

Universitat Miguel Hernández d'Elx

RESOLUCIÓ de 20 de desembre de 2010, de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, per la qual es convoquen proves selectives de promoció interna per a l'accés al grup A, subgrup A1, sector administració general, escala tècnica superior d'administració, denominació tècnic d'administració, referència 1763/10. [2010/13740]

A fi d'atendre les necessitats personal d'administració i serveis d'aquesta universitat, encarregada del servei públic de l'Educació Superior, d'acord amb les competències que li estan atribuïdes en l'article 2.2 de la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, en relació amb l'article 75.2 d'aquesta, així com en els Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx,

D'acord amb el que disposa l'article 119, de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana

De conformitat amb acord adoptat en Consell de Govern d'aquesta Universitat, en sessió de data 26 de novembre de 2007 i l'aclariment a aquest de data 5 de desembre de 2007, pel qual s'aprova el procés i barem a regir en les convocatòries de promoció interna del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

Vist l'Acord del Consell de Govern de data 3 de novembre de 2010, aquest Rectorat convoca:

Proves selectives de promoció interna per a cobrir una plaça amb nombre de lloc 55439 de la relació de llocs de treball d'aquesta universitat, d'accés a l'escala tècnica superior d'administració, denominació tècnic d'administració d'aquesta universitat, en els termes que consten en l'annex I de la present, d'acord amb les següents bases de la convocatòria

Primera. Requisits dels aspirants

1.1. Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, a més dels requisits ja acreditats en nomenaments anteriors, haurà de reunir els següents:

1.1.1. Estar en possessió del títol de llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent, o estar en condició d'obtindre abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds

1.1.2. Haver prestat serveis efectius en la Universitat Miguel Hernández durant, almenys, dos anys, com personal funcionari de carrera, en llocs d'administració general pertanyents al grup A, subgrup A2.

1.2. Les condicions a què es refereix en els apartats anteriors hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir d'aquestes durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

1.3. El procediment de selecció dels aspirants serà el de la superació d'un concurs oposició, en els termes que consten en l'apartat 4 de la present.

Segona. Sol·licituds

2.1. Els que desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de fer-ho constar en una instància, que serà facilitada gratuïtament en la Unitat de Personal d'Administració i Serveis (edifici Rectorat i Consell Social) i en els centres de gestió de campus d'aquesta Universitat, que es dirigirà al rector de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, i que es presentarà en el Registre General de la Universitat i en els registres auxiliars dels centres de gestió de campus, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Es podran emprar les vies establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Les instàncies presentades en les oficines de correus es presentaran en sobre obert perquè l'empleat estampe el segell de dates en la part superior esquerra, havent de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data, i es remetran a l'adreça següent: Universitat Miguel Hernández d'Elx, Registre General, edifici Rectorat i Consell Social, avinguda de la de la Universitat, s/n, 03202, Elx, Alacant.

Universidad Miguel Hernández de Elche

RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2010, de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el acceso al grupo A, subgrupo A1, sector administración general, escala técnica superior de administración, denominación técnico de administración, referencia 1763/10. [2010/13740]

Con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, encargada del servicio público de la Educación Superior, de acuerdo con las competencias que le están atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 75.2 de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 119, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana

De conformidad con acuerdo adoptado en Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión de fecha 26 de noviembre de 2007 y la aclaración al mismo de fecha 5 de diciembre de 2007, por el que se aprueba el proceso y baremo a regir en las convocatorias de promoción interna del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de noviembre de 2010, este Rectorado convoca:

Pruebas selectivas de promoción interna para cubrir una plaza con número de puesto 55439 de la relación de puestos de trabajo de esta universidad, de acceso a la escala técnica superior de administración, denominación técnico de administración de esta universidad, en los términos que constan en el anexo I de la presente, con arreglo a las siguientes bases de la convocatoria.

Primera. Requisitos de los aspirantes

1.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, además de los requisitos ya acreditados en nombramientos anteriores, deberá reunir los siguientes:

1.1.1. Estar en posesión del título de licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, o estar en condición de obtenerlos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes

1.1.2. Haber prestado servicios efectivos en la Universidad Miguel Hernández durante, al menos, dos años, como personal funcionario de carrera, en puestos de administración general pertenecientes al grupo A, subgrupo A2.

1.2. Las condiciones a que se refiere en los apartados anteriores deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de las mismas durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de la superación de un concurso-oposición, en los términos que constan en el apartado 4 de la presente.

