

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad Politécnica de Cartagena

7215 Resolución R-566/21, de 22 de noviembre, de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de 2 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de esta Universidad, mediante el sistema de concurso-oposición.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades 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, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, de acuerdo con la oferta de empleo público de esta Universidad, correspondiente a los años 2018 (estabilización de empleo temporal) y 2021.

Resuelve:

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Politécnica de Cartagena, con sujeción a las siguientes:

Bases:

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Politécnica de Cartagena (subgrupo A2), por el sistema de concurso-oposición.

Del total de plazas convocadas se reserva una para ser cubierta por persona con un grado de discapacidad, salvo la intelectual, igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

De no cubrirse la plaza reservada por el cupo de discapacidad, se incorporará al sistema general de acceso libre.

En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza en su cupo, y su puntuación fuera superior a la obtenida por las personas aspirantes del sistema de acceso general será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

La participación por el cupo de reserva de discapacidad es incompatible con la participación por el cupo de acceso libre.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 160/2021, de 5 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena y lo dispuesto en la presente convocatoria y supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo que pudieran ser de aplicación

1.3. El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso, con las valoraciones, pruebas, y puntuaciones que se especifican en el anexo I de esta convocatoria. La fase de concurso sólo se aplicará a las personas que hayan superado la fase de oposición, con la excepción de lo establecido en la base 11.1.

1.4. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5. Superarán el proceso selectivo aquellas personas que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de las plazas convocadas.

1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del día 1 de marzo de 2022, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y la fecha de realización.

1.7. La lengua oficial en la que tendrá lugar el desarrollo de las pruebas será el español.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para la admisión a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, una vez pagada las tasas del título, la titulación de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o declaración de equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. En el caso de las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Poseer un conocimiento adecuado del español. En su caso, se podrá exigir la superación de una prueba que lo acredite.

g) Haber abonado las tasas por derecho de participación establecidos en la presente convocatoria o acreditar la exención del pago o bonificación.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo presentando la solicitud a través de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la siguiente dirección: <https://sede.upct.es/tramites>, acceder al trámite denominado "Participación en procesos selectivos" y seguir las instrucciones.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad Politécnica de Cartagena.

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

3.4. Para poder cumplimentar la solicitud es necesario identificarse por alguno de estos medios:

- Con certificado electrónico reconocido por la Universidad. Los certificados admitidos por la Universidad Politécnica de Cartagena se encuentran disponibles en la siguiente dirección: <https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

- Con cl@ve, para aquellos usuarios que estén registrados en el sistema de identidad electrónica cl@ve.

- Con usuario y contraseña, conforme a las indicaciones recogidas en la sección de Preguntas Frecuentes de la Sede Electrónica.

3.5. Las personas 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.

3.6. Documentación: A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa del nivel de idioma español.

Las personas que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del español no se deduzca de su origen, deberán adjuntar la correspondiente

justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados que se indican a continuación:

- Diploma de español nivel B2 o superior, de conformidad con el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención del mismo.

- Certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Título de Licenciado en Filología Hispánica, Románica o grado equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

- Certificado de haber superado la prueba de conocimiento de español en convocatorias de procesos selectivos de esta Universidad.

- Título alegado para participar en la presente convocatoria emitido por el Estado español.

Aquellas personas aspirantes que tengan que acreditar el conocimiento del español y no adjunten alguno de los documentos justificativos señalados con anterioridad, deberán realizar la prueba de acreditación de conocimiento del español.

b) Documentación acreditativa de requisitos académicos.

Copia del título académico. En caso de encontrarse el título en trámite de expedición deberá presentarse, como documento sustitutorio, certificación del organismo correspondiente, con indicación expresa de haber pagado las tasas del mismo. En las titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la homologación o declaración de equivalencia correspondiente del Ministerio de Educación, conforme a lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

c) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables.

Las personas aspirantes que acrediten bonificaciones por "desempleo" de la tasa por derecho de participación, deberán presentar copia de la certificación de los servicios públicos de empleo de encontrarse en situación de desempleo, expedida durante el plazo de presentación de solicitudes.

