

## Universitat Miguel Hernández d'Elx

*RESOLUCIÓ de 16 de setembre de 2020, 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 A2 sector administració general, escala mitjana d'administració, denominació tècnic o tècnica de gestió amb destinació en el Servei de Gestió Pressupostària i Patrimonial. Referència 2020/33640. [2020/7553]*

Amb la finalitat d'atendre les necessitats de 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 de la mateixa, així com en els estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, modificats pel Decret 105/2012, de 29 de juny, del Consell.

D'acord amb el que es disposa en 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 i altres articles i normes concordants.

De conformitat amb l'acord adoptat en Consell de Govern d'aquesta universitat, en sessió de data 26 de març de 2018, pel qual s'aprova la modificació del 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 29 de gener de 2020 aquest Rectorat convoca proves selectives de promoció interna per a cobrir una plaça amb nombre de lloc F55471 de la relació de llocs de treball d'aquesta universitat, d'accés a l'escala mitjana d'administració, denominació Tècnic de Gestió d'aquesta universitat, en els termes que consten en l'annex I de la present, conforme a les següents

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Requisits dels i les 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 diplomad, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, grau o equivalent, o estar en condició d'obtenir-los 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 en cos o escala des del qual s'accedeix, Escala bàsica administrativa i pertànyer al grup C, subgrup C1, sector administració general.

1.1.3. El personal funcionari haurà de romandre un mínim d'un any en el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva per a poder participar en aquest concurs d'accés a escala diferent, excepte en els supòsits següents:

a) Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut com a conseqüència d'un pla d'ocupació.

b) Quan haja sigut remogut o cessat del mateix per algunes de les causes previstes en la Llei 10/2010.

c) Quan es tracte de la primera destinació definitiva obtinguda després de la superació d'un procediment d'accés.

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

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 qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de fer-ho constar en instància, que serà facilitada gratuïtament en el Servei de Personal d'Administració i Serveis (edifici Rectorat i Consell Social) i en els centres de gestió de campus d'aquesta universitat, que s'adreçarà al rector de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, i que es presentarà en el Registre General de la Universitat i en els registres

## Universidad Miguel Hernández de Elche

*RESOLUCIÓN de 16 de septiembre de 2020, de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el acceso al grupo A, subgrupo A2 sector administración general, escala media de administración, denominación técnico o técnica de gestión con destino en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial. Referencia 2020/33640. [2020/7553]*

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, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell.

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 y demás artículos y normas concordantes.

De conformidad con acuerdo adoptado en Consejo de Gobierno de esta universidad, en sesión de fecha 26 de marzo de 2018, por el que se aprueba la modificación del 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 29 de enero de 2020 este Rectorado convoca pruebas selectivas de promoción interna para cubrir una plaza con número de puesto F55471 de la relación de puestos de trabajo de esta universidad, de acceso a la escala media de administración, denominación técnico de gestión 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 las personas 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 diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, 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 en el cuerpo o escala desde el que se accede, escala básica administrativa, y pertenecer al grupo C, subgrupo C1, sector administración general.

1.1.3. El personal funcionario deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en este concurso de acceso a escala diferent, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo.

b) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en la Ley 10/2010.

c) Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

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 el Servicio 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



auxiliars dels centres de gestió de campus, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Es podran utilitzar les vies establides en l'article 38 de la Llei 30/199, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en virtut del que disposa la disposició final setena, disposició derogatòria única, apartat 2, últim paràgraf, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies presentades en les oficines de correus es presentaran en sobre obert perquè s'hi puga estampar el segell de dates en la part superior esquerra d'aquestes, hi haurà 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 Universitat, s/n, 03202, Elx, Alacant

Necessàriament, haurà de presentar-se tantes sol·licituds i documentació com a places a les quals s'opta.

2.2. A cada sol·licitud s'unirà la següent documentació, dins del termini de presentació d'instàncies:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat
- b) Certificat del Servei 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 abonat les taxes corresponents.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

Si els interessats fan ús del dret que els assistix de no presentar documentació que ja estiga en poder de l'administració convocant, hauran de fer referència expressa de en quin expedient i que documentació en concret es refereix, així com en que unitat o circumstàncies es por localitzar.

e) Annex on es faça constar la llengua cooficial en la qual 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 puga tornar a exercir aquest dret durant la realització de les proves selectives.

