2022, se adoptó válidamente el siguiente acuerdo:

- *Aprobar la modificación de la Normativa de Programas Académicos con Recorrido Sucesivo en el ámbito de la Ingeniería y la Arquitectura de la UPM, en aplicación de la evaluación recibida de la Fundación para el Conocimiento Madri+d.*

Madrid, a 7 de junio de 2022

La Secretaria General María Teresa González Aguado
Vº Bº El Rector Guillermo Cisneros Pérez

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

D^o María Teresa **GONZÁLEZ AGUADO**, Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid,

CERTIFICA:

Que, en la sesión ordinaria del **CONSEJO DE GOBIERNO** de la Universidad Politécnica de Madrid celebrada, previa convocatoria, el día 28 de junio de 2022, se adoptaron válidamente los siguientes acuerdos:

- *Aprobar el acta de la sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022.*
- *Aprobar las Cuentas Anuales Individuales y Consolidadas de la UPM y su documentación complementaria del ejercicio 2021, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Nombrar Profesores Eméritos con carácter honorífico a D. Alfredo Güemes Gordo, D. Ignacio E. Parra Fabián, D. José Manuel Vega de Prada, D. Adolfo Cazorla Montero, D. Rodolfo Bermejo Bermejo, D. Agustín Jiménez Avello, D. Diego García de Jalón Lastra, D^o Teresa Arredondo Waldmeyer, D. Gonzalo León Serrano, D. Carlos Alberto López Barrio, D. José Manuel Otón Sánchez y D^o Teresa María González Aja.*
- *Aprobar la adhesión de la Universidad Politécnica de Madrid al "Pacto Digital para la Protección de las Personas", promovido por la Agencia Española de Protección de Datos.*
- *Aprobar la participación de la Universidad Politécnica de Madrid en la Asociación Española de la Industria de Semiconductores (AESEMI), con entidad jurídica propia, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Aprobar la Adenda al Procedimiento para la Autorización de Colaboraciones Docentes a investigadores contratados por la UPM aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2016, con el fin de posibilitar, con carácter temporal, la realización de Colaboraciones Docentes de beneficiarios de la Convocatoria de Recualificación en la Modalidad Margarita Salas de otras universidades.*
- *Aprobar el Protocolo para la Participación de Profesores Eméritos en Proyectos Activos de Convocatorias Internacionales gestionados por el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.*
- *Aprobar la inclusión en el Mapa de Títulos de la UPM de los títulos de Grado en Ingeniería en Tecnologías Aeroespaciales y de Máster Universitario en Aprendizaje Automático y Datos Masivos.*
- *Aprobar la memoria de verificación y su posterior envío a la Agencia Evaluadora y elevación al Consejo Social del Grado en Ingeniería en Tecnologías Aeroespaciales y del Máster Universitario en Aprendizaje Automático y Datos Masivos.*

Madrid, a 28 de junio de 2022

La Secretaria General María Teresa González Aguado
V^o B^o El Rector Guillermo Cisneros Pérez

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**PROTOCOLO PARA LA PARTICIPACIÓN DE PROFESORES EMERITOS
EN PROYECTOS ACTIVOS DE CONVOCATORIAS INTERNACIONALES
GESTIONADOS POR EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACION Y DOCTORADO**

(Aprobado en Comisión de Investigación de 21 de Junio de 2022)

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 28 de Junio de 2022)

1. A todos los efectos, ha de tenerse en cuenta que la duración máxima de contrato como profesor emérito es de un año, prorrogables por otros dos períodos de un año cada uno.
2. Para que el profesor emérito pueda participar en proyectos activos de convocatorias internacionales debe tener relación contractual con la UPM con la figura de "emérito contratado".
3. El tiempo en el que el profesor emérito no tenga relación laboral (desde la fecha de la jubilación hasta la fecha de inicio de su contrato de emérito) **no podrá** realizar ninguna acción que requiera la existencia de vínculo laboral con la UPM. En particular, no podrá:
 - a. participar como miembro del equipo de investigación o de trabajo del proyecto,
 - b. registrar horas en el sistema de *timesheets* de la UPM
 - c. asistir como personal de la UPM a reuniones del proyecto o consorcio ni en la UPM ni fuera de la UPM, ni realizar viajes en nombre de la UPM
 - d. realizar cualquier compra, alquiler de coches, gastos de transporte, manutención, alojamiento, etc.
 - e. ser investigador principal por UPM, ni supervisar las *timesheets*
 - f. ser cuentadante en una cuenta OTT o de Fundación medio propio personificado de la UPM,
 - g. actuar como coordinador del Consorcio (en el caso de que otras instituciones participen en el proyecto).
4. Si el profesor que se va a jubilar es investigador principal o coordinador de proyecto:
 - a. En los tres meses previos a la fecha de jubilación, tendrá que proponer a la Comisión de Investigación el nombre del PDI con vinculación permanente que será el nuevo IP o coordinador del proyecto. La Comisión de Investigación valorará la adecuación del PDI propuesto.
 - b. En el caso de que el PDI propuesto no obtenga el informe favorable de la Comisión de Investigación o si el profesor que se jubila no hubiera propuesto un PDI con vinculación permanente para cada proyecto en los tres meses previos a la jubilación, la Comisión de Investigación consultará con el Director del Centro o Instituto de I+D+i o con el Director del Grupo de investigación reconocido al que pertenezca el profesor que se jubila, para que proponga a otro PDI con vinculación permanente como IP del proyecto.
5. En los proyectos coordinados por la UPM, en el mes previo a la fecha de jubilación del profesor, el representante legal notificará a la Comisión Europea a través del "Communication Centre" del Funding & Tenders Portal de cada proyecto, que el nuevo "Primary Coordinator Contact" será el PDI con vinculación permanente designado para ello.
6. Una vez que el profesor emérito se incorpore de nuevo a la UPM como profesor emérito contratado, podrá participar en proyectos activos de convocatorias internacionales, pero no asumirá la dirección o coordinación de ningún proyecto.
7. En el momento que se produzca cualquier cambio en el IP del proyecto/s, los profesores involucrados deben informar puntualmente a la OTT-USRE para que realicen los cambios necesarios en los expedientes de los proyectos

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

D^o María Teresa **GONZÁLEZ AGUADO**, Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid,

CERTIFICA:

Que, en la sesión ordinaria del **CONSEJO DE GOBIERNO** de la Universidad Politécnica de Madrid celebrada, previa convocatoria, el día 21 de julio de 2022, se adoptaron válidamente los siguientes acuerdos:

- *Aprobar el acta de las sesiones celebradas los días 7 y 28 de junio de 2022.*
- *Aprobar el Reglamento de Teletrabajo del PAS de la UPM.*
- *Aprobar la Normativa sobre Registro Electrónico de la UPM.*
- *Aprobar la Normativa sobre Notificación Electrónica de la UPM.*
- *Aprobar la Memoria Económica del ejercicio 2021, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Aprobar la prórroga de Acuerdo de Cesión de Uso de Espacios en el Centro de Empresas del Campus de Montegancedo de la Universidad Politécnica de Madrid, a las empresas DEVERYWARE SA SUCURSAL EN ESPAÑA, GOFORE SPAIN SL, IOBUILDERS BLOCKCHAIN TECH & VENTURES SL, VIEWTINET SL y VIPERA IBÉRICA SL, con informe favorable del Consejo Social.*
- *Aprobar el cambio de local del Acuerdo de Cesión de Uso de Espacios en el Centro de Empresas del Campus de Montegancedo de la Universidad Politécnica de Madrid a la empresa MASDEDIAGRAM S.L., con informe favorable del Consejo Social.*
- *Aprobar el nuevo Acuerdo de Cesión de Uso de Espacios en el Centro de Empresas del Campus de Montegancedo de la Universidad Politécnica de Madrid a la empresa ARRAYS FOR CELL NANODEVICES S.L., con informe favorable del Consejo Social.*
- *Aprobar el Acuerdo Marco de Reconocimiento Institucional y Colaboración entre la Universidad Politécnica de Madrid y la Fundación para el Fomento de la Innovación Industrial, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Aprobar el Acuerdo sobre Autorización por la Universidad Politécnica de Madrid a la Fundación para el Fomento de la Innovación Industrial sobre el Uso de Espacios en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Aprobar el Convenio de Colaboración entre la Universidad Politécnica de Madrid y la Fundación para el Fomento de la Innovación Industrial de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, para la regulación de las obligaciones derivadas de la celebración de contratos a los que se refiere el art. 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Aprobar el Reglamento Académico sobre la participación de PDI, Estudiantes y PAS en actividades y programas de la Alianza EELISA.*
- *Aprobar la actualización y tabla cuantificada de los "KPI-key performance indicators" (indicadores clave de rendimiento) del ItdUPM, a la vista del art.5 del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Innovación en Tecnología para el Desarrollo Humano de la UPM.*
- *Aprobar la modificación parcial de la RPT PAS Funcionario.*
- *Aprobar la modificación parcial de la RPT PAS Laboral.*
- *Aprobar la Oferta Pública de Empleo para el año 2022.*

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

- *Aprobar la inclusión en el Mapa de Títulos de la UPM de los títulos de Máster Universitario: MU en Agricultura de Precisión, MU en Tecnología e Innovación en Diseño de Moda, MU en Ingeniería de Materiales.*
- *Aprobar la memoria de verificación y su posterior envío a la Agencia Evaluadora y elevación al Consejo Social del MU en Agricultura de Precisión, MU en Tecnología e Innovación en Diseño de Moda, MU en Ingeniería de Materiales.*

Madrid, a 21 de julio de 2022

La Secretaria General María Teresa González Aguado
Vº Bº El Rector Guillermo Cisneros Pérez

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

Reglamento de teletrabajo del PAS de la Universidad Politécnica de Madrid

Aprobado en el Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2022.

