

**RESOLUCIÓN** de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se convoca concurso, para la asignación de funciones correspondientes al puesto de Administrativo de administración general.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana 208/2004, de 8 de octubre, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, y de acuerdo con el Título VII sobre Provisión de puestos y movilidad 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.

Aprobada la modificación por el Consejo de Gobierno de fecha 25 de enero de 2017, del Procedimiento de Concursos de Traslados del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche,

Con la finalidad de cubrir necesidades urgentes en los Servicios que constan en el Anexo I de esta Resolución, y garantizar la movilidad del personal de administración y servicios de esta Universidad.

Esta Gerencia resuelve convocar concurso para la asignación de funciones en los servicios que se relacionan en el Anexo I, utilizando el mismo procedimiento que el aprobado por Consejo de Gobierno para el Concurso de Traslados, con arreglo a las siguientes

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **Requisitos de los aspirantes**

Podrá tomar parte en el presente concurso el personal de administración y servicios vinculado a esta Universidad Miguel Hernández de Elche, que desempeñe funciones correspondientes a puestos con denominación de "Administrativo"(anterior denominación "Auxiliar Administrativo" o "Auxiliar" ) y que hayan desempeñado sus funciones en el servicio o unidad administrativa de origen, al menos durante un año, incluido aquel que tenga formalizado contrato laboral de sustitución de personal, siempre y cuando el mismo fuera suscrito antes del 01/09/2016.

Los participantes deberán estar en situación de servicio activo o en excedencia por cuidado de familiares.

### **2. Funciones a cubrir**

Las funciones y necesidades a cubrir así como su área funcional, y el resto de características, son las que se relacionan en el Anexo I de la presente convocatoria.

### **3. Solicitudes.**

3.1 Quienes deseen tomar parte en el concurso de traslados, y cumplan con los requisitos previstos en la base primera, deberán hacerlo constar en instancia, que se anexa en esta convocatoria y cuyo modelo pueden encontrar en la siguiente dirección <http://serviciopas.umh.es/>, así como el "Impreso de Autobarefacción".

La instancia se dirigirá a la Gerencia de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, y se presentará en el Registro General de la Universidad y en los Registros Auxiliares de los Centros de Gestión de Campuses, en el plazo de 10 días hábiles



contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Registro General de la Universidad.

No se admitirán nuevas solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las peticiones se formularán indicando por orden de prioridad el servicio donde se deseen realizar las funciones existentes, utilizando para ello el anexo IV.

**3.3. Nuevas necesidades resultantes de la adjudicación definitiva.**

El personal aspirante que no obtenga ningún destino de los relacionados en el Anexo I, podrá optar a las nuevas necesidades generadas de acuerdo con la oferta que a tal efecto se realizará, resultante de las asignaciones de funciones realizadas en primera instancia.

Asimismo, aquellos aspirantes que no quieran solicitar ninguna de las funciones en los servicios ofertados en primera instancia, pero que estén interesados en las nuevas necesidades que se generen, y que pudieran derivarse de la resolución definitiva del presente concurso, deberán presentar su solicitud expresa, dentro del plazo inicial de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava.

**3.4. A la solicitud se unirá la siguiente documentación:**

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad
- b) Certificado de servicios prestados a la fecha fin de presentación de instancias.  
Para la acreditación de los servicios prestados en la UMH, se presentará el certificado de servicios prestados que se encuentra en el "Acceso identificado" de la web, y será la propia administración la que realice la verificación correspondiente de los datos.
- c) Certificado de servicios prestados y área funcional de otras Administraciones Públicas, si fuera el caso, para acreditación de los servicios en las mismas.  
La acreditación de las áreas funcionales en otra administración podrá acreditarse con el correspondiente certificado de funciones que se han realizado en la administración de origen.
- d) Documentación fehaciente acreditativa de la formación que aleguen cada uno de los aspirantes.
- e) Impreso de Autobaremación, cumplimentado por el interesado
- f) La acreditación del área funcional, se realizará de oficio por la propia Administración, pudiendo presentar el interesado documento donde conste la misma.

3.5 La certificación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas ha de efectuarse mediante certificaciones, que deberán ser expedidas por la unidad a la que corresponde la gestión del personal de la universidad o administración en que hubiera prestado servicios el personal.

Las titulaciones académicas deberán justificarse mediante títulos originales o certificados expedidos, bien por los centros oficiales donde se hayan superado los correspondientes estudios, bien por los propios órganos gestores de personal aludidos en el anterior apartado.

