

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Universidades y Empleo
Universidad Politécnica de Cartagena

15257 Resolución R-475/13, de 18 de octubre, de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convocan pruebas selectivas para la promoción interna horizontal del personal laboral fijo de administración y servicios de esta universidad, mediante el sistema de concurso-oposición.

El acuerdo Universidad-Organizaciones Sindicales alcanzado en el seno de la Mesa de Negociación de la Universidad con fecha 2 de julio de 2013 y ratificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de 4 de julio de 2013 permite el proceso de integración en el régimen administrativo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena, mediante la promoción interna horizontal.

Este proceso de promoción interna se fundamenta en lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A su vez, el apartado noveno del citado acuerdo establece los criterios generales de participación y el apartado octavo el sistema de selección, mediante el concurso oposición.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado,

Resuelve:

Convocar pruebas selectivas de promoción interna horizontal para el personal laboral fijo de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena a los Grupos, Escalas y Especialidades funcionariales correspondientes establecidos en el Anexo I, con sujeción a las siguientes

Bases:

1. Normas generales.

1. El personal laboral fijo que presta servicios en puestos de trabajo que se clasifiquen para su desempeño por personal funcionario perteneciente a los distintos Grupos y Escalas de la Universidad Politécnica de Cartagena podrá integrarse en éstos y en las Especialidades de los mismos, previa superación de las pruebas de promoción interna y el cumplimiento de los requisitos establecidos más adelante.

2. De conformidad con lo establecido en el apartado octavo del acuerdo de 2 de julio de 2013, los procesos selectivos de promoción interna horizontal del personal laboral fijo serán convocados por el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 10 puntos. La puntuación

de la fase de concurso será del 30% y la fase de oposición del 70%, de la puntuación total del proceso selectivo.

3. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta Resolución.

2. Requisitos de los aspirantes.

1. Todos los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2. Para participar en las pruebas selectivas se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal laboral fijo al servicio de la Universidad Politécnica de Cartagena.

b) Estar prestando servicios en un puesto clasificado como funcional en la Relación de Puestos de Trabajo adscrito a la Escala y Especialidad objeto de la convocatoria.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación correspondiente a la Escala y Especialidad a que se pretende acceder. La titulación requerida para las distintas Escalas y Especialidades de los grupos funcionales será la exigida para el ingreso en los mismos como funcionario, según la tabla que figura en el Anexo I.

El personal laboral fijo que no posea la titulación genérica requerida para el acceso a cuerpos o escalas correspondientes al grupo C, podrá participar en las presentes pruebas selectivas siempre que acredite una antigüedad de diez años en una categoría profesional del nivel C o que hayan superado la prueba específica para acceso a la universidad para mayores de 25 años.

En el supuesto de que el laboral fijo desempeñe un puesto de trabajo adscrito a una Especialidad con titulación específica y no la posea, podrá participar siempre que tenga la titulación genérica del Grupo, en cuyo caso, si supera el proceso selectivo, quedará adscrito únicamente al Cuerpo correspondiente y no a la Especialidad.

El Rector, a la vista de la categoría profesional que figure en los contratos, así como de la Especialidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo que desempeñen los aspirantes, determinará, a través de la Resolución de admitidos y excluidos, la escala y especialidad donde podrá integrarse mediante su participación en estas pruebas convocadas.

d) Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

Estar prestando servicios en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Estar en situación de excedencia voluntaria o por incompatibilidad.

Estar en situación de suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo.

Si un trabajador está en servicio activo en una categoría y en otra está en situación de excedencia voluntaria o por incompatibilidad, puede participar en las dos categorías para la integración, quedando en la misma situación de excedente en la categoría correspondiente.

3. Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud normalizado a través de la sede electrónica

de la Universidad, mediante el enlace <https://sede.upct.es/inforegistro.php>, pinchando en la pestaña de "Empleado" y en "Solicitud pruebas selectivas para la promoción interna horizontal del personal laboral fijo."

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la casilla correspondiente del impreso de solicitud. En tal caso, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios que estimen oportunas para la realización de los ejercicios, expresando el motivo de las mismas en la casilla del citado impreso.

Dicha discapacidad deberá estar acreditada en el expediente personal del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Cartagena dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de la exclusión.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5. Tribunal calificador.

1. Para el desarrollo y calificación de las pruebas de promoción interna del personal laboral fijo se constituirá un único Tribunal Calificador. Dadas las peculiaridades de este proceso selectivo, los miembros del órgano de selección pertenecerán al Grupo A1.

2. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto en la forma establecida en el artículo 130.3 del Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena. El Tribunal se nombrará en la Resolución prevista en la base 4.1 de esta convocatoria.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad Politécnica de Cartagena, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

6. En la sesión inicial el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en el orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación corresponderá al Rector de la Universidad Politécnica de Cartagena, a propuesta del Tribunal.

9. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidades gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006).

10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad, Unidad de Recursos Humanos, Plaza de Cronista Isidoro Valverde, Edif. "La Milagrosa", 30202 Cartagena. El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE de 30 de mayo).