Índice

Exposición de motivos	2
Título I Disposiciones Generales	3
<i>Artículo 1. Objeto.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 2. Fines</i>	<i>3</i>
Título II Conceptos y ámbito de aplicación.....	4
<i>Artículo 3. Definiciones.....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 4. Ámbito de aplicación</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 5. teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales.....</i>	<i>6</i>
Título III Derechos y deberes.....	6
<i>Artículo 6. Características y efectos generales del teletrabajo.....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 7. Derecho a la intimidad y a la protección de datos</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 8. Derecho a la desconexión digital</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 9. Derecho a la formación y a la información</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 10. Prevención de riesgos laborales</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 11. Derechos colectivos de las personas teletrabajadoras</i>	<i>10</i>
Título IV Condiciones de implantación del teletrabajo	11
<i>Artículo 12. Requisitos personales de acceso al teletrabajo</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 13. Requisitos técnicos de acceso al teletrabajo. Herramientas de trabajo.....</i>	<i>11</i>
ARTÍCULO 14. AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO.....	17
ARTÍCULO 15. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO.....	17
ARTÍCULO 16. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO.....	18
<i>Artículo 17 Modificación de la autorización de teletrabajo</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 18 jornada y tiempo de trabajo.....</i>	<i>14</i>
Título V Condiciones de implantación del teletrabajo	15
<i>Artículo 19. Formalización de la solicitud de teletrabajo</i>	<i>15</i>

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

ARTÍCULO 20. PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO.....	21
Título VI Seguimiento del Acuerdo.....	16
Artículo 21. Comisión Paritaria de Seguimiento del REGLAMENTO DE Teletrabajo	16
DISPOSICIÓN FINAL	24
ANEXO I. SOLICITUD DE TELETRABAJO	18
ANEXO II. PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO	19
ANEZO III. COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	1

Exposición de motivos

En el ámbito comunitario, dentro de la Estrategia de Lisboa, la Comisión Europea ha adoptado una serie de recomendaciones políticas sobre la dimensión social y del mercado de trabajo en la sociedad de la información, en las que se incluye un compromiso para fomentar el teletrabajo en Europa. En este contexto, los interlocutores sociales europeos alcanzaron en julio de 2002 el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, en el marco del artículo 138 del Tratado CE. Los firmantes consideraron que el teletrabajo es tanto un medio para que las empresas y organizaciones de servicios públicos modernicen la organización del trabajo, como un medio para que los trabajadores concilien vida profesional y vida personal y gocen de una mayor autonomía en el cumplimiento de sus tareas.

El Acuerdo europeo se apoyaba en los siguientes principios generales: naturaleza voluntaria del teletrabajo y del retorno al trabajo presencial en las instalaciones de la empresa; igualdad de tratamiento y de derechos de los teletrabajadores en relación con el resto de la plantilla, incluidos los de representación colectiva, seguridad y salud, formación y puesta a disposición de los equipos de trabajo necesarios. En España, el Acuerdo Interconfederal para la Negociación Colectiva 2003 incorporó dicho Acuerdo europeo, formando parte desde entonces de las orientaciones que, en el marco del diálogo social, se han venido planteando a los negociadores de los convenios colectivos

En esa misma línea, la Administración General del Estado, en su ORDEN APU/1981/2006, de 21 de junio, promovía la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales, destacando los importantes beneficios del teletrabajo tanto para la organización, al exigir la identificación de objetivos y la evaluación del grado de su cumplimiento, como para los propios empleados que al poder desempeñar parcialmente su trabajo desde su domicilio, ven aumentadas sus posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral.

La Universidad Politécnica de Madrid, en sus Estatutos, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM de 15 de noviembre), establece como uno de sus fines *el apoyo y estímulo a la empresa pública y privada en el proceso de actualización e innovación tecnológica* y potencia el uso de las nuevas tecnologías en los procesos administrativos de la Universidad, como la matriculación.

Además, establece como uno de los derechos del personal de administración y servicios la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida, familiar y laboral.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Por otro lado, el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación ha influido en la forma y en el contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas. Ya la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común declara en su preámbulo que: *"la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados."*

De conformidad con el 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 punto 1 del artículo 47 bis define el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación. Tal y como regula el punto 2 del citado precepto, la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. Asimismo, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados, tiene siempre carácter voluntario y reversible. Asimismo, el personal, laboral o funcionario, que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

Por todo ello, se regula la prestación del empleo en modalidad de teletrabajo, para el personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid, de acuerdo con el siguiente **REGLAMENTO**:

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente REGLAMENTO tiene por objetivo regular las condiciones y el procedimiento para el desarrollo de la actividad laboral a través del sistema de teletrabajo por el Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) incluido en su ámbito de aplicación, basándose fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información y condicionado, en todo caso, a las necesidades del servicio.

Artículo 2. Fines

Se establecen los siguientes fines en la implantación del sistema de teletrabajo, como forma regular de desempeño de la actividad del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid:

a) Modernizar la gestión de la UPM extendiendo el uso de tecnologías de la información y comunicación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- b) Fomentar la motivación y compromiso.
- c) Contribuir a la sostenibilidad del medio ambiente evitando desplazamientos.
- d) Contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
- e) Favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal al permitir una mayor flexibilidad de horario y una mayor autonomía en la organización de la actividad laboral.
- f) Favorecer la atracción de talento en el empleo público a través de sistemas flexibles de prestación de la actividad laboral.

Título II Conceptos y ámbito de aplicación**Artículo 3. Definiciones**

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Teletrabajo.** Constituye una modalidad de prestación de servicios voluntario y reversible y de carácter no íntegramente presencial en los correspondientes centros de trabajo en la que las funciones del puesto de trabajo se desarrollan fuera de las dependencias de la Universidad a través de las tecnologías de la información y comunicación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y desempeñado bajo la dirección, coordinación y supervisión de su superior jerárquico. En esta modalidad quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos personales y con la seguridad de los sistemas informáticos de la Universidad Politécnica de Madrid. Por la propia definición del teletrabajo, no todas las funciones son susceptibles de ser desempeñadas en esta modalidad.
- **Teletrabajador.** Empleado/a público/a de la Universidad que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- **Superior jerárquico.** Empleado/a público/a bajo cuya esfera presta servicios el empleado que va a teletrabajar y que ostenta su jefatura.
- **Lugar de trabajo a distancia.** Lugar elegido por el solicitante y autorizado por el superior jerárquico para teletrabajar, que debe contar con las condiciones que garanticen que se podrán desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo en un entorno adecuado. Además de los requisitos técnicos que garanticen la conexión, se deberá contar con un espacio y unos medios que cumplan las condiciones mínimas en materia de prevención, seguridad y salud de un puesto de trabajo tipo. Dichas condiciones y el compromiso de cumplimiento de las mismas por parte del teletrabajador, quedarán reflejadas en la solicitud de teletrabajo.

En casos excepcionales, siempre previamente comunicados y autorizados, se podrá modificar este lugar de trabajo, debiendo cumplir el lugar alternativo las mismas condiciones que el principal.

- **Jornadas teletrabajables.** Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones en el lugar de trabajo a distancia. Serán acordadas entre las partes implicadas.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- **Plan individual de teletrabajo.** Es el instrumento de planificación, gestión y control del empleo público en esta modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Será formalizado por escrito.

Artículo 4. **Ámbito de aplicación**

La modalidad de prestación de la actividad laboral en régimen de teletrabajo podrá ser realizada por el Personal de Administración y Servicios, tanto laboral como funcionario:

1. Que preste servicio en la Universidad Politécnica de Madrid.
2. Cuyas plazas figuren en las Relaciones de Puestos de Trabajo, con independencia de que la relación con la Universidad sea en régimen laboral o funcionarial.
3. Que desarrolle funciones susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo. Se excluyen aquellas funciones que requieran contactos personales frecuentes o sean de atención directa al público y aquellas otras que, por razón de los materiales, herramientas u objeto, no puedan desarrollarse fuera de los locales de la Universidad Politécnica de Madrid.

