



RESOLUCIÓN n° de fecha de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se convoca concurso para la provisión de 2 puestos de trabajo de Grupo D, Administración Especial, Escala Auxiliar de Bibliotecas, denominación Auxiliar de Servicios Bibliográficos.

En uso de las atribuciones que vienen conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad Miguel Hernández de Elche.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, modificado por Decreto 87/2004, de 28 de mayo.

De conformidad con lo dispuesto en el Procedimiento que regula los sistemas de contratación de Personal y de Creación de Bolsas de Trabajo del PAS de la Universidad Miguel Hernández de Elche aprobado por Consejo de Gobierno en sesión de fecha 2 de marzo de 2005, y el acuerdo adoptado en Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión de fecha 6 de junio de 2007, por el que se aprueba el proceso de selección para la provisión de Puestos de Trabajo, con carácter interino, para el PAS de esta Universidad.

Y, siendo necesario proveer, con carácter interino, los puestos de trabajo descritos en el ANEXO I de la presente convocatoria, vacantes en esta Universidad Miguel Hernández de Elche, este RECTORADO

RESUELVO

Iniciar el procedimiento abreviado de selección en base a lo establecido en los párrafos precedentes, de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

1. Ser español o de nacionalidad de alguno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, a los que, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea
2. Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
3. Estar en posesión de la titulación académica que figura en el Anexo I, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público.
5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
6. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.



SEGUNDA.- SOLICITUDES:

Los interesados que reúnan los requisitos señalados en el Anexo I, deberán presentar su solicitud dirigida al Excmo. Sr. Rector de la Universidad Miguel Hernández de Elche, a través del Registro General de la Universidad, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los derechos de participación serán de 7.05 Euros, y se ingresaran en la cuenta corriente <<Concursos y Oposiciones>> de cualquiera de las siguientes entidades bancarias, haciendo referencia expresa a la participación en convocatoria de "funcionario interino":

- Caja de Ahorros del Mediterráneo (CAM): 2090-0369-85-0064000048
- BANCAJA: 2077-0266-67-3101006686

El pago deberá efectuarse de forma obligatoria, mediante recibo que será generado a través de la página web: www.umh.es/recibos, **haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presenta**. Para facilitar este trámite se habilitarán a disposición de los interesados, ordenadores tanto en los Centros de Gestión de Campus como en el Registro General de la Universidad Miguel Hernández de Elche. El pago de la tasa se hará efectivo preferentemente a través de la página web: www.umh.es/recibos, o bien mediante el recibo debidamente sellado por el banco. De utilizarse la primera vía, la acreditación del mismo se realizará presentando el justificante en el que conste el código de autorización, y la referencia de la convocatoria por la que se realiza el mismo. El pago de la tasa se justificará con la impresión del sello de la entidad bancaria donde se haya efectuado el ingreso o resguardo original de haber abonado los derechos de examen, debiendo hacer constar, en el mismo, nombre, apellidos, concepto y **referencia de la convocatoria**.

En ningún caso el trámite de pago en la oficina bancaria será sustitutivo del citado trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de la solicitud ante el órgano expresado anteriormente, o del justificante en el que conste el código de la autorización.

Conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, publicada en el BOE de 30 diciembre 1999, están exentos del pago de la tasa establecida en el párrafo anterior, los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33 por 100. Estos aspirantes deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33%. Estarán exentos del pago, igualmente, las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La acreditación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la ley, se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se acreditará con una declaración escrita del solicitante. Ambos documentos deberán adjuntarse inexcusablemente a la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

Los meros errores de hecho que de la solicitud pudieran corregirse como tales, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los datos de carácter personal aportados por los aspirantes quedarán incluidos en un fichero automatizado de esta Universidad, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos.

La Universidad Miguel Hernández de Elche informa asimismo, sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, de oposición,



que prevé el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos; que deben ser ejercidos por escrito ante el Gerente de la Universidad.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios Oficial de la Universidad (Registro General y Centros de Gestión de Campus), y en Internet, página web de la Universidad Miguel Hernández de Elche, específicamente en el apartado de Recursos Humanos.