Quien abone la tasa por "Carné joven", deberá acompañar a la solicitud fotocopia del "Carné joven" expedido por el órgano competente de la Administración Regional.

Las personas aspirantes con discapacidad, deberán acreditar el grado de discapacidad mediante documento expedido por órgano competente, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

d) Documentación acreditativa de estar en condiciones para el desempeño de la plaza para aspirantes con discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación acreditativa de hallarse en condiciones de desempeñar la plaza objeto de esta convocatoria, expedida por el IMAS u órgano equivalente.

Serán motivos de exclusión, entre otros, no acreditar de forma suficiente la posesión de los requisitos exigidos para la plaza convocada y presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

3.7. El abono de la tasa por derechos de examen será el siguiente:

TIPO DE TASA	IMPORTE
Ordinaria	38,78 €
Carné joven	31,02 €
Desempleados	19,39 €

El pago del importe de la tasa de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la validación de datos en la página web y el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme al procedimiento indicado en esta base.

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Tendrán la bonificación del 50 por 100 de la cuota, los que se hallen en situación del desempleo en el momento del devengo de la tasa, siempre que las prestaciones le beneficien directamente, debiendo acompañar a la solicitud copia del certificado de los servicios públicos de empleo de encontrarse en situación de desempleo.

Tendrán la bonificación del 20 por 100 de la cuota las personas que se hallen en posesión del "Carné Joven", debiendo acompañar copia del mismo expedido por el órgano competente de la Administración Regional. Esta bonificación no se acumulará con la establecida en el párrafo anterior.

La falta de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no es subsanable y determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

Procederá la devolución de la tasa, en particular, cuando la persona renuncie a tomar parte en la convocatoria correspondiente expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuando se excluya su participación en las pruebas por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la misma.

3.8. Una vez cumplimentados los datos de la solicitud en la página web se liquidará la tasa en función de lo indicado por el aspirante. El pago de dicha liquidación, si no resulta exenta, se podrá realizar por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Pago mediante recibo en una de las siguientes entidades bancarias:
 - Banco Santander
 - Banco Sabadell
 - Caixabank
- b) TPV virtual (tarjeta de crédito o débito).

3.9. Una vez cumplimentada la solicitud, a través de la web, la presentación y proceso de registro de la solicitud se realizará necesariamente a través de la propia página web, pinchando en "Finalizar". Una vez presentada, obtendrá un justificante de presentación de la solicitud con el sello electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena. El interesado podrá consultar en cualquier momento su solicitud en la Carpeta del Ciudadano, de la Sede Electrónica de la Universidad.

Si alguno de los interesados presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.10. En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del órgano convocante.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora de la Universidad Politécnica de Cartagena dictará Resolución en el plazo máximo de treinta días hábiles 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 del primer ejercicio, la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de la exclusión y las personas aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana, cuya admisión queda condicionado a la superación de la prueba, así como el lugar y fecha de celebración de la misma.

4.2. Las personas aspirantes excluidas 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. Quien, dentro del plazo señalado, no subsane la exclusión o alegue la omisión, justificando el derecho a ser incluido en la relación de admitidos, será definitivamente excluido de la realización de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, la Rectora dictará resolución aprobando la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad. Contra esta resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución. Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Rectora, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto en la forma establecida en el artículo 127 del Decreto 160/2021, de 5 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena. El Tribunal se nombrará en la Resolución prevista en la base 4.1 de esta convocatoria.

5.2. En el caso que algún miembro del Tribunal de Selección considere que está incurso en una de las causas de abstención a que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Jurídico, deberá dar traslado, mediante escrito, a la Rectora.

Cuando se produzca la recusación a que se refiere el artículo 24 de la citada ley, la persona recusada manifestará a la Rectora, al día hábil siguiente de la fecha de conocimiento de su recusación, si se da o no en su caso la causa alegada. En cualquier caso, la Rectora resolverá en el plazo de cinco días hábiles,

con las comprobaciones y los informes previos que considere oportunos. Contra esta resolución no cabe recurso, sin perjuicio de que se alegue la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

En los casos de abstención, de recusación o de causa justificada que impida la actuación de los miembros titulares del Tribunal de Selección, éstos serán sustituidos por los miembros suplentes respectivos.