Quienes participan en el concurso hallándose en situación de excedente voluntario por cuidado de familiares, certificación de las fechas por la que dicha excedencia ha sido solicitada.

Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que aleguen, tendrán que presentarse en el plazo establecido para la presentación de instancias, acreditarse

debidamente, y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de la terminación de presentación de solicitudes de participación.

3.6. 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.

3.7 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 sólo se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del tratamiento por los que han sido recogidos.

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, Avda. 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.

3.8. Declarar el mes de Agosto inhábil a efectos del cómputo de los plazos establecidos para la resolución del presente concurso de asignación de funciones.

#### **4. Admisión de aspirantes**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en esta convocatoria, se dictará resolución que contendrá relación provisional de admitidos y excluidos. Necesariamente en dicha relación deberán constar los apellidos, nombre y documento nacional de identidad de todos los aspirantes y motivos de exclusión en su caso.

4.2. Los aspirantes o las aspirantes excluidos podrán, en el plazo de 3 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.

En ningún caso, dicho plazo se podrá utilizar para la presentación de documentación acreditativa de méritos que no se hubiere presentado en el plazo de presentación de instancias.

4.3. Transcurrido el plazo de 3 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.

4.4. Serán causas de exclusión, además del incumplimiento de lo establecido en estas bases, la no presentación de fotocopia de D.N.I vigente y la omisión de la firma en la solicitud.



4.5. Las Resoluciones antes referenciadas se publicarán en los tablones de anuncios del Registro General de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

## **5. Baremo**

5.1 La valoración de los méritos para la asignación de las funciones en los servicios objeto de la presente convocatoria se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria.

5.2 La asignación se realizará comenzando por el personal funcionario de carrera que tenga mayor puntuación en el baremo, y por el orden de preferencia que el interesado/a haya concretado en su solicitud.

Seguidamente, de las funciones a cubrir en los servicios restantes, (no cubiertas por funcionarios de carrera), se procederá a la asignación de las mismas, siguiendo los criterios descritos en el párrafo anterior, para el personal funcionario interino.

Finalmente, de las funciones restantes, se procederá a la asignación de las mismas, siguiendo los criterios descritos en el párrafo anterior, para el personal de administración y servicios con vínculo laboral.

5.3 Necesariamente en dicha relación deberán constar los apellidos, nombre y documento nacional de identidad de todos los aspirantes y las funciones en los servicios que se asignan.

## **6. Comisión de Valoración**

6.1 Los méritos serán valorados por una comisión integrada por cinco miembros que deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para la categoría de los puestos cuyas funciones se necesitan cubrir.

6.2 Los miembros de la comisión de valoración serán nombrados por la Gerente, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 79, y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante resolución que se hará pública en el Registro General de la Universidad.

6.3 Su funcionamiento se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 Contra los actos de la comisión, los interesados podrán interponer el 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 de su publicación, o recepción de la notificación, en su caso, o de tres meses si no hay acto expreso. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Rector, como órgano competente para resolverlo.

A efectos de comunicación y demás incidencias la Comisión tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios (edificio Rectorado y Consejo Social) de esta Universidad.

## **7. Propuesta de asignación**

7.1 La Comisión de Valoración elevará a la Gerencia la correspondiente propuesta para la asignación de funciones, de acuerdo con las puntuaciones obtenidas que consten en acta levantada al efecto, y aprobada en la misma sesión, y en orden de

mayor a menor puntuación; todo ello sin perjuicio de lo que se establece en los siguientes apartados.

7.2 El resultado de dicha evaluación y asignación provisionales se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida según el baremo que consta en el Anexo II, y con expresión de las funciones en los servicios asignadas.

Los empates se resolverán de acuerdo con la normativa, transcrita en el Anexo II de estas bases.

7.3 La propuesta de asignación provisional será expuesta al público durante 3 días hábiles en el tablón de anuncios del Registro General de la Universidad, en cuyo plazo podrán los interesados formular reclamaciones.

7.4 Transcurrido el referido plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión formulará propuesta de relación definitiva de asignación de funciones, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Registro General de la Universidad.