Son funciones susceptibles de ser ejercidas mediante el teletrabajo las siguientes:

- Planificación, programación y organización de actividades.
- Gestión y administración de procedimientos administrativos.
- Elaboración, revisión y tratamiento de documentos: informes, proyectos, normas internas, instrucciones de funcionamiento, procedimientos de trabajo, estadísticas, material divulgativo, material de difusión e información de actividades, documentos administrativos, dictámenes, actas, etc.
- Elaboración de propuestas de reglamentos, procedimientos y normativas.
- Elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto.
- Asesoría.
- Atención de consultas que no requieran presencialidad.
- Seguimiento y control de los sistemas de control horario.
- Grabación de datos.
- Diseño y mantenimiento de páginas web.
- Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- Gestión, administración, mantenimiento y soporte de Tecnologías de la información y comunicaciones.
- Cualquier otra función que, en virtud de los medios requeridos para su desarrollo y conforme a criterios de periodicidad u oportunidad, pueda ser ejercida de forma autónoma y no presencial.

Por otro lado, son funciones no susceptibles de ser ejercidas mediante el teletrabajo las siguientes ya que implican prestación de servicios presenciales:

1. Atención directa al público, tales como registro de documentación o atención e información al público.
2. Aquellas en las que la prestación sólo queda plenamente garantizada con la presencia física del empleado/a.
3. Aquellas que conlleven la necesidad de consulta y manejo de documentos físicos que obren en poder de la Administración, siempre que no sea posible su consulta accediendo a los aplicativos asociados a su Unidad o digitalizando dichos documentos.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 5. El teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales

1. En el caso de que concurran situaciones extraordinarias o excepcionales la Universidad deberá adoptar con carácter preferente formas de prestación de teletrabajo, siempre que resulte técnicamente posible.

Se entienden incluidas como situaciones extraordinarias o excepcionales, al menos, las siguientes:

- a) Necesidades de prevención de riesgos laborales.
 - b) Razones de emergencia sanitaria.
 - c) Obras o reformas en el lugar de trabajo que impidan el desarrollo del mismo de forma presencial.
 - d) Otras circunstancias organizativas que obliguen al cierre de un Centro o partes del mismo.
 - e) Razones de protección medioambiental.
 - f) Otras circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditadas.
2. Por parte del órgano competente en cada caso se informará previamente a la representación de la parte trabajadora sobre la necesidad y justificación de esta medida y se negociará la pertinencia de la misma y la forma de aplicación de esta modalidad de trabajo.
 3. En el supuesto de que la implantación de la modalidad de teletrabajo obedezca a situaciones extraordinarias o excepcionales de la Administración:
 - a. No estará limitada por las jornadas mínimas de actividad presencial previstas en este documento, pudiendo establecerse que la prestación en teletrabajo se extienda hasta la totalidad de las jornadas semanales.
 - b. No será necesario el cumplimiento íntegro de los requisitos y condiciones previstos en este documento.

Título III Derechos y deberes**Artículo 6. Características y efectos generales del teletrabajo**

1. El teletrabajo no modifica la relación laboral o funcional preexistente, manteniéndose en sus mismos términos conforme al Acuerdo o Convenio Colectivo vigente y a la correspondiente normativa de aplicación, con las peculiaridades establecidas en el presente Reglamento derivadas de la prestación del servicio en teletrabajo.
2. Las personas trabajadoras que trabajan a distancia mediante la modalidad de teletrabajo tienen los mismos derechos, deberes y garantías que las que prestan sus servicios en el centro de trabajo de manera presencial. Con carácter general, la persona teletrabajadora no sufrirá variación alguna en:
 - La estabilidad en el empleo.
 - Sus retribuciones y condiciones económicas.
 - Jornada, vacaciones, permisos, licencias, suspensión de la relación de trabajo y excedencias.
 - Derechos de promoción y carrera profesional.
 - Derechos de movilidad, igualdad y conciliación.
 - Sus oportunidades y derechos de formación, acción social, seguridad y salud laboral.
 - Derechos de representación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- Ni en ningún otro derecho laboral, económico, social o de cualquier otra naturaleza de los empleados/as públicos.

En todo momento se garantiza el derecho a:

- a. La intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.
- b. La desconexión digital en el ámbito laboral.
- c. La intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.
- d. La intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

Las personas que desarrollan teletrabajo no podrán sufrir perjuicio alguno ni modificación en las condiciones pactadas, en particular en materia de tiempo de trabajo o de retribución por las dificultades técnicas u otras no imputables a la persona trabajadora, que eventualmente pudieran producirse.

3. La Universidad está obligada a evitar y prevenir cualquier discriminación o penalización en base a la naturaleza del teletrabajo, directa o indirecta, particularmente por razón de género, de las personas trabajadoras que prestan servicios a distancia.
4. La Universidad deberá tener en cuenta las particularidades del teletrabajo, en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria, acoso laboral y acoso por razón de afiliación y participación sindical y representativa.
5. En la elaboración y aplicación de medidas para la protección de las víctimas de violencia de género, deberán tenerse especialmente en cuenta, dentro de la capacidad de actuación de la Universidad en este ámbito, las posibles consecuencias y particularidades de esta forma de prestación de servicios en aras a la protección y garantía de derechos sociolaborales de estas personas.
6. La Universidad está obligada a tener en cuenta a las personas teletrabajadoras y sus características laborales en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas y Planes de Igualdad.
7. Las personas que realizan teletrabajo tienen los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales en materia de conciliación y corresponsabilidad, incluyendo el derecho de adaptación a la jornada establecido en la normativa de aplicación, a fin de que no interfiera el trabajo con la vida personal y familiar.
8. Los puestos y/o funciones de teletrabajo han de garantizar la protección eficaz de la salud del personal que trabaje en ellos y estar dotados con las medidas técnicas de seguridad, privacidad y confidencialidad imprescindibles para cumplir con los objetivos productivos, preventivos y con la Ley de protección de datos.

Artículo 7. Derecho a la intimidad y a la protección de datos

1. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, debiendo asegurarse la idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios de control utilizados.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2. La UPM informará de las medidas para proteger los datos de carácter personal en situaciones de teletrabajo.
3. La persona que teletrabaje deberá firmar el Anexo III COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, que concreta el compromiso en esta materia realizado en la solicitud de Teletrabajo.
4. La Universidad garantizará el derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo a distancia y ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral. En caso de ser necesario instalar cualquier sistema de control, éste debe ser proporcional al objetivo perseguido, previa comunicación al empleado/a.
5. La Universidad no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la utilización de estos dispositivos en el desarrollo del teletrabajo.
6. Las personas trabajadoras pueden hacer uso por motivos personales de los equipos informáticos puestos a su disposición por parte de la Universidad para el desarrollo del teletrabajo, teniendo en cuenta los usos sociales de dichos medios y las particularidades del teletrabajo.

Artículo 8. Derecho a la desconexión digital

Se establece el derecho a la desconexión digital, con el fin de promover un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

Este derecho consiste en la no obligación de conectarse a ningún medio tecnológico de comunicación fuera de la jornada laboral que se tenga establecida, salvo que concurren excepciones justificadas cuya urgencia temporal necesite de una respuesta inmediata. Asimismo, se extiende a los periodos de descanso, vacaciones, reducciones de jornada, incapacidad, permisos, licencias, excedencias, etc., con independencia de que la actividad se desarrolle de manera presencial o bajo la fórmula de teletrabajo.

En caso de ser necesario y urgente prolongar la jornada laboral, este tiempo de trabajo será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

Se promoverá que la convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, presenciales o telemáticas, se haga dentro de la jornada laboral, no pudiendo extenderse la duración de las mismas más allá de la finalización de la jornada.

Artículo 9. Derecho a la formación y a la información

1. Las personas teletrabajadoras tendrán el mismo acceso a la información, la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera y promoción profesional que las personas trabajadoras comparables que trabajan en los locales de la Universidad.

La Universidad deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la participación efectiva en las acciones formativas de las personas que trabajan a distancia, en términos equivalentes a las de las personas que prestan servicios presencialmente, debiendo atender el desarrollo de estas acciones, en lo posible, a las características de su prestación de servicios a distancia.

2. Con el objeto de facilitar la adaptación a esta forma de organizar y gestionar el trabajo se deben implantar, programas de formación y capacitación para el desarrollo adecuado del teletrabajo para la plantilla que opte por esta modalidad de prestación de la actividad laboral.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Las personas teletrabajadoras deben recibir una formación adecuada para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de esta forma de organización del trabajo.

