



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: ccoo@upvnet.upv.es

PROPUESTA CCOO 28-01-2021
PLAZAS NUEVA CREACIÓN – RPT-PAS

Nº Plazas	Puesto	Unidad	Sector	Grupo	Nivel	CE
1	Jefe de Unidad de Congresos	Serv. Gestión I+D+i	AG	C1/A2	22	E032
1	Técnico Gestión	Serv. Proc. Elec. y T.	AG	A2	22	E032
1	Administrativo	Serv. Proc. Elec. y T	AG	C1	21	E023
1	Jefe de Unidad	Delegación Alumnos	AG	C1/A2	22	E032
1	Jefe de Servicio	Área Editorial	AE	A1	27	E050
1	Responsable de producción	Área Editorial	AE	A2	22	E032
1	Técnico de ediciones	Área Editorial	AE	A2	22	E032
1	Jefe de Servicio	Serv. Microscopia Electr.	AE	A1	27	E050
1	Administrativo	Unidad Igualdad	AG	C1	21	E023
4	Técnico Superior RRL (equiparación)	SIPSL	AE	A1	26	E044
1	Técnico Superior – Formación	SIPSL	AG	A1	22	E040
3	Técnico Medio	SIPSL	AE	A2	20	E026
2	Administrativo	SIPSL	AG	C1	21	E023
1	Coordinador de Servicios	SIPSL	AG	C1	17	E023
1	Ayudante de Servicio	SIPSL	AG	C1	15	E012
1	Técnico Medio RRL (EPS Alcoy)	SIPSL	AE	A2	20	E026
1	Técnico Medio RRL (EPS Gandía)	SIPSL	AE	A2	20	E026
1	Enfermero (EPS Alcoy)	SIPSL	AE	A2	20	E030
1	Enfermero (EPS Gandía)	SIPSL	AE	A2	20	E030
1	Médico (EPS Alcoy + EPS Gandía)	SIPSL	AE	A1	26	E044
1	Técnico Gestión Actividades	EPS Alcoy	AG	A1	22	E040
1	Técnico Superior soporte I+I+T	EPS Alcoy	AG	A1	22	E040
1	Periodista	EPS Alcoy	AG	A1	22	E040
1	Técnico medio Audiovisuales	EPS Alcoy	AG	A2	20	E026
1	Técnico Gestión académica - inglés	ETSI Geodésica	AG	A2	22	E032
(varios)	Administrativos. Equiparación a C1 21	Administrativos	AG	C1	21	E023
2	Modelos BBAA Equiparación a C17	Modelos BBAA	AE	C1	17	E007
(varios)	Operador, etc. Equiparación a C1 21 E028	Tec. Esp. Informático	AE	C1	21	E028



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: ccoo@upvnet.upv.es

Necesidades estructurales que justifican la propuesta para la creación de nuevas plazas y adecuación de otras:

1	Jefe de Unidad de Congresos	Serv. Gestión I+D+i	AG	C1/A2	22	E032
---	-----------------------------	---------------------	----	-------	----	------

Servicio de Gestión de la I+D+i

1 puesto de Jefe de Unidad

El aumento de responsabilidades en la gestión y tramitación de tareas, hace necesario la creación de una plaza de responsable para llevar a cabo el control, coordinación y gestión de todos los temas relacionados con los congresos.

1	Técnico Gestión	Serv. Proc. Elec. y T.	AG	A2	22	E032
1	Administrativo	Serv. Proc. Elec. y T	AG	C1	21	E023

Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia

1 puesto de Técnico de Gestión

1 puesto de Administrativo

La dificultad y el alcance que está suponiendo la gestión de promociones, concursos, bolsas, etc. llevada a cabo por las Comisiones y Tribunales de Selección, hace preciso la creación de una Unidad de apoyo para tener continuidad en los criterios.

1	Jefe de Unidad	Delegación Alumnos	AG	C1/A2	22	E032
---	----------------	--------------------	----	-------	----	------

Oficina de la Delegación de Alumnos

1 puesto de Jefe de Unidad

La estructura generalizada en las distintas unidades de la Universitat que es inexistente en la Oficina de la Delegación de Alumnos, hace necesario la creación de una plaza de responsable para llevar a cabo el control, coordinación y gestión.

