

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empleo, Investigación y Universidades  
Universidad Politécnica de Cartagena

**1021 Resolución R-113/20, de 4 de febrero del Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino en la Escala Técnica Media de Contabilidad.**

Estando creada la Escala Técnica Media de Contabilidad y ante la necesidad de disponer de personal para prestar servicios en esta escala, se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto nº 1/2020, de 16 de enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

#### **Resuelve:**

**Primero:** Convocar concurso público para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de la Escala Técnica Media de Contabilidad.

**Segundo:** La convocatoria se registrará por las siguientes

#### **Bases:**

##### **1. Requisitos y condiciones generales.**

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación los siguientes requisitos de participación:

1.1. 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.

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

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

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

1.5. 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.

1.6. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

1.8. El plazo máximo para resolver el proceso selectivo no podrá exceder de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## **2. Solicitudes.**

2.1. Forma: La solicitud para poder participar en el presente concurso, se formulará en el modelo establecido en el anexo I y que estará disponible en la dirección electrónica <http://www.upct.es/convocatorias>.

2.2. Órgano a quien se dirige: Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Cartagena.

2.3.- Plazo de presentación: 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.

2.4.- Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Cartagena, en la siguiente dirección: <https://sede.upct.es/infregistro.php>, en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, Plaza Cronista Isidoro Valverde, 30202 Cartagena, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación, tal y como señala el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

2.5. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la identidad:

- Personas de nacionalidad española: Copia del documento nacional de identidad.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar: 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 el o la aspirante vive a sus expensas o están a su cargo. Los documentos indicados se presentarán traducidos al castellano, que será la lengua oficial en la que se realizará el desarrollo de las pruebas selectivas.

b) Documentación acreditativa del nivel de idioma español:

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano 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 castellano en el mismo nivel o superior en convocatorias de procesos selectivos de esta Universidad.

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

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

c) 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. 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.

d) Justificante del abono de la tasa por derechos de participación.

e) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables.

Los 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.

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.

f) Documentación acreditativa de discapacidad.

Los 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.

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

Los 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.

h) Justificación de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados. Dicha documentación se presentará numerada y ordenada.

El Tribunal de selección no tendrá en cuenta la documentación acreditativa de los méritos presentada fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

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.

2.6. El abono de la tasa: La concurrencia a la convocatoria conlleva un abono de tasa por derechos de participación, que se ingresarán en la cuenta número ES30 2038 3098 4664 0000 0817 de BANKIA.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la citada entidad financiera o mediante transferencia a la citada cuenta desde otra entidad financiera. En la solicitud deberá figurar la validación mecánica o sello de la entidad financiera a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. En su defecto, deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera. En el impreso de solicitud se hará constar el código de ingreso 113/20 seguido del nombre del solicitante y el importe en el espacio destinado al efecto, conforme al siguiente cuadro:

TIPO DE TASA	IMPORTE
Ordinaria	15,28 €
Carné joven	12,22 €
Desempleados	7,64 €

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado 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.

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

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

2.7.- Relación de admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará Resolución en el plazo máximo de treinta días con la relación provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente

a su publicación para la presentación de reclamaciones. La citada Resolución se publicará en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena. Los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana que se indica en la base primera, serán admitidos condicionalmente a la superación de la misma.

En la relación constará los apellidos y el nombre junto con el número del documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española o el número del documento que acredite su nacionalidad para los aspirantes extranjeros y se indicará aquellos aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de lengua castellana con indicaciones de la realización de la citada prueba.

2.8. Finalizado el plazo de reclamación y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se dictará Resolución Rectoral con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el lugar indicado en el apartado anterior. Contra la citada resolución, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes.