En especial, recibirán información y formación en materia de protección de datos de carácter personal, privacidad, derechos de la propiedad intelectual, cumplimiento de tareas con y sin supervisión directa, conocimientos ante problemas tecnológicos, competencias digitales, con especial incidencia en los riesgos psicosociales, prevención de riesgos en trabajos de oficina, con pantallas de visualización de datos, administración saludable de los tiempos y cargas de trabajo, conductas posturales, estrés tecnológico ("tecnoestrés"), ergonomía participativa y otros concretos de la modalidad de teletrabajo a que se acoja.

Artículo 10. Prevención de riesgos laborales

1. La Universidad es responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesional de la persona teletrabajadora conforme a la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus reglamentos de desarrollo y el resto de normas aplicables.
2. La persona teletrabajadora es una trabajadora o trabajador más a los efectos preventivos, independientemente de que su prestación de servicios se lleve a cabo fuera de la UPM. Por consiguiente, la Universidad está obligada a incorporar el teletrabajo en su plan de prevención de riesgos laborales.

El lugar de teletrabajo tiene la consideración de centro de trabajo a los efectos de prevención de riesgos laborales.

3. La persona teletrabajadora ha de ser informada de los riesgos específicos de su puesto de teletrabajo – tanto los derivados del espacio de trabajo como los riesgos organizacionales y psicosociales – y de las medidas preventivas adoptadas por parte de la Universidad.
4. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del teletrabajo deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.
5. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas necesarias.
6. Esta evaluación será realizada en formato cuestionario, que estará disponible junto al Modelo de Solicitud, por la propia persona trabajadora y se realizará una identificación de las condiciones que ha de tener el puesto de trabajo, prestando especial atención a las particularidades y riesgos específicos del mismo. En este mismo cuestionario se incluye una cláusula sobre la veracidad de los datos consignados que concreta el compromiso genérico adquirido en la petición.

Cuando, a solicitud de la persona teletrabajadora o, por la dificultad del puesto, o por la valoración de los/as Técnicos/as del Servicio de Prevención de la UPM, se detecten riesgos en la autoevaluación facilitada, se llevará a cabo la evaluación física de los riesgos "in situ", proponiendo posibles fórmulas de acceso al lugar de teletrabajo del trabajador y sus restricciones.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

7. Periódicamente se realizarán estudios y controles de salud para determinar la incidencia de esta modalidad en la salud laboral, informándose a la representación de los trabajadores de su evolución.
8. A los efectos de lo dispuesto en el art. 156 de la Ley General de la Seguridad Social, se considerará accidente de trabajo aquellas lesiones que se produzcan durante el tiempo y en el lugar de trabajo. En este caso concreto, si el lugar de trabajo es el domicilio y la persona trabajadora tiene un accidente en tiempo de trabajo mientras desarrolla su actividad laboral, tendrá la consideración de accidente de trabajo.

Todas aquellas lesiones que tengan lugar dentro de las franjas horarias de cada jornada laboral, deberán ser atendidas, a la mayor brevedad, en la Mutua correspondiente, que valorará el tipo de contingencia. También se comunicará, por los canales convenidos, a la persona supervisora de la actividad, para que proceda como con cualquier otro accidente laboral.

Se facilitará información sobre los centros asistenciales de la Mutua concertada, para que cada persona identifique la ubicación del más próximo al lugar de trabajo a distancia.

A fin de hacer efectivos los derechos de la persona trabajadora frente a los organismos de la Seguridad Social y Mutuas, siempre que le sea requerida por la persona empleada o por sus representantes legales, la UPM emitirá certificación acreditativa del horario desempeñado en la situación de teletrabajo.

9. Se establecerá un medio de comunicación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales específico para consultas sobre riesgos del puesto de trabajo en régimen de teletrabajo.

Artículo 11. Derechos colectivos de las personas teletrabajadoras

1. Las personas teletrabajadoras tendrán derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de personas trabajadoras presenciales. En todo momento se les respetarán sus derechos en lo que se refiera a la representación colectiva, podrán comunicarse con sus representantes sindicales y estarán sometidas, como el resto del personal, a las mismas condiciones de participación y elegibilidad para las instancias representativas de la plantilla.
2. Deberá garantizarse que no existen obstáculos para la comunicación entre las personas trabajadoras a distancia y sus representantes sindicales, así como con el resto de personas trabajadoras.
3. La Universidad deberá suministrar a la representación unitaria y sindical los elementos precisos para el desenvolvimiento de su actividad representativa.
4. Deberá garantizarse que las personas trabajadoras a distancia pueden participar de manera efectiva en las actividades organizadas o convocadas por la representación sindical de la parte trabajadora o por el resto de personas trabajadoras en defensa de sus intereses laborales.
5. En caso de procesos electorales (órganos de gobierno colegiados, unipersonales, elecciones sindicales, etc.) y siempre que no esté habilitado el voto por correo o telemático, los trabajadores y trabajadoras realizarán su jornada de trabajo de manera presencial el día de la votación en su centro de trabajo. La Universidad estará obligada a informar por todos los medios disponibles y con antelación suficiente de todo lo relativo al proceso electoral.
6. Trimestralmente, se comunicará a los órganos de representación de la parte trabajadora la relación de puestos adheridos a la modalidad de teletrabajo.

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

Título IV Condiciones de implantación del teletrabajo

Artículo 12. Requisitos personales de acceso al teletrabajo

Podrán acceder al régimen de teletrabajo los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y poseer una antigüedad de, al menos, seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo.
- b) Desempeñar el teletrabajo con carácter voluntario. La participación en el programa es voluntaria y revocable, tanto a solicitud del empleado/a, como por decisión motivada de la Universidad por necesidades del servicio o por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Desarrollar un puesto de trabajo cuyas funciones sean susceptibles de realizarse en modalidad de teletrabajo.
- d) Desarrollar en régimen de teletrabajo un máximo del 40% de la jornada laboral con las condiciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento.
- e) Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en el lugar de trabajo a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.
- f) Reunir los conocimientos informáticos y ofimáticos suficientes para el cumplimiento de las tareas y objetivos y disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático y de los sistemas de comunicación necesarios que defina la UPM, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- g) Realización de la formación que se determine necesaria, en su caso, para el desarrollo regular del teletrabajo.
- h) Someterse a la evaluación del desempeño del teletrabajo y cumplimiento de objetivos.

Artículo 13. Requisitos técnicos de acceso al teletrabajo. Herramientas de trabajo

1. Las personas que soliciten teletrabajar deberán disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, de la conectividad necesaria para ello.
2. Las personas que trabajan en remoto tendrán derecho a la dotación de los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de su actividad. Estos recursos deben permitir el desempeño de la actividad habitual que el trabajador realiza en su puesto de trabajo presencial. Esto supone, por un lado, disponer de las aplicaciones y herramientas necesarias en su escritorio y, por otro, el acceso a la información, documentación, servidores y bases de datos, donde se almacene la misma.
3. La Universidad o el Centro de adscripción de la persona trabajadora, según se determine, con carácter general, pondrá a disposición del empleado/a público/a, en concepto de depósito, un ordenador portátil o equipo informático, un mecanismo de acceso remoto seguro a los sistemas corporativos, y las herramientas de software necesarias para el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, de conformidad con los cometidos y cautelas propios del puesto y trabajo a desempeñar y a las necesidades de su Unidad.

En la prestación del teletrabajo se deberán mantener las condiciones de seguridad de acceso a la información y los servicios, de acuerdo con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Asimismo, deberán cumplirse las normativas y políticas de seguridad que se establezcan globalmente en la Universidad, y las instrucciones específicas que emita el Vicerrectorado competente en materia de Tecnologías de la Información.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

4. La Universidad o el Centro de adscripción de la persona trabajadora, según se determine, con carácter general, será responsable de garantizar el soporte técnico para el correcto funcionamiento del equipo informático puesto a disposición.

En caso de fallo o avería del equipo, La Universidad o el Centro de adscripción de la persona trabajadora, según se determine, debe garantizar la solución de los problemas que se pudieran plantear. Con ese objetivo, se establecerá un CAU específico para solventar incidencias a empleados/as en teletrabajo, que atenderá el Centro correspondiente de adscripción de la persona teletrabajadora. Si los técnicos, una vez analizado el problema, necesitan acceso físico al equipo, la persona tendrá que llevar el equipo a las instalaciones del Centro para su reparación.

Durante el periodo en el que se repara o se sustituye el equipo que permite realizar el teletrabajo, éste quedará suspendido ante la imposibilidad material de la persona trabajadora de realizar sus funciones a distancia.

5. La persona teletrabajadora utilizará de manera correcta y adecuada las herramientas de trabajo facilitadas por la Universidad y aceptará las políticas de uso de las mismas, exigiéndosele responsabilidades por la utilización inadecuada de los mismos o los desperfectos intencionados que se le pudieran imputar de forma probada.