En el caso de que también en el miembro suplente concurra algunos de los supuestos de impedimento anteriormente mencionados, se procederá a su sustitución correlativamente de entre los suplentes del mismo cuerpo y, si es necesario, se procederá a efectuar un nuevo nombramiento.

5.3. 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 5.2.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas nombradas para ocupar la presidencia y la secretaría o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

5.5. 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación corresponderá a la Rectora de la Universidad Politécnica de Cartagena, a propuesta del Tribunal.

5.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5 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).

5.8. 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 en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.9. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Prueba de conocimiento de español para aspirantes extranjeros

Con carácter previo a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos al concurso, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen, que no hayan aportado alguno de los títulos o certificados a los que se refiere la base 3.6.a), deberán acreditar el conocimiento del español mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El Tribunal calificará esta prueba de "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para continuar formando parte de los procedimientos selectivos.

7. Desarrollo de los ejercicios

7.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que sea necesario, se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (Boletín Oficial del Estado de 28 de junio). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «W» y así sucesivamente.

7.2. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de treinta días hábiles.

7.5. La publicación de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad y en la dirección electrónica <https://www.upct.es/convocatorias> con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.6. Las relaciones de personas aprobadas de las sucesivas pruebas se publicarán en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad y en la dirección electrónica <https://www.upct.es/convocatorias>.

7.7. En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Rectora de la Universidad Politécnica de Cartagena, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.8. Una vez publicada por el Tribunal la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición y los aspirantes que han obtenido un 40% de la puntuación máxima establecida en la fase de oposición, en la misma publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para que aquellos que posean méritos de los indicados en el punto 1.2 del anexo I de esta convocatoria presenten a través de los mismos medios establecidos en la base 3, relación detallada de los méritos alegados, según modelo que se indique, acompañando copia de los documentos acreditativos de los mismos

Si la documentación citada constara en la hoja de servicios del empleado de la Universidad Politécnica de Cartagena, la Universidad con base en lo alegado por los aspirantes en la relación detallada y en los antecedentes existentes en la Universidad, expedirá certificación de los méritos de cada aspirante.

Contra la Resolución del Rectorado que establezca la puntuación de la fase de concurso de cada aspirante, se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a su publicación en el Tablón Oficial Electrónico. Finalizado dicho plazo y atendidas las reclamaciones, se publicará Resolución definitiva. Dicha Resolución se trasladará al Tribunal Calificador para que proceda a su integración en la puntuación de las pruebas selectivas.

8. Lista de personas aprobadas

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón Oficial Electrónico, y en la dirección electrónica <https://www.upct.es/convocatorias/act/convocatorias.php>, la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, por orden de puntuación alcanzada, teniendo en cuenta lo establecido en la base 5.9.

8.2. El Tribunal elevará propuesta a la Rectora de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.3. La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará atendiendo a la petición de destino realizada por éstas de acuerdo con la puntuación total obtenida, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

9. Presentación de documentos

9.1. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, estas personas deberán presentar, en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Cartagena, los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad. Para los que no tengan la nacionalidad española: Copia del documento que acredite su nacionalidad o pasaporte, así como, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o de estar a cargo de la persona nacional de otro Estado con la que se tenga dicho vínculo. Asimismo, se ha de presentar declaración jurada o promesa de tal persona de que no existe separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o están a su cargo. Los documentos indicados se presentarán traducidos al español, que será la lengua oficial en la que se realizará el desarrollo de las pruebas selectivas.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria, especificado en la base 2.

c) Certificado médico oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

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

e) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

- f) Una fotografía tamaño carnet.
- g) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- h) Código IBAN.

9.2. Quien, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado personal funcionario, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10. Nombramiento de personal funcionario de carrera

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

10.2. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", de la resolución de nombramiento.