Las sucesivas actuaciones de esta convocatoria se harán públicas por los mismos medios de comunicación.

Una vez finalizado el plazo, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de 10 días naturales para la subsanación de errores.

Concluido el plazo anteriormente indicado se publicará la lista de admitidos y excluidos definitiva y se convocará a los aspirantes a la realización de las pruebas.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Acompañando a las solicitudes de admisión a las pruebas, las personas interesadas presentarán fotocopia del D.N.I., resguardo justificativo de haber abonado las tasas correspondientes, y fotocopia cotejada de la titulación académica y de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados. El Tribunal no valorará aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente y tampoco los presentados fuera de plazo.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

1ª FASE.- Pruebas selectivas:

La selección se realizará mediante una prueba práctica relacionada con el perfil del puesto de trabajo.

Esta prueba será calificada como APTO O NO APTO quedando eliminados del proceso quienes resulten calificados como NO APTOS.

No obstante, quedarán exentos de realizar esta prueba aquellos aspirantes que acrediten junto con la instancia haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas realizadas en la Universidad Miguel Hernández, en plazas relacionadas con el perfil del puesto de trabajo.

2ª FASE.- Concurso de Méritos:

Sólo podrán participar en la fase del concurso de méritos los aspirantes que hayan sido calificados como aptos en la fase selectiva.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados con anterioridad a la fecha de comienzo del proceso de participación en la presente convocatoria.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos

a) Servicios prestados en la Universidad Miguel Hernández, en puestos integrados en Plantilla Presupuestaria o Relación de Puestos de Trabajo para la realización de actividades relacionadas en el catálogo de funciones, con funciones similares a las del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,277 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 años.



b) Servicios prestados en la Universidad Miguel Hernández, en contratos no incluidos en el Apartado a), en puestos con funciones similares a los del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,138 por mes completo trabajando hasta un máximo de 3 años.

c) Por servicios prestados en otras Universidades Públicas, en puestos con funciones similares a los del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,069 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 años.

d) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos con funciones similares a los del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,034 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 años.

(Únicamente se considerará acreditada esta experiencia si se aporta certificación de la Administración donde el interesado presta o ha prestado sus servicios, emitida al respecto).

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos impartidos por la Universidad Miguel Hernández de Elche, y los cursos de formación relacionados con el perfil del puesto homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo el aspirante acreditar tal extremo.

Hasta 20 horas 0'4 puntos
De 20 a 30 horas 0'5 puntos
Más de 30 horas 0'6 puntos

3. Titulaciones Académicas:

Se valorará cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al grupo objeto del puesto, excepto la que sirvió para ello, con un máximo de 0,5 puntos.

4. Conocimientos de Valenciano: Acreditados por organismos oficiales competentes. (Sólo se valorará la de mayor nivel acreditado).

Nivel Oral 1 punto
Nivel Elemental 1,5 puntos
Nivel Mitja y Nivel Superior 2 puntos

3ª FASE.- Entrevista personal.

La valoración de la entrevista personal será de hasta un máximo de 3 puntos.

En la entrevista personal se comprobarán y valorarán los conocimientos de los aspirantes en relación al puesto de trabajo convocado, así como la aptitud, eficacia y experiencia profesional de los mismos, la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad, así como cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones.

Estos puntos serán computables, sin necesidad de entrevista, por aquellos interesados que, con una duración de contratos continuada en esta Universidad de dos años como mínimo, hayan obtenido una valoración positiva en todos los informes emitidos a lo largo de dicho periodo.

A dichos efectos el Gerente, previa petición del interesado, emitirá informe en dicho sentido.

De acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en las dos últimas fases, la Comisión de Selección conformará una relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenada por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de



aspirantes coincida con el número de plazas convocadas, sin que en ningún caso pueda contener un número superior al de plazas convocadas y que serán propuestos para su nombramiento como funcionarios interinos.

