



REGLAMENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de marzo de 2015, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, aprobó el presente reglamento (modificado en las sesiones de Consejo de Gobierno de 9 de octubre de 2015, 29 de julio de 2016, 19 julio de 2018, 24 de junio de 2019 y 27 de mayo de 2024).

PREÁMBULO

I. El actual sistema de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT) se regula directamente mediante las correspondientes convocatorias de concursos de méritos. Se hace necesario, por tanto, el establecimiento de una regulación más amplia que normalice las distintas cuestiones que afectan a la provisión de puestos de trabajo, dando respuesta a la actual realidad de la estructura administrativa del personal de administración y servicios de la UPCT.

En este sentido, el presente Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la UPCT, pretende dar respuesta a dos cuestiones:

Por una parte, el artículo 131 de los Estatutos de la UPCT, en su apartado uno, establece que el Consejo de Gobierno aprobará las normas reguladoras de los concursos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, a propuesta de la Gerencia y previo informe del órgano de representación de personal.

Por otra parte, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece, en los artículos 78 y siguientes, los principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. En este sentido, es importante que la UPCT cuente con mecanismos adecuados que aseguren que la cobertura de los puestos de trabajo se rige por criterios de mérito y capacidad, permitiendo una utilización eficiente y racional de los recursos humanos disponibles. Todo ello redundará en una mejora en los servicios que presta la Universidad.

II. Este reglamento quedó modificado parcialmente en la sesión de Consejo de Gobierno de 9 de octubre de 2015 en su art. 13.2. El artículo 13 del vigente Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal funcionario de administración y servicios impone como uno de los requisitos para poder participar en las convocatorias para la cobertura de un puesto de trabajo mediante comisión de servicio, en virtud del procedimiento de carácter general,



que las retribuciones de carácter fijo y devengo periódico del puesto de trabajo del funcionario/a solicitante sean inferiores a las del puesto a cubrir. Esta limitación impide poder utilizar este procedimiento para cubrir puestos de trabajo pertenecientes a determinadas escalas cuyas retribuciones en determinados casos son idénticas, aunque los puestos de trabajo estén adscritos a distintos niveles de complemento de destino. Para solventar esta restricción no deseada se incorpora una excepción a la norma general, permitiendo participar a aquellos funcionarios/as que desempeñen puestos de trabajo con iguales retribuciones que el que se quiere cubrir, siempre que los funcionarios/as estén adscritos a un puesto de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior al puesto a cubrir.

III. Aun estando reciente la aprobación del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios, la experiencia adquirida en la aplicación del mismo aconseja realizar algunas modificaciones en el mismo que evite algunas disfunciones observadas en la resolución de la última convocatoria de concurso de méritos. Con dicha finalidad se modifican tres de los puntos del artículo 8, apartado A, que regula la valoración de los méritos en las convocatorias de concursos de méritos de carácter general.

En el punto 3, que valora las titulaciones académicas oficiales, se actualiza la puntuación de las titulaciones académicas oficiales.

En el punto 4.2, que valora el trabajo desarrollado, se suprime la distinta valoración en el desempeño de un puesto de trabajo de la Escala Auxiliar por su pertenencia a un área funcional u otra y su relación con el puesto al que se concursa.

En el punto 5, que valora los cursos de formación y perfeccionamiento, se excluyen los cursos de formación en idiomas, pues el mérito a valorar tiene que ser el acreditar una competencia lingüística en un determinado idioma extranjero y no la realización de cursos de idiomas. De esta forma se evita que se pueda valorar con más puntos por la realización de cursos de idiomas (se puede alcanzar hasta 15 puntos en este apartado sin que exista garantía de un determinado nivel de conocimiento) que por acreditar un nivel de los establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas (se puede alcanzar hasta un máximo de 1,50 puntos por cada idioma extranjero).

Como consecuencia de la modificación del punto 5, también se modifica el punto 6 que valora otros méritos, valorando más niveles de conocimiento de un idioma según lo establecido en el marco común europeo de referencia para las lenguas, tanto niveles inferiores como superiores a los valorados hasta ahora.

IV. Se modifica el apartado B del artículo 13.2 del reglamento que establece un procedimiento para la cobertura temporal de puestos de trabajo que teniendo las mismas características se les ha asignado jornada de mañana o de tarde. Se utilizan criterios de valoración que tienen en cuenta la conciliación de la vida



familiar y laboral. De esta manera no se discrimina entre personal fijo y temporal para atender de forma temporal necesidades urgentes de cobertura de puestos de trabajo en el que se toman en consideración criterios de conciliación de la vida familiar y laboral.

