

Universitat Miguel Hernández d'Elx

RESOLUCIÓ de 13 de febrer de 2012, de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, per la qual es convoquen proves selectives de promoció interna per a l'accés al grup C, subgrup C1 sector administració especial, escala tècnica bàsica de biblioteques, denominació auxiliar de serveis bibliogràfics. [2012/1537]

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,

Tenint en compte que es tracta d'un procés de promoció a un cos o escala del subgrup immediatament superior, dins del mateix itinerari professional i, tenint en compte els coneixements exigits en l'àmbit del dit itinerari ja van ser acreditats en les convocatòries corresponents d'accés a l'escala d'origen, i amb la finalitat d'actualitzar els coneixements a les noves realitats existents en l'àmbit d'aquesta Universitat a data actual,

D'acord amb el que disposa els articles 114 i següents de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

De conformitat amb l'acord adoptat en el Consell de Govern d'aquesta Universitat, en sessió de data 26 de novembre de 2007 i l'aclariment que s'hi fa de data 5 de desembre de 2007, pel qual s'aprova el procés i barem que ha de 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 25 de gener de 2012, aquest Rectorat convoca proves selectives de promoció interna per a cobrir sis places, corresponents als números de llocs que consten en el referit acord així com en l'annex I d'aquesta resolució i que formen part de la relació de llocs de treball d'aquesta universitat, de l'escala tècnica bàsica de biblioteques, denominació auxiliar de serveis bibliogràfics, en els termes que consten en l'annex i de la present resolució, 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 Batxiller, Formació Professional de Segon Grau o equivalent, o estar en condició d'obtenir abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds

1.1.2. Haver prestat serveis efectius en la Universitat Miguel Hernández d'Elx durant, almenys, dos anys com a personal funcionari de carrera en el grup C, subgrup C2, escala auxiliar de biblioteques, i estar ocupant llocs de treball d'administració especial, classificats com C1/C2.

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-ne 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 curs selectiu, en els termes que consten en l'apartat quart de la present resolució.

Segona. Sol·licituds

2.1. Els que desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de fer-ho constar en 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

Universidad Miguel Hernández de Elche

RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2012, de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el acceso al grupo C, subgrupo C1 sector administración especial, escala técnica básica de bibliotecas, denominación auxiliar de servicios bibliográficos. [2012/1537]

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.

Habida cuenta de que se trata de un proceso de promoción a un cuerpo o escala del subgrupo inmediatamente superior, dentro del mismo itinerario profesional y, teniendo en cuenta los conocimientos exigidos en el ámbito de dicho itinerario ya fueron acreditados en las convocatorias correspondientes de acceso a la escala de origen, y con la finalidad de actualizar los conocimientos a las nuevas realidades existentes en el ámbito de esta Universidad a fecha actual,

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes 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 25 de enero de 2012, este Rectorado convoca pruebas selectivas de promoción interna para cubrir 6 plazas, correspondientes a los números de puestos que constan en el referido acuerdo así como en el anexo I de esta resolución y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de esta universidad, de la escala técnica básica de bibliotecas, denominación auxiliar de servicios bibliográficos, 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 bachiller, formación profesional de segundo grado 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 de Elche durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el grupo C, subgrupo C2, escala auxiliar de bibliotecas, y estar ocupando puestos de trabajo de administración especial, clasificados como C1/C2.

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 curso selectivo, 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

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 remetrà 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.

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 del compliment dels requisits continguts en la base 1.1.2
- c) Document justificatiu d'haver abonat les taxes corresponents.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'han valorar.
- e) Annex, on es faça constar, la llengua cooficial en què es realitzarà la prova corresponent, 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.

2.3. Els drets d'examen seran de 17 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 el resguard original d'haver abonat els drets d'examen, havent de fer constar-hi, el nom i cognoms, concepte i referència de la convocatòria.

El pagament de la taxa podrà fer-se efectiu a través de la pàgina web <www.umh.es/recibos>. 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 aquell, o mitjançant el 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 de la sol·licitud que 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, prèvia verificació del compliment de tots els requisits de participació assenyalats en aquesta convocatòria, el rector dictarà una resolució que contindrà relació provisional d'admesos i exclosos a la realització de les proves selectives es publicarà als taulars d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. Necessàriament en la dita 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, comptats a partir de l'endemà de 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.

de 20 dies hàbils comptats a partir del siguiente al de la publicació 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.

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 realizará la prueba correspondiente, 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.

2.3. Los derechos de examen serán de 17 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 se publicará en los tablones de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Necessariament en dita 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. Transcorregut el termini de 10 dies, esmenats els defectes si pertoca, i vistes les al·legacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà 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 del que s'ha establert en aquestes bases, no abonar, dins del 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.

Quarta. Procediment de selecció

El procediment de selecció dels aspirants comprendrà dues fases:

1a fase: curs selectiu. De caràcter obligatori i eliminatori.

