



II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2017, de la Gerencia, por la que se anuncia convocatoria de pruebas selectivas para promoción interna del personal laboral de administración y servicios, mediante el sistema de concurso-oposición. (2017062229)

De conformidad con lo previsto en el artículo 32.3 a) del III Convenio Colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura (DOE de 8 de junio de 2016), y para propiciar la promoción interna del referido colectivo, este Rectorado, en uso de las competencias que le vienen atribuidas por el artículo 93 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE de 23 de mayo), y aplicando las bases generales aplicables a estos procesos que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, en sesión de 21 de julio de 2016 (publicadas en el DOE de 2 de agosto de 2016), ha resuelto convocar concurso-oposición con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas de promoción interna para cubrir plazas de personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, mediante el sistema de concurso oposición.
- 1.2. El proceso selectivo se regirá, con carácter general, por la legislación reguladora de la autonomía universitaria y otras disposiciones que la complementan, así como por los Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo); además, por la legislación estatal básica y por la autonómica de desarrollo de aquélla en materia de función pública, y por lo dispuesto en el III Convenio Colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, publicado por Resolución de 27 de mayo de 2016, de la Dirección General de Trabajo (DOE de 8 de junio de 2016).
- 1.3. En el caso de obtenerse por promoción interna una plaza en una nueva categoría, se aplicará la normativa vigente sobre excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al objeto de ocupar un único puesto de trabajo, debiendo elegir la categoría en que se permanecerá en activo y en la que se pasará a la situación de excedencia voluntaria.

***Segunda. Plazas.***

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

Una plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscrita al Departamento de Anatomía, Biología Celular y Zoología de la Facultad de Medicina.

Una plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Científico-Técnico, Subgrupo C1, adscrita a la Escuela de Ingenierías Industriales.

Una plaza de Técnico Especialista (Coordinador de Servicios), Subgrupo C1, en la Facultad de Ciencias.

Una plaza de Técnico Especialista (Informática), Subgrupo C1, en la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación.

Una plaza de Técnico Especialista (Mantenimiento), Subgrupo C1, en la Facultad de Filosofía y Letras.

Una plaza de Oficial (Actividad Física y Deportiva), Subgrupo C2, en el Servicio de Actividad Física y Deportes, Badajoz.

Una plaza de Oficial de Servicios (Mantenimiento de Medios Audiovisuales), Subgrupo C2, en la Facultad de Ciencias.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal fijo de plantilla, acogido al III Convenio Colectivo para personal laboral de administración y servicios. Con la salvedad establecida para los excedentes por cuidados familiares, el resto de excedentes voluntarios deberán haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.
- b) Estar en posesión del título académico exigido para ingreso en el correspondiente Subgrupo.

Subgrupo C1: Título de Bachiller, de Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

La carencia de la titulación referida podrá ser suplida por una antigüedad de diez años en categorías inferiores, o de cinco años y haber superado un curso específico de formación convocado por la Universidad de Extremadura a efectos de promoción interna.



Subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente.

- 3.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura.

Cuarta. Solicitudes.

- 4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Registro General de esta Universidad (Avda. de Elvas, s/n., 06006 —Badajoz— y Plaza de los Caldereros 2, 10003 —Cáceres—) y Servicio de Información Administrativa de la Universidad de Extremadura, según modelo que figura como Anexo I en la presente convocatoria. Este modelo también estará disponible en la página web de la Universidad de Extremadura.

- 4.2. Los aspirantes deberán presentar debidamente ordenada, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de sus méritos personales en la fase de concurso, en el modelo establecido en el Anexo II.

Los aspirantes que hayan prestado servicios que puedan ser valorados conforme a lo establecido en cada convocatoria, deberán acompañar certificación expedida por la unidad administrativa competente en materia de recursos humanos, donde se detalle expresamente la antigüedad y destino referente a los servicios prestados que consten fehacientemente acreditados en sus expedientes personales.