Segunda. Solicitudes

2.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en la Unidad de Personal de Administración y Servicios (edificio Rectorado y Consejo Social) y en los centros de gestión de campus de esta Universidad, que se dirigirá al rector de la Universidad Miguel Hernández de Elche, y que se presentará en el Registro General de la Universidad y en los registros auxiliares de los centros de gestión de campus, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Se podrán emplear los cauces establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las instancias presentadas en las oficinas de correos se presentarán en sobre abierto para que el empleado estampe el sello de fechas en la parte superior izquierda de las mismas, debiendo figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, y se remitirán a la siguiente dirección: Universidad Miguel Hernández de Elche, Registro General, edificio Rectorado y Consejo Social, avenida de la Universidad, s/n, 03202, Elche, Alicante.

Necessàriament, haurà de presentar-se tantes sol·licituds i documentació com a places a què s'opte.

2.2. A cada sol·licitud s'unirà la documentació següent:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Certificat de la Unitat de Personal d'Administració i serveis acreditatiu de què es compleixen els requisits continguts en la base 1.1.2.
- c) Document justificatiu d'haver-hi abonat les taxes corresponents.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- e) Annex, on es faça constar, la llengua cooficial en què es realitzaran els exercicis de les proves selectives corresponents, podent optar entre el castellà o el valencià (annex II). Si l'aspirant no optara expressament per cap de les llengües, s'entendrà que ha exercit el dret d'opció sobre la llengua castellana, sense que pugua tornar a exercir aquest dret durant la realització de les proves selectives.

2.3. Els drets d'examen seran de 27,07 euros i s'ingressaran en el compte corrent «Concursos i oposicions» de qualsevol de les següents entitats bancàries:

- Caixa d'Estalvis del Mediterrani (CAM): 2090-0369-82-0200039806.
- Bancaixa: 2077-0266-67-3101006686.

El pagament de la taxa es justificarà amb la impressió del segell de l'entitat bancària on s'haja efectuat l'ingrés o resguard original d'haver-hi abonat els drets d'examen, havent de fer constar, en el mateix, nom, cognoms i concepte i referència de la convocatòria.

El pagament de la taxa podrà fer-se efectiu a través de la pàgina web <www.umh.es/rebutos>. Si s'utilitza aquesta via, l'acreditació del pagament es realitzarà presentant el justificant en què conste el codi d'autorització, i la referència de la convocatòria per la qual es realitza aquest o per mitjà del rebut degudament segellat pel banc.

2.4. En cap cas el tràmit de pagament en l'oficina bancària serà substitutiu de l'esmentat tràmit de presentació, dins del termini i la forma escaient, de l'imprés de la sol·licitud davant de l'òrgan indicat.

2.5. Els mers errors de fet que de la sol·licitud pogueren corregir-se com a tals, podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

2.6. Les dades de caràcter personal aportades pels aspirants quedaran incloses en un fitxer automatitzat d'aquesta Universitat, que es compromet a no fer-ne un ús diferent.

La Universitat Miguel Hernández d'Elx informa així mateix, sobre la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si és el cas, d'oposició, que preveu l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal; que han de ser exercits per escrit davant del gerent de la Universitat.

Tercera. Admissió d'aspirants

3.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, amb la verificació prèvia del compliment de tots els requisits de participació assenyalats en aquesta convocatòria, el rector dictarà una resolució que continuarà relació provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves selectives que es publicarà als taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. Necessàriament en aquesta relació hauran de constar els cognoms, nom i document nacional d'identitat de tots els aspirants i motius d'exclusió si és el cas.

3.2. Els aspirants o les aspirants exclosos podran, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del següent a la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, esmenar el defecte que haja motivat la seua exclusió, o realitzar les al·legacions que consideren oportunes.

3.3. Transcorregut el termini de 10 dies, esmenats els defectes si pertocara, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà una resolució que continuarà la relació definitiva d'admesos i exclosos que es publicarà als taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

3.4. Seran causes d'exclusió, a més de l'incompliment d'allò que s'ha establert en aquestes bases, no abonar, en termini, les taxes de participació, així com la no-presentació de fotocòpia de DNI vigent i l'omissió de la firma en la sol·licitud.

Necesariamente, habrá de presentarse tantas solicitudes y documentación como plazas a las que se opte.