11. Lista de espera para interinidades

11.1. Con el fin de atender las necesidades urgentes que se produzcan hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas, se procederá a constituir una lista de espera con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición o hayan obtenido un 40% de la puntuación máxima establecida para la fase de oposición. La lista de espera se ordenará de mayor a menor puntuación, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso más la puntuación de la fase de oposición.

11.2. Los posibles empates se resolverán por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: mayor puntuación en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición, y, en caso de persistir, se resolverá por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra señalada en la base 7.1.

12. Norma final

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquélla, que agoten la vía administrativa, podrán ser recurridas en vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, puede optarse por interponer recurso de reposición ante la Rectora de la Universidad Politécnica de Cartagena, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cartagena, 22 de noviembre de 2021.—La Rectora, Beatriz Miguel Hernández.

Anexo I

Ejercicios y valoración

1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes, constará de las fases de concurso y de oposición.

1.1. Fase de oposición. Se valorará con un máximo de 60 puntos y constituirá el 60% del total de la puntuación de la prueba. Esta primera fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario de 90 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido total del programa. Las respuestas erróneas no restarán puntos. Las personas aspirantes dispondrán de un máximo de 180 minutos para la realización del ejercicio.

La puntuación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos, donde la puntuación de 15 es el 50% del ejercicio. Los concursantes necesitarán un mínimo de 15 puntos para aprobar.

Segundo ejercicio: Se valorará de 0 a 30 puntos, donde la puntuación de 15 es el 50% del ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio. Para realizarlo será necesario haber superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto o prueba práctica a elegir de tres, basado en la parte específica del programa, desglosado o no en preguntas, cuya respuesta se formulará por escrito y será leído ante el Tribunal, siendo necesario obtener la calificación de 15 puntos para superarlo.

Las personas aspirantes dispondrán de un máximo de 180 minutos para la realización del mismo.

1.2. Fase de concurso. No tendrá carácter eliminatorio y sólo se aplicará a las personas aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos y constituirá el 40% del total de la puntuación de la prueba.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Servicios prestados en la Universidad Politécnica de Cartagena como personal funcionario en la misma escala del subgrupo A2 o como personal laboral en el grupo profesional equivalente en puestos de trabajo que tengan asignadas funciones propias de la escala objeto de la convocatoria, a razón de 0,303 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de cuarenta puntos.

- Servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario en escalas de igual o equivalente denominación del subgrupo A2 o como personal laboral en el grupo profesional equivalente en puestos de trabajo que tengan asignadas funciones propias de la escala objeto de la convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados en la Universidad Politécnica de Cartagena como personal funcionario en escalas de igual o equivalente denominación del subgrupo inmediatamente inferior o superior o como personal laboral en el grupo profesional de titulado superior o de bachiller, formación profesional de grado superior o equivalente en puestos de trabajo que tengan asignadas funciones propias de escalas de igual o equivalente denominación del subgrupo inmediatamente superior o inferior a la escala objeto de la convocatoria, a razón de 0,061 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de ocho puntos.



2. La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso del proceso selectivo. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para la superación de la fase de oposición.

3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en el primer ejercicio de la fase de oposición, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, por último, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir, se resolverá por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra señalada en la base 7.1.

Anexo II

Programa de materias

Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

Tema 3. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Criterios generales de actuación de los poderes públicos. Acción administrativa para la igualdad: La educación para la igualdad de mujeres y hombres; Integración del principio de igualdad en la política de educación; la igualdad en el ámbito de la educación superior. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación; publicidad activa; derecho de acceso a la información pública.

Tema 6. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público I. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones; Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 7. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público II. Situaciones administrativas.

Tema 8. La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades. De las funciones y autonomía de las Universidades. De la estructura de las Universidades: De las Universidades públicas. Del Gobierno y representación de las Universidades: De las Universidades públicas.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales: Derecho a la educación digital; derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral; derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral; derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de

trabajo; derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral; derechos digitales en la negociación colectiva.