- 4.3. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Las solicitudes se dirigirán al Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura.
- b) La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Avda. de Elvas, s/n., 06006 —Badajoz— y Plaza de los Caldereros número 2, 10003 —Cáceres—, o en cualquiera de los centros de la Universidad de Extremadura); también se podrá presentar en la forma establecida en el artículo 16, en concordancia con la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

- 4.4. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en el cumplimiento de su solicitud:

- a) En el apartado CONVOCATORIA, campo 1 destinado a Grupo o Subgrupo Profesional o Categoría los solicitantes indicarán la referida a la convocatoria de que se trate.



- b) En el apartado CONVOCATORIA, campo 3, destinado a Forma de acceso, los solicitantes indicarán "promoción interna".
- c) Los aspirantes que tengan reconocida algún tipo de discapacidad deberán indicarlo en la instancia, en el apartado CONVOCATORIA, campo 6, indicando el grado y en el campo 8, las adaptaciones de tiempo o medio así como el tipo de discapacidad por la que están afectados. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 4.3 c) de las presentes bases generales, escrito en el que soliciten el tipo de adaptación que necesiten, así como certificado médico acreditativo de la discapacidad. El órgano de selección podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) En el apartado "Datos a consignar según la convocatoria", los aspirantes indicarán, en el campo a) del mismo, la adscripción a la localidad de las Bolsas de Trabajo que, en su caso, se generen como consecuencia del correspondiente procedimiento selectivo. A tal efecto, se establecerán cuatro Bolsas de Trabajo para las localidades de: Cáceres (1), Badajoz (2), Mérida (3) y Plasencia y Jarandilla de la Vera (4). Será obligatorio indicar, al menos, una localidad de las referidas.
- 4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.

Quinta. Admisión de aspirantes.

- 5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Extremadura dictará, por delegación del Rector, resolución en el plazo máximo de dos meses, por la que se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión.
- 5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.



En todo caso, al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

- 5.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, la Gerencia publicará en el Diario Oficial de Extremadura, la resolución por la que se eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. En la misma se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Contra la citada resolución, podrá interponerse el recurso administrativo correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Órganos de selección.

- 6.1. Los órganos de selección del presente proceso selectivo es el que figura como Anexo III a la presente convocatoria.
- 6.2. El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el convenio colectivo y demás disposiciones vigentes.

En el funcionamiento interno se actuará conforme al Manual de Instrucciones para los Tribunales de Selección del Personal de Administración y Servicios.

- 6.3. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al Rector de la Universidad de Extremadura, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente deberá solicitar de los miembros del órgano de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como de los asesores especialistas y del personal auxiliar que el órgano de selección incorpore a su trabajo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

- 6.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad que convoca publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del órgano de selección que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.3.



- 6.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el órgano de selección de cada proceso selectivo con la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia obligada del Presidente y el Secretario.

El órgano de selección acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

- 6.6. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el órgano de selección, para actuar válidamente, requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.

- 6.7. Dentro de la fase de oposición, el órgano de selección resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como se deba actuar en los casos no previstos.

- 6.8. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Extremadura, y será objeto de publicidad.

Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, se podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del órgano de selección.

- 6.9. El órgano de selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad 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 discapacidad que lo soliciten, en la forma prevista en la base 4.4 c), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

- 6.10. El Presidente del órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

- 6.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, todos los órganos de selección tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad de Extremadura, Área de Recursos Humanos (Plaza de los Caldereros núm. 2, 10003 Cáceres, teléfono 927 257013). En esta sede, al menos, una persona, miembro o no del órgano de selección, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.

- 6.12. El órgano de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en la normativa reguladora de indemnizaciones por razón de servicio

- 6.13. En ningún caso el órgano de selección podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas



convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano que convoca podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

- 6.14. Contra las actuaciones y actos de trámite del órgano de selección que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Extremadura en el plazo de un mes.

Séptima. Sistema selectivo.

- 7.1. El procedimiento de selección para las plazas convocadas será el de concurso-oposición.