2.2. A cada solicitud se unirá la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Certificado de la Unidad de Personal de Administración y Servicios acreditativo de que se cumplen los requisitos contenidos en la base 1.1.2
- c) Documento justificativo de haber abonado las tasas correspondientes
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar
- e) Anexo, donde se haga constar, la lengua cooficial en la que se realizarán los ejercicios de las pruebas selectivas correspondientes, pudiendo optar entre el castellano o el valenciano (anexo II). Si el aspirante no optara expresamente por ninguna de las lenguas, se entenderá que ha ejercido el derecho de opción sobre la lengua castellana, sin que pueda volver a ejercer este derecho durante la realización de las pruebas selectivas.

2.3. Los derechos de examen serán de 27,07 euros y se ingresaran en la cuenta corriente «Concursos y oposiciones» de cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- Caja de Ahorros del Mediterráneo (CAM): 2090-0369-82-0200039806.
- Bancaja: 2077-0266-67-3101006686.

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 y concepto y referencia de la convocatoria.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo a través de la página web: <www.umh.es/recibos>. De utilizarse esta vía, la acreditación del pago 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, o mediante el recibo debidamente sellado por el banco.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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 artículo 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. Admisión de aspirantes

3.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, el rector dictará resolución que contendrá relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas selectivas que se publicará en los tablones de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Necessariament en dicha relació deberán constar los apellidos, nombre y documento nacional de identidad de todos los aspirantes y motivos de exclusión en su caso.

3.2. Los aspirantes o las aspirantes excluidos podrán, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o realizar las alegaciones que consideren oportunas.

3.3. Transcurrido el plazo de 10 días, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará una resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en los tablones de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

3.4. Serán causas de exclusión, además del incumplimiento de lo establecido en estas bases, no abonar, en plazo, las tasas de participación, así como, la no presentación de fotocopia de DNI vigente y la omisión de la firma en la solicitud.

Quarta. Procediment de selecció

El procediment de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició en torn de promoció interna.

4.1. Fase d'oposició:

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

4.1.1. Primer exercici. Es realitzarà per escrit i versarà sobre els coneixements que s'especifiquen en l'annex I de la present convocatòria. La duració d'aquest exercici serà, com a màxim, de 60 minuts. La qualificació serà de 0 a 10 punts, sent necessari per a superar-ho obtenir un mínim de 5 punts.

4.1.2. Segon exercici. Consistirà en la resolució de dos supòsits teoricopràctics, amb preguntes de resposta curta, relacionats amb les matèries que integren el temari específic. Per a l'execució de la prova s'establiran els materials, mitjans i instruccions que es consideren adequats per a portar-la a cap. Es valorarà de 0 a 10 punts i per a superar-la serà necessari obtenir almenys 5 punts. La duració d'aquest exercici serà com a màxim d'hora i mitja.

4.2. Fase de concurs:

Barem

1. Experiència professional: es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

a) Es valorarà 0,166 punts per cada mes complet de serveis en actiu en la Universitat Miguel Hernández d'Elx en llocs amb funcions semblants a la plaça objecte de la convocatòria.

b) Es valorarà 0,083 punts per cada mes complet de serveis en actiu en la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en llocs amb distintes funcions a les de la plaça convocada, i en les distintes universitats de la Comunitat Valenciana o en qualsevol de les administracions públiques diferents de l'anterior, en llocs amb funcions semblants a la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts.

Es considerarà acreditada aquesta experiència si s'aporta certificat emès per aquesta administració respecte d'això, o per una altra Institució, on es facen constar les funcions exercides.

2. Cursos de formació i perfeccionament:

Es valoraran fins a un màxim de 4 punts els cursos impartits per la Universitat Miguel Hernández d'Elx a partir de l'any 2000, o una altra administració, tots ells relacionats amb el perfil del lloc, homologats per un organisme públic competent en el marc de programes de formació contínua, de formació ocupacional o de formació d'empleats públics, devent l'aspirant acreditar tal extrem, d'acord amb l'escala següent:

1. Més de 50 hores: 1,50 punts.
2. De 30 a 49 hores: 1 punt.
3. De 15 a 29 hores: 0,50 punts.

En cap cas es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació, i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Així mateix, el tribunal podrà valorar dins d'aquest apartat, cursos de formació impartits per entitats privades de reconegut prestigi, el contingut del qual estiga directament relacionat amb la plaça que es convoca. Els cursos impartits per aquesta Universitat relacionats amb el perfil del lloc que podran ser objecte de valoració són els que s'indiquen per a cada lloc en l'annex I de la present convocatòria.

