



SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ  
SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 28.05.15

SALIDA: 207

A: Sra. Gerente.

De: Sra. Secretaria General.

### NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

**Acuerdo de aprobación del documento "Áreas Funcionales" del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández.**

Celebradas sesiones de trabajo y negociación con los órganos de representación de los trabajadores, durante el período comprendido entre abril y mayo de 2015, en las que se han tratado varios procedimientos de provisión de puestos de personal de administración y servicios, entre los que se encuentran los concursos de méritos y los concursos de traslados;

Relacionados con estos procedimientos, se ha negociado la creación de "áreas funcionales" de adscripción de los puestos de la relación de puestos de trabajo de la Universidad, con el objeto de facilitar la movilidad de los trabajadores/as, en los mencionados concursos;

Habiéndose llegado a un consenso entre la Administración y todas las secciones sindicales de la Universidad en las reuniones de mesa de negociación de fecha 6 y 19 de mayo de 2015, respecto al documento que se eleva;

Y vista la propuesta que formula la Gerente de la Universidad, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 27 de mayo de 2015, ACUERDA:

Aprobar el documento "Áreas Funcionales" del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández, en los términos siguientes:

1. ÁREAS FUNCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL<sup>1</sup>:

- Área de Mecánica, Termodinámica, Fluidos y Materiales
- Área de Eléctrica y Electrónica
- Área de Informática
- Área de Química
- Área de Bioquímica, Biológica y Biosanitaria
- Área de Audiovisual, Comunicación y Artes Plásticas
- Área de Producción y Experimentación Animal
- Área de Anatomía y Disección
- Área de Obras, Proyectos y Mantenimiento
- Área de Biblioteca
- Área de Gestion de la Investigación y Transferencia del Conocimiento

2. DEFINICIÓN DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- Área de Mecánica, Termodinámica, Fluidos y Materiales

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con sistemas mecánicos, termodinámicos, fluidos y materiales.

- Área de Eléctrica y Electrónica

Dentro de esta área estarían agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con sistemas eléctricos y electrónicos.

- Área de Informática

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con sistemas informáticos.

- Área de Química

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se utilizan metodologías analíticas e instrumentales fundamentalmente de base química.

- Área de Bioquímica, Biológica y Biosanitaria

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se utilizan metodologías analíticas e instrumentales fundamentalmente de base bioquímica, biológica y biosanitaria.

- Área de Audiovisual, Comunicación y Artes Plásticas

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con sistemas audiovisuales y de comunicación. También aquellas

<sup>1</sup> No se incluye dentro de estas áreas aquellas actividades asociadas a puestos para los que en la Relación de Puestos de Trabajo se haya exigido titulación específica para la ocupación del mismo.

## SECRETARIA GENERAL

que están relacionadas con el grabado, dibujo, pintura y escultura.

- Área de Producción y Experimentación Animal

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas fundamentalmente con la cría, manutención, cuidados y preparación de animales de laboratorio, granja y experimentación.

- Área de Anatomía y Disección

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas para el cuidado y preparación de cadáveres destinados al aprendizaje de alumnos de grado y postgrado del ámbito biosanitario.

- Área de Obras, Proyectos y Mantenimiento

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas relacionadas con las obras, supervisión de proyectos y mantenimiento de edificios e instalaciones, incluidas las deportivas.

- Área de Biblioteca

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos en los que se practican técnicas y tareas relacionadas con la gestión de la colección y de la información documental y bibliográfica. En estas tareas están incluidas aquellas que están relacionadas con el tratamiento, mantenimiento, desarrollo, uso y difusión del patrimonio bibliográfico y documental de la UMH y orientadas a apoyar el aprendizaje, la docencia y la investigación de la Comunidad Universitaria.

- Área de Gestión de la Investigación y Transferencia del Conocimiento

Dentro de esta área estarán agrupados los puestos relacionados con la gestión de las oportunidades de financiación a la I+D+i, los acuerdos de investigación y de transferencia de conocimiento, los derechos de propiedad industrial e intelectual y la valorización y comercialización de los resultados de la investigación.