7.1.1. Fase de oposición.

Las pruebas a superar en la fase de oposición, cuya valoración supondrá un 60 % del total de la puntuación del proceso selectivo, se compondrá como se indica a continuación:

- 7.1.1.1. En ambos supuestos, para el acceso a plazas del Subgrupo C1 y C2, la fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de dos partes, que se indican a continuación, siendo ambas obligatorias y pudiendo realizarse conjuntamente.

Primera parte (teórica):

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de 60 preguntas con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido íntegro del programa que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

Los aspirantes marcarán las respuestas en las correspondientes hojas de examen, no penalizando las contestaciones erróneas.

El tiempo para la realización de esta parte será de 90 minutos. Se calificará de cero a treinta puntos.

Segunda parte (práctica):

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos o pruebas prácticas, acordes a la especialidad correspondiente, de entre cuatro que proponga el órgano de selección, el cuál determinará el tiempo para



la realización de este ejercicio, que no será inferior a 90 minutos ni superior a 150 minutos.

Para superar el proceso selectivo, los aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta y no haber sido calificado con una nota inferior a 12 puntos en cualquiera de las partes.

7.1.2. Fase de concurso: baremo de méritos.

La fase de concurso se valorará conforme al baremo que se reseña en el Anexo V, con el detalle de la puntuación en cada apartado de los méritos que se pueden aportar, que comprenderá un 40 % del total de la puntuación del proceso selectivo.

Octava. Programas.

- 8.1. El programa que ha de regir las pruebas selectivas, para cada plaza, será el que figura como Anexo IV de la presente convocatoria.
- 8.2. En todo caso, el órgano de selección exigirá la normativa vigente el día de publicación de la convocatoria.

Novena. Calendario y desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

- 9.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará a partir del día 1 de diciembre de 2017, determinándose en la resolución que se indica en la base 5.3 el lugar y la fecha de su realización.
- 9.2. Los órganos de selección harán públicos los criterios de evaluación que se vayan a utilizar para las distintas pruebas, con carácter previo al desarrollo de las mismas.
- 9.3. El anuncio de celebración de los restantes ejercicios no será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y se efectuará a través de las resoluciones del órgano de selección en las que se hagan públicas las relaciones de aprobados del ejercicio anterior.
- 9.4. El orden de actuación de los aspirantes para la realización de las diferentes pruebas se iniciará por el candidato cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicado a través de Anuncio para el año 2017 en el Diario Oficial de Extremadura.

En aquellas pruebas que, por el número de aspirantes, sea necesario establecer distintos turnos de actuación, éstos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo referido en el párrafo anterior.



- 9.5. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del órgano de selección con la finalidad de acreditar su identidad.
- 9.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección.
- 9.7. En cualquier momento del proceso selectivo si el órgano de selección tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector de la Universidad de Extremadura, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
- 9.8. Corresponderá al órgano de selección la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 9.9. Los aspirantes que acudan a cada ejercicio de los que compongan la fase de oposición tendrán derecho a que se les haga entrega del cuestionario o supuestos prácticos que se planteen por el órgano de selección.
- 9.10. Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del órgano de selección y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el órgano de selección.

Décima. Lista de aprobados y valoración de méritos de la fase de concurso.

- 10.1. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición, en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del órgano de selección y en aquellos otros que estime oportunos, y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo, facultando a los interesados para poner reclamación ante el órgano de selección en un plazo de cinco días hábiles.
- 10.2. Finalizadas ambas fases, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en la fase de



oposición y si persistiese el empate, éste se dirimirá atendiendo a la fase de concurso y si éste persistiera, se tendrán en cuenta para establecer el orden final los siguientes criterios:

- Mayor antigüedad en la Universidad de Extremadura.
- Mayor antigüedad en otras Universidades públicas o instituciones de educación superior.
- Mayor grado de titulación académica.
- El orden de actuación de los opositores conforme a lo manifestado en la base 9.4.

En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes cuyo número supere al de plazas convocadas.

La motivación de dicha lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del órgano de selección, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

- 10.3. El órgano de selección elevará, finalmente al Rectorado, la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Al mismo tiempo, se facilitará al Área de Recursos Humanos el expediente administrativo ordenado y foliado, conteniendo toda la documentación que ha generado el proceso selectivo.