3. Titulacions acadèmiques: es valorarà qualsevol altra titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a pertànyer al grup objecte de la plaça, excepte la que va servir de base per a això, amb un màxim de 0,5 punts. A aquests efectes es puntuarà el nivell més alt de titulació acreditada, entenent inclòs en ell aquelles altres titulacions necessàries per a la seua obtenció.

4. Idiomes: per cada curs complet superat d'Idioma comunitari en l'escola oficial d'idiomes 0,10 punts. De la mateixa manera, el tribunal podrà valorar els certificats equivalents emesos per entitats acadèmiques de reconegut prestigi. Fins a un màxim de 0,5 punts.

5. Coneixements de valencià: el coneixement del valencià es valorarà, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de

Cuarta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna.

4.1. Fase de oposición:

Constarà de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

4.1.1. Primer ejercicio. Se realizará por escrito y versará sobre los conocimientos que se especifican en el anexo I de la presente convocatoria. La duración de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

4.1.2. Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos, con preguntas de respuesta corta, relacionados con las materias que integran el temario específico. Para la ejecución de la prueba se establecerán los materiales, medios e instrucciones que se consideren adecuados para llevarla a cabo. Se valorará de 0 a 10 puntos y para superarla será necesario obtener al menos 5 puntos. La duración de este ejercicio será como máximo de hora y media.

4.2. Fase de concurso:

Baremo

1. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

a) Se valorará 0,166 puntos por cada mes completo de servicios en activo en la Universidad Miguel Hernández de Elche en puestos con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria.

b) Se valorará 0,083 puntos por cada mes completo de servicios en activo en la Universidad Miguel Hernández de Elche, en puestos con distintas funciones a las de la plaza convocada, y en las distintas universidades de la Comunitat Valenciana o en cualquiera de las administraciones públicas distintas a la anterior, en puestos con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos.

Se considerará acreditada esta experiencia si se aporta certificado emitido por esta administración al respecto, o por otra Institución, en donde se hagan constar las funciones desempeñadas.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, los cursos impartidos por la Universidad Miguel Hernández de Elche a partir de la anualidad 2000, u otra administración, todos ellos 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, con arreglo a la siguiente escala:

1. Más de 50 horas: 1,50 puntos.
2. De 30 a 49 horas: 1 punto.
3. De 15 a 29 horas: 0,50 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo, y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo, el tribunal podrá valorar dentro de este apartado, cursos de formación impartidos por entidades privadas de reconocido prestigio, cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca. Los cursos impartidos por esta Universidad, relacionados con el perfil del puesto, que podrán ser objeto de valoración, son los que se relacionan para cada puesto, en el anexo I de la presente convocatoria.

3. Titulaciones académicas: se valorará cualquier otra titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al grupo objeto de la plaza, excepto la que sirvió de base para ello, con un máximo de 0,5 puntos. A estos efectos se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

4. Idiomas: por cada curso completo superado de idioma comunitario en la escuela oficial de idiomas 0,10 puntos. De la misma forma, podrán valorarse por el tribunal las certificaciones equivalentes emitidas por entidades académicas de reconocido prestigio. Hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Conocimientos de valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de

Valencià o per la Universitat Miguel Hernández d'Elx, o per altres universitats valencianes, d'acord amb l'escala següent:

Coneixement oral: 0,50 punts.

Grau Elemental: 1 punt.

Grau mitjà o superior: 1,25 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Cinquena. Publicitat dels resultats

5.1. Una vegada finalitzat el procediment i realitzada l'avaluació, el tribunal farà pública als taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, la llista d'aspirants que hagen superat el procés selectiu, amb la qualificació obtinguda. Es donarà un termini de reclamacions de 10 dies hàbils.

5.2. Finalitzat el termini de reclamacions, es publicarà la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposats per al seu nomenament com a funcionaris de carrera de l'escala tècnica superior d'administració, denominació tècnica d'administració de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

5.3. Els òrgans de selecció podran proposar el nomenament de nombre més gran d'aspirants que el de places convocades a fi d'assegurar la cobertura d'aquestes, per al supòsit que es produïsquen renunciacions dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió.

5.4. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des del següent al de la publicació de la relació definitiva, els aspirants proposats hauran de presentar en la Unitat de Personal d'Administració i Serveis, fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la present convocatòria.