Como consecuencia de las modificaciones introducidas en la relación de puestos de trabajo para los puestos de gestor y de técnico especialista de ciencia y tecnología, se modifica el artículo 13.4.

Se modifica el artículo 14.2 relativo a las permutas, sustituyendo el término “universidades” por “administraciones públicas”, pues la posibilidad de realizar permutas, conforme a lo regulado en el apartado 1 de este mismo artículo es con cualquier administración pública, no sólo con universidades.

V. Las modificaciones introducidas mediante este acuerdo en el presente Reglamento van a permitir la participación en los procesos selectivos de funcionarios de otras universidades, a valorar únicamente los cursos formativos realizados por el personal empleado realizados en los últimos diez años, modificando la puntuación por hora de formación realizada y a introducir en el concurso de méritos específico, de forma independiente a la presentación y valoración de la memoria, la defensa de la misma. Además, en la provisión temporal de determinados puestos de trabajo mediante comisión de servicio, regulada en el apartado B, del artículo 8, el tiempo máximo en que puede permanecer la persona es de un año. El resto de las modificaciones obedece a razones de claridad o de estilo y no añaden un contenido sustancial al Reglamento.



ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Ámbito de aplicación
- Artículo 2. Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo
- Artículo 3. Contenido de las convocatorias
- Artículo 4. Tipos de concurso
- Artículo 5. Procedimiento
- Artículo 6. Comisiones de valoración
- Artículo 7. Destinos
- Artículo 8. Baremo de los concursos
- Artículo 9. Libre designación
- Artículo 10. Redistribución de efectivos
- Artículo 11. Reingreso al servicio activo
- Artículo 12. Adscripción provisional
- Artículo 13. Comisión de servicios
- Artículo 14. Permutas

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Disposición Adicional Primera
- Disposición Adicional Segunda

DISPOSICIONES FINALES

- Disposición Final Primera
- Disposición Final Segunda
- Disposición Final Tercera



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. **Ámbito de aplicación** ¹

1. La presente normativa se aplicará a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante, UPCT), asignados al personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios (en adelante, PTGAS).
2. Los preceptos contenidos en la presente normativa serán de aplicación al personal perteneciente a las Escalas propias de la UPCT y de los Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicio activo en esta Universidad.

Artículo 2. **Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo** ²

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:
 - a) Concurso, que será el sistema normal de provisión.
 - b) Libre designación, en atención a la naturaleza de las funciones a desempeñar, de conformidad con lo determinado en la relación de puestos de trabajo.
2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.
3. Temporalmente, podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional en los supuestos previstos en este Reglamento.
4. Excepcionalmente, podrán autorizarse permutas entre funcionarios.

Artículo 3. **Contenido de las convocatorias** ³

1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la UPCT se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y a las normas específicas que le sean aplicables.
2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso o libre designación, así como su resolución de terminación de los procesos se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.
3. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los siguientes extremos:
 - a) Denominación, nivel, descripción y localización del puesto ofrecido.
 - b) Requisitos indispensables para su desempeño.
4. Las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por concurso,

¹ Se modifica el artículo 1 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

² Se modifica el artículo 2, apartado 4 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

³ Se modifica el artículo 3 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



además de los anteriores, deberán incluir:

- a) Los méritos a valorar, el baremo con arreglo al cual se puntuarán éstos y la puntuación mínima para la adjudicación de las plazas.
- b) Las resultas que se produzcan en el transcurso del concurso.
- c) La composición de la Comisión de Valoración.
- d) En el caso de concurso específico de méritos, la previsión de elaboración de memorias y de celebración del acto de defensa de la memoria.

Artículo 4. Tipos de concurso ⁴

1. El concurso es el sistema normal de provisión de los puestos de trabajo. Se distinguen dos formas de concursos:

- a) Concursos generales.
- b) Concursos específicos.

2. Los concursos de carácter general se resolverán atendiendo a la valoración de los méritos relacionados en el artículo 8, apartado A) Méritos de Carácter General. El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación obtenida.

3. Se cubrirán mediante la celebración de concursos específicos los puestos de trabajo de jefatura con nivel de complemento de destino 22 y superior, y los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 24 y superior. En este caso, el concurso constará de dos fases. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el baremo recogido en el artículo 8, apartados A) Méritos de Carácter General y B) Méritos de Carácter Específico.

4. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración.

5. Los concursos se celebrarán atendiendo a las necesidades existentes, vacantes producidas y de acuerdo con las dotaciones presupuestarias.