### **3. Selección de aspirantes.**

3.1. La selección de los aspirantes consistirá en una prueba y en la valoración de méritos.

3.2. La prueba se valorará de 0 a 60 puntos y tendrá dos partes. La primera parte, que se valorará de 0 a 30 puntos, consistirá en un ejercicio de contenidos teóricos, que versará sobre los temas contenidos en el anexo II de esta Resolución. El ejercicio constará de un cuestionario de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será considerada como válida. Cada respuesta errónea deducirá un tercio del valor asignado a cada respuesta correcta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 120 minutos para la realización del mismo. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 12 puntos para acceder a la segunda parte de la prueba.

La segunda parte, que se valorará de 0 a 30 puntos, consistirá en un ejercicio de supuestos prácticos, que versará sobre los temas contenidos en el anexo II de esta Resolución. El ejercicio constará de un cuestionario de 20 supuestos prácticos. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 120 minutos para la realización del mismo. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 12 puntos.

Será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la suma de los dos ejercicios para acceder a la fase de valoración de los méritos.

La fecha y lugar de celebración de la prueba se indicará en la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal publicará el resultado provisional del ejercicio en el tablón oficial electrónico y en la dirección electrónica <http://www.upct.es/convocatorias/>, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir al siguiente al de la publicación para presentar reclamaciones. Transcurridos dichos plazos, el Tribunal dispondrá de diez días hábiles para resolver las posibles reclamaciones y publicar la relación definitiva de aspirantes que han superado el ejercicio, así como la primera fase del proceso selectivo.

3.3. La valoración de méritos que se valorará de 0 a 40 puntos, se realizará conforme a lo establecido en el anexo III de esta Resolución.

Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

3.4. El resultado final del proceso selectivo será la suma de ambas fases.

3.5. En caso de igualdad de puntuación entre los aspirantes se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos.

#### **4. Composición y actuación del tribunal de selección.**

4.1. La composición del Tribunal de Selección se publicará con la resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos indicada en la base 2.8.

4.2. Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal, para que actúe en caso de que no se integre en el mismo el titular.

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

4.4. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal de Selección resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **5. Bolsa de trabajo.**

Finalizada la selección, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón oficial electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena, una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con la puntuación total, otorgándose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Rectorado, recibida la propuesta definitiva del Tribunal de Selección, dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo, indicándose la fecha de efectividad de la misma.

La bolsa de trabajo se ordenará según la puntuación total obtenida por cada uno de los aspirantes, de mayor a menor.

El plazo máximo para resolver el concurso no podrá exceder de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **6. Vigencia de la bolsa de trabajo.**

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la aprobación de otra nueva.

#### **7. Gestión de bolsa de trabajo.**

La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad.

#### **8. Presentación de documentos.**

8.1. Los aspirantes seleccionados, en el momento en que se les convoque para ocupar un puesto, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la UPCT, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, copia compulsada del pasaporte y si tienen la residencia legal en España, copia compulsada del documento que lo acredite. En su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

c) Copia compulsada de cualquiera de los títulos académicos exigidos o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la Escala Técnica Media de Contabilidad, expedido por el Facultativo de Medicina general de la Seguridad Social que le corresponde al interesado.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar documento acreditativo de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Documentos originales de los méritos alegados, para su cotejo.

h) Una fotografía tamaño carné.

i) Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.

j) Código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria).

8.2. Quienes no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 1 o de los méritos a que se refiere la base 3, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, y supondrá la eliminación del aspirante de la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **9. Incompatibilidades.**

El desempeño de las funciones inherentes a las plazas objeto de esta convocatoria quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

En Cartagena, a 4 de febrero de 2020.—El Rector, Alejandro Díaz Morcillo.



## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A  
BOLSA DE TRABAJO

## CONVOCATORIA PARA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

1. Cuerpo, Escala o Categoría	2. Especialidad	3. Resolución
4. Discapacidad (indicar %)	5. En caso afirmativo, adaptación de tiempo y medios que se solicita y motivo de la misma	

## DATOS PERSONALES

6. DNI/NIE	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Nombre
10. Fecha de nacimiento Día   Mes   Año	11. Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	12. Provincia de nacimiento	13. Localidad de nacimiento
14. Teléfono 1	Teléfono 2	15. Dirección de correo electrónico	
16. Domicilio: calle o plaza y número			17. Código Postal
18. Domicilio: Municipio	19. Domicilio: Provincia	20. Domicilio: Nación	

## 21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria
----------------------------

## 22. MÉRITOS

--

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 20...  (Firma)
--

Ingreso realizado a favor de la Universidad Politécnica de Cartagena, en concepto de derechos de participación							
CÓDIGO DE INGRESO							
IMPORTE EN EUROS							
Código IBAN							
Código país	Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta			
E S	3 0	2 0 3 8	3 0 9 8	4 6	6 4	0 0	0 0 0 0 8 1 7

**VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD FINANCIERA:** Este documento deberá acompañarse justificante de ingreso de la entidad financiera.

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos personales aplicable a la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT) y publicada en el buscador de normativa UPCTlex (<https://lex.upct.es/>) dentro del área temática *Protección de datos*, se le informa de que el tratamiento de sus datos personales aportados en esta solicitud, así como aquellos contenidos en la documentación que en su caso se acompañe, es realizado por la UPCT, con CIF Q8050013E y con domicilio fiscal en la Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n - Edificio Rectorado - 30202 Cartagena, con la finalidad de gestionar la participación en los procesos selectivos de personal para la Universidad.

Puede ejercitar los derechos generales de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita y adjuntando fotocopia del DNI, dirigida al Registro General en la misma dirección del domicilio fiscal de la UPCT o bien a través del Registro electrónico accesible en la Sede Electrónica de la UPCT, <https://sede.upct.es/>, mediante el trámite "Expone, solicita" dirigido al Delegado de Protección de datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de datos, sus derechos y la Política de Privacidad de la UPCT en el enlace <https://privacidad.upct.es> donde también podrá consultar información ampliada sobre este tratamiento bajo la denominación *Selección de personal*. Para la realización de cualquier consulta sobre el tratamiento de datos personales realizado por la UPCT, además del Registro electrónico, ya mencionado, puede enviar un correo electrónico a la dirección [dpd@upct.es](mailto:dpd@upct.es).

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA





### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

El impreso puede cumplimentarse mediante el procesador de textos Word, a máquina o con bolígrafo, en este último caso escriba sobre superficie dura utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar el impreso.

### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD:**

1. Cuerpo, Escala o Categoría. Escala Técnica Media de Contabilidad.

2. Especialidad: (*dejar en blanco*)

20. Nación. Indicar sólo en el caso de residentes en el extranjero.

Consigne en el recuadro destinado a CÓDIGO DE INGRESO el que aparece en la base 2.6.

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen de acuerdo con la base 2.6.

### **INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA SOLICITUD:**

Para el abono de los derechos de examen presente la solicitud, una vez cumplimentada, en cualquier oficina de BANKIA, o en cualquier otra entidad financiera en el caso de que vaya a realizar el pago mediante transferencia.

Una vez abonados los derechos de examen presente la solicitud conforme a lo establecido en la base 2.

Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figura en la convocatoria.

## Anexo II

### Temario Escala Técnica Media de Contabilidad

#### 1.ª Parte. Contabilidad pública y financiera

Tema 1. Plan General de Contabilidad Pública de la Región de Murcia de 2017 (I). Marco conceptual de la contabilidad pública: imagen fiel y requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Conflictos. Principio de imputación presupuestaria. Principio de desafectación.

Tema 2. Plan General de Contabilidad Pública de la Región de Murcia de 2017 (II). Cuentas anuales de la contabilidad pública: Normas de elaboración de las cuentas anuales. Documentos que integran las cuentas anuales. Formulación y estructura. Balance. Cuenta del resultado económico patrimonial. Estado de liquidación del presupuesto. Memoria: El remanente de tesorería.