5.5. La falta de presentació de documentació, dins del termini indicat o la falsedat de documents, donaran lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant i, amb respecte d'aquest, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sense perjudici de les responsabilitats en què l'aspirant haguera pogut incórrer.

5.6. La presa de possessió serà efectuada en el termini d'un mes comptat des de la data de publicació del seu nomenament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Sisena. El tribunal

6.1. Els membres del tribunal i els seus assessors se subjectaran en el seu règim i funcionament al que estableix l'article 22 i següents de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la mencionada llei i al que preveu l'article 57 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

6.2. Amb anterioritat a la iniciació del procés selectiu, si fóra el cas, es publicarà resolució amb nomenament de nous membres del tribunal en substitució dels que hagueren perdut la seua condició.

6.3. Prèvia convocatòria del president, es constituirà el tribunal amb l'assistència del president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres titulars o suplents.

6.4. Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

6.5. El tribunal podrà disposar de la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimen pertinents limitant-se aquests a prestar la seua col·laboració en les seues especialitats tècniques. La designació de tals assessors haurà de comunicar-se al rector de la Universitat.

6.6. El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries en aquells casos en què siga necessari, de manera que els aspirants amb minusvalideses, gaudisquen de semblants condicions per a la realització dels exercicis que la resta dels altres participants. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la seua realització.

6.7. A l'efecte de comunicació i la resta d'incidències el tribunal tindrà la seua seu en la Unitat de Personal d'Administració i Serveis de la Universitat, edifici Rectorat i Consell Social, campus d'Elx.

6.8. Composició del tribunal

Coneixements de Valencià o por la Universidad Miguel Hernández de Elche, o por otras universidades valencianas, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral: 0,50 puntos.

Grado Elemental: 1 punto.

Grado medio o superior: 1,25 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Quinta. Publicidad de los resultados

5.1. Una vez finalizado el procedimiento y realizada la evaluación, el tribunal hará pública en los tablones de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la calificación obtenida. Se dará un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles.

5.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera de la escala técnica superior de administración, denominación técnico de administración de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

5.3. Los órganos de selección podrán proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, para el supuesto de que se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión.

5.4. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar en la Unidad de Personal de Administración y Servicios, fotocopia compulsada del título académico exigible según la presente convocatoria.

5.5. La falta de presentación de documentación, dentro del plazo indicado o la falsedad de documentos, darán lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y, con respecto de éste, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que el aspirante hubiera podido incurrir.

5.6. La toma de posesión será efectuada en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Sexta. El tribunal

6.1. Los miembros del tribunal y sus asesores se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley y a lo previsto en el artículo 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

6.2. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, si fuese el caso, se publicará resolución con nombramiento de nuevos miembros del tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición.

6.3. Prèvia convocatòria del president, se constituirà el tribunal con la asistencia del presidente y secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.4. Durante el proceso selectivo, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

6.5. El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al rector de la Universidad.

6.6. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

6.7. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en la Unidad de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, edificio Rectorado y Consejo Social, campus de Elche.

6.8. Composición del tribunal

Els membres del tribunal qualificador seran nomenats pel rector, atenent al que disposa l'article 79, i concordants de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, mitjançant una resolució que es farà pública als taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx,

Setena. Consulta via telemàtica

Aquesta convocatòria i els actes que se'n deriven que requerisquen publicació podran ser consultats en el web de la Universitat Miguel Hernández d'Elx l'adreça del qual és <http://blogs.umh.es/rrhh/>.

Huitena. Norma final

Contra la convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu d'Elx en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que estableix l'article 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en l'article 6.4 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de la present, davant del rector, de conformitat amb el que disposa l'article 116 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant de les actuacions del tribunal, podrà interposar-se recurs d'alçada previst en l'article 114 de la Llei 30/1992, redactat d'acord amb la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

Tots els actes de notificació dels procediments que s'inicien com a conseqüència d'admetre els anteriors recursos, es faran, amb text íntegre, als taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, i amb ressenya indicativa en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

Elx, 20 de desembre de 2010.– El rector: Jesús Rodríguez Marín.

Los miembros del tribunal calificador 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 los tableros de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Séptima. Consulta via telemática

La presente convocatoria y los actos que de ella se deriven que requieran publicación podrán ser consultados en el sitio web de la Universidad Miguel Hernández de Elche cuya dirección es <http://blogs.umh.es/rrhh/>.