Artículo 5. Procedimiento ⁵

1. Podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo:

- a) Los funcionarios/as de carrera de las Escalas propias de la UPCT, cualquiera que sea su situación administrativa (excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión), siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- b) Igualmente, los funcionarios de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas con destino definitivo en la UPCT, en situación administrativa de servicio activo en esta Universidad o en cualquier

⁴ Se modifica el artículo 4, apartado 3 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

⁵ Se modifica el artículo 5 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo.

c) Los funcionarios/as de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas que se encuentren en comisión de servicio en la UPCT podrán tomar parte en los concursos si así lo recoge la correspondiente convocatoria, y sólo para aquellos puestos que resultasen vacantes tras un primer proceso de adjudicación.

d) Los funcionarios de Cuerpos o Escalas de otras universidades, solo para aquellos puestos que resultasen vacantes tras un primer proceso de adjudicación.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria. Se presentará junto con los documentos acreditativos de los méritos y, en su caso, la memoria a que se refiere el artículo 8, apartado B) 1.

El modelo normalizado de solicitud estará disponible en la Sede electrónica de la Universidad.

La UPCT, a través de la Unidad de Recursos Humanos, podrá requerir del solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, a partir de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición quedando excluido del procedimiento del concurso.

3. Los participantes que soliciten varias plazas deberán indicar el orden de preferencia de estas y, de no hacerlo, se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

4. Los méritos alegados en los diferentes concursos deberán ser acreditados expresa y fehacientemente en el momento de presentación de la solicitud acompañando copia de la documentación, a menos que ya obren en su expediente personal.

Artículo 6. Comisiones de Valoración ⁶

1. Las Comisiones de Valoración para la resolución de los concursos serán nombradas por el Rector de la UPCT en la convocatoria respectiva, y estarán formadas por los siguientes miembros:

- Presidencia: El Gerente o persona en quien delegue.
- Vocalías: cuatro miembros pertenecientes al personal Técnico, de Gestión y de administración y servicios funcionario de la UPCT; dos a propuesta de la Universidad, ejerciendo uno de ellos la función de secretaria de la Comisión, y dos a propuesta de la Junta del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. Para la validez de dichos acuerdos será necesaria la asistencia a la sesión de la mitad más uno de los miembros. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates.

⁶ Se modifica el artículo 6 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para los puestos convocados. En los concursos citados en el artículo 4.3 de este Reglamento, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los convocados.
4. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar al Rector la designación de expertos/as en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.
5. La propuesta de resolución en el caso de concursos generales deberá recaer en aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la primera y única fase.
6. El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso. En caso de igualdad entre varios candidatos será de aplicación lo establecido en el artículo 44.4 del RD 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.
7. El Presidente de la Comisión de Valoración, en especial, y el resto de los miembros de la Comisión velarán por el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento. Para la comprobación de los méritos alegados por los candidatos estarán facultados para solicitar a la Unidad de Recursos Humanos aquellos datos que deban ser cotejados para poder realizar sus actuaciones.
8. En el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración hará públicas en el Tablón Oficial electrónico de la Universidad las listas provisionales con la valoración de los méritos de los interesados, con indicación, en su caso, de la propuesta provisional de adjudicación de puestos, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a su publicación, para la presentación de reclamaciones..
9. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones a las listas provisionales, la Comisión de Valoración aprobará las listas definitivas de valoración de méritos incluyendo, en su caso, la valoración de la memoria y la defensa de la memoria y de propuesta de adjudicación de puestos.
10. La Comisión de Valoración elevará propuesta al Rector, que dictará la oportuna resolución y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Artículo 7. Destinos ⁷

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, las mismas serán

⁷ Se modifica el artículo 7 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



vinculantes para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En ese caso, el puesto vacante podrá ofertarse al siguiente candidato por orden de puntuación.

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Rector, mediante resolución motivada, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de un mes.

Artículo 8. Baremo de los concursos ^{8 9 10}

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Fase primera. Méritos de Carácter General. Máximo 100 puntos.

A.1. Grado personal consolidado. Máximo 20 puntos.

Se entenderá por grado personal consolidado el que se posea el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Por tener un grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto que se solicita: 20 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado superior en un nivel al del puesto que se solicita: 17,50 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto que se solicita: 15 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 12,50 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: 10 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al puesto que se concursa: 8 puntos.