Tema 3. Plan General de Contabilidad Pública de la Región de Murcia de 2017 (III). Normas de reconocimiento y valoración: Inmovilizado material, concepto, criterios de valoración, valoración inicial, amortización y deterioro. Valoración del Impuesto sobre el Valor Añadido. Transferencia y subvenciones.

Tema 4. Plan General de Contabilidad 2007 (I). Marco conceptual de la Contabilidad: Cuentas anuales. Imagen fiel. Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración. Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

Tema 5. Plan General de Contabilidad 2007 (II). Normas de registro y valoración: Inmovilizado material. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Normas de elaboración de las cuentas anuales: Documentos que la integran. Formulación y estructura. Normas comunes. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

Tema 6. Plan General de Contabilidad 2007 (III). Definiciones y relaciones contables. Financiación básica. Activo no corriente. Acreedores y deudores por operaciones comerciales. Cuentas financieras. Compras y gastos. Ventas e ingresos. Gastos imputados al patrimonio neto. Ingresos imputados al patrimonio neto.

Tema 7. El Modelo de Contabilidad Analítica de las universidades públicas españolas: Alcance y características generales del modelo. Definiciones básicas. Flexibilidad y adaptabilidad. Costes a posteriori frente a costes estándar. Costes completos frente a costes variables. Partida doble. Estratificación del coste. Principio de devengo estricto. Especialidad temporal del ejercicio académico. El dualismo absoluto. Diferencias respecto al modelo ABC. Carácter orgánico del modelo.

Tema 8. Estructura de elementos de coste. Estructura de elementos de ingreso. Estructura de centros de coste. Estructura de actividades o productos. Reglas de normalización del modelo de contabilidad analítica. Reglas generales. Reglas relativas a los elementos de coste, elementos de ingreso, centros de coste y actividades. Grado de cobertura de costes. Reglas sobre asignación de costes. Regla 23 sobre el tratamiento de la dedicación del Personal Docente e Investigador: características y modificaciones posteriores.

## **2.ª Parte. Derecho administrativo económico y estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**

Tema 9. Decreto Legislativo 1/1999 de 2 de diciembre por el que se aprueba la Ley de Hacienda de la Región de Murcia: principio de no afectación de los recursos. Principio de presupuesto bruto. Compromisos de gasto de carácter plurianual. Temporalidad de los créditos. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma.

Tema 10. Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades: Autonomía económica y financiera. Patrimonio de la Universidad. Programación y presupuesto. Desarrollo y ejecución de los presupuestos. Colaboración con otras entidades o personas físicas. Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia: Régimen económico y de la financiación de las universidades públicas. Régimen patrimonial. Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena: Autonomía económica y financiera. Régimen Patrimonial. Presupuesto: modelo y programación plurianual. Ingresos y gastos. Ordenación de gastos y pagos.

Tema 11. Las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad Politécnica de Cartagena (I): Disposiciones generales. Créditos presupuestarios y modificaciones. Créditos iniciales y financiación. Modificaciones de crédito. Ejecución del presupuesto de gastos. Normas generales de tramitación de facturas. Tramitación de facturas electrónicas y en papel. Gastos por ayudas, subvenciones y becas.

Tema 12. Las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad Politécnica de Cartagena (II): Indemnizaciones por razón del servicio, asistencias y otros pagos a personal, becarios, estudiantes y colaboradores externos. Otras disposiciones relativas a los gastos. Ingresos. Disposiciones generales de tesorería. Procedimientos especiales de pago. Procedimientos de reintegro. Procedimientos de compensación. Medidas de gestión de pagos para reducir el periodo medio de pago. Patrimonio.

Tema 13. El control interno de la Universidad Politécnica de Cartagena. Control interno como actividad o función. Ámbito de aplicación, planificación y formas de ejercicio. Función interventora. Control financiero. El Tribunal de Cuentas: función fiscalizadora. El enjuiciamiento contable. La responsabilidad contable: disposiciones comunes. Responsabilidad directa. Responsabilidad subsidiaria.