2.3. Els drets d'examen seran de 25,00 euros

El rebut s'haurà de generar de forma obligatòria a través de la pàgina web [www.umh.es/recibos](http://www.umh.es/recibos), fent referència expressa a la convocatòria a la qual es presenta. El pagament de la taxa es farà efectiu preferentment a través de la pàgina web [www.umh.es/recibos](http://www.umh.es/recibos), o bé mitjançant el rebut degudament segellat pel banc. Si s'utilitza la primera via, la seua acreditació es farà presentant el justificant en el qual conste el codi d'autorització, i la referència de la convocatòria per la qual es realitza. 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 abonat els drets d'examen, i haurà de fer-hi constar nom, cognoms, concepte i referència de la convocatòria.

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

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 seran tractades pel Servei de Personal d'Administració i Serveis d'aquesta universitat, per a la gestió de les convocatòries d'accés i provisió de places de personal d'administració i Serveis i la gestió de recursos administratius contra les propostes de provisió d'aquestes places, d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Les dades de caràcter personal aportades només es conservaran durant el temps necessari per a les finalitats del tractament pels quals han sigut recollides.

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 Generalitat Valenciana*.

Se podrán emplear los cauces establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en virtud de lo dispuesto en la disposición final séptima, disposición derogatoria única, apartado 2, último párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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 av. 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, dentro del plazo de presentación de instancias:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad
- b) Certificado del Servicio 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.

Si los interesados hicieran uso del derecho que les asiste de no presentar documentación que ya obre en poder de la administración convocante, deberán hacer referencia expresa de en qué expediente y a que documentación en concreto se refiere, así como en que unidad o circunstancias se puede localizar.

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 25,00 euros.

El recibo deberá generarse de forma obligatoria a través de la página web [www.umh.es/recibos](http://www.umh.es/recibos), haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presenta. El pago de la tasa se hará efectivo preferentemente a través de la página web [www.umh.es/recibos](http://www.umh.es/recibos), o bien mediante el recibo debidamente sellado por el banco. De utilizarse la primera vía, la acreditación del mismo se realizará presentando el justificante en el que conste el código de autorización, y la referencia de la convocatoria por la que se realiza el mismo. El pago de la tasa se justificará con la impresión del sello de la entidad bancaria donde se haya efectuado el ingreso o resguardo original de haber abonado los derechos de examen, debiendo hacer constar, en el mismo, nombre, apellidos, concepto y referencia de la convocatoria.

2.4. En ningún caso el trámite de pago en la oficina bancaria será substitutivo 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 serán tratados por el Servicio de Personal de Administración y Servicios de esta universidad, para la gestión de las convocatorias de acceso y provisión de plazas de personal de administración y servicios y la gestión de recursos administrativos contra las propuestas de provisión de estas plazas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Los datos de carácter personal aportados solo se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del tratamiento por los que han sido recogidos.

La Universitat Miguel Hernández d'Elx és la responsable del tractament de les dades i, com a tal, li garanteix els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament quant a les dades facilitades. Per a exercir els drets indicats s'haurà de dirigir per escrit a: Universitat Miguel Hernández d'Elx, Servei Jurídic, a l'atenció del delegat de Protecció de Dades, edifici Rectorat i Consell Social, av. de la Universitat s/n, 03202, Elx-Alacant. De la mateixa manera, la Universitat es compromet a respectar la confidencialitat de les seues dades i a utilitzar-les de conformitat amb la finalitat de la seua recollida.

2.7. Declarar el mes d'agost inhàbil als efectes del còmput dels terminis establits per a la resolució de la Promoció Interna Convocada.

#### *Tercera. Admissió dels i les aspirants*

3.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, prèvia verificació del compliment de tots els requisits de participació assenyalats en aquesta convocatòria, el rector dictarà resolució que contindrà relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves selectives que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández d'Elx*. Necessàriament en aquesta relació haurà de constar cognoms, nom i document nacional d'identitat de tots els aspirants i motius d'exclusió si escau.

3.2. Els aspirants o les aspirants excloses podran, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del següent a la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb allò establert en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, esmenar el defecte que haja motivat la seua exclusió, o realitzar les alegacions que consideren oportunes.

3.3. Transcorregut el termini de 10 dies, una vegada esmenats els defectes si procedira, i vistes les alegacions que corresponguen, es dictarà una resolució que contindrà la relació definitiva de persones admeses i excloses que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández d'Elx*.

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

#### *Quarta. Procediment de selecció*

El procediment de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició en torn de promoció interna, amb màxim de 52 punts.

##### 4.1. Fase d'oposició:

La puntuació màxima en aquesta fase és de 32 punts.