⁸ Se modifica el artículo 8, en los apartados A.3.; A.4.2.c); A.5. y A.6. (sesión de Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016)

⁹ Se modifica el artículo 8 (sesión de Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2019)

¹⁰ Se modifica el artículo 8, en los apartados A2.; A.4.2.; A.5.; B.1.; B2.; B.3. y B.4. (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



A.2. Antigüedad. Máximo 25 puntos.

Se valorará la antigüedad, en función del grupo en que se prestaron los servicios. La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 30 años. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Servicios prestados en relación con el subgrupo superior al que está abierto el puesto solicitado	Puntos por año	Puntos por mes
En igual o superior subgrupo	0,834	0,0695
En subgrupo inmediatamente inferior	0,634	0,0527
En subgrupo inferior en dos escalones	0,334	0,0277
En subgrupo inferior en tres escalones	0,134	0,0111

A.3. Titulación. Máximo 5 puntos.

Se valorará una sola titulación académica oficial, la de más alto grado, conforme al siguiente baremo:

- a) Bachiller Superior o equivalente: 1 punto.
- b) Técnico Superior: 2 puntos
- c) Diplomatura o equivalente/Grado: 3 puntos.
- d) Licenciatura o equivalente/Máster oficial: 4 puntos.
- e) Doctorado: 5 puntos.

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

A.4. Valoración del trabajo desarrollado

A.4.1. Por el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, ya sea con carácter definitivo o temporal, durante los diez años anteriores a la convocatoria, se puntuará hasta un máximo de 15 puntos, según la distribución siguiente:

Número de años	Puestos de nivel superior al del puesto solicitado	Puestos de igual nivel al del puesto solicitado	Puestos de nivel inferior al puesto solicitado
4 o más años	15	12	9
De 3 años y un día a 4 años	13	10	7
De 2 años y un día a 3 años	11	8	5



De 1 año y un día a 2 años	9	6	3
Hasta 1 año	7	4	1

Por cada mes completo de servicios sobre el número de años indicados en los intervalos se sumará 0,166 puntos, sin que la suma total del intervalo pueda superar el máximo de cada columna.

A.4.2. En función de la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos diez años anteriores a la convocatoria, teniendo en cuenta el nivel y semejanza de funciones con el puesto solicitado, hasta un máximo de 15 puntos. La valoración será la suma de los servicios prestados como funcionario o como personal laboral fijo en la UPCT en un determinado puesto de trabajo, en función del área de adscripción del puesto y a razón de los puntos por año que a continuación se indican:

Área	Nivel desempeñado superior al solicitado	Nivel desempeñado igual al solicitado	Nivel desempeñado inferior al solicitado
Misma área administrativa	1,50	1,20	0,90
Área afín	1,30	1,00	0,70
Otras áreas	1,00	0,80	0,50

Las áreas administrativas son las establecidas en la relación de puestos de trabajo en el momento de la convocatoria. A estos efectos se considera una misma área administrativa todos los puestos de trabajo de gestor.

Constituyen áreas afines las siguientes:

- Área académica: Incluye la Unidad de Gestión Académica, la Unidad de Estudiantes y Extensión Universitaria, las Secretarías de dirección de Centros y el Servicio de Gestión de la Calidad.
- Área económica y patrimonial: Incluye la Unidad de Asuntos Económicos y Presupuestarios, el Servicio de Control Interno, el Servicio de Contratación, la Unidad CRAI Biblioteca, la Unidad de Informática y la Unidad de Infraestructuras y Sostenibilidad.
- Área de ciencia y tecnología: Incluye el Servicio de Apoyo a la Investigación Tecnológica, la Estación Experimental Agroalimentaria, el Instituto de Biotecnología Vegetal y los puestos de las escalas de ciencia y tecnología.
- Área de servicios generales: Ésta contendrá las unidades y servicios no incluidos en las áreas anteriores.

Se aplicará la parte proporcional por cada mes completo.

A.5. Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 15 puntos.

Se valorarán los cursos de formación sobre aplicaciones informáticas



específicas utilizadas en la UPCT, con independencia de quien lo imparta. Se valorarán los cursos de formación expedidos por la UPCT, por otros Centros oficiales u homologados por el INAP o por el MAP, o institución autonómica correspondiente, que habrán de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración, y en el supuesto de tener la misma sólo se valorará uno de ellos.

Cuando un curso venga expresado en créditos y no indique su duración en horas, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas de formación. Cuando un curso venga indicada su duración únicamente en días, se considerará que cada día equivale a cuatro horas de formación.

Los cursos para la adquisición de competencias comunicativas en lenguas extranjeras no se valoran.