Tema 10. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena. De la Estructura de la Universidad: Estructura de la Universidad Politécnica de Cartagena. De las Escuelas, Facultades y Escuelas de Doctorado. De los Departamentos. Naturaleza y tipología de los Institutos Universitarios de Investigación. Del Gobierno y representación de la Universidad: Disposiciones generales. Del Consejo Social. Del Claustro Universitario: Composición; Duración del mandato; mesa del Claustro; convocatoria y tipo de sesiones; régimen de los acuerdos; convocatoria extraordinaria de elección a Rector/a. Del Consejo de Gobierno: Composición; mandato de sus miembros. Del Rector/a. Secretario/a General. Gerente/a.

Tema 11. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección; información, consulta y participación de los trabajadores; formación de los trabajadores; obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores: Consulta de los trabajadores; derechos de participación y representación.

Tema 12. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Órgano de contratación: Competencia para contratar; responsable del contrato.

Parte Específica

Tema 13. Bibliotecas universitarias: Concepto, función y servicios. La biblioteca universitaria como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

Tema 14. El CRAI Biblioteca de la Universidad Politécnica de Cartagena: estructura, normativa, recursos y servicios.

Tema 15. La cooperación entre bibliotecas universitarias y científicas. Situación y tendencias actuales en España: redes y consorcios. REBIUN.

Tema 16. La Ley de Propiedad Intelectual: Derechos de autor.

Tema 17. Gestión y desarrollo de las colecciones en bibliotecas universitarias. Criterios para su formación, mantenimiento, evaluación y preservación.

Tema 18. La gestión del libro electrónico: Formación de colecciones, modelos de adquisición y licencias, prestación del servicio y evaluación y promoción.

Tema 19. Proceso técnico y análisis documental. Catalogación: Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos.

Tema 20. Gestión de calidad en bibliotecas universitarias. Principios de gestión. Normalización: Aportaciones de la ISO 9001 a la gestión de bibliotecas.

Tema 21. Usuarios de las bibliotecas universitarias. Estudios de usuarios. Las cartas de servicios.

Tema 22. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria y plataformas de servicios.

Tema 23. Acceso a la información en bibliotecas universitarias. Catálogos. Herramientas de descubrimiento.

Tema 24. La gestión de servicios en bibliotecas universitarias. Tendencias.

Tema 25. Competencias Informacionales (CI2) en la Universidad.

Tema 26. Los gestores bibliográficos.

Tema 27. La edición universitaria en la actualidad. La Unión de Editoriales Universitarias Españolas. La edición institucional de libros electrónicos en la UPCT.

Tema 28. La comunicación científica. Principales tipos de publicaciones científicas. Las revistas electrónicas.

Tema 29. Métodos de evaluación de las publicaciones científicas tradicionales: la revisión por pares y los indicadores bibliométricos.

Tema 30. Las fuentes clásicas de evaluación científica: WoS y SCOPUS. Otras fuentes de evaluación e indicios de calidad.

Tema 31. Fuentes de información especializadas en ciencia y tecnología en la UPCT.

Tema 32. La dispersión de la producción científica. Identificadores de autor.

Tema 33. El movimiento de acceso abierto a las publicaciones científicas.

Tema 34. Los repositorios: definición y características. Recolectores y directorios de repositorios.

Tema 35. El repositorio digital UPCT. La política de acceso abierto de la UPCT.

Tema 36. Concepto de archivo y de documento. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos.

Tema 37. El Archivo General de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Tema 38. La clasificación de documentos: Concepto, objetivos y sistemas. Los cuadros de clasificación: Principios, características y estructura.

Tema 39. La valoración, selección y eliminación de documentos: Principios generales, conceptos y funciones. Los documentos esenciales.

Tema 40. Las agrupaciones documentales de los archivos: Conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección documental.

Tema 41. La descripción archivística normalizada: La norma internacional de descripción archivística ISAD (G) y la norma internacional de descripción archivística ISAAR (CPF).

Tema 42. Sistema Archivístico de la Región de Murcia. Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Tema 43. El documento electrónico: Concepto y características.

Tema 44. Política de gestión de documentos electrónicos de la UPCT.

Tema 45. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad de documento y expediente electrónicos.