La prova pràctica estarà relacionada amb les funcions del lloc a convocar i constarà de dos supòsits pràctics, a triar d'entre tres, amb preguntes de respostes tipus test i respostes curtes de forma proporcional, que arrebeguen, entre tots ells, el contingut global del temari. El nombre de preguntes dins de cada supòsit oscil·larà entre 15 i 30 preguntes. La duració mínima de l'exercici serà de 90 minuts.

La prova tindrà caràcter eliminatori i hi caldrà obtenir un mínim de 16 punts per a superar-la i passar a la fase concurs.

##### 4.2. Fase de concurs:

La puntuació màxima en aquesta fase és de 20 punts

Barem

A. Antiguitat i grau. Màxim 12 punts

A.1 Antiguitat (màxim 10 punts)

Antiguitat: Es valorarà fins a un màxim d'10 punts.

- es valorarà 0,059 punts per cada mes complet de serveis en actiu en el grup immediatament inferior en la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

- es valorarà 0,029 punts per cada mes complet de serveis en actiu en el grup immediatament inferior en altres Administracions públiques diferents a l'anterior, fins a un màxim de 5 punts, a l'ampara del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de Reconeixement dels Serveis Previs en l'Administració Pública.

A.2 Grau (màxim 2 punts)

Grau: es valorarà fins a un màxim de 2 punts de la forma següent:

a) Grau consolidat igual o superior al del lloc sol·licitat: 2 punts.

La Universidad Miguel Hernández de Elche es la responsable del tratamiento de los datos y, como tal, le garantiza los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento en cuanto a los datos facilitados. Para ejercer los derechos indicados se deberá dirigir por escrito a: Universidad Miguel Hernández de Elche, Servicio Jurídico, a la atención del delegado de Protección de Datos, edificio Rectorado y Consejo Social, av. de la Universidad S/N, 03202, Elche-Alicante. Del mismo modo, la Universidad se compromete a respetar la confidencialidad de sus datos y a utilizarlos de conformidad con la finalidad de su recogida.

2.7. Declarar el mes de agosto inhàbil a efectos del cómputo de los plazos establecidos para la resolución de la promoción interna convocada.

#### *Tercera. Admisión de los y las 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 el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche*. Necessariament en dicha relación 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 el *Boletín Oficial 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 se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, con máximo de 52 puntos.

##### 4.1. Fase de oposició:

La puntuación máxima en esta fase es de 32 puntos.

La prueba práctica estará relacionada con las funciones del puesto a convocar y constará de dos supuestos prácticos, a elegir de entre tres, con preguntas de respuestas tipo test y respuestas cortas de forma proporcional, que recojan, entre todos ellos, el contenido global del temario. El número de preguntas dentro de cada supuesto oscilará entre 15 y 30 preguntas. La duración mínima del ejercicio será de 90 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 16 puntos para superarla y pasar a la fase concurso.

##### 4.2. Fase de concurs:

La puntuación máxima en esta fase es de 20 puntos

Barem

A. Antigüedad y Grado. Máximo 12 puntos

A.1 Antigüedad (máximo 10 puntos)

Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

- se valorará 0,059 puntos por cada mes completo de servicios en activo en el grupo inmediatamente inferior en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

- se valorará 0,029 puntos por cada mes completo de servicios en activo en el grupo inmediatamente inferior en otras administraciones públicas distintas a la anterior, hasta un máximo de 5 puntos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previs en la Administración Pública.

A.2 Grado (máximo 2 puntos)

Grado: se valorará hasta un máximo de 2 puntos, de la forma siguiente:

a) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.



b) Grau consolidat inferior, com a màxim 4 nivells al del lloc sol·licitat: 1.5 punt.

c) Grau consolidat inferior en més de 4 nivells al del lloc sol·licitat: 1 punt.

B) Formació: Màxim 8 punts

B.1. Cursos de formació i perfeccionament rebuts amb anterioritat a la data de publicació de la convocatòria: fins a un màxim de 4,40 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament específics de la plaça que es convoca, a 0,022 punts per hora, amb un mínim de 3 hores i fins a un màxim de 200 hores, que hagen sigut cursats per l'interessat i que hagen sigut convocats o homologats per la Universitat o per qualsevol centre o organisme públic, dins dels seus plans de formació. Als cursos específics que superen les 200 h se'ls assignarà la puntuació màxima de 4,40 punts.