Conforme a los criterios expresados con anterioridad y aquellos otros criterios que decida la Comisión de Homologación y Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento del PAS, será esta Comisión la que decida qué cursos u otras acciones formativas son admitidas.

Sólo serán valorados los cursos u otras acciones formativas finalizados en los últimos diez años, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria de concurso.

Los cursos se valorarán a razón de 0,04 puntos por hora, con un máximo de 1 punto por curso.

A.6. Otros méritos. Máximo 5 puntos.

- Por poseer el nivel A2 de un idioma según el marco común europeo de referencias para las lenguas: 0,25 puntos.
- Por poseer el nivel B1 de un idioma según el marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos.
- Por poseer el nivel B2 de un idioma según el marco común europeo de referencia para las lenguas: 1,50 puntos.
- Por poseer el nivel C1 de un idioma según el marco común europeo de referencia para las lenguas: 2,50 puntos.
- Por poseer el nivel C2 de un idioma según el marco común europeo de referencia para las lenguas: 3,50 puntos.
- Por poseer un nivel de idioma equivalente a los cinco anteriores mediante acreditación expedida por los órganos competentes de la UPCT: 50% de los puntos señalados en cada apartado.
- Por impartir docencia en cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria: 0,05 puntos por hora.
- Por la dirección de jornadas, seminarios, mesas redondas,



encuentros, debates o actividades de naturaleza análoga sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria: 0,20 puntos por cada actividad.

Cuando se trate del mismo idioma sólo se valorará el nivel superior.

Para superar esta fase se deberá obtener un mínimo de 20 puntos.

B) Fase segunda. Méritos de Carácter Específico. Máximo 60 puntos.

B.1. Memoria. Máximo 15 puntos.

Los candidatos elaborarán y presentarán una memoria que consistirá en un análisis y descripción de las tareas del puesto de trabajo que solicita, así como de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, debiendo contener propuesta organizativa del mismo, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La memoria se presentará en formato .pdf y contendrá un máximo de 5.000 palabras.

La memoria será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, que deberán realizar un informe individualizado que justifique la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes. Los aspectos para valorar por la comisión serán:

- La calidad de los contenidos.
- El orden, la claridad y concreción.
- El rigor en el análisis y la creatividad.
- La fundamentación y viabilidad de las propuestas e iniciativas presentadas.

La valoración de la memoria se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso una de las que aparezca repetida como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

B.2. Defensa de la memoria. Máximo 15 puntos.

La defensa de la memoria tendrá como finalidad contrastar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes del concursante al puesto de trabajo solicitado.

La Comisión preguntará a los candidatos sobre el contenido de la memoria con el objeto de solicitar la explicación o el desarrollo de alguna de las cuestiones planteadas en la misma, así como cualquier aclaración o duda que pueda haber suscitado, como con cualquier otro aspecto que pueda servir de base para la valoración.

La defensa de la memoria será valorada por cada uno de los miembros de la Comisión, que deberán realizar un informe individualizado que justifique la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes. El acto de la defensa de la memoria será un acto público.

Los aspectos a valorar por la comisión serán:



- Los contenidos de las respuestas.
- La claridad de las respuestas.
- La argumentación de estas.
- Cualquier otro aspecto que tenga relación con los conocimientos y habilidades para el desempeño del puesto.

La valoración de la defensa de la memoria se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso una de las que aparezca repetida como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

B.3. Titulaciones preferentes. Máximo 15 puntos.

En este apartado se valorarán las titulaciones preferentes señaladas para cada uno de los puestos, conforme a los siguientes criterios:

- Por poseer cualquiera de los títulos de licenciado/a, ingeniero/a, o arquitecto/a señalados para el puesto: 15 puntos.
- Por poseer cualquiera de los títulos de graduado/a señalados para el puesto: 9 puntos.
- Por poseer cualquiera de los títulos de diplomado/a, ingeniero/a técnico o arquitecto/a técnico señalados para el puesto: 6 puntos.

Cuando los títulos señalados para un puesto sean de un solo nivel académico, se dará la máxima puntuación de este apartado a quien posea la titulación.

B.4.- Méritos preferentes. Máximo 15 puntos.

Se valorará el conocimiento de competencias que tengan relación directa con el desempeño del puesto de trabajo, conforme a lo señalado para cada puesto en la convocatoria del concurso. Se acreditarán las competencias a través de cursos de formación, impartición de docencia, dirección de jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o actividades de naturaleza análoga. También se podrán acreditar competencias mediante la superación de asignaturas correspondientes a estudios oficiales de temática idéntica a la competencia a valorar y siempre que no formen parte de una titulación específica valorada en el apartado anterior. No se valorarán las asignaturas que hayan sido convalidadas.