La persona teletrabajadora deberá respetar en todo momento las normas básicas de seguridad en el equipo que vaya a utilizar en el desempeño de sus funciones en modo de teletrabajo.

6. El Vicerrectorado con competencias en materia de Tecnologías de la Información indicará en cada caso el mecanismo de acceso a las herramientas corporativas que se debe emplear para garantizar la seguridad y privacidad de la información, quedando expresamente prohibido el uso de otros mecanismos de acceso que pueden poner en riesgo los datos de la organización.
7. Una vez finalizada la prestación del servicio bajo la fórmula del teletrabajo, el empleado o empleada dispondrá de un plazo de diez días para devolver a la Universidad el material que ésta hubiera facilitado para el desarrollo de la actividad laboral, salvo en aquellos casos en que se deba mantener para la prestación de servicios presencial.
8. El fichaje de los días de teletrabajo se realizará con la aplicación de fichaje de teletrabajo que la Universidad habilite.

Artículo 14. Autorización del teletrabajo

El teletrabajo será autorizado por Gerencia tras la solicitud presentada en los términos del artículo 20 de este Reglamento. Esta autorización debe ser realizada por escrito. El plazo para conceder la autorización será de 1 mes desde la presentación de la solicitud. En caso de que transcurrido este mes no se haya resuelto y cuente con informe favorable, se considera concedida de forma provisional desde ese momento, pendiente de resolución expresa, pudiendo ser ésta tanto estimatoria como desestimatoria.

Artículo 15. Suspensión temporal de la autorización de teletrabajo

1. La autorización de prestación de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente, a instancia del empleado/a público/a o a solicitud del superior jerárquico, por las siguientes causas:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- a) Por solicitud expresa de la persona teletrabajadora reclamando el retorno temporal a la prestación del servicio presencial.
 - b) Por circunstancias sobrevenidas que afecten al empleado/a público/a que teletrabaje.
 - c) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse, salvo causa de fuerza mayor o urgencia, con, al menos, 15 días naturales de antelación.
 - d) Por no poder disponer de medios técnicos adecuados de forma temporal.
 - e) Por no poder acreditar o disponer temporalmente de las medidas de prevención de riesgos laborales adecuadas y estipuladas en este Reglamento.
2. Cuando la suspensión temporal responda a la iniciativa de la Universidad, será acordada por Gerencia, previo informe de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Teletrabajo. En todo caso, se dará audiencia a la persona afectada.
 3. La reincorporación se producirá en el plazo que se establezca en la resolución de suspensión.
 4. Cuando desaparezca la causa que dio origen a la suspensión, se producirá la reanudación del teletrabajo en las mismas condiciones en las que fue concedido, en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la notificación de esta circunstancia.

Artículo 16. Extinción de la autorización de teletrabajo

1. La autorización para la prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de la siguientes causas justificadas:
 - a) Por necesidades sobrevenidas del servicio, cuando no sea causa de suspensión temporal.
 - b) Por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos de los artículos 12 y 13, cuando no supongan causa de suspensión temporal.
 - c) Por incumplimiento grave y reiterado de los objetivos establecidos en el Plan Individual de Teletrabajo, de cualquiera otro de los deberes establecidos en el mismo o de las condiciones técnicas, de protección de datos o de prevención de riesgos laborales establecidas.
 - d) Por cambio a otro puesto de trabajo.
 - e) Por el incumplimiento de cualquier otro requisito o condición establecido por el Reglamento o por las instrucciones o resoluciones de aplicación y desarrollo.
 - f) Por renuncia del empleado/a público/a, en cualquier momento, a la prestación de servicios en esta modalidad, mediante escrito dirigido a Gerencia.

Salvo la causa establecida en la letra d), el resto deberán ser acordadas de forma motivada por Gerencia a instancias del Superior jerárquico.

En el supuesto de la letra d), podrá volver a presentarse una nueva solicitud de teletrabajo cuando hayan transcurrido 2 meses desde la incorporación al nuevo puesto de trabajo, siempre que sea equivalente al anterior. En caso de que el nuevo puesto no sea equivalente, el plazo es el general de 6 meses establecido en el artículo 12 a).

En el supuesto de la letra c), no podrá volver a presentarse una nueva solicitud de teletrabajo hasta transcurridos 2 años desde la resolución de extinción.

En el supuesto de la letra f), no podrá presentar nueva solicitud de teletrabajo en el plazo de 1 año desde la fecha de la renuncia, salvo que las circunstancias que hayan motivado a efectuar la misma sean objetivas y estén debidamente justificadas.

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

Artículo 17. Modificación de la autorización de teletrabajo

Cuando se produzca alguna circunstancia que obligue a la modificación de cualquiera de las condiciones en la prestación del trabajo en régimen de teletrabajo, ésta deberá reflejarse en el Plan Individual de Teletrabajo y deberá comunicarse a Gerencia.

Si el/la trabajador/a no estuviera de acuerdo con dicha modificación, podrá instar a la Comisión Paritaria a que emita informe sobre la misma. En caso de estar conforme, será efectiva de forma automática.

Artículo 18. Jornada y tiempo de trabajo

1. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma presencial y el resto mediante teletrabajo, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona teletrabajadora.

La distribución de la jornada se fijará en el Plan Individual de Teletrabajo, por acuerdo entre la persona teletrabajadora y su superior jerárquico, condicionada siempre a las necesidades del servicio. Deberán constar los días concretos de la semana de prestación presencial y de prestación en la modalidad de teletrabajo resultantes del acuerdo. La distribución de las jornadas podrá variar de unas semanas a otras, debiendo reflejarse en el Plan Individual de Teletrabajo.

No obstante lo anterior, atendiendo a las especialidades propias del tipo de personal o por necesidades del servicio, en la resolución de concesión del régimen de teletrabajo se podrán aprobar distribuciones de la jornada de trabajo diferentes a las previstas con carácter general.

2. Con carácter general, la jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en la modalidad presencial y de teletrabajo.
3. En los casos en los que el empleado público tenga asignada Jornada Partida, al menos una de las jornadas en que haya que hacerla, deberá ser presencial y siempre y cuando quede garantizado con ello el servicio de la Unidad administrativa.
4. Durante la jornada de teletrabajo, el empleado debe estar disponible y localizado, al menos, durante el horario de obligado cumplimiento establecido en el Calendario Laboral de la UPM, teniendo en cuenta las medidas de conciliación que, en su caso, tenga concedidas. El resto del horario podrá hacerse en las mismas condiciones de flexibilidad que las aprobadas en el Calendario Laboral.
5. La prestación de servicios en esta modalidad no afecta al régimen de Disponibilidad Horaria en aquellos puestos que así lo tengan reflejado en la Relación de Puestos de Trabajo.
6. Por necesidades del servicio imprevistas y expresamente justificadas, se podrá requerir la presencialidad del empleado que tuviera previsto prestar en ese día su servicio en régimen de teletrabajo, siempre y cuando se le avise con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, salvo que por razones de fuerza mayor no sea posible llevar a cabo el aviso con la antelación señalada. Este aviso será realizado de forma que quede constancia por escrito del mismo.

En estos casos, dicha jornada de teletrabajo podrá ser sustituida por otra de trabajo presencial en esa misma semana o la siguiente.

7. En cada Unidad Administrativa, por necesidades del servicio, se podrán fijar días de la semana en los que los efectivos deban prestar servicios de manera presencial. Igualmente, podrán

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

determinar días en que deban realizarse las jornadas mediante teletrabajo, así como establecerse turnos que garanticen que existe un número mínimo de personas trabajando de manera presencial en cada uno de los días de la semana.

8. Se garantizará que el teletrabajo no altere la jornada habitual, ya sea ésta completa, parcial, con reducción o flexibilidad horaria. La persona teletrabajadora mantendrá el turno de trabajo y el horario asignado en su actividad presencial, en las mismas condiciones que en el trabajo presencial.
9. Las personas que tengan concedida una reducción de jornada y obtengan autorización para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo, tendrán que aplicar proporcionalmente la reducción a la jornada presencial y a la jornada no presencial. Este mismo criterio se aplicará a las reducciones de jornada que se soliciten una vez concedido el teletrabajo.
10. En relación con los períodos de vacaciones, permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias, se aplicarán los mismos criterios y procedimientos que para el personal que desarrolla su actividad de forma presencial. La única salvedad que se establece es que, al menos, el porcentaje de días de asuntos propios establecidos, tanto en el art. 48 k del Estatuto Básico del empleado Público como los establecidos en el Convenio Colectivo o Acuerdo de Funcionarios vigentes, disfrutados en días de teletrabajo sea igual al porcentaje de teletrabajo realmente desarrollado. En caso de no coincidir la necesidad con un día de teletrabajo, éste deberá ser cambiado por un día de trabajo presencial para cumplir anualmente con este porcentaje.