1	Jefe de Servicio	Área Editorial	AE	A1	27	E050
1	Responsable de producción	Área Editorial	AE	A2	22	E032
1	Técnico de ediciones	Área Editorial	AE	A2	22	E032

Área Editorial

1 puesto de Jefe de Servicio

1 puesto de Responsable de producción

1 puesto de Técnico de ediciones

La reorganización interna que se viene solicitando desde hace años al Equipo Rectoral y a la Gerencia en el Área Editorial, precisa de la creación de estas plazas para poder llevar a cabo la reestructuración correspondiente, sujeta a la amortización de los puestos ocupados una vez finalice el proceso y a la adaptación de otros puestos del Área.

1	Jefe de Servicio	Serv. Microscopia Electr.	AE	A1	27	E050
---	------------------	---------------------------	----	----	----	------

Servicio Microscopia Electrónica

1 puesto de Jefe de Servicio

El crecimiento del Servicio y el aumento de responsabilidades y gestión en las tareas, así como el servicio económico esencial que repercute a la Universitat, hace imprescindible la creación de esta plaza sujeta a la amortización del puesto ocupado una vez finalice el proceso interno.

1	Administrativo	Unidad Igualdad	AG	C1	21	E023
---	----------------	-----------------	----	----	----	------

Unidad Igualdad

1 puesto de Administrativo

La estructura de la Unidad compuesta por una técnica de administración especial, con formación específica en igualdad, necesita el apoyo administrativo para llevar a cabo las funciones de gestión que corresponden a la Unidad.

1	Técnico Gestión académica - inglés	ETSI Geodésica	AG	A2	22	E032
---	------------------------------------	----------------	----	----	----	------

ETSI Geodésica, Cartográfica y Topográfica

1 puesto de Técnico Gestión Académica

Atendiendo a la estructura de las escuelas y facultades de la UPV, es necesaria la creación de esta plaza para equiparar a esta Escuela con el resto de centros docentes de la Universitat.

Secció Sindical de CCOO
Universitat Politècnica de València
Edifici 6E. Camí de Vera, s/n 46022 València
Tel. +34 963 87 70 40, ext. 77040
Tel. +34 963 87 70 43, ext. 77043
ccoo@upvnet.upv.es
www.ccoo.upv.es



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: ccoo@upvnet.upv.es

4	Técnico Superior RRL (equiparación)	SIPSL	AE	A1	26	E044
1	Técnico Superior – Formación	SIPSL	AG	A1	22	E040
3	Técnico Medio	SIPSL	AE	A2	20	E026
2	Administrativo	SIPSL	AG	C1	21	E023
1	Coordinador de Servicios	SIPSL	AG	C1	17	E023
1	Ayudante de Servicio	SIPSL	AG	C1	15	E012
1	Técnico Medio RRL (EPS Alcoy)	SIPSL	AE	A2	20	E026
1	Técnico Medio RRL (EPS Gandía)	SIPSL	AE	A2	20	E026
1	Enfermero (EPS Alcoy)	SIPSL	AE	A2	20	E030
1	Enfermero (EPS Gandía)	SIPSL	AE	A2	20	E030
1	Médico (EPS Alcoy + EPS Gandía)	SIPSL	AE	A1	26	E044

Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral - SIPSL

4 equiparaciones de puestos Técnicos a catalogación de puestos de especialidad en vigilancia de la salud.

1 puesto de Técnico Superior, área de formación

3 puestos de Técnicos Medios, áreas: Ergonomía-Psicosociales, Higiene y Seguridad-Emergencias

2 puestos de Administrativos, área: formación y administración

1 puesto de Coordinador de Servicios

1 puesto de Ayudante de Servicio

2 puestos de Técnicos Medios de Prevención de RRL, para los Campus de Alcoy y Gandía.

2 puestos de Enfermero, para los Campus de Alcoy y Gandía.