El valor de cada curso, impartición de docencia, dirección de jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o actividades de naturaleza análoga, se determinará de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados A.5 y A.6 de este artículo, aplicándose un índice multiplicador 3. El valor de cada asignatura se determinará considerando que cada crédito equivale a diez horas, con el mismo valor por hora y límites establecidos en el apartado A.5 de este artículo, aplicando un índice multiplicador 3.

Para superar esta segunda fase se deberá obtener un mínimo, de 30 puntos, con



la excepción de los puestos de trabajo que no tengan señaladas titulaciones preferentes, en los que se deberá obtener un mínimo de 22,50 puntos.

La propuesta de Resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales en las dos fases.

Artículo 9. Libre designación ¹¹

1. La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde al Rector de la Universidad.
2. Podrán cubrirse por este sistema los puestos así previstos en la relación de puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria. Se presentará junto con los documentos acreditativos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.
4. El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.
5. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.
6. El régimen de toma de posesión será el establecido para los concursos.
7. El funcionario nombrado para puestos de trabajo de libre designación podrá ser cesado, con carácter discrecional, por el Rector de la Universidad. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.
8. El funcionario cesado en un puesto de libre designación será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su escala y, en su caso, especialidad, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese.

Artículo 10. Redistribución de efectivos ¹²

1. Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio.
2. El puesto de trabajo al que se accede a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo.

Artículo 11. Reingreso al servicio activo ¹³

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de

¹¹ Se modifica el artículo 9 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

¹² Se modifica el artículo 10 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

¹³ Se modifica el artículo 11 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las correspondientes convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva, y el funcionario tendrá la obligación de participar en la convocatoria solicitando, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente.

Artículo 12. Adscripción provisional ¹⁴

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
- b) Supresión de puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios/as sin reserva de puesto de trabajo.

2. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en la relación de puestos de trabajo. Los funcionarios/as que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

Artículo 13. Comisión de servicios ^{15 16 17}

1. Cuando un puesto de trabajo del personal funcionario técnico, de Gestión y de administración y servicios de la UPCT de los que se proveen mediante concurso de méritos, quede vacante de forma temporal o definitiva, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, apreciada por la Gerencia, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. La selección para cubrir la vacante mediante comisión de servicios de carácter voluntario se realizará conforme a uno de estos dos procedimientos:

A. Procedimiento de carácter general.

- a) Sólo podrá participar personal funcionario de carrera que pertenezca a la misma escala y, en su caso, especialidad a la que esté adscrito el puesto o personal laboral fijo que ocupe un puesto de funcionario de la

¹⁴ Se modifica el artículo 12 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

¹⁵ El apartado A a) del artículo 13.2 queda modificado en cumplimiento de la sentencia nº 00179/2016 del Juzgado contencioso-administrativo nº 1 de Cartagena

¹⁶ Se modifica el artículo 13.2B y 13.4 (sesión de Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2018)

¹⁷ Se modifica el artículo 13 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



misma escala y, en su caso, especialidad a la que esté adscrito el puesto.

- b) Las retribuciones de carácter fijo y devengo periódico del puesto ocupado por la persona solicitante sean inferiores a las del puesto a cubrir
- c) Para cubrir una vacante se aplicarán los criterios por orden de prioridad señalados a continuación:
 - 1. Tener más tiempo de servicios prestados en la sección donde se va a proveer la plaza y como mínimo, un año.
 - 2. Tener más tiempo de servicios prestados en la unidad administrativa donde se va a proveer la plaza.
 - 3. Tener mayor grado consolidado.
 - 4. Pertenecer a un cuerpo superior o escala.
 - 5. Tener mayor antigüedad en el cuerpo o escala en la Universidad de la plaza a proveer.
 - 6. Informe de la persona responsable de la unidad administrativa.Cuando se produzca un empate entre dos o más solicitantes aplicando un criterio se acudirá al siguiente y así sucesivamente hasta cubrir el puesto.
- d) Forma y plazo de solicitud: La plaza vacante se convocará mediante un anuncio dirigido a la cuenta de correo info-pas@upct.es. Se abrirá un plazo de presentación de solicitudes de tres días hábiles. Las solicitudes se presentarán por la persona interesada, mediante la cuenta de correo personal asignada a cada empleado/a de la Universidad.
- e) Características del nombramiento: Se realizará un nombramiento en comisión de servicios.