Tema 14. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Marco normativo y aplicación a las universidades públicas. Principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: definición e instrumentación. Instrumentación del principio de transparencia.

Tema 15. Obligaciones de suministro de información de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Disposiciones generales y para comunidades autónomas. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las comunidades autónomas. Publicidad de la información. Consecuencias de los incumplimientos.

## **Parte 3.ª Derecho tributario en las universidades**

Tema 16. Régimen de deducción del Impuesto sobre el Valor Añadido: criterios de determinación de sectores. Prorrata general y prorrata especial. Subvenciones vinculadas al precio: regulación, consultas y criterios de aplicación.

Consideración de la actividad investigadora como actividad empresarial: jurisprudencia. Instrucciones de la Universidad Politécnica de Cartagena para la deducibilidad de los gastos

Tema 17. Deducibilidad del IVA soportado derivado de los gastos por comisiones de servicios y atenciones protocolarias. Regímenes aplicables a las agencias de viaje: régimen general vs. régimen especial. Supuestos especiales de deducibilidad: elementos de transporte. Deducibilidad de las inscripciones a congresos y naturaleza del organizador.

Tema 18. Repercusión del IVA en los ingresos derivados de la actividad universitaria: Sujeción y exención de la enseñanza superior universitaria y la investigación científica y técnica. Régimen de otras actividades universitarias: residencias estudiantiles, actividades deportivas. Repercusión del IVA en los congresos organizados por la universidad.

Tema 19. Régimen de IVA y requisitos en las encomiendas de gestión. La inversión del sujeto pasivo en las obras y edificaciones universitarias: requisitos y tratamiento. El devengo del IVA en las obras correspondientes a contratos mayores.

Tema 20. La Ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público: Obligación de presentación de facturas ante las administraciones públicas. Factura electrónica en las administraciones públicas. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas

Tema 21. Las obligaciones de facturación de la universidad. Actividades exentas y no exentas y destinatarios. Obligaciones de facturación en actividades no sujetas: subvenciones no vinculadas al precio. Consideraciones de los convenios de colaboración empresarial para el mecenazgo como prestación de servicio.

Tema 22. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en la actividad universitaria: becas de estudio. Becas de Investigación: requisitos y régimen de exención. Premios literarios, artísticos y científicos.

Tema 23. El IRPF en las indemnizaciones por razón de servicio: personal propio y colaboradores externos. El IRPF en los gastos de formación de los trabajadores: pagos y retribución en especie. Los rendimientos del trabajo derivados de la elaboración de obras literarias, artísticas o científicas.

#### **Parte 4.ª Herramientas ofimáticas para tratamientos de datos contables**

Tema 24. Excel 2010 (I). Importar ficheros. Texto en columnas. Validación de datos. Pegado especial. Trasponer. Formatos condicionales. Ordenar y filtrar. Filtro avanzado.

Tema 25. Excel 2010 (II). Funciones de texto. Concatenar. Encontrar, Extrae, Hallar. Funciones lógicas. Funciones de fecha y hora.

Tema 26. Excel 2010 (III). Funciones de búsqueda y referencia: BuscarV. Contar. Contar.Si. Eerror. Tablas dinámicas. Gráficos. Esquemas y subtotales. Solver. Proteger hojas y libros.

Tema 27. Excel 2010. (IV). Macros y básico de editor de VBA para Excel: Módulos. Objetos. Procedimientos. Funciones. Variables, constantes, operadores y arrays.



Tema 28. Access 2010 (I). Conceptos básicos de bases de datos. Creación de bases de datos. Tablas. Clave principal. Máscara de entrada. Tipos de datos. Reglas de validación. Campos calculados. Expresiones.