Els cursos de prevenció de riscos laborals seran considerats com a cursos específics.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament generals relacionats amb l'acompliment de la funció pública, a 0,011 punts per hora, amb un mínim de 3 hores i fins a un màxim de 200 hores, que hagen sigut cursats per l'interessat i que hagen sigut convocats o homologats per la Universitat o per qualsevol centre o organisme públic, dins dels seus plans de formació. Als cursos generals que superen les 200 h se'ls assignarà la puntuació màxima de 2,20 punts.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni 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 siga específic de la plaça que es convoca.

B.2. 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 Valencià, o per la Universitat Miguel Hernández d'Elx, o per altres universitats valencianes, a 0,24 punts cada nivell, fins a un màxim d'1,44 punts:

Només es valorarà la de major nivell acreditat.

Nivell A1: 0,24 punts  
Nivell A2 (Oral): 0,48 punts  
Nivell B1 (Elemental): 0,72 punts  
Nivell B2: 0,96 punts  
Nivell C1 (Mitjà): 1,20 punts  
Nivell C2 (Superior): 1,44 punts

B.3. Idiomes Comunitaris:

El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat a 0,24 punts per cada nivell, amb un màxim d'1,44 punts, d'acord amb la següent escala.

Només es valorarà la de major nivell acreditat:

Nivell A1: 0,24 punts  
Nivell A2: 0,48 punts  
Nivell B1: 0,72 punt  
Nivell B2: 0,96 punts  
Nivell C1: 1,20 punts  
Nivell C2: 1,44 punts

Les equivalències d'estudis establides d'acord amb la legislació actual, pel que fa als nivells de certificació de competència lingüística, són les publicades en l'Ordre 93/2013, d'11 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'annex únic denominat certificats i diplomes que acrediten la competència en llengües estrangeres del Decret 61/2013, de 17 de maig.

Els cursos d'idiomes comunitaris convocats o homologats per la Universitat Miguel Hernández es valoraran amb la mateixa puntuació que els anteriors.

Per a la valoració d'aquests idiomes en cap cas es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis reglats, així com aquells que es consideren cursos de formació.

B.4. Altres titulacions: 0,72 punts com a màxim.

b) Grado consolidado inferior, como máximo 4 niveles al del puesto solicitado: 1.5 punto.

c) Grado consolidado inferior en más de 4 niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

B) Formación: Máximo 8 puntos

B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con anterioridad a la fecha de la publicación de la convocatoria: hasta un máximo de 4,40 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, específicos de la plaza que se convoca, a 0,022 puntos por hora, con un mínimo de 3 horas y hasta un máximo de 200 horas, que hayan sido cursados por el interesado, y que hayan sido convocados u homologados por la Universidad o por cualquier centro u organismo público, dentro de sus planes de formación. A los cursos específicos que superen las 200 h se les asignará la puntuación máxima de 4,40 puntos.

Los cursos de prevención de riesgos laborales serán considerados como cursos específicos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, generales relacionados con el desempeño de la función pública, a 0,011 puntos por hora, con un mínimo de 3 horas y hasta un máximo de 200 horas, que hayan sido cursados por el interesado, y que hayan sido convocados u homologados por la Universidad o por cualquier centro u organismo público, dentro de sus planes de formación. A los cursos generales que superen las 200 h se les asignará la puntuación máxima de 2,20 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni 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 sea específico de la plaza que se convoca.

B.2. Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o por la Universidad Miguel Hernández de Elche, o por otras universidades valencianas, a 0,24 puntos cada nivel, hasta un máximo de 1,44 puntos:

Sólo se valorará la de mayor nivel acreditado.

Nivel A1: 0,24 puntos  
Nivel A2 (Oral): 0,48 puntos  
Nivel B1 (Elemental): 0,72 puntos  
Nivel B2: 0,96 puntos  
Nivel C1 (Mitjà) 1,20 puntos  
Nivel (C2) Superior: 1,44 puntos

B.3. Idiomas Comunitarios:

El conocimiento del idioma comunitario se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado a 0,24 puntos por cada nivel, con un máximo de 1,44 puntos, de acuerdo con la siguiente escala. Sólo se valorará la de mayor nivel acreditado:

Nivel A1: 0,24 puntos  
Nivel A2: 0,48 puntos  
Nivel B1: 0,72 puntos  
Nivel B2: 0,96 puntos  
Nivel C1: 1,20 puntos  
Nivel C2: 1,44 puntos

Las equivalencias de estudios establecidas de acuerdo con la legislación actual, con respecto a los niveles de certificación de competencia lingüística, son las publicadas en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica el anexo único denominado certificados y diplomas que acreditan la competencia en lenguas extranjeras del Decreto 61/2013, de 17 de mayo.

