



RESOLUCIÓN de fecha 18 MAR. 2008 de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se convoca concurso para la provisión de un puesto de trabajo de Grupo C, Administración General, Escala Básica Administrativa, denominación Gestor Administrativo.

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, el puesto de trabajo descrito 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 16 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.

A blue handwritten signature is located in the bottom left corner of the page.



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 12 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.

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 documentalente 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.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta fase.

2ª FASE.- Concurso de Méritos:

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

1. Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

a) Servicios prestados en la Universidad Miguel Hernández de Elche, en puestos con funciones similares a los del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,167 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 años.

b) Servicios prestados en otras Universidades Públicas, en puestos con funciones similares a las del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,0835 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 años.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos con funciones similares a los del perfil establecido en el Anexo, a razón de 0,04175 por mes completo trabajado hasta un máximo de 3 años.

(Únicamente se considerará acreditada esta experiencia si se aporta certificación oficial emitida al respecto).



2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, únicamente los cursos de formación 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 30 horas	0'4 puntos
De 31 a 50 horas	0'5 puntos
Más de 50 horas	0'6 puntos

3. Titulaciones Académicas:

Por titulaciones de grado superior al del puesto 1 punto.

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	1'75 puntos
Nivel Superior	2 puntos

5. Otros Méritos: Hasta un máximo de 2 puntos.

El Tribunal podrá considerar otros méritos relevantes en relación al perfil del puesto descrito en el Anexo I.

3ª FASE.- Entrevista personal.

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.

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

De acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en cada fase, la Comisión de Selección conformará una relación de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación, podrá proponer a la primera persona seleccionada para su nombramiento como Funcionario Interino, o 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, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 79, y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público, 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

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

PUESTO: 55332

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: GESTOR ADMINISTRATIVO

Sector	ADMINISTRACION GENERAL
Grupo	C
Nivel	18

TITULACIÓN: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente, o prueba de acceso para mayores de 25 años

PUESTO: **GESTOR ADMINISTRATIVO**

Funciones:

- Atender y facilitar información general y relativa a su unidad, a cuantos los soliciten, personal o telefónicamente.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados.
- Preparar propuestas de resoluciones de los asuntos de su competencia.
- Participación y colaboración en las tareas de información de la unidad en la que esté destinado.
- Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.
- Redactar y despachar la correspondencia de la Unidad bajo supervisión del superior jerárquico.
- Gestión de actividades relacionadas con el medio ambiente.
- Desarrollo de indicadores y evaluación de la situación y perspectiva en materia de medio ambiente en la U.M.H.
- Utilizar las aplicaciones informáticas para el desempeño de sus tareas.
- Conocer y aplicar la normativa vigente que afecte a los asuntos asignados a la unidad funcional donde desarrolle su trabajo, con especial referencia, a la normativa específica en materia de medio ambiente, así como a Sistemas de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.
- Colaborar en los proyectos de evaluación de su servicio.
- Realizar las tareas necesarias que, por razones del servicio, le sean encomendadas por sus superiores.
- Aplicar en el área de su competencia las directrices que en materia de calidad establezcan los Órganos de Gobierno de la U.M.H.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio



**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.