Título V Condiciones de implantación del teletrabajo

Artículo 19. Formalización de la solicitud de teletrabajo

El procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se iniciará a solicitud del empleado mediante la solicitud normalizada que figura como Anexo I a este Reglamento y que estará disponible electrónicamente. Esta instancia debe ser presentada por Sede Electrónica.

En esta solicitud se deberá consignar la declaración responsable de que se cumplen los requisitos personales del artículo 12 y aquellos requisitos técnicos del artículo 13 que sean imputables al mismo.

Junto a la solicitud, se presentará el Plan individual de Teletrabajo (PIT). Sin este documento la solicitud queda incompleta y no será admitida. El modelo normalizado de PIT figura como Anexo II a este Reglamento y estará disponible electrónicamente.

El PIT contiene el informe favorable del Superior jerárquico y del Director/a, Decano/a, Gerente, Vicerrector/a, Secretario/a General, sobre si el puesto de trabajo permite el mismo y si las necesidades del servicio no se ven afectadas.

Artículo 20. Plan Individual de Teletrabajo

Junto a la solicitud de autorización de teletrabajo se remitirá un documento, el Plan Individual de Teletrabajo (PIT), en el que se formalicen las condiciones y obligaciones que se adquieren en relación con el teletrabajo.

El PIT será elaborado por el Superior jerárquico y el trabajador y recogerá:

- Los datos del empleado.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- Indicación de las jornadas a realizar en régimen de teletrabajo.
- Periodo mínimo de interconexión que coincidirá, salvo excepciones, con el horario de obligada permanencia en el puesto de trabajo.
- Funciones del puesto de trabajo susceptibles de ser realizadas en régimen de teletrabajo.
- Descripción de los trabajos a realizar.
- Objetivos e indicadores de medición.
- Cuantos otros extremos sean necesarios para fijar las condiciones de teletrabajo y todo lo concerniente a su desarrollo.
- Informe favorable o desfavorable del Superior jerárquico y del Director/a, Decano/a, Vicerrector/a, Secretario/a General o Gerente, que debe ser emitido en el plazo de un mes.

Los objetivos a obtener en función del tiempo que se les dedique a ellos, no deben pretender obtener una productividad superior a la que se obtendría de desempeñar el puesto por el sistema presencial.

Con carácter general el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados. El PIT deberá mantenerse permanentemente actualizado.

Mensualmente el trabajador deberá remitir un informe en el que indique los trabajos llevados a cabo durante las jornadas de teletrabajo. Este informe deberá ser remitido por correo electrónico a su supervisor para su conformidad.

Título VI Seguimiento del Reglamento

Artículo 21. Comisión Paritaria de Seguimiento del Reglamento de Teletrabajo

1. Cuando surjan cuestiones sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se examinarán y resolverán en la correspondiente Comisión Paritaria de Seguimiento del Reglamento de Teletrabajo de la Universidad, formada por la representación de la Universidad y, por lo que se refiere a la representación de la parte trabajadora, por 6 miembros designados por los órganos unitarios de representación de los trabajadores y trabajadoras de la UPM (Junta de PAS Funcionario y Comité de Empresa de PAS Laboral), en proporción representativa a los resultados obtenidos en las elecciones sindicales.
2. Asimismo, la Unidad de Igualdad podrá intervenir en las materias relativas a igualdad y conciliación. Por su parte, el Comité de Seguridad y Salud, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y los delegados y delegadas de prevención, lo harán en todo lo que se refiere a las funciones y responsabilidades que tienen encomendadas.
3. En esta Comisión se facilitará información sobre las personas teletrabajadoras existentes en cada momento, evolución de las solicitudes, prórrogas, renuncias y finalizaciones al objeto de que la representación de la parte trabajadora pueda ejercer sus derechos y garantías sindicales y se abordará la problemática que pudiera surgir de la interpretación del presente documento.
4. Entre sus funciones, se encontrarán las siguientes:
 - a) Establecer criterios orientativos con relación a los puestos susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad que figuren en las Relaciones de Puestos de Trabajo.
 - b) Determinación de los criterios organizativos y los recursos necesarios para garantizar la viabilidad de su implantación.
 - c) Conocer las incidencias que se puedan plantear y proponer soluciones.
 - d) Evaluar los resultados y experiencias que se deriven del teletrabajo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- e) Realizar las propuestas de mejora y modificación necesarias para su correcto funcionamiento.
 - f) Conocer cuantas reclamaciones se presenten por parte de las personas interesadas que hayan solicitado incorporarse al teletrabajo.
 - g) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas teletrabajadoras, supervisores/as y el resto de la organización.
 - h) Conocer los expedientes de teletrabajo tramitados.
 - i) Recabar y mantener actualizada la legislación vigente en materia de teletrabajo.
 - j) Elaborar un informe anual.
 - k) Recibir un informe mensual de Gerencia con todas las solicitudes de teletrabajo presentadas y con información relativa a las peticiones formuladas.
 - l) Impulso, coordinación y seguimiento del teletrabajo.
 - m) Tener conocimiento de los informes elaborados por las personas responsables.
 - n) Valorar las posibles prórrogas, las situaciones de reversibilidad del teletrabajo y circunstancias excepcionales, así como los supuestos de denegación de las peticiones individuales de teletrabajo o las solicitudes para desarrollar el teletrabajo en tiempo de jornada equivalente o fuera de los horarios establecidos, incluida la evolución en la dotación de medios. Todo ello con las debidas garantías de confidencialidad previstas en la legislación.
 - o) Cualesquiera otras funciones relacionadas con el objeto de este Reglamento que se le encomienden.
5. La constitución, composición y normas de funcionamiento interno de esta Comisión, quedarán establecidas por acuerdo de sus integrantes, antes de que transcurra un mes desde la aprobación de este Reglamento de Teletrabajo. Se reunirá con carácter ordinario tres veces al año y con carácter extraordinario cuando así se considere conveniente en los términos que determine su reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor.

Lo dispuesto en el presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de septiembre de 2022.

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

ANEXO I
SOLICITUD DE TELETRABAJO

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre: _____

DNI: _____ Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Puesto de trabajo: _____ Código: _____

Unidad: _____

Responsable: _____

Antigüedad en el puesto: _____

DATOS DE PRESTACIÓN DEL TELETRABAJO:

Lugar de trabajo a distancia: _____

Fecha de inicio (en su caso): _____

Para el desarrollo del teletrabajo en los términos establecidos solicito la concesión por parte de la Universidad de los siguientes medios técnicos:

Ordenador portátil

Dispositivo móvil

Otros medios técnicos (indicar): _____

Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, así como que cumplo los requisitos de acceso al teletrabajo establecidos en el artículo 12 del Reglamento sobre el desarrollo del teletrabajo para el PAS de la Universidad Politécnica de Madrid y que conozco el contenido del mismo, incluidas las causas de modificación, suspensión y extinción del teletrabajo. Así mismo, me comprometo a cumplir con las obligaciones recogidas en el Reglamento en relación con la seguridad de las comunicaciones, la protección de datos y la prevención de riesgos laborales.

Madrid, ___ de _____ de _____

Fdo.:

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

ANEXO II
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

DATOS DEL EMPLEADO/A

Apellidos y nombre: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Puesto de trabajo: _____

Unidad: _____

Responsable: _____

JORNADAS A REALIZAR EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO (Máximo 40 % de la jornada semanal):

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

PERIODO MÍNIMO DE INTERCONEXIÓN: _____

FUNCIONES A REALIZAR:

- Planificación, programación y organización de actividades.
- Gestión y administración de procedimientos administrativos.
- Elaboración, revisión y tratamiento de documentos: informes, proyectos, normas internas, instrucciones de funcionamiento, procedimientos de trabajo, estadísticas, material divulgativo, material de difusión e información de actividades, documentos administrativos, dictámenes, actas, etc.
- Elaboración de propuestas de reglamentos, procedimientos y normativas.
- Elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto.
- Asesoría.
- Atención de consultas que no requieran presencialidad.
- Seguimiento y control de los sistemas de control horario.
- Grabación de datos.
- Diseño y mantenimiento de páginas web.
- Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- Gestión, administración, mantenimiento y soporte de Tecnologías de la información y comunicaciones.
- Cualquier otra función que, en virtud de los medios requeridos para su desarrollo y conforme a criterios de periodicidad u oportunidad, pueda ser ejercida de forma autónoma y no presencial. Indique _____ cuál/es: _____

OBJETIVOS E INDICADORES DE MEDICIÓN (EN SU CASO):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

OTRAS CONDICIONES:

INFORME DEL RESPONSABLE:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO** Favorable

1. El trabajador se encuentra incluido dentro del ámbito de aplicación del Reglamento sobre el desarrollo del teletrabajo para el PAS de la UPM y desarrolla funciones susceptibles de ser ejercidas mediante el teletrabajo.
2. Las necesidades del servicio son compatibles con el desarrollo del teletrabajo por parte del trabajador interesado en las condiciones establecidas en el presente Plan.