Los cursos de idiomas comunitarios convocados u homologados por la Universidad Miguel Hernández se valorarán con la misma puntuación que los anteriores.

Para la valoración de estos idiomas en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios reglados, así como aquellos que se consideren cursos de formación.

B.4. Otras titulaciones: 0,72 Punto como máximo.



Es valorarà qualsevol altra titulació acadèmica oficial de nivell igual o superior a l'exigida per a accedir al grup objecte de la convocatòria, excepte la que va servir de base, amb un màxim de 0,72 punts. A aquests efectes es puntuarà únicament una sola titulació, la de nivell més alt de titulació acreditada, entenent-se incloses aquelles altres titulacions necessàries per a la seua obtenció.

S'estableix la següent escala de puntuació:

\*0,24 punts per un títol de batxillerat, formació professional de segon grau, tècnic superior de FP, o equivalent.

\* 0,48 punts per un títol de diplomat o enginyer tècnic, o equivalent.

\* 0,72 punts per un títol de graduat, llicenciat, enginyer, màster oficial. Doctor o equivalent.

I per a llocs catalogats com a grup A, subgrup A1/A2, s'estableix la següent escala de puntuació:

Titulació general:

\*0,09 punts per un títol de diplomat o enginyer tècnic o equivalent.

\* 0,18 punts per un títol de graduat, llicenciat, enginyer o equivalent.

\* 0,27 punts per un títol de màster oficial, DEA o equivalent.

\* 0,36 punts per un títol de doctor o equivalent.

Titulació relacionada amb les funcions del lloc:

\*0,18 punts per un títol de diplomat o enginyer tècnic o equivalent.

\* 0,36 punts per un títol de graduat, llicenciat o enginyer o equivalent.

\* 0,54 punts per un títol de màster oficial, DEA o equivalent.

\* 0,72 punts per un títol de doctor o equivalent.

En aquest apartat només es puntuaran titulacions diferents de les requerides per a presentar-se al lloc. Es cap cas es valorarà una titulació sense el seu corresponent certificat oficial acreditatiu. Per a això, el candidat haurà d'aportar i acreditar no sols el títol que vulga fer valdre en aquest apartat, sinó que també haurà d'aportar la titulació requerida per a presentar-se al lloc. Açò és, haurà de presentar i acreditar ambdós titulacions.

#### *Cinquena. Publicitat dels resultats*

5.1. Una vegada finalitzat el procediment i realitzada l'avaluació, el tribunal farà pública en el *Bulletí Oficial 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 mitjana d'administració, denominació Tècnic de Gestió de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

5.3. Els òrgans de selecció podran proposar el nomenament de major nombre d'aspirants que el de places convocades amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes, per al supòsit de què es produïsquen renúncies 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 el Servei 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 invalidació de les actuacions de l'aspirant i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, sense perjudici de les responsabilitats en què l'aspirant haguera pogut incurrir.

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

#### *Sisena. Tribunal*

6.1. Els membres del tribunal i els seus assessors se subjectaran al règim i funcionament establert en l'article 15 i següents de la Llei

Se valorarà cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al grupo objeto de la convocatoria, excepto la que sirvió de base para ello, con un máximo de 0,72 puntos. A estos efectos, se puntuará únicamente una sola titulación, la de nivel más alto de titulación acreditada, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Se establece la siguiente escala de puntuación:

\*0,24 puntos por un título de bachillerato, formación profesional de segundo grado, técnico superior de FP, o equivalente.

\* 0,48 puntos por un título de diplomado o ingeniero técnico o equivalente.

\* 0,72 puntos por un título de graduado, licenciado, ingeniero, máster oficial, doctor o equivalente.

Y para puestos catalogados como grupo A, subgrupo A1/A2, se establece la siguiente escala de puntuación:

Titulación General:

\*0,09 puntos por un título de diplomado o ingeniero técnico o equivalente.

\*0,18 puntos por un título de graduado, licenciado, ingeniero o equivalente.

\*0,27 puntos por un título de por título de máster OFICIAL, DEA o equivalente.

\*0,36 puntos por un título de doctor o equivalente

Titulación relacionada con las funciones del puesto:

\*0,18 puntos por un título de diplomado o ingeniero técnico o equivalente.

\* 0,36 puntos por un título de graduado, licenciado o ingeniero o equivalente.

\*0,54 puntos por un título de máster OFICIAL o DEA o equivalente.

