

**RESOLUCIÓN R-439/09, DE 25 DE MAYO, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE TRASLADOS PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL DE DIVERSAS CATEGORÍAS, PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO VACANTES.**

Encontrándose vacantes diversos puestos de trabajo, de personal laboral de esta Universidad, de las categorías de Auxiliar especialidad de Servicios, Oficial especialidad de Bibliotecas y Oficial especialidad de Telefonista.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena aprobados por Decreto 111/2005, de 30 de septiembre, este Rectorado

**RESUELVE:**

Convocar concurso de traslados y turno de resultas para cubrir puestos de trabajo vacantes para las categorías de Auxiliar especialidad de Servicios, Oficial especialidad de Bibliotecas y Oficial especialidad de Telefonista de la Universidad Politécnica de Cartagena. Esta convocatoria se regirá por el Convenio Colectivo aplicable a esta Universidad, así como por las siguientes

**BASES:**

**Primera.- Puestos que se convocan.**

En el anexo I figura la relación de puestos objeto de la presente convocatoria

**Segunda.- Turno de resultas.**

Los puestos que integran este turno, son los puestos que dejen vacantes los participantes que obtengan un puesto en el presente concurso. En el anexo II figura la relación de plazas que pueden quedar vacantes y por las que se puede optar en el turno de resultas.

**Tercera.- Requisitos de los aspirantes.**

Podrán tomar parte en este concurso el personal de administración y servicios laboral que se encuentre prestando servicios en la Universidad Politécnica de Cartagena en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y reúna el requisito de tener la condición de personal fijo en la misma categoría a la del puesto solicitado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el periodo de suspensión.

**Cuarta.- Solicitudes.**

1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena y se ajustarán al modelo de instancia que se acompaña como anexo III, y que se puede obtener a través de Internet en la página web de la Universidad Politécnica de Cartagena <http://www.upct.es>, así como en el Registro General de la Universidad.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, plaza Cronista Isidoro Valverde s/n, edificio La Milagrosa, 30202 Cartagena, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud contendrá, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos, indicando denominación y código de los mismos.

3. A la solicitud se acompañará original o copia compulsada de los documentos que acrediten los méritos, y que podrá ser sustituido, en su caso, por certificado expedido por la Unidad de Recursos Humanos de esta Universidad, sobre la base de la información disponible en el expediente personal del solicitante.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena.

#### **Quinta.- Renuncias.**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá modificación alguna en las mismas y las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario.

2. Las renuncias a la totalidad del concurso se podrán presentar por los interesados, con anterioridad a la publicación de la Resolución provisional a que se refiere la Base 10 de la presente convocatoria.

#### **Sexta.- Méritos.**

Los méritos no documentados no podrán ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección. Se entenderán documentados los méritos que consten en la hoja de servicios.

#### **Séptima.- Adjudicación de puestos.**

1. Cada puesto será adjudicado al concursante que hubiese obtenido la mayor puntuación en la suma total del baremo establecido en el anexo IV y conforme al orden de preferencia indicado.

2. En el caso de que hubiera una única solicitud para un puesto, la Comisión lo asignará de forma automática sin necesidad de valorar los méritos del solicitante.

#### **Octava.- Comisión de Selección.**

1. La Comisión de Selección encargada de la evaluación de los méritos alegados respecto los puestos a proveer, estará formada por el Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, un funcionario de la Unidad de Recursos Humanos, con voz pero sin voto. La designación de los miembros de la Comisión se hará mediante resolución rectoral.

2. En lo no regulado expresamente en estas Bases, será de aplicación a la Comisión de Selección, el régimen de funcionamiento que las normas reguladoras del procedimiento administrativo común establecen para los órganos colegiados.

#### **Novena.- Resolución provisional.**

1. Una vez examinadas las solicitudes y valorados, en su caso, los méritos de los aspirantes, la Comisión de Selección dictará la resolución provisional del concurso que será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad, y contra la misma podrán formularse reclamaciones que se dirigirán a la Comisión en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución.

2. En la resolución provisional, la Comisión de Selección propondrá para cada puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mejor puntuación.

3. En caso de empate entre varios aspirantes, se seguirá para resolverlo el criterio de la mayor puntuación obtenida en los diferentes méritos, según el propio orden que figura en el anexo IV.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores continuara el empate en la puntuación, se desempatará por sorteo.

#### **Décima.- Propuesta y resolución definitiva del concurso.**

1. Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas en su caso, la Comisión elevará al Rectorado propuesta de resolución del concurso.

2. A la vista de la indicada propuesta, el Rectorado dictará resolución adjudicando plazas.

#### **Undécima.- Destinos e incorporación**

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3. El plazo para la incorporación al nuevo destino obtenido será de tres días hábiles.

4. El plazo de incorporación empieza a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

#### **Duodécima.- Recursos**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 116.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la fecha de notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente de la fecha de notificación de la presente Resolución.