Dentro de los puestos de Administración Especial se crean los siguientes itinerarios profesionales:

- Itinerario Profesional Informático. Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de informática y de laboratorios en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional. (en el caso de las escalas de laboratorios, exclusivamente las correspondientes al área informática).
- Itinerario Profesional de Comunicación. Se incluye dentro de este itinerario el conjunto de escalas de comunicación y de laboratorios, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional (en el caso de las escalas de laboratorios, exclusivamente las correspondientes al área de Audiovisual, Comunicación y Artes Plásticas).

### 3. ÁREAS FUNCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- Área Económica.
- Área Académica.
- Área de Gestión.

SECRETARIA GENERAL

4. DEFINICIÓN DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LOS PUESTOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

• Área Económica:

Dentro de esta área se engloba la actividad administrativa, ejecutada según las funciones generales correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la Relación de Puestos de Trabajo de esta Universidad, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 27 de enero de 2015, relacionada, principalmente, con:

- La Gestión del Presupuesto de Capítulo II y Capítulo VI, e imputación de los correspondientes gastos centralizados.
- La Gestión Económica de los gastos de los Estudios de grado, postgrado, y títulos propios de la Universidad, gestionados directamente.
- La Gestión Económica de expedientes de modificación presupuestaria.
- El seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria.
- La realización de informes económicos- financieros.
- Tramitación de las facturas externas e internas.
- Tramitación de las liquidaciones de dietas.
- Realización de aquellas actividades de carácter económico que resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de proyectos concedidos, o de contratos o convenios formalizados al amparo del artículo 83 de la LOU.
- La Gestión de Caja Fija.
- La elaboración e imputación de gastos de nóminas.

Aplicación informática utilizada:

- UNIVERSITAS XXI-Económico
- UNIVERSITAS XXI-RRHH
- Davinci- justificación
- Davinci- aplicación pagos a personal propio

• Área Académica

Dentro de esta área se engloba la actividad administrativa, ejecutada según las funciones generales correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la Relación de Puestos de Trabajo de esta Universidad, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 27 de enero de 2015, relacionada, principalmente, con:

- La Coordinación y Gestión de los procedimientos de:
  - Acceso, Preinscripción y Matrícula de la Universidad.
  - Estudios de grado, postgrado, y títulos propios de la Universidad.
  - Reconocimiento y transferencia de créditos.
  - Homologación de títulos extranjeros de educación superior
  - Actas académicas
  - Espacios y horarios docente
  - Becas del Ministerio de Educación, de la Conselleria y las propias de la Universidad.
- Expedición de Títulos Oficiales y Títulos Propios, Certificados Supletorios, Diplomas y Credenciales de Homologación.
- Expedición de certificados y diplomas de másteres, doctorado y estudios propios, y grados.



## SECRETARIA GENERAL

- Promoción, organización, difusión y evaluación de estudios propios y de formación continua, y otras actividades formativas específicas.
- Atención a los futuros estudiantes y a los estudiantes matriculados en la UMH en todos los aspectos relacionados con los estudios en la Universidad

### Aplicación informática utilizada:

- Vinalopó
- Planificación curricular
- Aplicación de estudios propios
- Aplicación de títulos de oficiales
- Aplicación de becas
- Aplicación de doctorado
- Aplicación de gestión de espacios
- Aitana web

- Área de Gestión:

Dentro de esta área se engloba la actividad administrativa, ejecutada según las funciones generales correspondientes a los puestos de trabajo de la estructura vertical que conforma la Relación de Puestos de Trabajo de esta Universidad, aprobadas en Consejo de Gobierno de fecha 27 de enero de 2015, relacionada con toda la actividad no descrita en las áreas académica y económica.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

En Elche, a 28 de mayo de 2015

Prof.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Mercedes Sánchez Castillo  
SECRETARIA GENERAL