Octava. Norma final

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agotan la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el rector, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones del tribunal, podrá interponerse recurso de alzada previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Todos los actos de notificación de los procedimientos que se inicien como consecuencia de admitir los anteriores recursos, se harán, con texto íntegro, en los tableros de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, y con reseña indicativa en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

Elche, 20 de diciembre de 2010.– El rector: Jesús Rodríguez Marín.

ANNEX I

Grup	A	Subgrup	A1
Lloc	55439 – tècnic d'administració		
Destinació	Servei d'Informació Comptable, Gestió Financera i Pressupostos		
Funcions	<p>Les funcions generals establides per als grups A, subgrups A1 (tècnics), en Acord adoptat pel Consell de Govern reunit en data 1 de desembre de 2009, pel qual s'aprova la Normativa sobre l'Avaluació de l'Exercici per al Personal d'Administració i Serveis d'aquesta universitat, relacionades amb l'activitat exercida en el Servei d'Informació Comptable, Gestió Financera i Pressupostos, que es detallen a continuació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboració, preparació, presentació i edició del pressupost general anual, així com el seu seguiment i control. • Gestió de les modificacions del pressupost anual. • Redacció, revisió i actualització de les normes d'execució i funcionament del pressupost i la resta de normativa de desplegament. • Gestió de bestretes pressupostàries. • Elaboració i presentació de la liquidació pressupostària. • Estudis econòmics i pressupostaris sobre el pla de finançament de la Universitat, així com altres serveis i activitats econòmiques. • Gestionar la informació i documentació econòmica i pressupostària del servei. • Actualització i aplicació de normatives i circulars en matèria econòmica, pressupostària i de comptabilitat pública. • Gestió econòmica, financera i pressupostària dels plans d'inversió i de finançament, dels acords d'investigació, prestacions de servei i plans de formació de postgrau desenvolupats per la universitat • Mantindre actualitzada la pàgina web del servei. • Preparació de documentació i atenció personalitzada a l'auditor en les auditories de la Sindicatura de Comptes, IGGV i dels diferents projectes d'investigació. • Gestionar la informació i documentació econòmica i pressupostària del servei. 		
Matèries específiques	<ol style="list-style-type: none"> 1. El pressupost. Concepte i principis pressupostaris. 2. Tècniques d'elaboració pressupostària. 3. Elaboració i aprovació del pressupost de la Universitat Miguel Hernández. 4. Del règim econòmic i financer de les universitats públiques, i en particular, de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. 5. El finançament de les universitats públiques. Model de finançament. 6. Normativa d'assignació dels crèdits anuals i càlcul de les dotacions pressupostàries a departaments i instituts d'investigació, facultats i escoles, serveis, centres, oficines i la resta d'unitats orgàniques del pressupost de la Universitat Miguel Hernández. 7. L'estructura pressupostària i les partides pressupostàries de la Universitat Miguel Hernández. relació centre de despesa i partida pressupostària. 8. Classificacions dels estats de despeses i ingressos. 9. Anualitat i vinculació dels crèdits. 10. Competències per a la gestió del pressupost de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. 11. Normes generals de tramitació de despeses del pressupost de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. 12. Normes especials de tramitació de despeses del pressupost de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. 13. Gestió dels ingressos. Fases d'ingressos. 14. Les variacions del pressupost aprovat: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Baixes per anul·lació. Tramitació i autorització. Documents comptables 15. Les variacions del pressupost aprovat: transferències de crèdits. Ampliacions de crèdit. Tramitació i autorització. Documents comptables. 16. Les variacions del pressupost aprovat: incorporacions de romanents de crèdit. Tramitació i autorització. Càlcul dels romanents de crèdits pressupostaris, i tramitació del procés d'incorporació de romanents de crèdits. Documents comptables. 17. Les variacions del pressupost aprovat: generacions de crèdit. Tractament dels ingressos en el procediment de generació pressupostària. tramitació i autorització. Tractament dels ingressos i drets reconeguts en el procés de generació de crèdits. Documents comptables. 18. Gestió econòmic pressupostària de les activitats d'I+D, competitives i no competitives. 19. Liquidació del pressupost de la Universitat Miguel Hernández. Romanents de crèdit. 20. Maneig de l'aplicació específica de gestió econòmica i pressupostària: Universitat XXI Econòmic. 		
Cursos impartits per UMH	Llei Orgànica d'Universitats		Legislació de caràcter general
	La Universitat Miguel Hernández		Legislació de caràcter universitari: legislació bàsica
	Actualització legislativa		Gestió econòmica i pressupostària.
	La gestió de projectes i contractes d'I+D.		Sorolla Nivell Bàsic: Inici
	Sorolla Nivell Avançat		