Cartagena, a 25 de mayo de 2009  
EL RECTOR

Félix Faura Mateu

ANEXO I

AREA 14	DOCUMENTACIÓN
---------	---------------

Código	Denominación puesto	F.P.	Grupo	Especialidad	Jornada	Complementos	Observaciones
14OF005	Oficial	C	IV-A	Bibliotecas	M		
14OF006	Oficial	C	IV-A	Bibliotecas	M		
14OF007	Oficial	C	IV-A	Bibliotecas	T		
14OF008	Oficial	C	IV-A	Bibliotecas	T		
14OF009	Oficial	C	IV-A	Bibliotecas	T		
14OF010	Oficial	C	IV-A	Bibliotecas	M		

AREA 18	SERVICIOS GENERALES
---------	---------------------

Código	Denominación puesto	F.P.	Grupo	Especialidad	Jornada	Complementos	Observaciones
18OF011	Oficial	C	IV-A	Telefonista	M/T		
18AS012	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS013	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS014	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS015	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS016	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS017	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS018	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS019	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS020	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS021	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus de Alfonso XIII
18AS022	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS023	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS024	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII

18AS025	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS026	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS027	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS028	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS029	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS030	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS031	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus de Alfonso XIII
18AS032	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Rectorado
18AS033	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Rectorado
18AS035	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Residencia Universitaria
18AS036	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Residencia Universitaria
18AS037	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Residencia Universitaria
18AS038	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus Muralla del Mar
18AS039	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus Muralla del Mar
18AS040	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus Muralla del Mar
18AS041	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus Muralla del Mar
18AS042	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus Muralla del Mar
18AS043	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus Muralla del Mar
18AS044	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus Muralla del Mar
18AS045	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus Muralla del Mar
18AS046	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	M		Campus Muralla del Mar
18AS047	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus Muralla del Mar
18AS048	Auxiliar	C	IV-B	Servicios	T		Campus Muralla del Mar

## ANEXO II

<b>Código</b>	<b>Denominación puesto</b>	<b>F.P.</b>	<b>Grupo</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Jornada</b>	<b>Complementos</b>	<b>Observaciones</b>
18OF009	Oficial	C	IV-A	Telefonista	M		
18OF010	Oficial	C	IV-A	Telefonista	T		



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA**

**ANEXO III**

DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio		Teléfono
Municipio	Código Postal	Provincia
Discapacidad. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		
Denominación del Cuerpo	Puesto de trabajo	Código del puesto
Situación:	Activo <input type="checkbox"/>	Excedencia para cuidado de hijos <input type="checkbox"/>
	Servicios Especiales <input type="checkbox"/>	Excedencia voluntaria <input type="checkbox"/>
	Otras.....	

**SOLICITA:**

Ser admitido en el concurso de traslados y turno de resultas convocado por Resolución R\_/09, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena para la provisión de los siguientes puestos de trabajo:

**CONCURSO DE MÉRITOS Y TURNO DE RESULTAS**

ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		

Asimismo, declara que a la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:


En, ..... a ..... de ..... de 2009

Firma

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA**

## ANEXO IV

### BÁREMO DE MÉRITOS

#### **1. Antigüedad (máximo 37,5 puntos).**

Se valorará hasta un máximo de 37,5 puntos, a razón de 0,125 puntos por mes completo de servicios en cualquier Administración Pública.

#### **2. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 37,5 puntos).**

Se valorará hasta un máximo de 37,5 puntos.

- Por servicios prestados para la Universidad Politécnica de Cartagena en la misma categoría laboral 0,260 puntos por mes ó 3,125 puntos por año.

- Por servicios prestados para la Universidad Politécnica de Cartagena en categoría laboral distinta de la convocada 0,208 puntos por mes ó 2,500 por año.

- Por servicios prestados para otra administración pública en cualquier categoría laboral o funcionarial 0,156 puntos por mes o 1,875 puntos por año.

Se entenderán como servicios prestados en la Universidad Politécnica de Cartagena, aquellos servicios prestados en la Universidad de Murcia por el personal transferido.

#### **3. Cursos de formación y perfeccionamiento ( máximo 15 puntos).**

La valoración de los cursos o jornadas se ajustará a las siguientes normas:

- Se valorarán, con carácter general para todos los puestos, los cursos relativos al marco normativo de las administraciones públicas, a la libertad y derechos sindicales, de calidad, de informática para usuario, de idiomas, o relacionados con la prevención de riesgos laborales.

- El resto de cursos, se valorarán siempre que guarden relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de que se trate.

- Cuando se presenten cursos que tengan igual denominación u objeto sólo se considerará el de mayor valoración. De lo contrario, se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.

- Cuando el curso venga indicado en días o jornadas, sin expresar las horas efectivamente realizadas se considerará el mismo con una valoración de cuatro horas por día o jornada.

- Cuando un curso venga expresado por créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas de formación.

- Podrá rechazarse la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas hayan quedado desfasados.

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, la participación o superación, siempre como alumno, en cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento con arreglo a la siguiente distinción:

- Que hayan sido convocados, impartidos, organizados u homologados por la Universidad Politécnica de Cartagena, o por otra Administración Pública u organismos dependientes de la misma: 0,05 puntos/hora

- Que hayan sido convocados, impartidos, organizados u homologados por otras entidades distintas a las anteriores, siempre que haya existido participación de la Universidad Politécnica de Cartagena o de la Administración Pública o de los organismos dependientes de la misma a través de cualquier tipo de colaboración: 0,05 puntos/hora.

- Que hayan sido convocados, impartidos, organizados u homologados por entidades distintas a las señaladas en los dos apartados anteriores: 0,025 puntos/hora

#### **4. Titulación (máximo 10 puntos).**

En todos los puestos, y con independencia del título exigido en la convocatoria de ingreso en la respectiva categoría, la posesión de un título académico se valorará de acuerdo con el siguiente criterio con una puntuación máxima de 10 puntos:

- Por cada título de igual o superior nivel académico al requerido en la convocatoria 5 puntos.

Cuando un título sea necesario para la obtención de otro superior, solo se valorará el superior.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1, 2, 3 y 4.