1 puesto de Médico, medicina del trabajo, compartido para los Campus de Alcoy y Gandía.

El crecimiento del Servicio y el aumento de responsabilidades y gestión en las tareas, así como la necesidad de personal cualificado para la aplicación de medidas preventivas fundamentales en la Universitat, con especial atención a los Campus de Alcoy y Gandía.

En el caso de la creación de plaza del puesto de Coordinador de Servicios proponemos el cambio de adscripción de la plaza vacante PF1494 Facultad ADE.

1	Técnico Gestión Actividades	EPS Alcoy	AG	A1	22	E040
1	Técnico Superior soporte I+I+T	EPS Alcoy	AG	A1	22	E040
1	Periodista	EPS Alcoy	AG	A1	22	E040
1	Técnico medio Audiovisuales	EPS Alcoy	AG	A2	20	E026

EPS Alcoy

1 puesto de Técnico de Gestión de actividades

Con funciones de planificación, organización y ejecución de las actividades de difusión de la ciencia y de promoción de vocaciones científicas que se desarrollan anualmente en el Campus de Alcoy.

Apoyo a la organización y gestión de actividades en las sedes universitarias del Campus de Alcoy.

Apoyo a las direcciones de cátedra en la organización y gestión de actividades incluidas en las cátedras y aulas de empresa.

Justificación de las cátedras y aulas de empresa del Campus de Alcoy.

Búsqueda de patrocinios privados y solicitud, gestión y justificación de ayudas públicas obtenidas para la financiación de las actividades anteriores.

1 puesto de Técnico Superior para soporte de I+I+T

Su objetivo promocionar y apoyar Investigación, Innovación y la Transferencia de tecnología, además de la gestión CPI en Campus Alcoy.

Con funciones de dar soporte y servicio para:

1. Organización y coordinación de los espacios, infraestructuras y el conjunto de laboratorios de tecnologías que forma el HubTec: DataLab, DigiLab, TeaLab, FabLab, EcoLab, entre otros.

2. Recoger y poner en marcha las iniciativas y demandas del Consejo Consultivo Socio-Económico del Campus.

3. Liderar el proyecto Campus de Alcoy - Innovación (SIE, IDEAS, I2T, CFP) y coordinación de actividades del I2T UPV)

4. Coordinación de los grupos e institutos de investigación del Campus de Alcoy con la Unidad de Comunicación del Campus para generar material de comunicación y difusión segmentada sobre los proyectos, las capacidades y los resultados de investigación.

5. Se responsabilizaría de la Difusión de la investigación de los grupos de investigación y planes de Marketing.

6. Crear procedimientos de vinculación con empresas para desarrollar TFG/TFM y Tesis doctorales aplicadas a la empresa. En Especial la Promoción del Doctorado Industrial

7. Impulsar la generación de Startup-UPV en el Campus.

8. Identificar y coordinar el Plan de Coaching Innovación, donde se aproveche a investigadores senior para asesorar al alumnado y profesores.

Secció Sindical de CC.OO.

Universitat Politècnica de València
Edifici 6E. Camí de Vera, s/n 46022 València
Tel. +34 963 87 70 40, ext. 77040
Tel. +34 963 87 70 43, ext. 77043
ccoo@upvnet.upv.es
www.ccoo.upv.es



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: ccoo@upvnet.upv.es

9. Realizar la vigilancia y realización de otras acciones para trasladar al campus las tendencias de innovación. (Formación, talleres, conferencias, congresos,...)
10. Coordinación e impulso de proyectos conjuntos con los Centros de Innovación social regionales y nacionales. (Agora, Naves, Citilab,...)