- 10.4. La Gerencia de la Universidad de Extremadura dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación provisional de aspirantes aprobados, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, a efectos del posible recurso ante el Rector de la Universidad.

- 10.5. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Gerencia de la Universidad ofertará a los seleccionados los puestos a cubrir, atendándose a las peticiones conforme al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Al mismo tiempo, se dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados con indicación del destino adjudicado y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso, deberá quedar en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

***Decimoprimera. Lista de espera.***

11.1. Una vez concluido cada proceso selectivo, el órgano de selección elevará al Rectorado una lista ordenada de aquellos aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas hayan superado, al menos, el primer ejercicio, al objeto de ofertarles las vacantes temporales que se pudieran producir en el ámbito de la Universidad de Extremadura. La lista contendrá la división en las localidades que hayan sido solicitadas por los aspirantes conforme a lo establecido en la base 4.4 d).

El orden de prelación de los aspirantes se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Mayor número de ejercicios aprobados.
- b) Mayor puntuación en la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.
- c) En caso de empate, se atenderá, en primer lugar, a la fase de oposición y, de persistir, al orden de actuación de los opositores conforme a las previsiones contenidas en la convocatoria de que se trate.

11.2. Una vez constituida la lista de espera respectiva, que será pública, así como sus actualizaciones pertinentes, los contratos se realizarán por riguroso orden conforme se vayan produciendo las vacantes a cubrir, de acuerdo con las previsiones contenidas en el convenio colectivo y los criterios adoptados por la Gerencia y el Comité de Empresa.

Decimosegunda. Presentación de documentos y contratación de personal laboral fijo.

12.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los opositores aprobados deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura los documentos y requisitos exigidos para el acceso a la plaza correspondiente, a excepción, en su caso, de aquéllos que obren ya en poder de la citada área como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento o contratación como empleado público de la misma. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo. Asimismo, y dentro del citado plazo, deberá entregarse, debidamente cumplimentada, la declaración que figurará como anexo en las respectivas convocatorias.

12.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera no podrán ser contratados como empleados públicos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.



12.3. La contratación de los aspirantes seleccionados se producirá conforme se acrediten los requisitos exigidos.

Decimotercera. Aplicación.

13.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de la convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

13.2. Las presentes bases vinculan a la Universidad de Extremadura, a los órganos de selección que han de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Badajoz, 28 de septiembre de 2017.

El Gerente,
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA

1. Escala, Grupo Profesional o Categoría		Código	2. Fecha de Resolución de la convocatoria		Código 142	3. Forma de acceso	
4. Fecha D.O.E.		5. Provincia de examen				6. Minusvalía	
Día	Mes	Año					%
7. Reserva para discapacitados			8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

DATOS PERSONALES

9. DNI/NIF		10. Primer apellido		11. Segundo Apellido		12. Nombre	
13. Fecha de nacimiento		14. Sexo		15. Provincia de nacimiento		16. Localidad de nacimiento	
Día	Mes	Año	Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>				
17. Teléfono		18. Correo electrónico		19. Domicilio: Calle o plaza y número			20. C.Postal
21. Domicilio: Municipio			22. Domicilio: Provincia			23. Domicilio: Nación	

TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria							
Otros Títulos oficiales							

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

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

Asimismo, se autoriza a la Universidad para que puedan verificarse los datos académicos oportunos en los medios oficiales que procedan.

En, a dede 2017

Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura



ANEXO II

ORDENACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS

Méritos aportados por D./Dª

APARTADOS / Méritos aportados	orden	Detalle del mérito aportado
1.- TÍTULOS ACADÉMICOS (3 puntos máximo)		
Aporte única y exclusivamente la titulación más alta en este apartado.	___	

2.- MÉRITOS PROFESIONALES (18 puntos máximo)*	orden	(relacionados específicamente con el puesto de trabajo)				
2.1. Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a la UEx. (0,15 puntos x mes o fracción superior a 15 días)	___	Hoja de Servicios	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
2.2. Haber desempeñado la categoría profesional y especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a cualquier otra Administración Pública. (0,10 puntos x mes o fracción superior a 15 días)	___	Hoja de Servicios	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
2.3. Haber desempeñado servicios en la Universidad de Extremadura en grupo o subgrupo inferior y misma especialidad a la que corresponde la vacante solicitada. (0,08 puntos x mes o fracción superior a 15 días)	___	Hoja de Servicios	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