B. Procedimiento para la escala auxiliar de servicios con nivel de complemento de destino 17, y escala técnica básica y técnica auxiliar de archivos y bibliotecas con nivel de complemento de destino 18.

- a) Podrá participar personal funcionario que pertenezca a la misma escala de funcionarios a la que esté adscrito el puesto o personal laboral fijo que ocupe un puesto de funcionario de la misma escala a la que esté adscrito el puesto, y que desempeñen un puesto de nivel igual al del puesto a cubrir.
- b) Para cubrir un puesto de trabajo de los señalados en este apartado B y que tenga asignada una jornada de mañana, y para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, por estar adscritos a estas escalas puestos en jornada de mañana o tarde, se aplicará el siguiente baremo:
 - 1. Tener mayor antigüedad en la Universidad, en la misma escala de la plaza a proveer. Se valorará a razón de 0,14 puntos por



mes, con un máximo de 20 puntos.

2. Por cada hijo a su cargo que no haya cumplido tres años: 8 puntos.
3. Por cada hijo a su cargo, no incluido en el punto 2, que no haya cumplido seis años: 4 puntos.
4. Por cada hijo a su cargo, no incluido en los puntos 2 y 3, que no haya cumplido doce años: 2 puntos.
5. Por cada hijo a su cargo con una discapacidad igual o superior al 45%: 10 puntos.
6. Por cada ascendiente o descendiente de primer grado de consanguinidad o afinidad y cónyuge o pareja, que se encuentre a su cuidado directo, que tenga reconocido un grado de dependencia II o III, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia: 10 puntos.
7. Por cada ascendiente de primer grado de consanguinidad o afinidad y cónyuge o pareja, que se encuentre a su cuidado directo, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo: 10 puntos. Se entenderá que no puede valerse por sí mismo cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o más veces al día o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal.
8. Por cada descendiente de primer grado de consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cuidado directo, y que por razones de accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo: 10 puntos. Se entenderá que no puede valerse por sí mismo cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o más veces al día o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal.
9. Cuando se trate de familias monoparentales, la puntuación obtenida en los puntos 2 a 8 se incrementará en un 30%.
10. Si el cónyuge o pareja trabaja con un horario coincidente, hasta en un 80% con el del/la solicitante, la puntuación obtenida en los puntos 2 a 8 se incrementará en un 10%.

La vacante se adjudicará a quien obtenga mayor puntuación del apartado b) anterior. En caso de empate, se aplicarán los criterios establecidos en este apartado, con el mismo orden de prioridad. Cuando se produzca un empate entre dos o más solicitantes, aplicando uno de estos criterios, se acudirá al siguiente y así sucesivamente hasta cubrir el puesto.

- c) Forma y plazo de solicitud: El puesto de trabajo se convocará



mediante un anuncio dirigido a la cuenta de correo info-pas@upct.es. Se abrirá un plazo de presentación de solicitudes de cinco días hábiles. No se abrirá plazo de solicitudes durante el mes de agosto, ni en los periodos de actividad administrativa atenuada fijados en el calendario laboral de cada año. Las solicitudes se presentarán por el interesado, mediante la cuenta de correo personal asignada a cada empleado de la Universidad. A la solicitud se adjuntará la documentación necesaria que acredite las diversas situaciones personales establecidas en el apartado b) anterior, siempre que no obren en poder de la Universidad. Así:

- Para acreditar la edad de los hijos/as, certificación registral o libro de familia.
 - Para acreditar que el hijo/a está a cargo del interesado/a, certificado de empadronamiento.
 - Para acreditar la discapacidad, certificación del organismo competente.
 - Para acreditar el matrimonio, certificación registral o libro de familia.
 - Para acreditar la unión de hecho, certificación del registro municipal correspondiente.
 - Para acreditar el parentesco, certificación registral o libro de familia.
 - Para acreditar que el/la ascendiente se encuentra al cuidado directo del interesado/a, certificado de empadronamiento.
 - Para acreditar la dependencia, certificación del organismo competente.
 - Para acreditar el horario laboral coincidente con el otro cónyuge o pareja, certificado de jornada y horario emitido por la empresa.
 - Para acreditar que se trata de una familia monoparental, declaración responsable del interesado/a.
 - Para acreditar que alguien por razón de edad, accidente o enfermedad no puede valerse por sí mismo, dictamen facultativo, con indicación de las circunstancias que originan esta situación.
- d) Características del nombramiento: se realizará un nombramiento en comisión de servicios.
- e) La duración máxima de la comisión de servicios será de un año. En el supuesto que continúe la necesidad de cubrir la plaza, se volverá a realizar un nuevo procedimiento de adjudicación.
- 4.** Cuando no sea posible cubrir la vacante mediante una comisión de servicios voluntaria, se podrá nombrar a un funcionario/a interino de la lista de espera



correspondiente.