 Desfavorable. (Justifique los motivos)

1. _____
2. _____

El superior jerárquico

Director/a/Decano/a/Gerente
Vicerrector/a/Secretario/a General

Fdo.:

Fdo:

Madrid, ____ de _____ de _____

Fdo.: El empleado/a

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

ANEXO III

COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Mediante el presente documento, D/Dª, con D.N.I.:,

DECLARO que he sido informado/a de la responsabilidad que asumo en relación con el tratamiento de datos personales que realizo, en mi condición de de la Universidad Politécnica de Madrid.

Dicha responsabilidad deriva de la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, constituida fundamentalmente por el **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD)** y la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.

A la vista de la normativa citada, me comprometo a cumplir sus preceptos y, en particular, las siguientes obligaciones:

- Tratar los datos personales a los que tenga acceso con la máxima confidencialidad y discreción, no comunicando los mismos a terceros no autorizados.
- Tratar los datos personales, de acuerdo con las instrucciones recibidas, no pudiendo, en ningún caso, utilizar los datos para fines propios. A estos efectos, todo tratamiento realizado en la UPM deberá tener una finalidad legítima, en los términos del artículo 6 del RGPD.
- Aplicar las instrucciones en materia de seguridad de la información, correspondientes al tratamiento de los datos personales, que se contienen como anexo al presente Compromiso.

Y como evidencia de mi compromiso con la Protección de los Datos Personales en aquellos tratamientos que realice para la UPM, firmo la presente declaración en

..... a de de

Fdo.:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

NOTA ACLARATORIA:

- 1.- Plazas con identificación A EXTINGUIR en el apartado de observaciones: estas plazas se amortizarán/modificarán cuando queden vacantes.
- 2.- Plazas * A EXTINGUIR: se amortizará/modificará la primera plaza del tipo indicado que quede vacante.

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Código	Denominación del Puesto	GRUPO C. DESTINO	Complemento ESPECÍFICO	T.P.	F.P.	Adscripción		Observaciones
						ADM	Cuerpo	
	E.T.S. DE ARQUITECTURA							
	ADMINISTRACIÓN							
F030055	Administrador/a Centro	A1-A2/25	20.603,52	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F030070	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F030003	Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	A EXTINGUIR
F030071	Jefe/a de Sección de Gestión Económica	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F030072	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F030073	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F030037	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F030006	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030007	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030008	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030009	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030010	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030057	Jefe/a de Negociado Apoyo Dirección	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030074	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030075	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030011	Secretario/a de Dirección	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F030025	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030026	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030027	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030028	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030030	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030032	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030033	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F030034	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F030035	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F030038	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030049	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030050	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030051	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F030054	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F030076	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
	DEP. COMPOSICIÓN ARQUITECTÓNICA (D010)							
F030020	Secretaría/a Admón. de Dpto.	C1/20-C2/18	10.748,64	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
	DEP. CONSTRUCCIÓN Y TECNOLOGÍA ARQUITECTÓNICAS (D020)							
F030015	Secretaría/a Admón. de Dpto.	C1/20-C2/18	10.748,64	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
	DEP. ESTRUCTURAS Y FÍSICA DE EDIFICACIÓN (D030)							
F030017	Secretaría/a Admón. de Dpto.	C1/20-C2/18	10.748,64	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
	DEP. IDEACIÓN GRÁFICA ARQUITECTÓNICA (D040)							
F030018	Secretaría/a Admón. de Dpto.	C1/20-C2/18	10.748,64	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

BIBLIOTECA										
F060044	Directora de Biblioteca de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11			
F060004	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH
F060043	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JT
F060051	Jefa/a Negociado de Sala	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F060019	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F060034	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JT
F060035	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F060041	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JT

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

E. T. S. I. DE TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA										
ADMINISTRACIÓN										
F600023	Administrador/a Centro	A1-A2/25	20.603,52	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F600003	Jefe/a de Sección de Gestión Económica	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600032	Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600033	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600005	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600006	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600007	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600024	Jefe/a de Negociado Apoyo Dirección	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600008	Secretario/a de Dirección	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F600011	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F600012	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F600014	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F600016	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F600021	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600022	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
DEP. INGENIERÍA TOPOGRÁFICA Y CARTOGRAFÍA (D570)										
F600009	Secretario/a Admón. de Dpto.	C1/20-C2/18	10.748,64	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
INFORMÁTICA										
F600030	Director/a de Informática de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F600031	Técnico/a Auxiliar Informática I	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F600025	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

BIBLIOTECA										
F110002	Jefe/a de Sección de Biblioteca	A2/24-C1/22								
F110007	Ayudante de Biblioteca	A2/21	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F110008	Jefe/a Negociado de Sala	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		
F110017	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		
F110019	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		
F110040	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

INFORMÁTICA										
F130001	Directora de Informática de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F130003	Responsable de Informática	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR	
F130004	Técnico/a Informática II	A2-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F130005	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F130006	Técnico/a Auxiliar Informática I	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F130007	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F130008	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		
F130009	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		
F130010	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
BIBLIOTECA										
F130011	Directora de Biblioteca de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F130013	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		
F130014	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F130015	Jefera Negociado de Sala	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F130016	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT		

* A EXTINGUIR: 2 Técnico/a Auxiliar Informática II y 1 Jefe Negociado Apoyo Dirección

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

	DEP. QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS (D300)											
F200057	Secretaría/ta Admón. de Dpto.	C1/20-C2/18	10.748,64	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
	INFORMÁTICA											
F200001	Directora de Informática de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH				
F200002	Técnico/a Informática II	A2-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200003	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200004	Técnico/a Auxiliar Informática I	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200005	Responsable de Informática	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP			A EXTINGUIR	
F200007	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200008	Técnico/a Auxiliar Informática II	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
	BIBLIOTECA											
F200010	Directora de Biblioteca de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH				
F200011	Jefe/a de Sección de Biblioteca	A2/24+C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200012	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200013	Jefe/a Negociado de Sala	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200014	Jefe/a Negociado de Sala	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200015	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200016	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200017	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				
F200018	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP				

* A EXTINGUIR: 1 Jefe Negociado Apoyo Dirección

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

BIBLIOTECA									
F560001	Jefe/a de Sección de Biblioteca	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F560004	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT	
F560043	Jefe/a Negociado de Sala	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F560030	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT	
F560032	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F560035	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F560044	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C1/17	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT	

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

I.C.E.													
	ADMINISTRACIÓN												
F910002	Jefe/a de Negociado	C/120	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11						
F910003	Secretario/a de Dirección	C/120-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11						JP/DH
F910004	Puesto Base	C/117-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11						
F910005	Puesto Base	C/117-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11						
F910006	Puesto Base	C/117-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11						
F910009	Puesto Base	C/117-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11						
	INFORMATICA												
F910011	Técnico/a Auxiliar Informática I	C/120	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11						
F910010	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11						

ANEXO
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

SECRETARÍA GENERAL									
Secretaría									
F900014	Secretario/a del Secretario/a General	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900411	Secretario/a del Secretario/a General	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
Unidad de Apoyo									
F900519	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900521	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900558	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900218	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900559	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
Gabinete de Asesoría Jurídica									
F900169	Directora del Gabinete	A1/29	35.051,52	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	L. Derecho o equivalente
F900560	Asesoría Letrado/a Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	L. Derecho o equivalente
F900435	Asesoría Letrado/a Jefe/a de Servicio	A1/27	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	L. Derecho o equivalente
F900561	Asesoría Letrado/a Jefe/a de Servicio	A1/27	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	L. Derecho o equivalente
F900170	Asesoría Letrado/a Técnico/a Administración I	A1/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	L. Derecho o equivalente
F900520	Asesoría Letrado/a Técnico/a Administración I	A1/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	L. Derecho o equivalente
F900081	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900173	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900174	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900063	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900176	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900385	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
Servicio de Archivo y Títulos									
F900038	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900419	Jefe/a de Negociado	A2-C1/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900164	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900104	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900165	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900034	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900363	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
Sección de Registro y Administración Electrónica									
F900562	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900166	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900598	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900036	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900167	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900168	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

	Unidad de Protección de Datos											
F900528	Delegado/a de Protección de datos	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	EX11	JP/DH			
F900563	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	EX11	JP			
F900564	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	EX11	JP			
F900175	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	EX11				

* A EXTINGUIR: Gabinete de Asesoría Jurídica: 1. Jefe/a Sección y Puesto Base.