El curs selectiu tindrà una duració de 45 hores.

Els programes i matèries que integren el curs selectiu figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

El curs tindrà lloc en les dates que oportunament seran establides pel Gerent de la Universitat, i comunicades als aspirants admesos.

Per a superar aquesta fase és requisit que els/les aspirants hagen assistit al 80% de les hores lectives del curs.

2a fase: prova. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució de dos supòsits teoricopràctics, amb preguntes de resposta curta, relacionats amb les matèries que integren els mòduls específics del curs. 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.

Cinquena. Publicitat dels resultats

5.1. Una vegada finalitzat el curs i realitzada l'avaluació, el tribunal farà pública en els taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández de 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 en els taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, la llista 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 bàsica de biblioteques, denominació auxiliar de serveis bibliogràfics, de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

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 de les mateixes, per al supòsit que es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió.

5.3. En el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà 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.

5.4. 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 que l'aspirant haguera pogut incurrir.

5.5. 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.

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 tabloneros 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.

Cuarta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá dos fases:

1.ª Fase: curso selectivo. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El curso selectivo tendrá una duración de 45 horas.

Los programas y materias que integran el curso selectivo figuran en el anexo I de esta convocatoria.

El curso tendrá lugar en las fechas que oportunamente serán establecidas por el Gerente de la Universidad, y comunicadas a los aspirantes admitidos.

Para superar esta fase es requisito que los/las aspirantes hayan asistido al 80% de las horas lectivas del curso.

2.ª Fase: prueba. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos, con preguntas de respuesta corta, relacionados con las materias que integran los módulos específicos del curso. 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.

Quinta. Publicidad de los resultados

5.1. Una vez finalizado el curso y realizada la evaluación, el tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de 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 en los tabloneros de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, la lista 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 básica de bibliotecas, denominación auxiliar de servicios bibliográficos, de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

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.

5.3. 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.

5.4. 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 este, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que el aspirante hubiera podido incurrir.

5.5. 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. Amb anterioritat a la iniciació del curs selectiu, si fóra el cas, es publicarà una resolució amb el nomenament de nous membres del tribunal en substitució de què 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 els quals es limitaran 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 el sol·liciten les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la seua realització.

6.7. Als efectes 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 de Rectorat i Consell Social, campus d'Elx.

6.8. Composició 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 en els taulers d'anuncis oficials de la Universitat Miguel Hernández d'Elx

Setena. Consulta de la pàgina web

La present convocatòria i els actes que s'en deriven que requerisquen publicació podran ser consultats en el blog de la Unitat de Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx l'adreça del qual és: <<http://rrhh.umh.es/unidad-pas/>>.

Vuitena. Norma final

Contra la convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius es que deriven d'aquesta, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu d'Elx en el termini de dos mesos comptats 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 comptat 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 comptat 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 *Boletí Oficial de la Província d'Alacant*.

Elx, 13 de febrer de 2012.— El rector: Jesús Tadeo Pastor Ciurana.

6.2. Con anterioridad a la iniciación del curso 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. Previa convocatoria del presidente, se constituirá 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 de Rectorado y Consejo Social, campus de Elche.

6.8. Composición del tribunal

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 tablones de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche

Séptima. Consulta de la pàgina web

La presente convocatoria y los actos que de ella se deriven que requieran publicación podrán ser consultados en el blog de la Unidad de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche cuya dirección es <<http://rrhh.umh.es/unidad-pas/>>.

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 inician como consecuencia de admitir los anteriores recursos, se harán, con texto íntegro, en los tablones de anuncios oficiales de la Universidad Miguel Hernández de Elche, y con reseña indicativa en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

Elche, 13 de febrero de 2012.— El rector: Jesús Tadeo Pastor Ciurana.

ANNEX I

Números de llocs i contingut del curs selectiu d'accés a l'escala tècnica bàsica de biblioteques, grup C, subgrup C1, denominació del lloc, auxiliar de serveis bibliogràfics
(Promoció interna)

Números de llocs:

55258-55219-55289-55216-55222-55223

Contingut del curs

Mòdul 1. L'Administració electrònica en la UMH. 15 hores

1. Marco legal i context
2. Conceptes bàsics
3. Obtenció de la informació
4. Anàlisi dels procediments
5. Diagnòstic i racionalització de procediments
6. Consideracions i exemple pràctic

Mòdul 2. Llei de Funció Pública Valenciana. 15 hores

1. Normativa d'aplicació al PAS. Principals normes reguladores de la funció pública valenciana. Normativa interna UMH.
2. L'ordenació dels llocs de treball
3. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
4. Naixement i extinció de la relació de servei: selecció i adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic.
5. Règim d'incompatibilitats
6. Provisió de llocs: sistemes ordinaris de provisió de llocs i altres sistemes de provisió.
7. Promoció professional
8. Situacions administratives.