6. Fase de oposición.

1. Las pruebas de promoción interna horizontal del personal laboral fijo consistirán en el desarrollo de dos ejercicios:

a) El primer ejercicio comprenderá la contestación de un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en base al programa que se determina en el Anexo II a esta Resolución. Las

contestaciones erróneas no penalizarán. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de siete puntos. La prueba se superará cuando se alcance una puntuación mínima de dos puntos. En función del Grupo funcional de acceso el número de preguntas será:

- 80 preguntas para el Grupo A1.
- 60 preguntas para el Grupo A2.
- 45 preguntas para el Grupo C1.
- 30 preguntas para el Grupo C2.

b) El segundo ejercicio consistirá en una entrevista en la que se valorarán los trabajos y funciones desarrolladas en los distintos puestos de trabajo desempeñados por los aspirantes en la Universidad, con la finalidad de obtener la información necesaria para evaluar las experiencias y conocimientos alcanzados en su carrera profesional. A tal fin, la Universidad facilitará al Tribunal calificador la documentación obrante en su expediente personal al objeto de proceder a la realización del citado ejercicio. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 1 punto.

La superación de la fase de oposición se producirá cuando se alcance una puntuación mínima de 3 puntos con la suma de ambos ejercicios.

No será necesaria la realización del segundo ejercicio cuando se hubiera obtenido en el primero una puntuación igual o superior a tres puntos.

2. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que sea necesario, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «A», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 6 de febrero de 2013 (Boletín Oficial del Estado de 12 de febrero) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 6 de febrero de 2013. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B» y así sucesivamente.

7. Fase de concurso.

Una vez publicada la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, el Tribunal recabará de la Universidad Politécnica de Cartagena la información sobre los servicios prestados en la misma, por los aspirantes que han superado la fase de oposición. Con dicha información, el Tribunal elaborará la relación provisional de los aspirantes con la puntuación de la fase de concurso. El Tribunal publicará en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, en la sede del Tribunal y en la dirección electrónica <http://www.upct.es/convocatorias/> la relación antes citada. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para presentar reclamaciones.

La valoración máxima en esta fase será de 3 puntos. Se valorarán los siguientes méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Servicios prestados. Se valorará en este apartado los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo, hasta un máximo de tres puntos, a razón de 0,75 puntos por año o 0,0625 por mes o fracción de 30 días.

b) Pruebas selectivas superadas. Se valorará en este apartado las pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo con una puntuación de 0,50 puntos.

La superación del proceso selectivo se producirá cuando se alcance una puntuación mínima de 6 puntos, sumadas las fases de oposición y concurso.

La clasificación del proceso selectivo será de apto o no apto.

8. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que superen las pruebas selectivas, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

2. El Tribunal elevará propuesta al Rector de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9. Presentación de documentos.

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hizo pública la relación de aprobados, los opositores que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Cartagena, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite estar en posesión del título exigido para acceso al Grupo, Escala y Especialidad o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

b) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados deberán presentar documento acreditativo de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.2, no podrán ser nombrados funcionarios, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

1. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

2. En todos los casos, con carácter inmediatamente previo al nombramiento y de conformidad con el artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores, se suscribirá el acuerdo de extinción del contrato de trabajo, condicionado a la toma de posesión como funcionario de carrera, tras lo cual se procederá de oficio a las correspondientes anotaciones en el Registro Central de Personal.

3. A partir de dicho momento, le será de aplicación el régimen jurídico establecido para los funcionarios de carrera de la Universidad, continuando en el desempeño del puesto de trabajo con el mismo carácter, provisional o definitivo, con que lo tuviera atribuido en su condición de personal laboral fijo.

4. Asimismo, el tiempo de servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo como personal laboral fijo será tenido en cuenta a los efectos de los concursos de provisión de puestos en los mismos términos establecidos para el personal funcionario.

5. La toma de posesión de los aspirantes nombrados funcionarios se efectuará en la Unidad de Recursos Humanos en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La ausencia de la toma de posesión, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por la Universidad, dará lugar a la pérdida de todos los derechos.

11. Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Politécnica de Cartagena, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cartagena, 18 de octubre de 2013.—El Rector, José Antonio Franco Leemhuis.