\*0,72 puntos por un título de doctor o equivalente.

En este apartado solo se puntuaran titulaciones diferentes a las requeridas para presentarse al puesto. En ningún caso se valorará una titulación sin su correspondiente certificado oficial acreditativo. Para ello, el candidato deberá aportar y acreditar no solo el título que quiera hacer valer en este apartado, sino que también deberá aportar la titulación requerida para presentarse al puesto. Esto es, deberá presentar y acreditar ambas titulaciones.

#### *Quinta. Publicidad de los resultados*

5.1. Una vez finalizado el procedimiento y realizada la evaluación, el tribunal hará pública en el *Boletín Oficial 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 media de administración, denominación técnico de gestión, 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 el Servicio 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 nulidad 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.

5.6. 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 Generalitat Valenciana*.

#### *Sexta. Tribunal*

6.1. Los miembros del tribunal y sus asesores se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 15 y siguientes



40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada llei i a allò previst en 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 fora el cas, es publicarà resolució amb nomenament de nous membres del tribunal en substitució dels qui hagueren perdut aquesta condició.

6.3. Prèvia convocatòria del president, es constituirà el tribunal amb l'assistència del president i secretari i de la meitat, almenys, dels 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 la incorporació al seu treball 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 d'aquests assessors haurà de comunicar-se al rector de la Universitat.

6.6. El tribunal qualificador adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulte necessari, de manera que els aspirants amb minusvalideses gaudisquen de similars condicions per a la realització dels exercicis que la resta de 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 altres incidències el tribunal tindrà la seu en el Servei de Personal d'Administració i Serveis de la Universitat, ed. Rectorat i Consell Social, Campus d'Elx.

#### 6.8. Composició del tribunal

Els membres del tribunal qualificador seran nomenats pel rector, atenent a allò que es disposa en l'article 79 i concordants del text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, mitjançant resolució que es farà pública en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández d'Elx*.

#### *Setena. Consulta via telemàtica*

La present convocatòria i els actes que d'ella es deriven que requereixen publicació podran ser consultats en el lloc web de la Universitat Miguel Hernández d'Elx l'adreça de la qual és: <http://serviciopas.umh.es/>

#### *Vuitena. Norma final*

Contra la convocatòria, les bases i quants actes administratius se'n deriven, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu d'Elx en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació, de conformitat amb allò establert en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 contenciós 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 resolució, davant del rector, de conformitat amb el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Enfront de les actuacions del tribunal relatives a l'Acta de resultat de la fase oposició o Acta de baremació de mèrits, podrà presentar-se escrit de reclamacions i esmenes en el termini de deu dies davant el propi tribunal.

Contra la resta de les actuacions del tribunal, podrà interposar-se recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant del rector com a òrgan competent per a resoldre-ho.

Tots els actes de notificació dels procediments que s'inicien com a conseqüència d'admetre els anteriors recursos es faran, amb text íntegre, en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández*

tes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, 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. 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 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 el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, Ed. 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 el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante resolución que se hará pública en el Boletín Oficial 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://serviciopas.umh.es/>

#### *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 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Frente a las actuaciones del tribunal relativas al Acta de resultado de la fase oposició o Acta de baremación de méritos, podrá presentarse escrito de reclamaciones y subsanaciones en el plazo de diez días ante el propio tribunal.

Contra el resto de las actuaciones del tribunal, podrá interponerse recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández*

d'Elx, i amb ressenya indicativa en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

Elx, 16 de setembre de 2020.– El rector: Juan José Ruiz Martínez.

#### ANNEX I

Grup A  
Subgrup A2  
Lloc F55471– TÈCNIC DE GESTIÓ  
Complement 24 E038

Unitat: Servei de Gestió Pressupostària I Patrimonial

Funcions: Les funcions generals establides per als Grups A, Subgrup A1/A2 (Tècnics), en Acord adoptat pel Consell de Govern reunit en data 13 de desembre de 2017, pel qual s'aprova la descripció detallada de les funcions corresponents de cada posat tipus de la Relació de Llocs de treball del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx

#### MATÈRIES ESPECÍFIQUES

1. Normativa Bàsica en matèria Pressupostària de la \*UMH: La Llei orgànica d'Universitats: Autonomia Financera i l'Organització econòmica de les Universitats i especialment de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. Decret 208/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx: Règim Econòmic i Financer de la Universitat.

2. Planificació Pressupostària. Model de Finançament de la Universitat Miguel Hernández. Tècniques d'Elaboració del Pressupost. Models d'Eficiència en el Pressupost: Model de Pressupost per Resultats, i Model de Gestió Eficient de Romanents Afectats AR.