1 puesto de Periodista

Periodista – relación medios de comunicación UPV (Alcoy)

- Gestionar las relaciones de la Universitat Politècnica de València con los medios de comunicación, en el entorno del Campus de Alcoy
- Elaboración y remisión de notas de prensa, audios y audiovisual sobre las diferentes actividades de la Universitat Politècnica de València, en el ámbito del Campus de Alcoy
- Organización de ruedas de prensa y de cualquier otro evento de carácter informativo
- Asesoría general en materia de comunicación a los responsables de las diversas áreas y servicios del Campus de Alcoy
- Elaboración de textos para presentaciones, publicaciones, boletines y folletos informativos, webs y medios sociales del Campus de Alcoy
- Creación de contenidos para webs y Redes Sociales de la UPV y del Campus de Alcoy
- Gestión y coordinación del archivo fotográfico y video gráfico y de material documental de carácter informativo
- Asesoría en protocolo mediático, así como en la organización de eventos informativos
- Desarrollo de mensajes y productos para las campañas de promoción de la UPV en el entorno del Campus de Alcoy
- Gestión y planificación de colaboraciones e inserciones publicitarias en medios de comunicación y canales digitales
- Difusión de información a través de medios sociales del Campus de Alcoy de la UPV
- Fomentar el intercambio de información y la interacción a través de las Redes Sociales
- Planificación, organización y ejecución de actividades de divulgación científica, cultural y artística, de las áreas de conocimiento de la UPV, que sean de interés para la sociedad del entorno del Campus de Alcoy
- Ejecución de eventos de interés para futuros estudiantes de la UPV: familia, centros de educación secundaria
- Velar por el buen uso de la marca UPV según las directrices del Manual de Identidad Visual Corporativa
- Ser enlace del Campus de Alcoy en la red de responsables de comunicación interna de la UPV
- Establecer herramientas de comunicación para la planificación ordenada de actividades en la UPV y en el Campus de Alcoy, evitando encabalgamientos
- Potenciar la comunicación entre el Campus de Alcoy de la UPV y otras entidades de interés estratégico para el centro: Ajuntament, Mancomunidad, Cámara de Comercio, CEEI, otros campus, etc.
- Gestión de la comunicación interna en el Campus de Alcoy. Establecimiento, gestión y supervisión de canales para la comunicación interna entre todos los estamentos e integrantes de la comunidad universitaria. Canales físicos, intranet y otros.

1 puesto de Técnico Medio de Audiovisuales

Con las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a su unidad de inferior categoría.
- Llevar a cabo el montaje y soporte audiovisual a eventos y la ejecución de conexiones vía “streaming”, VoIP, videoconferencias, Poli conecta y traducción simultánea en eventos.
- Manejo e instalación del hardware y del software necesario de equipos de gestión de los salones de actos.
- Instalar, mantener y reparar equipos de radio y televisión.
- Instalar, controlar, mantener y reparar el material audiovisual en los actos organizados en las instalaciones.
- Organizar, coordinar y realizar las operaciones necesarias para el funcionamiento de los platos y servicios de grabación de la Universitat Politècnica de València.
- Grabar y editar materiales de audio y video.
- Preparar, montar y realizar conexiones, pruebas y resolución de problemas de videoconferencias y equipamiento del servicio de Vídeoapuntes en su ámbito de responsabilidad.
- Gestionar y planificar los procesos de producción para radio.
- Comprar y controlar suministros y material, y elaborar las propuestas de adquisición del material técnico asociado a la infraestructura de eventos.
- En su caso, promocionar y gestionar la oferta de espacios tanto en el ámbito universitario como en el entorno social, cultural y empresarial de la Universitat Politècnica de València.
- Apoyo técnico en la composición, formatos de grabación y compresión de video, sincronización de audio, script. Guiones audiovisuales y creación de material docente: videos didácticos, videos Screencast, Polimedia Plus, objetos de aprendizaje e interPlay.
- Desarrollar y programar sets virtuales para las grabaciones de los Polimedia y Polimedia Plus.
- Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, emanadas por los órganos técnicos competentes
- Gestión de residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.
- Tener iniciativa para la creación de mejora e innovación en la Unidad e implicarse activamente en los programas de mejora continua e innovación que establezca la Universitat.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.