3.- ANTIGÜEDAD (7 puntos máximo) *	orden					
3.1. Por servicios prestados en la UEx. (0,06 puntos x mes o fracción)	___	Hoja de Servicios	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
3.2. Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública. (0,03 puntos x mes o fracción)	___	Hoja de Servicios	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

4.- FORMACIÓN (9 puntos máximo) *	orden	(relacionada específicamente con el puesto de trabajo)				
Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente con indicación de las horas impartidas o recibidas: del ___ al ___						
4.1. Títulos, Diplomas o Certificados expedidos por la Universidad de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o Centros equivalentes, en el ámbito de la Formación Específica de los empleados públicos, así como las organizaciones sindicales dentro del Plan de Formación Continua, que estén relacionados con el puesto de trabajo. Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido: (0,015 puntos x hora)	___					___, ___ h.
4.2. Títulos, Diplomas o Certificados expedidos por entidades públicas o privadas en colaboración con una Administración Pública, que estén relacionados con el puesto de trabajo. Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido: (0,005 puntos x hora)	___					___, ___ h.

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

**5.- OTROS MÉRITOS (3 puntos máximo) ***

Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente **con indicación de los cursos** completados: del __ al __
orden

5.1. Idiomas: Curso académico completo de un idioma expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o Instituto de Lenguas Modernas de la Universidad de Extremadura. (0,20 puntos x curso)	___	
5.2. Superación de la fase de oposición de la convocatoria anterior a plazas de idéntico grupo, categoría y especialidad de la Universidad de Extremadura. (1 punto)	___	
5.3. Compromiso con la institución universitaria mediante la participación como representante en los distintos órganos de gobierno, representación y comisiones. (0,10 puntos x órgano y año)	___	

* Añada, si fuera preciso, una línea por cada mérito aportado en cada uno de los apartados.

En Badajoz/Cáceres, a __ de _____ de 2017

Fdo.: _____

**ANEXO III****ÓRGANOS DE SELECCIÓN**

Plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscrita al Departamento de Anatomía, Biología Celular y Zoología de la Facultad de Medicina.

Titulares:

- Presidente: Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos.
- Vocales:
 - Doña María Isabel Vivas Mera, Técnico Especialista Laboratorio.
 - Doña María Elena Cirujano Vadillo, Técnico Especialista Laboratorio.
 - Don Germán Fernández Corrales, Técnico Especialista Laboratorio.
 - Don José Javier Delgado Muriel, Técnico Especialista Laboratorio.
- Secretario: Doña Francisca Fajardo Moreira, Funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- Vocales:
 - Doña Encarnación Ferrera Guillén, Técnico Especialista Laboratorio.
 - Doña María Antonia Rico Tejado, Técnico Especialista Laboratorio.
 - Don Miguel Masa Quirós, Técnico Especialista Laboratorio.
 - Don Eulogio Fernández Corrales, Técnico Especialista Laboratorio.
- Secretario: Don Juan Diego González Cuenda, funcionario del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Científico-Técnico, Subgrupo C1, adscrita a la Escuela de Ingenierías Industriales

Titulares:

- Presidente: Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos.



— Vocales:

Doña María Fe Ríos Martínez, Técnico Especialista Laboratorio.

Doña Natividad Caro Vaca, Técnico Especialista Laboratorio.

Don Francisco Picado Daza, Técnico Especialista Laboratorio.

Don Francisco Javier Blasco Magariño, Técnico Especialista Laboratorio.

- Secretario: Doña Francisca Fajardo Moreira, Funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

— Vocales:

Doña María Teresa Vázquez García, Técnico Especialista Laboratorio.

Doña Encarnación Pegado Muñido, Técnico Especialista Laboratorio.