ANEXO I

Grupo	A	Subgrupo	A1
Puesto	55439 – técnico de administración		
Destino	Servicio de Información CONTABLE, Gestión Financiera y Presupuestos		
Funciones	<p>Las funciones generales establecidas para los grupos a, subgrupos a1 (técnicos), en Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno reunido en fecha 1 de diciembre de 2009, por el que se aprueba la Normativa sobre la Evaluación del Desempeño para el Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, relacionadas con la actividad desarrollada en el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, que se detallan a continuación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, preparación, presentación y edición del presupuesto general anual, así como su seguimiento y control. • Gestión de las modificaciones del presupuesto anual. • Redacción, revisión y actualización de las normas de ejecución y funcionamiento del presupuesto y demás normativa de desarrollo. • Gestión de anticipos presupuestarios. • Elaboración y presentación de la liquidación presupuestaria. • Estudios económicos y presupuestarios sobre el Plan de Financiación de la Universidad, así como otros servicios y actividades económicas. • Gestionar la información y documentación económica y presupuestaria del servicio. • Actualización y aplicación de normativas y circulares en materia económica, presupuestaria y de contabilidad pública. • Gestión económica, financiera y presupuestaria de los planes de inversión y de financiación, de los acuerdos de investigación, prestaciones de servicio y planes de formación de postgrado desarrollados por la universidad • Mantener actualizada la página web del servicio. • Preparación de documentación y atención personalizada al auditor en las auditorías de la Sindicatura de Cuentas, IGGV y de los diferentes proyectos de investigación. • Gestionar la información y documentación económica y presupuestaria del servicio. 		
Materias específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El presupuesto. Concepto y principios presupuestarios. 2. Técnicas de elaboración presupuestaria. 3. Elaboración y aprobación del presupuesto de la Universidad Miguel Hernández. 4. Del régimen económico y financiero de las universidades públicas, y en particular, de la Universidad Miguel Hernández de Elche. 5. La financiación de las universidades públicas. Modelo de financiación. 6. Normativa de asignación de los créditos anuales y cálculo de las dotaciones presupuestarias a departamentos e institutos de investigación, facultades y escuelas, servicios, centros, oficinas y demás unidades orgánicas del presupuesto de la Universidad Miguel Hernández. 7. La estructura presupuestaria y las partidas presupuestarias de la Universidad Miguel Hernández. Relación centro de gasto y partida presupuestaria. 8. Clasificaciones de los estados de gastos e ingresos. 9. Anualidad y vinculación de los créditos. 10. Competencias para la gestión del presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche. 11. Normas generales de tramitación de gastos del presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche. 12. Normas especiales de tramitación de gastos del presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche. 13. Gestión de los ingresos. Fases de Ingresos. 14. Las variaciones del presupuesto aprobado: créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Bajas por anulación. Tramitación y autorización. Documentos contables. 15. Las variaciones del presupuesto aprobado: transferencias de créditos. Ampliaciones de crédito. Tramitación y autorización. Documentos contables. 16. Las variaciones del presupuesto aprobado: incorporaciones de remanentes de crédito. Tramitación y autorización. Cálculo de los remanentes de créditos presupuestarios y tramitación del proceso de incorporación de remanentes de créditos. Documentos contables. 17. Las variaciones del presupuesto aprobado: generaciones de crédito. Tratamiento de los ingresos en el procedimiento de generación presupuestaria. tramitación y autorización. Tratamiento de los ingresos y derechos reconocidos en el proceso de generación de créditos. Documentos contables. 18. Gestión económico-presupuestaria de las actividades de I+D, competitivas y no competitivas. 19. Liquidación del presupuesto de la Universidad Miguel Hernández. Remanentes de crédito. 20. Manejo de la aplicación específica de gestión económica y presupuestaria: Universitas XXI Económico. 		
Cursos impartidos por UMH	Ley Orgánica de Universidades	Legislación de carácter general	
	La Universidad Miguel Hernández	Legislación de carácter universitario: legislación básica	
	Actualización legislativa	Gestión económica y presupuestaria.	
	La gestión de proyectos y contratos de I+D.	Sorolla Nivel básico: Inicio.	
	Sorolla Nivel avanzado.		

