



RESOLUCIÓN R-264/23, DE 5 DE MAYO, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA DE LA NORMATIVA SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA Y SE CREA UNA RELACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA PRESTAR APOYO TÉCNICO AL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y AUDIOVISUAL DE LOS CENTROS

La Disposición adicional primera de la Normativa sobre condiciones de trabajo del personal de administración y servicios, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2013, establece que la Gerencia de la Universidad puede asignar, de forma temporal al personal funcionario una jornada de especial dedicación, cuando existan necesidades que no puedan ser atendidas a través de otros medios.

Mediante esta Resolución se regulan las bases que permita crear una relación de personal funcionario para prestar apoyo técnico al equipamiento informático y audiovisual de los centros, asignándoles de forma temporal una jornada de especial dedicación.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y por el Decreto 160/2021, de 5 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 7 de agosto de 2021), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

RESUELVE:

Regular el procedimiento de selección de personal funcionario interesado en prestar apoyo técnico al equipamiento informático y audiovisual de los centros, mediante la aprobación de las siguientes

BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Constituir una relación de personal funcionario dispuesto a prestar apoyo técnico al equipamiento informático y audiovisual de los centros, cuando las necesidades de la Universidad así lo requieran.

SEGUNDA.- DESTINATARIOS.

Podrá presentar solicitudes el personal funcionario perteneciente a las siguientes escalas y especialidades:

- Escala Técnica Media de Informática (EX51).
- Escala Técnica Media de Ciencia y Tecnología (AE04).

- Especialidad Informática y Comunicaciones (AE25).
- Especialidad Electricidad y electrónica (AE26).
- Especialidad Cálculo científico y diseño técnico (AE20).
- Especialidad Realidad virtual (AE65).
- Escala Técnica Media de Gestión de Servicios (AE03):
 - Especialidad Tecnologías de apoyo a la docencia (AE18).
 - Especialidad Producción de contenidos digitales (AE55).
- Escala Técnica Básica de Informática (EX51).
- Escala Técnica Básica de Ciencia y Tecnología (AE06):
 - Especialidad Informática y Comunicaciones (AE35).
 - Especialidad Desarrollo de aplicaciones informáticas (AE66).
 - Especialidad Electricidad y electrónica (AE36).
 - Especialidad Cálculo científico y diseño técnico (AE49).
- Escala Técnica Básica de Servicios (AE05):
 - Especialidad Producción de contenidos digitales (AE69).
- Escala Técnica Auxiliar de Ciencia y Tecnología (AE08):
 - Especialidad Informática y Comunicaciones (AE39).
 - Especialidad Electricidad y electrónica (AE41).

TERCERA.- REQUISITOS

Tener una antigüedad de un año prestando servicios de forma ininterrumpida en la Universidad Politécnica de Cartagena.

CUARTA.- PLAZO

El plazo para presentar las solicitudes será de diez días hábiles, una vez se abra el plazo mediante Resolución de la Gerencia.

QUINTA.- MERITOS.

Se valorará como mérito la antigüedad a razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado en la Universidad Politécnica de Cartagena, hasta un máximo de 12 puntos.

Si dos o más personas hubieran obtenido la misma puntuación, tendrá preferencia quien tenga más nivel de complemento de destino. Si persistiera el empate, se realizará un sorteo.

SEXTA.- RESOLUCIÓN.

La Gerencia aprobará una relación de personal funcionario que contendrá el nombre y apellidos, el edificio, el campus en el que está destinado y la puntuación obtenida tras la evaluación de los méritos. A los efectos de estas bases se considera que existen tres campus: Muralla del Mar, Alfonso XIII, que incluye el edificio del Rectorado y Campus CIM.

En primer lugar, la asignación se hará de forma rotatoria entre el personal funcionario destinado en el mismo edificio donde se van a prestar los servicios adicionales y según la puntuación obtenida, si no es posible se realizará entre el personal funcionario destinado en el mismo campus de forma rotatoria y según la puntuación obtenida. Si en la relación no existe personal funcionario destinado en el mismo campus, la asignación se realizará entre el resto de personal funcionario de forma rotatoria y según la puntuación obtenida.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES.

Las personas seleccionadas estarán obligadas a realizar una jornada de especial dedicación, con dos tardes a la semana, conforme a lo regulado en el artículo 4.4 de la Normativa sobre condiciones de trabajo del personal de administración y servicios, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2013.

Las horas que excedan de la jornada normal se destinarán a realizar las tareas de apoyo, si bien la distribución del tiempo, en cómputo semanal, se realizará atendiendo a las necesidades existentes en cada una de las áreas administrativas y previo acuerdo de las personas responsables de las mismas.

OCTAVA.- DERECHOS.

Durante el tiempo establecido, que será determinado por la Gerencia en función de las necesidades de los centros a atender, se percibirá un complemento de productividad, por una jornada de especial dedicación con dos tardes.

NOVENA.- RENUNCIA.

La permanencia en la bolsa de trabajo es voluntaria, pudiendo renunciar la persona interesada en cualquier momento. Si por cualquier circunstancia de carácter temporal, la persona no pudiera atender las obligaciones derivadas de la permanencia en esta relación, ésta podrá permanecer en situación de reserva hasta nueva comunicación al respecto.

DÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA.

Una vez iniciada la prestación del servicio adicional, se establece un periodo de prueba de quince días. De no superar el periodo de prueba, se pondrá fin a la jornada de especial dedicación y la persona funcionaria afectada quedará eliminada, mediante Resolución rectoral, de la relación de personal funcionario aprobada, previo trámite de audiencia a la persona interesada.

La no superación del periodo de prueba quedará acreditada mediante informe razonado emitido por la persona responsable del área administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 la 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 la notificación de la presente Resolución.

Cartagena, a 5 de mayo de 2023

LA RECTORA

Beatriz Miguel Hernández