Tema 29. Access 2010 (II) Relaciones en una base de datos relacional. Integridad referencial. Modificar y eliminar relaciones. Diseño de consultas. Combinar. Consultas de resumen. Consultas de acción. Consulta de referencias cruzadas. Formularios. Informes. Importar y exportar datos.

### **Anexo III**

#### **Baremo de méritos**

Máximo 40 puntos

1. Méritos profesionales (hasta 28 puntos).

Se valorará de forma ponderada la experiencia profesional debidamente acreditada en los últimos cuatro años en:

- Contabilidad financiera (25%).
- Contabilidad pública (100%).
- Aplicación de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (25%).
- Asesoramiento o consultoría fiscal (25%).

Los puntos por mes trabajado se valorarán de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Grupo II/A2 o superior en la Universidad Politécnica de Cartagena, desarrollando las tareas descritas en el primer párrafo de este apartado: 0,58 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados el Grupo II/A2 o superior en otra Administración Pública, desarrollado las tareas descritas en el primer párrafo de este apartado, 0,39 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desarrollando desarrollado las tareas descritas en el primer párrafo de este apartado: 0,19 puntos.

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán en cuanto al grupo profesional, y tiempo trabajado mediante certificación de los servicios de personal correspondientes, y en cuanto a la experiencia profesional en las tareas anteriormente descritas mediante certificado del órgano correspondiente al que haya estado adscrito.

Los servicios en empresas privadas o por cuenta propia se acreditarán con copia del contrato y vida laboral expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acompañada de nóminas u otros documentos que acrediten la categoría laboral y de certificados que acrediten la experiencia en las tareas correspondientes.

2. Méritos de formación (hasta 6 puntos).

A. Titulaciones académicas de igual o superior nivel, distintas a la exigida y alegada para el acceso a esta convocatoria y siempre que estén relacionadas con las tareas descritas en el apartado 1 de este anexo (máximo 2,5 puntos):

- Doctor: 2,5 puntos.
- Master universitario oficial, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente: 2 puntos.
- Graduado, diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico: 1,5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

B. Otra formación relacionada con las tareas relacionadas en el apartado 1 de este anexo (máximo 3,5 puntos).

Para la valoración de estos cursos se aplicarán los siguientes criterios generales:

- Los cursos para los que se haya certificado aprovechamiento serán valorados a razón de 0,006 puntos por hora lectiva.

- Los cursos para los que no se certifique aprovechamiento serán valorados a razón de 0,003 puntos por hora lectiva.

- Cuando se presenten cursos que tengan igual denominación u objeto sólo se valorará uno de ellos, de lo contrario, se tendrá que acreditar la diferencia de contenidos.

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

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

- Cuando se trate de formación a distancia, deberá indicarse la dedicación horaria exigida para finalizar el curso, que será contabilizada como horas lectivas.

- No podrán ser objeto de valoración por este mérito aquellas actividades de naturaleza diferente, tales como seminarios, jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas.

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

Estos méritos se acreditarán mediante el título, certificado o diploma acreditativo de los mismos.

### 3. Otros méritos (hasta 6 puntos).

Se valorará hasta un máximo de dos puntos la experiencia en la impartición de formación sobre las tareas descritas en el apartado 1 de este anexo, a razón de 0,02 puntos por hora impartida.

Se valorará con 4 puntos haber superado las pruebas de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas o al Registro de Expertos contables del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España, o ser Experto Contable Acreditado por la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas.

Asimismo, se valorarán los premios y menciones en el expediente académico, así como haber participado en la realización de auditorías en el sector público en los últimos ocho años.

Además, el Tribunal de Selección podrá valorar el tiempo de formación como becario y otros méritos no incluidos en los dos apartados anteriores, ni en el párrafo anterior siempre que estén relacionados con las materias señaladas en el apartado de méritos profesionales.

Estos méritos se valorarán discrecionalmente por el Tribunal de Selección y se acreditarán mediante la presentación de cualquier documento emitido por persona u organismo competente.