ANEXO I

ESCALA/ ESPECIALIDAD	CÓDIGO	TITULACIÓN
Escala Técnica Superior de Gestión de Servicios, Especialidad Relaciones Internacionales	AE09	Licenciado/a, Arquitecto, Ingeniero o equivalente
Escala Técnica Superior de Gestión de Servicios, Especialidad Gestión de la Calidad	AE10	Licenciado/a, Arquitecto, Ingeniero o equivalente
Escala Técnica Superior de Gestión de Servicios, Especialidad Información y Comunicación	AE11	Licenciado/a, Arquitecto, Ingeniero o equivalente
Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, Especialidad Cálculo Científico y Diseño Técnico	AE12	Licenciado/a, Arquitecto, Ingeniero o equivalente
Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, Especialidad Instrumentación Tecnológica	AE13	Licenciado/a, Arquitecto, Ingeniero o equivalente
Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, Especialidad Edificación y Obra Civil	AE14	Arquitecto
Escala Técnica Superior de Ciencia y Tecnología, Especialidad Instalación y Mantenimiento	AE15	Ingeniero Industrial
Escala Técnica Media de Informática	EX51	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas	EX52	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto técnico, Ingeniero técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Gestión de Servicios, Especialidad Gestión de la Calidad	AE16	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Gestión de Servicios, Especialidad Actividades Físicas y Deportivas	AE17	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Gestión de Servicios, Especialidad Tecnologías de Apoyo a la Docencia	AE18	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Gestión de Servicios, Especialidad Prevención de Riesgos Laborales	AE19	- Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente y - Certificación que acredite para desempeñar las funciones de nivel superior establecidas en el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Cálculo Científico y Diseño Técnico	AE20	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Instrumentación Tecnológica	AE21	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Edificación y Obra Civil	AE22	Arquitecto Técnico
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Instalación y Mantenimiento	AE23	Ingeniero Técnico Industrial
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Economía y Empresa	AE24	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Informática y Comunicaciones	AE25	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Electricidad y Electrónica	AE26	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente



Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Química	AE27	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Agraria	AE28	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología, Especialidad Tecnología Vegetal	AE29	Diplomado/a universitario/a, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente
Escala Administrativa	EX11	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Informática	EX52	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Archivos y Bibliotecas	EX51	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Servicios, Especialidad Actividades Físicas y Deportivas	AE30	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Servicios	AE05	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Instrumentación Tecnológica	AE31	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Fabricación Mecánica	AE32	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Instalación y Mantenimiento	AE33	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Edificación y Obra Civil	AE34	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Informática y Comunicaciones	AE35	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Electricidad y Electrónica	AE36	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Química	AE37	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología, Especialidad Agraria	AE38	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Escala Auxiliar	EX11	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Informática y Comunicaciones	AE39	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Agraria	AE40	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Electricidad y Electrónica	AE41	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Fabricación Mecánica	AE42	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Transporte y Mantenimiento de Vehículos	AE43	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Química	AE44	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Edificación y Obra Civil	AE45	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología, Especialidad Instalación y Mantenimiento	AE46	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Auxiliar de Servicios	AE07	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Escala Técnica Auxiliar de Archivos y Bibliotecas	EX52	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

Anexo II

Temario para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas de promoción interna horizontal

Grupo I

Módulo 1.- La Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Tema 1.- El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 2.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo.

Módulo 2.- La Ley de contratos de las administraciones públicas.

Tema 1.- Los contratos en las administraciones públicas. Delimitación de tipos contractuales. Configuración general de la contratación y elementos estructurales de los contratos. Preparación de los contratos por las administraciones públicas.

Tema 2.- Actuaciones relativas a la contratación: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Módulo 3.- Normativa básica sobre personal funcionario.

Tema 1.- Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto. Clasificación. El personal directivo.

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y colectivos.

Tema 3.- Estatuto Básico del Empleado Público (III). Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 4.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5.- Estatuto Básico del Empleado Público (V). Ordenación de la actividad profesional: Planificación de los recursos humanos, estructura del empleo público, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 6.- Estatuto Básico del Empleado Público (VI). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (I): Jornada y horario.

Tema 8.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (II): Vacaciones.

Tema 9.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (III): Permisos y licencias.

Tema 10.- Provisión temporal de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Grupo II

Módulo 1.- La Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

Tema 1.- El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 2.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo.

Módulo 2.- Normativa básica sobre personal funcionario

Tema 1.- Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto. Clasificación. El personal directivo.

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y colectivos.

Tema 3.- Estatuto Básico del Empleado Público (III). Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 4.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5.- Estatuto Básico del Empleado Público (V). Ordenación de la actividad profesional: Planificación de los recursos humanos, estructura del empleo público, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 6.- Estatuto Básico del Empleado Público (VI). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (I): Jornada y horario.

Tema 8.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (II): Vacaciones.

Tema 9.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (III): Permisos y licencias.

Tema 10.- Provisión temporal de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Grupo III

Tema 1.- Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto. Clasificación. El personal directivo.

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y colectivos.

Tema 3.- Estatuto Básico del Empleado Público (III). Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 4.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5.- Estatuto Básico del Empleado Público (V). Ordenación de la actividad profesional: Planificación de los recursos humanos, estructura del empleo público, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 6.- Estatuto Básico del Empleado Público (VI). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (I): Jornada y horario.

Tema 8.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (II): Vacaciones.

Tema 9.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (III): Permisos y licencias.

Tema 10.- Provisión temporal de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Grupo IV

Tema 1.- Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto. Clasificación. El personal directivo.

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y colectivos.

Tema 3.- Estatuto Básico del Empleado Público (III). Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 4.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (I): Jornada y horario.

Tema 6.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (II): Vacaciones.

Tema 7.- Condiciones de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (III): Permisos y licencias.

Tema 8.- Provisión temporal de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Cartagena.