En caso de empate entre aspirantes, el orden se establecerá según la mayor puntuación obtenida por cada aspirante en la Experiencia Profesional. En última instancia, el orden se establecerá mediante sorteo público de éstos.

Igualmente, podrá declarar desierto el procedimiento de selección en el caso de que valorados los méritos, el perfil de los candidatos mejor puntuados no se ajuste, en su totalidad, a las necesidades de contratación.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Los miembros de la comisión de selección serán nombrados por el Rector, mediante resolución que se hará pública en el Registro General de la Universidad y en los Registros Auxiliares de los Centros de Gestión de Campus

La comisión de valoración estará formada por:

En representación de la Administración:

- ✓ Presidente: el Rector o persona en quien delegue.
- ✓ Tres vocales: designados por el Rector, de igual o superior grupo de titulación, uno de los cuales actuará de secretario.

En representación de los trabajadores

- ✓ Un vocal: designado por el Rector a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández, de Elche.

Asimismo, se designarán los suplentes de cada uno de los miembros de la comisión de selección

Su funcionamiento se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

• NORMA FINAL:

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión, y sin necesidad de comunicación previa a este rectorado, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución.

No obstante, y a elección del interesado, se podrá interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante esta Administración, en cuyo caso no cabrá lugar a interponer el recurso Contencioso-Administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

El Rector

Prof. D. Jesús Rodríguez Marín.



ANEXO I

PUESTOS:

55217
55313

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS

Sector	AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS
Grupo	D
Nivel	14

TITULACIÓN: **Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente**
PUESTO: **AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS**

Funciones:

- ✓ Servicios a los usuarios: atención al público, préstamo y lectura en sala.
- ✓ Apoyo a las tareas administrativas y bibliográficas.
- ✓ Realizar las siguientes funciones bibliográficas: préstamo, ordenación, colocación de identificaciones de cualquier tipo (tejuelado, magnetización, etc.), sellado, control etc. de todo tipo de fondos bibliográficos (libros, revistas, documentos etc.).
- ✓ Realización de la clasificación bibliográfica. La clasificación decimal Universal (CDU).
- ✓ Manejo de ordenadores a nivel de usuario. Aplicaciones de Internet en bibliotecas.
- ✓ Información bibliográfica básica a todo tipo de usuarios incluso en soporte informático. El documento electrónico.
- ✓ Vigilancia y cuidado de la unidad bibliográfica de destino durante las horas de servicio, incluso controlando el acceso de personal al mismo.
- ✓ Comprobación y recuento de fondos, así como su preparación para ser encuadernados.
- ✓ Recogida y tratamiento de todo tipo de datos estadísticos relacionados con el servicio.
- ✓ Traslado de material y equipamiento necesario dentro de los locales de la unidad de destino, utilizando para ello medios adecuados.
- ✓ En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.
- ✓ Conocer y aplicar la normativa vigente que afecte a los asuntos asignados, a la unidad funcional donde desarrolle su trabajo.
- ✓ Conocer y aplicar en el área de su competencia las directrices que en materia de calidad establezcan los Órganos de Gobierno de la U.M.H.



**Modelo de solicitud para participar en la convocatoria de personal de
Administración y Servicios en régimen de Interinidad**

D/D^a _____
Con D.N.I. _____, expedido en _____
Nacido en _____ Fecha _____
Domicilio en _____, Provincia de _____
Calle _____ Número _____
Código Postal _____ Teléfono/s _____

EXPONE

Que habiéndose publicado convocatoria de provisión de puestos de trabajo para personal de Administración y Servicios en régimen de interinidad, mediante resolución de la Universidad Miguel Hernández de Elche, de referencia _____ fecha _____

SOLICITA

Participar en la convocatoria para el puesto siguiente.

Nº Puesto _____
Denominación del Puesto _____
Sector _____
Grupo _____ Nivel _____

En _____ a _____ de _____ 200 .

Fdo.: _____

EXCMO. SR. RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.