### **8. Oferta de nuevas necesidades generadas por la resolución de adjudicación definitiva de funciones de la presente convocatoria**

8.1. Una vez asignadas las funciones con carácter definitivo, las nuevas necesidades, que expresamente ofrezca la Universidad Miguel Hernández de Elche, derivados de esta asignación, se ofertarán entre los aspirantes que no hayan obtenido ningún puesto en dicha adjudicación y entre aquellos aspirantes que aún no habiendo participado activamente en primera instancia en este concurso, hubiesen manifestado, mediante su solicitud expresa presentada en el plazo inicial de presentación de instancias, su interés en poder participar en esta nueva oferta de funciones.

A tal efecto, se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios relación de nuevas funciones a cubrir, con indicación de los servicios correspondientes.

8.2. Las personas arriba referenciadas deberán presentar el Anexo V de esta resolución, acompañado del modelo general de "Expongo/solicito" ante el Registro General de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

8.3. El plazo máximo para poder presentar esta solicitud será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación de resultados en el Registro General de la Universidad.

8.4. Las peticiones se formularán indicando por orden de prioridad el servicio donde se deseen realizar las funciones existentes, utilizando para ello el anexo V.

8.5. Aquellos aspirantes que por no haber participado activamente en el primer concurso, no hubiesen presentado sus méritos y hoja de autobaremación, y resto de documentación, deberán hacerlo también en ese mismo plazo de diez días, no obstante el plazo que regirá a los efectos de cómputo de méritos, será el establecido en la base 3.5 de esta convocatoria.

No podrán presentar instancia en esta fase del procedimiento aquellos que no lo hayan hecho en el plazo establecido en la base 3.1.

8.6 Estos aspirantes, si no estuvieran interesados en cubrir, ninguna de las plazas generadas de resultados, deberán, en el mismo plazo establecido de 10 días naturales, presentar escrito de renuncia a su participación en el concurso.

8.7 La asignación se realizará empleando el baremo establecido en el anexo II y de la forma descrita en la base quinta de esta convocatoria.

### **9. Irrenunciabilidad de los destinos**

Los participantes pueden desistir de la solicitud dentro del plazo de presentación de solicitudes. Después de transcurrido este plazo no se aceptará ningún desistimiento y los participantes quedarán vinculados al resultado del concurso.

### **10. Adscripción de funciones al puesto.**

En el acto administrativo resolutorio del concurso se indicará la fecha de incorporación a los servicios adjudicados.

El personal deberá permanecer un mínimo de un año en el servicio adjudicado para poder participar en otros concursos de iguales características al presente.

### **11. Participación**

La participación en el concurso implica la aceptación de todas las bases.

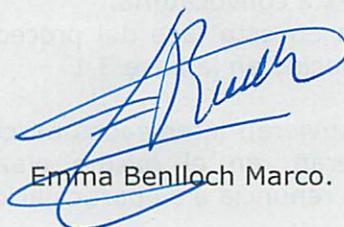
### **12. Norma final**

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agotan la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal 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 y 124 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.

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

LA GERENTE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Emma Benlloch Marco', is written over a blue circular stamp or seal.

Emma Benlloch Marco.



**Anexo I,**

Listado y características de las funciones y necesidades a cubrir en los servicios que se indican.

**ESCALA BASICA /AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

Servicio/Unidad	CAMPUS	AREA FUNCIONAL
OFICINA EVALUADORA DE PROTECTOS	ELCHE	GESTIÓN
PROTOCOLO	ELCHE	GESTIÓN
OTRI	ELCHE	ECONÓMICA
OFICINA DE CULTURA E IGUALDAD	ELCHE	GESTIÓN
SERVICIO JURÍDICO	ELCHE	GESTIÓN
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	ELCHE	GESTIÓN



## Anexo II

### Baremo de concurso de traslados

Baremo para el puesto

La puntuación máxima a obtener por todos los apartados será de 27 puntos.

**A) Antigüedad y grado.** La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de **10,5** puntos.

1. Antigüedad, y hasta un máximo de 8,5 puntos,

- se valorará 0,0506 puntos por cada mes completo de servicios en activo en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- se valorará 0,0253 puntos por cada mes completo de servicios en activo otras Administraciones Públicas distinta a la anterior, hasta un máximo de 4,25 puntos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

2. Grado: el grado personal consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente:

- a) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.
- 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) Experiencia en el desempeño de puestos de igual o diferente grupo o área funcional asimilada.** La puntuación máxima a obtener por este apartado será de **7,5** puntos distribuidos de la manera que sigue:

Experiencia en desempeño de puesto dentro de la Universidad Miguel Hernández:

Meses completos desempeñando puestos de igual grupo de titulación y en Área funcional asimilada	0,0446 puntos/mes
Meses completos desempeñando puestos de inferior grupo de titulación y en Área funcional asimilada	0,0343 puntos/mes
Meses completos desempeñando puestos de igual grupo de titulación en distinta Área funcional	0,0223 puntos/mes
Meses completos desempeñando puestos de inferior grupo de titulación y en distinta Área funcional	0,0194 puntos/mes

Experiencia en desempeño de puesto en otras Universidades/Administraciones Públicas, con un máximo de 3,75 puntos

Meses completos desempeñando puestos de igual grupo de titulación en otras Universidades y en Área funcional asimilada	0,0149 puntos/mes.
Meses completos desempeñando puestos de igual grupo de titulación en otras Administraciones Públicas distintas y en Área funcional asimilada	0,0135 puntos/mes.
Meses completos desempeñando puestos de inferior grupo de titulación en otras Universidades y en Área funcional asimilada	0,0112 puntos/mes.
Meses completos desempeñando puestos de inferior grupo de titulación en otras Administraciones Públicas y en Área funcional asimilada	0,0104 puntos/mes.

**C) Formación.** La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de **9** puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria: hasta un máximo de 4,95 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, específicos de la plaza que se convoca, a 0,0236 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 horas se les asignará la puntuación máxima de 4,72 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 0,0118 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 2,36 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.

## 2. Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o por la Universidad Miguel Hernández de Elche, o por otras universidades valencianas, a 0,405 puntos cada nivel, hasta un máximo de 1,62 puntos:

Sólo se valorará la de mayor nivel acreditado.

Nivel Oral (A2): 0,405 puntos

Nivel Elemental (B1): 0,81 puntos

Nivel Mitjà (C1) 1,215 puntos

Nivel Superior (C2): 1,62 puntos

## 3. Idiomas Comunitarios:

El conocimiento del idioma comunitario se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado a 0,27 puntos por cada nivel, con un máximo de 1,62 puntos, de acuerdo con la siguiente escala.

Sólo se valorará la de mayor nivel acreditado:

Nivel A1: 0,27 puntos

Nivel A2: 0,54 puntos

Nivel B1: 0,81 punto

Nivel B2: 1,08 puntos

Nivel C1: 1,35 puntos

Nivel C2: 1,62 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 Consellería 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.

4. Otras titulaciones: 0,81 Punto como máximo.

Se valorará 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 0,81 puntos. A estos efectos, se puntuará únicamente una sola titulación, la del nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Se establece la siguiente escala de puntuación:

- 0,27 puntos por un título de bachillerato, formación profesional de segundo grado, técnico superior de FP, o equivalente.
- 0,54 puntos por un título de diplomado o ingeniero técnico, o equivalente.
- 0,81 puntos por un título de graduado, licenciado, ingeniero, master Oficial, 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.

**Resolución de empates:**

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Antigüedad y Grado. De persistir el empate se atenderá al apartado C) Formación, si persistiese se atenderá a la puntuación en el apartado B) Desempeño de puestos.



**ANEXO III**  
**Modelo de solicitud para participar en la convocatorias de concurso**  
**de asignación de funciones, Universidad Miguel Hernández de Elche**

**DATOS PERSONALES:**

DNI:	Apellidos y nombre
Administración: Especial <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/>	Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Personal Laboral <input type="checkbox"/>
Servicio/Unidad Administrativa a la que pertenece	
Categoría/cuerpo/escala	
Denominación	

**EXPONE:**

Que habiéndose publicado convocatoria de concurso de asignación de funciones, mediante resolución de la Universidad Miguel Hernández de Elche, ref.: \_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

- Participar en la convocatoria, en primera y segunda vuelta, con el orden de preferencia de asignación de funciones en los servicios que se relacionan en el Anexo IV el cual adjunto.
- Participar en la convocatoria, únicamente en segunda vuelta, con las nuevas necesidades, que se ofrecerán derivadas de la primera asignación.

A dichos efectos, adjunto a la presente, documentación acreditativa de méritos conforme a baremo establecido y el impreso de autobaremación, y el resto de documentación requerida en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20

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

SRA. GERENTE  
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.



**ANEXO IV**

**LISTADO DE PREFERENCIA PRIMERA INSTANCIA**

Preferencia	Servicio/Unidad	Área Funcional
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		



**ANEXO V**

**LISTADO DE PREFERENCIA A RESULTAS**

Preferencia	Servicio/Unidad	Área Funcional
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		