Secció Sindical de CCOO
Universitat Politècnica de València
Edifici 6E. Camí de Vera, s/n 46022 València
Tel. +34 963 87 70 40, ext. 77040
Tel. +34 963 87 70 43, ext. 77043
ccoo@upvnet.upv.es
www.ccoo.upv.es



Secció Sindical de CC.OO.
Universitat Politècnica de València
Edifici 6-E (Gabinet Mèdic)
<http://www.ccoo.upv.es>
E-mail: ccoo@upvnet.upv.es

(varios)	Administrativos. Equiparación a C1 21	Administrativos	AG	C1	21	E023
----------	---------------------------------------	-----------------	----	----	----	------

Personal administrativo

Unificación de las diferentes catalogaciones existentes en la categoría de personal administrativo, pues las actividades desarrolladas son las mismas, independientemente de la actual y diferente catalogación.

2	Modelos BBAA Equiparación a C17	Modelos BBAA	AE	C1	17	E007
---	---------------------------------	--------------	----	----	----	------

Modelos de BBAA.

Unificación de las dos catalogaciones existentes en dicha categoría, pues las actividades desarrolladas son las mismas, independientemente de la actual y diferente catalogación.


(varios)	Operador, etc. Equiparación a C1 21 E028	Tec. Esp. Informático	AE	C1	21	E028
----------	--	-----------------------	----	----	----	------

Operador, Especialista Técnico Multimedia, Imagen y Sonido, Audiovisuales

Unificación en una única categoría del todo el personal informático catalogado en el C1, por realizar funciones y tener responsabilidades comunes entre las categorías citadas.

Esta propuesta recoge diversas peticiones de creación de puestos trabajo, **ya presentadas con anterioridad a la administración**, tanto por Comisiones Obreras como por los CDIS relacionados, con un detalle mayor que justifica las necesidades estructurales para la creación y adecuación de estos puestos de trabajo de la plantilla de la Universitat.

Valencia, a 28 de enero de 2021.

 UNIVERSITAT POLITÀCNICA DE VALÈNCIA	JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ DE: ACUSE DE RECIBO DE: PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUD GENÈRICA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD GENÉRICA	UPV-SOLGEN-43232
		Cod. Verificació / Cód. Verificación: AURV79DJD1L6B2DE https://sede.upv.es/oficina_tactica/#/rex/eVerificador
		Núm. registre / N° registro: O0002227e210002118

A	DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES
NIF 19837630S	
NOM / NOMBRE ALONSO PEREZ TEBAR	
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO alperez@upvnet.upv.es	
TELÈFON / TELÉFONO 963877040	

B	DADES SOL-LICITUD / DATOS SOLICITUD
DESTÍ / DESTINO Gerència	
ASSUMPT / ASUNTO modificaciones RPT PAS para Mesa negociacion	
EXPOSA / EXPONE Se adjunta propuesta alternativa de modificacion de la RPT PAS para la reunión de la Mesa de negociación PAS-PI del viernes 29 de enero 2021.	
SOL-LICITA / SOLICITA se atiende la solicitud presentada.	

C	DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN
DOCUMENTACIÓ ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 2021-01-28_CCOO-cambios-RPT_version-02.pdf	

Cod. Verificació: Cód. Verificación:	AURV79DJD1L6B2DE	Data de registre: Fecha de registro:	28/01/2021 20:34:07	Núm. registre: N° registro:	O0002227e210002118
Destinació: Destino:	Gerència	Epígraf: Epígrafe:	Presentación de solicitud genérica	Referència: Referencia:	

La persona interessada declara expressament que totes les dades ressenyades són certes. Així mateix manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix els requisits que estableix la normativa vigent per a l'exercici de la sol·licitud, que disposa de la documentació que així ho acredita i que es compromet a mantenir el seu compliment durant el període de temps inherent a aquest exercici. / La persona interesada declara expresamente que todos los datos señalados son ciertos. Asimismo manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la solicitud, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

De conformitat amb el que s'estableix a la Normativa del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València i en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les sol·licituds presentades mitjançant aquest procediment tenen validesa legal i, per tant, no requereixen la seua presentació en un registre presencial. / En conformidad con aquello establecido en la Normativa del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València y en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes presentadas mediante este procedimiento tienen validez legal, por lo tanto, no requieren su presentación en un registro presencial.