ANEXO
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

<u>Unidad de Igualdad</u>										
F900471	Directora de la Unidad de Igualdad	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH
F900088	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900091	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
<u>Unidad de Accesibilidad y Atención a la Discapacidad</u>										
F900602	Directora de Accesibilidad y Atención a la Discapacidad	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH
F900476	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP A EXTINGUIR
F900196	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
<u>Servicio de Innovación Educativa</u>										
F900457	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH
F900490	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP
F900603	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900033	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900339	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
<u>Gabinete de Proyectos y Obras</u>										
F900398	Jefe/a de Gabinete Arquitecto	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH
F900216	Técnico/a Supervisión de Proyectos y Mant. Edif.	A1-A2/26	22.893,36	S	L	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH A EXTINGUIR
F900424	Arquitecto/a Técnico/a	A2/24	18.317,04	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP
F900219	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
<u>Servicio de Asuntos Generales, Régimen Interior y Gestión y Coordinación de Campus</u>										
F900197	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11			JP/DH
F900604	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP
F900116	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP
F900136	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP
F900229	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			JP A EXTINGUIR
F900375	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900455	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900571	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900501	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			

* A EXTINGUIR: Servicio Innovación Educativa: 1 Puesto Base.

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

VICERRECTORADO DE ALUMNOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA									
	Secretaría								
F900405	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900406	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900408	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
	Servicio de Alumnos y Extensión Universitaria								
F900337	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900423	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900127	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900128	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900181	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900182	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900333	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900467	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900474	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900473	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900035	Técnico/a de Administración	A2-C1/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900085	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900129	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900130	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900131	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900132	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900220	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900342	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900400	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900109	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900133	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900134	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900135	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900138	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900139	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900140	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900142	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900143	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900144	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900180	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900186	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900221	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900223	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900224	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900388	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS									
	Secretaría								
F900013	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900015	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900016	Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
	Área Económica								
F900036	Director/a del Área Económica	A1/29	35.051,52	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900049	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900066	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900479	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900495	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900058	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900062	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900026	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900059	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900226	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900441	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
	Servicio de Patrimonio								
F900443	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900150	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900152	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900379	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
	Servicio de Contratación								
F900605	Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900145	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900394	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900416	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900575	Gestor/a de Apoyo	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900147	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900148	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900149	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900157	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900478	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900151	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900153	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900154	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900576	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900577	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

<u>VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA</u>									
Secretaría									
F900018	Secretaría/ta Vicerrector/a	A2/C1-21	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900020	Secretaría/ta Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900012	Secretaría/ta Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
Unidad de Calidad									
F900188	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900403	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900488	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900399	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
Servicio de Control y Auditoría Interna									
F900040	Jefera de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900048	Gestora/a de Apoyo	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900043	Jefera/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900524	Jefera de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900046	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900045	Jefera/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900047	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
Observatorio Académico									
F900489	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900458	Jefera/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

<u>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO</u>										
	Secretaría									
F900011	Secretaría/o Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900380	Secretaría/o Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900027	Secretaría/o Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900446	Secretaría/o Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
	<u>Área de Investigación, Innovación y Doctorado</u>									
F900422	Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
	<u>Servicio de Investigación</u>									
F900422	Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900392	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU		JP/DH		
F900582	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900198	Jefe/a de Sección	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR	
F900583	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900584	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900585	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900023	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900199	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900207	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900428	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900483	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900110	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900200	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900202	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900272	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900364	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900484	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
	<u>Servicio de Doctorado y Posgrado</u>									
F900586	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900480	Jefe/a de Sección	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR	
F900076	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900587	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900588	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
	<u>Centro de Empresas</u>									
F900447	Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900438	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL									
	Secretaría								
F900409	Secretaría/ Vicerector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900410	Secretaría/ Vicerector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900589	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900378	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900273	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
	Área de Información y Comunicaciones								
F900530	Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones								
F900232	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900233	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900525	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900251	Técnico/a Responsable	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900349	Técnico/a Responsable	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900351	Técnico/a Responsable	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900451	Técnico/a Responsable	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900452	Técnico/a Responsable	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900234	Responsable de Informática	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900235	Responsable de Informática	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900449	Responsable de Informática	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900450	Responsable de Informática	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900460	Responsable de Informática	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR
F900237	Jefe/a de Sección	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900249	Jefe/a de Sección	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900341	Jefe/a de Sección	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900456	Jefe/a de Sección	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900531	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900532	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900533	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900534	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900535	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900536	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900537	Técnico/a Informática I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900553	Responsable de Servicios en la Nube	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900265	Técnico/a Informática II	A2-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900266	Técnico/a Informática II	A2-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	A EXTINGUIR
F900122	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900252	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900257	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900271	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900350	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900538	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900539	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900540	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900541	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

F900542	Técnico/a Auxiliar Informática I	C/120	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900543	Técnico/a Auxiliar Informática I	C/120	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900544	Técnico/a Auxiliar Informática I	C/120	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900347	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900348	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900373	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900374	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900485	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
	<u>Unidad de Informática del Rectorado</u>							
F900250	Directora de Informática de Centro	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F900546	Técnico/a Informática II	A2-C/1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900547	Técnico/a Informática III	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900386	Técnico/a Auxiliar Informática I	C/120	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900372	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
F900548	Técnico/a Auxiliar Informática II	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	
	<u>Área de Biblioteca y Gabinete de Tele-Educación (GATE)</u>							
F900601	Jefera de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
	<u>Biblioteca Universitaria</u>							
F900274	Directora de la Biblioteca Universitaria	A1/27	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F900486	Subdirectora de la Biblioteca Universitaria	A1/27-A2/26	22.893,36	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F900498	Directora de Biblioteca del Área	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH Destino ETSI Telecomunicación
F900499	Directora de Biblioteca del Área	A1/27-A2/26	22.893,36	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH Destino ETS Arquitectura
F900549	Responsable Biblioteca Universitaria	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F900550	Responsable Biblioteca Universitaria	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F900551	Responsable Biblioteca Universitaria	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH
F900275	Jef/a de Sección de Biblioteca	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900328	Jef/a de Sección de Biblioteca	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900332	Jef/a de Sección de Biblioteca	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900487	Técnico/a de Fondo Antiguo	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP Destino ETS Arquitectura
F900517	Jef/a de Sección de Biblioteca	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900276	Técnico/a de Administración	C/121	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP A EXTINGUIR
F900453	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900526	Ayudante de Biblioteca	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP
F900225	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F900277	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F900377	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F900552	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C/117	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT
F900094	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JT

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA										
	Secretaría									
F900025	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900030	Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR	
F900427	Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR	
	Servicio de Ordenación Académica									
F900591	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900381	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900112	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900459	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900215	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
	Servicio de Formación Permanente									
F900393	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900205	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900593	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900213	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900425	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900481	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900482	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900369	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
	Unidad Centro de Liderazgo									
F900595	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			

* A EXTINGUIR: Secretaría: 2 Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a.

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

<u>VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN</u>										
	Secretaría									
F900017	Secretario/a Vicerrector/a	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900090	Gestor/a de Apoyo	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900413	Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a	C1/20-C2/18	10.748,64	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	A EXTINGUIR	
F900407	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
	Servicio de Relaciones Internacionales									
F900430	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH		
F900032	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900243	Jefe/a de Sección	A2/24-C1/22	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900461	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900518	Técnico/a de Administración II	A2/21	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP		
F900022	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900183	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900326	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900343	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900462	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900463	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900491	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900492	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900037	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900038	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900382	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
	Escuela de Idiomas									
F900527	Responsable de Gestión	A1-A2/25	20.603,52	N	L	Art. 73 LOU		JP/DH		
F900431	Jefe/a de Negociado	C1/20	11.014,08	N	C	Art. 73 LOU	EX11			
F900594	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11			

* A EXTINGUIR: Secretaría: 1 Secretario/a Vicerrector/a Adjunto/a.

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

CONSEJO SOCIAL									
F900397	Secretaría del Consejo Social	A1/30	27.357,12	S	I	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900464	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900021	Secretaría del Consejo Social	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900573	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO									
F900596	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900401	Secretaría del Defensor/a Universitario	C1/20-C2/18	11.662,56	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900597	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		

ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

PERSONAL DE APOYO A SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y CENTROS									
F900003	Jefe/a de Área	A1/28	27.357,12	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900429	Jefe/a de Servicio	A1/27-A2/26	23.760,24	S	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900522	Gestor/a de Apoyo	A1-A2/25	18.317,04	N	L	Art. 73 LOU	EX11	JP/DH	
F900331	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900466	Técnico/a de Administración I	A1-A2/24	14.646,24	N	C	Art. 73 LOU	EX11	JP	
F900039	Puesto Base Delegación Alumnos	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900230	Puesto Base Consorcio Ciudad Universitaria	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900329	Puesto Base Junta de P.D.I.	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900212	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900365	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900368	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		
F900421	Puesto Base	C1/17-C2/15	9.752,40	N	C	Art. 73 LOU	EX11		