5. Como excepción a la norma general, cuando la vacante se produzca en plazas abiertas a las escalas que se señalan a continuación, se podrá cubrir mediante el nombramiento de un funcionario interino de la lista de espera correspondiente:

- Escala auxiliar, plazas con complemento de destino de nivel 18.
- Escala técnica auxiliar de ciencia y tecnología, plazas con complemento de destino de nivel 15 y 18.

6. A los efectos de aplicar el contenido de este artículo, se entiende por unidad administrativa cada una de las áreas en que está organizada la relación de puestos de trabajo, con la excepción de los puestos de las Secretarías de dirección de los Centros y los gestores de los Departamentos que forman una sola unidad.

7. Igualmente, podrán ser cubiertos en comisión de servicios de carácter forzoso en los siguientes supuestos:

- a) En casos excepcionales para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios/as que, con carácter permanente, desempeñen los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.
- b) Igualmente, y para casos excepcionales, podrá atribuirse mediante comisión de servicios el desempeño de funciones que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo, por razones de oportunidad y de gestión de la administración universitaria.
- c) Para cubrir los puestos de trabajo, en el supuesto de que no fuera posible su cobertura con carácter voluntario, conforme a los procedimientos establecidos en los apartados 2.A) y 2.B) de este artículo. En los supuestos del apartado 2.A) la comisión de servicios de carácter forzoso requerirá que se haya celebrado concurso para la provisión de la vacante y ésta se declare desierta.

8. Las comisiones de servicios de carácter forzoso serán atribuidas a funcionarios de la misma unidad administrativa, a que se refiere el apartado 5 de este artículo y con el mismo turno de trabajo, capacitados para la realización de las correspondientes tareas. En igualdad de condiciones entre varios funcionarios, la comisión de servicios forzosa se adjudicará al de menor antigüedad en la UPCT.

9. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 6 de este artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de concurso de méritos.

10. Al funcionario en comisión de servicios se le reservará su puesto de trabajo y percibirá las retribuciones complementarias correspondientes al puesto efectivamente desempeñado. En el caso de las comisiones de servicio de carácter forzoso, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones complementarias correspondientes a su puesto de trabajo, salvo que las del



puesto efectivamente desempeñado sean superiores.

Artículo 14. Permutas ^{18 19 20}

1. Se podrán conceder permutas, con carácter excepcional, entre funcionarios de la UPCT y de otras administraciones públicas, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí más de cinco.
- b) Que los funcionarios que pretenden permutar desempeñen con carácter definitivo los destinos que se permutan.
- c) Que ambos funcionarios pertenezcan al mismo grupo y subgrupo.
- d) Que el grado personal consolidado del funcionario procedente de otra universidad pública no sea superior en más de dos niveles al grado personal consolidado del funcionario de la UPCT.
- e) Que se emita el correspondiente informe favorable previo del responsable del área afectada.

2. El funcionario procedente de otra administración pública a quien se haya autorizado la permuta no podrá participar en los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la UPCT hasta el transcurso de dos años a partir de la fecha de toma de posesión.

3. En el plazo de diez años a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a favor de los mismos titulares.

4. No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA ^{21 22}

Para la valoración del apartado B.4 del artículo 8 de este Reglamento, las Comisiones de Valoración sólo tendrán en cuenta aquellos cursos vinculados a los méritos preferentes señalados para cada uno de los puestos que se consideren adecuados para su desempeño, conforme a la relación de cursos por puesto de trabajo previamente determinada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA ²³

Todos los artículos de este Reglamento que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.

¹⁸ Se modifica el artículo 14.1 (sesión de Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016)

¹⁹ Se modifica el artículo 14.2 (sesión de Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2018)

²⁰ Se modifica el artículo 14 (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

²¹ Se añade la Disposición Adicional (sesión de Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016)

²² Se convierte en Disposición Adicional Primera (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)

²³ Se añade la Disposición Adicional Segunda (sesión de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2024)



DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera

En lo no regulado en el presente Reglamento, será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Disposición Final Segunda

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.

Disposición Final Tercera

Las modificaciones al presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.