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA PER A LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX

**UNIVERSITAT
MIGUEL
HERNÁNDEZ
D'ELX**



**UNIVERSIDAD
MIGUEL
HERNÁNDEZ
DE ELCHE**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES

1.- NIF	2.- Cognoms/Apellidos	3.- Nom / Nombre
4.- Data de naixement / Fecha de nacimiento Dia, mes, any / Día, mes, año		5.- Sexe / Sexo Home/Varón <input type="checkbox"/> Dona/Mujer <input type="checkbox"/>
6.- Telèfon / Teléfono		7.- Nacionalitat/Nacionalidad Espanyol/ Español <input type="checkbox"/> Unió Europea/ Unión Europea <input type="checkbox"/> Altres / Otros
8.- Minusvalidesa/Minusvalía En cas afirmatiu/En caso afirmativo Sí <input type="checkbox"/> Percentatge / Porcentaje <input type="checkbox"/> Tipus Adaptació* / Tipo Adaptación* <input type="checkbox"/>		9.- Adreça, carrer o plaça i núm./Domicilio, calle o plaza y nº
10.- Codi postal/ Código postal		11.- País/Pais
12.- Província/Provincia		13.- Municipi/Municipio

CONVOCATÒRIA/CONVOCATORIA

1.- Subgrup/Subgrupo	2.- Categoria, Cos, Escala/Categoría, Cuerpo, Escala	3.- Referència de la plaça (en cas que s'indique en la Convocatòria)/Referencia de la plaza (en caso que se indique en la Convocatoria)
4.- Accés/ Acceso Lliure/Libre <input type="checkbox"/> Per promoció interna/Por promoción interna <input type="checkbox"/> Quota de discapitats/Cuota de discapitados <input type="checkbox"/>		5.- Data del DOGV / Fecha del DOGV Dia/Día Mes/Mes Any/Año
6.- Data de la Resolució / Fecha de la Resolución Dia/Día Mes/Mes Any/Año		7.- Opció de llengua per a la realització de l'exercici/Opción de lengua para la realización del ejercicio <input type="checkbox"/> Valencià/Valenciano <input type="checkbox"/> Castellà/Castellano
8.- Referència de la convocatòria / Referencia de la convocatoria		

TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS/ TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigit en la convocatòria/ Exigido en la convocatoria	Centre d'expedició/Centro de expedición
---	---

RELACIÓ DELS DOCUMENTS QUE S'APORTEN / RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

1.-	2.-
-----	-----

El sotassignant sol·licita l'admissió a les proves selectives a què es refereix aquesta instància, i declara que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneix les condicions per a l'ingrés en la funció pública i les indicades especialment en la convocatòria abans esmentada. Així mateix, es compromet a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las señaladas especialmente en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

..... de de
Signat/Firmado

Sr. Director de l'Oficina Bancària/ Sr. Director de la Oficina Bancaria

**JUSTIFICACIÓ DE L'INGRÉS DELS DRETS DE PARTICIPACIÓ EN LA PROVA SELECTIVA/
JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA**

MITJÀ DE PAGAMENT / MEDIO DE PAGO <input type="checkbox"/> Via telemàtica / Via telemática <input type="checkbox"/> Via entitat bancària / Via entidad bancaria	
La persona interessada ha satisfet el pagament al compte corrent CAM 2090.0369.85.0064000048 BANCAIXA 2077.0266.67.3101006686 La persona interessada ha satisfecho el pago en cuenta corriente CAM 2090.0369.85.0064000048 BANCAJA 2077.0266.67.3101006686 Aquest imprès no serà vàlid sense el segell de l'entitat bancària/ Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria	Liquidació/Liquidación Drets examen/Derechos examen _____ Despeses de transferència/ Gastos de transferencia _____ TOTAL: _____

Sr. Rector Mgfc. de la Universitat Miguel Hernández d'Elx
 Sr. Rector Magfco. de la Universidad Miguel Hernández de Elche

* Tipus d'adaptació: A.- Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes. B.- Ampliació del temps de durada de l'exercici. C.- Augment de la grandària dels caràcters tipogràfics de l'examen, per la dificultat de visió. D.- Necessitat d'interpret, a causa de sordera. E.- Sistema Braille d'escriptura, per invident. F.- Altres, especifiqueu-los.
* Tipos de adaptación: A.- Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. B.- Ampliación del tiempo de duración del ejercicio. C.- Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión. D.- Necesidad de intérprete, debido a sordera. E.- Sistema Braille de escritura, por invidente. F.- Otras, especificando cuales.