3. El Pressupost. Principis Pressupostaris. Estructura Pressupostària. Vinculació Jurídica. Elaboració, Aprovació, i Eficàcia del Pressupost de la UMH (Expedient d'Elaboració. Assignació Pressupostària a Centres, Departaments, i Serveis).

4. Documents Complementaris al Pressupost: Plantilla Pressupostària; Planificació Pressupostària Pluriennal; Pla Estratègic de Subvencions; Pla Pluriennal d'Inversions; i Planificació Estratègica Pluriennal de Posteriors.

5. Modificacions Pressupostàries. Procediment de Tramitació. Documents Comptables. Competència per a l'Aprovació.

6. Principals Procediments Pressupostaris d'Execució Pressupostària. Despeses de Personal. Procediments de Gestió de Despeses Contractuals. Procediments d'Execució de Subvencions i Transferències. Gestió de Convenis. Procediments de Gestió de Despeses de Tramitació Anticipada i Pluriennals. Crèdits de Finançament General i Finalistes. Despeses amb Finançament Afectat. Estructura Pressupostària.

7. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. Principis Generals. Objectius d'Estabilitat Pressupostària, deute públic i la regla de despesa. El Pla Econòmic Financer. Pla d'Ajust i Sanejament Financer: contingut. Tramitació i seguiment. La Liquidació Pressupostària. El compte general. Romanents de Crèdits. El Resultat Pressupostari: concepte, càlculs i ajustos. El romanent de Tresoreria: Concepte i Càlcul. Anàlisi del Romanent de Tresoreria per a despeses de finançament afectat i el Romanent de Tresoreria per a Despeses Generals. Principals Ràtios. La Consolidació Pressupostària: Integració o Consolidació de Balanços.

8. Gestió Patrimonial. El patrimoni de les Administracions Públiques. Concepte i Classificació. Les propietats públiques: tipologia. Els béns de domini públic: règim jurídic, concepte i caràcters. Protecció i defensa dels béns. L'Alteració de la Qualificació Jurídica (afectació, adscripció i mutació demanial). Els béns patrimonials. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i explotació, i alienació dels béns i Drets. Protecció i defensa. El patrimoni privat de les Administracions Públiques.

de Elche, y con reseña indicativa en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*.

Elche, 16 de septiembre de 2020.– El rector: Juan José Ruiz Martínez.

#### ANEXO I

Grupo A  
Subgrupo A2  
Puesto F55471 – Técnico de gestión  
Complemento 24E038

Unidad: Servicio De Gestión Presupuestaria Y Patrimonial

Funciones: Las funciones generales establecidas para los Grupos A, Subgrupo A1/A2 (Técnicos), en Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno reunido en fecha 13 de diciembre de 2017, por el que se aprueba la descripción detallada de las funciones correspondientes de cada puesto tipo de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Normativa Básica en materia Presupuestaria de la UMH: La Ley Orgánica de Universidades: Autonomía Financiera y la Organización económica de las Universidades y en especial de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche: Régimen Económico y Financiero de la Universidad.

2. Planificación Presupuestaria. Modelo de Financiación de la Universidad Miguel Hernández. Técnicas de Elaboración del Presupuesto. Modelos de Eficiencia en la Presupuestación: Modelo de Presupuestación por Resultados, y Modelo de Gestión Eficiente de Remanentes Afectados AR.

3. El Presupuesto. Principios Presupuestarios. Estructura Presupuestaria. Vinculación Jurídica. Elaboración, Aprobación, y Eficacia del Presupuesto de la UMH (Expediente de Elaboración. Asignación Presupuestaria a Centros, Departamentos, y Servicios).

4. Documentos Complementarios al Presupuesto: Plantilla Presupuestaria; Planificación Presupuestaria Plurianual; Plan Estratégico de Subvenciones; Plan Plurianual de Inversiones; y Planificación Estratégica Plurianual de Posteriores.

5. Modificaciones Presupuestarias. Procedimiento de Tramitación. Documentos Contables. Competencia para la Aprobación.

6. Principales Procedimientos Presupuestarios de Ejecución Presupuestaria. Gastos de Personal. Procedimientos de Gestión de Gastos Contractuales. Procedimientos de Ejecución de Subvenciones y Transferencias. Gestión de Convenios. Procedimientos de Gestión de Gastos de Tramitación Anticipada y Plurianuales. Créditos de Financiación General y Finalistas. Gastos con Financiación Afectada. Estructura Presupuestaria.

7. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios Generales. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. El Plan Económico Financiero. Plan de Ajuste y Saneamiento Financiero: contenido. Tramitación y seguimiento. La Liquidación Presupuestaria. La cuenta general. Remanentes de Créditos. El Resultado Presupuestario: concepto, cálculos y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y Cálculo. Análisis del Remanente de Tesorería para gastos de financiación afectada y el Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Principales Ratios. La Consolidación Presupuestaria: Integración o Consolidación de Balances.

8. Gestión Patrimonial. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Concepto y Clasificación. Las propiedades públicas: tipologia. Los bienes de dominio público: régimen jurídico, concepto y caracteres. Protección y defensa de los bienes. La Alteración de la Calificación Jurídica (afectación, adscripción y mutación demanial). Los bienes patrimoniales. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y explotación, y enajenación de los Bienes y Derechos. Protección y defensa. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.



9. Les formes de Gestió dels Serveis Públics: la Gestió Directa i la Gestió Indirecta. Especial Referència a la Concessió de Serveis Públics.

10. Reglament de Gestió Patrimonial i Inventari de Béns de la UMH.

11. Gestió d'Ingressos Públics. Preus Públics i Taxes. Determinació de Costos (models de determinació). Centres de Facturació. Facturació Interna.

12. Drets; Cobraments i Bestretes Pressupostàries. Obligats: Actuacions i procediment de recaptació, drets i garanties, extinció de drets. Responsabilitat.

13. Mecenatge: Fundraising i Patrocini. El Mecenatge Cultural, Científic, i Esportiu no Professional en la UMH (procediment de sol·licitud de Projectes d'interés social per la Generalitat Valenciana). Models de Donacions, i Cessions. Procediments. Projecte Alhena.

14. Normativa de gestió i dotació de crèdit al fons de contingències de la UMH. Normativa de contribució als costos Indirectes de la UMH. Principals Annexos del Pressupost de la UMH de Taxes i Preus Públics, amb especial referència als Serveis de Gestió General, i Despeses dels Actes Extraordinaris. Reducció i Exempció.

ANNEX II

Cognoms i nom \_\_\_\_\_  
 DNI \_\_\_\_\_,  
 Participant en la convocatòria:  
 Grup \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ Ref. \_\_\_\_\_  
 Per accés  
 Lliure Data DOGV \_\_\_\_\_  
 Promoció interna Data BOE \_\_\_\_\_  
 Quota de discapacitats Data de la resolució \_\_\_\_\_

EXPOSA:

Que la llengua elegida per la realització de las proves és: (marcar sols una opció)

CASTELLÀ  VALENCIÀ  
 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signat.: \_\_\_\_\_

9. Las formas de Gestión de los Servicios Públicos: la Gestión Directa y la Gestión Indirecta. Especial Referencia a la Concesión de Servicios Públicos.

10. Reglamento de Gestión Patrimonial e Inventario de Bienes de la UMH.

11. Gestión de Ingresos Públicos. Precios Públicos y Tasas. Determinación de Costes (modelos de determinación). Centros de Facturación. Facturación Interna.

12. Derechos; Cobros y Anticipos Presupuestarios. Obligados: Actuaciones y procedimiento de recaudación, derechos y garantías, extinción de derechos. Responsabilidad.

13. Mecenazgo: Fundraising y Patrocinio. El Mecenazgo Cultural, Científico, y Deportivo no Profesional en la UMH (procedimiento de solicitud de Proyectos de interés social por la Generalitat Valenciana). Modelos de Donaciones, y Cesiones. Procedimientos. Proyecto Alhena.

14. Normativa de gestión y dotación de crédito al fondo de contingencias de la UMH. Normativa de contribución a los costes Indirectos de la UMH. Principales Anexos del Presupuesto de la UMH de Tasas y Precios Públicos, con especial referencia a los Servicios de Gestión General, y Gastos de los Actos Extraordinarios. Reducción y Exención.

ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 Con DNI \_\_\_\_\_,  
 Participante en la convocatoria:  
 Grupo \_\_\_\_\_ categoría \_\_\_\_\_ Ref. \_\_\_\_\_  
 Por acceso  
 Libre Fecha DOGV \_\_\_\_\_  
 Promoción interna Fecha BOE \_\_\_\_\_  
 Cuota de discapacitados Fecha de la resolución \_\_\_\_\_

EXPONE

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

CASTELLANO  VALENCIANO  
 En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_