Mòdul 3. Plans de millora 15 hores

1. Introducció. El cercle PDCA de millora contínua en el marc de la gestió d'administracions públiques. Els plans de millora com a element clau del Pla director UMH
2. Metodologia dels plans de millora:
3. Identificació d'àrees de millora. Instruments per al diagnòstic i fonts d'informació
4. Definició d'accions
Seguiment de les accions
Revisió de les actuacions desenrotllades
5. Instruments disponibles: aplicació Pla de Millora UMH
6. Cas pràctic: disseny d'un pla de millora

ANNEX II

(Nom i cognoms) _____

Amb DNI _____,

Participant en la convocatòria:

Grup _____ Categoria _____ Ref. _____

Per accés Lliure Promoció interna Quota de discapacitats

Data DOCV _____

Data BOE _____

Data de la resolució _____

Exposa

Que la llengua triada per a la realització de les proves és :
(Marqueu només una opció)

CASTELLÀ VALENCIÀ

..., ... d ... de 201...

Signat.: _____

ANEXO I

Números de puestos y contenido del curso selectivo de acceso a la escala técnica básica de bibliotecas, grupo C, subgrupo C1, denominación del puesto, auxiliar de servicios bibliográficos
(Promoción interna)

Números de puestos:

55258-55219-55289-55216-55222-55223

Contenido del curso

Módulo 1. La Administración electrónica en la UMH. 15 horas

1. Marco legal y contexto
2. Conceptos básicos
3. Obtención de la información
4. Análisis de los procedimientos
5. Diagnóstico y racionalización de procedimientos
6. Consideraciones y ejemplo práctico

Módulo 2. Ley de Función Pública Valenciana. 15 horas

1. Normativa de aplicación al PAS. Principales normas reguladoras de la función pública valenciana. Normativa interna UMH.
2. La ordenación de los puestos de trabajo
3. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.
4. Nacimiento y extinción de la relación de servicio: selección y adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.
5. Régimen de incompatibilidades
6. Provisión de puestos: sistemas ordinarios de provisión de puestos y otros sistemas de provisión.
7. Promoción profesional
8. Situaciones administrativas.

Módulo 3. Planes de mejora. 15 horas

1. Introducción: el círculo PDCA de mejora contínua en el marco de la gestión de administraciones públicas. Los planes de mejora como elemento clave del plan director UMH
2. Metodología de los planes de mejora:
3. Identificación de áreas de mejora. Instrumentos para el diagnóstico y fuentes de información
4. Definición de acciones
Seguimiento de las acciones
Revisión de las actuaciones desarrolladas
5. Instrumentos disponibles: aplicación Plan de Mejora UMH
6. Caso práctico: diseño de un plan de mejora

ANEXO II

(Nombre y apellidos) _____

Con DNI _____,

Participante en la convocatoria:

Grupo _____ Categoría _____ Ref. _____

Por acceso Libre Promoción interna Cuota de discapacitados

Fecha DOC _____

Fecha BOE _____

Fecha de la resolución _____

Expone

Que la lengua elegida para la realización de las pruebas es:
(Marcar solo una opción)

CASTELLANO VALENCIANO

....., de de

(Signatura):...

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"/>
7.- Nacionalitat/Nacionalidad Espanyol/ <input type="checkbox"/> Unió Europea/ <input type="checkbox"/> Altres/ <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Unión Europea <input type="checkbox"/> Otros		6.- Telèfon /Teléfono
9.- Adreça, carrer o plaça i núm./Domicilio, calle o plaza y nº		8.- Minusvalidesa/Minusvalía En cas afirmatiu/En caso afirmativo Si <input type="checkbox"/> Percentatge / <input type="checkbox"/> Porcentaje / Porcentaje <input type="checkbox"/> Tipus Adaptació* / <input type="checkbox"/> Tipo Adaptación* <input type="checkbox"/>
10.- Codi postal/ Código postal		11.- País/Pais
12.- Província/Provincia		13.- Municipi/Municipio

CONVOCATÒRIA/CONVOCATORIA

1.- Grup/Grupo	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 discapacitats /Cuota de discapacitados <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

TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS/ TÍTULOS ACADÈMICOS 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 sotassignat 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 documentalment 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	
La persona interessada ha satisfet el pagament al compte corrent CAM 2090.0369.85.006400048 BANCAIXA 2077.0266.67.3101006686	Liquidació/Liquidación
La persona interessada ha satisfet el pago en cuenta corriente CAM 2090.0369.85.006400048 BANCAJA 2077.0266.67.3101006686	Drets examen/Derechos examen _____
Aquest imprès no serà vàlid sense el segell de l'entitat bancària/ Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria	Despeses de transferència/ Gastos de transferencia _____
	TOTAL: _____

**Excm. i Mgfc. Rector de la Universitat Miguel Hernández d'Elx
Excmo. y Magfco. Rector 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.

Exemplar per al Servei de Recursos Humans de la UMH / Ejemplar para el Servicio de Recursos Humanos de la UMH