Don Juan Carlos Cadenas Holguín, Técnico Especialista Laboratorio.

Don Alfonso Pino Clemente, Técnico Especialista Laboratorio.

- Secretario: Don Juan Diego González Cuenda, funcionario del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plaza de Técnico Especialista (Coordinador de Servicios),
Subgrupo C1, en la Facultad de Ciencias

Titulares:

- Presidente: Don Francisco Javier Blanco Nevado, Jefe de Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio.

— Vocales:

Doña Manuela Benítez Cortés, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Doña Paloma Plata Pulido, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Don Eduardo Vaz Leal, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Don Luis Felipe Holgado Nevado, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).



- Secretaria: Doña Raquel Riudavet de León, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Doña Francisca Fajardo Moreira, Jefe de Sección de Gestión del Personal de Administración y Servicios.

- Vocales:

Don Rubén Jesús Flores Polán, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Don José Francisco Ochandorena Marín, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Doña Ana María Bermejo Ollero, Jefe de Unidad Coordinador de Servicios.

Don Juan Jiménez Parra, Jefe de Unidad Coordinador de Servicios.

- Secretario: Don Juan Diego González Cuenda, funcionario del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plaza de Técnico Especialista (Informática), Subgrupo C1, en la
Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación

Titulares:

- Presidente: Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos.

- Vocales:

Don Rubén Jesús Flores Polán, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Don José Francisco Ochandorena Marín, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Doña María José Gordillo Amigo, Puesto Base Especializado de Sistemas e Informática.

Doña Araceli Fernández Santos, Puesto Base Especializado de Sistemas e Informática.

- Secretario: Don Juan Diego González Cuenda, funcionario del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Juan de la Cruz García Bernáldez, Jefe de la Unidad Técnica de Normativa y Documentación.

- Vocales:

Don Ángel Antonio Capataz Gallego, Titulado Superior (Analista de Sistemas).



Don Francisco José Sánchez Fernández, Técnico Especialista (Informática).

Doña María Coronada Valseira Fernández, Puesto Base Especializado de Sistemas e Informática.

Doña Esperanza Merino Tinoco, Puesto Base de Informática.

- Secretaria: Doña María Josefa Vázquez Gómez, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plaza de Técnico Especialista (Mantenimiento), Subgrupo C1,
en la Facultad de Filosofía y Letras

Titulares:

- Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

— Vocales:

Don Juan Luis Pantoja Pertegal, Jefe de la Unidad Técnica de Ingeniería y Mantenimiento.

Don Luis Javier Cerro Casco, Jefe de la Unidad de Obras y Equipamiento.

Doña Avelina Rubio Garlito, Jefe de la Unidad de Ergonomía y Psicología Aplicada.

Doña María Guadalupe Rodríguez de la Paz, Puesto Base Especializado de Comunicaciones.

- Secretaria: Doña Francisca Fajardo Moreira, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Doña Ana Esther Martínez Palacios, Jefe de Sección de Retribuciones y Seguridad Social.

— Vocales:

Don David de la Maya Retamar, Director de la Unidad Técnica de Obras y Mantenimiento.

Don José Luis Jiménez Álvarez, Puesto Base Servicios Especiales-Jardinería-.

Doña Pilar Sánchez Guijarro, Puesto Base Especializado Prevención Nivel Intermedio.

Don José Vicente Martínez Tomé, Puesto Base Servicios Especiales (Electricidad).

- Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.



Plaza de Oficial (Actividad Física y Deportiva), Subgrupo C2,
en el Servicio de Actividad Física y Deportes

Titulares:

- Presidente: Don Antonio Salguero Piñero, Director del Servicio de Actividad Física y Deportes.
- Vocales:
 - Don Agustín Barroso Duque, Oficial (Actividad física y Deportiva).
 - Don Francisco Javier Delgado Sierra, Técnico Especialista (Actividad física y Deportiva).
 - Doña María Soledad Arroyo Martínez, Subdirectora Unidad Técnico-Deportiva.
 - Doña María Teresa Cartolano González, Puesto Base Servicios Especiales (Actividad Física y Deportiva).
- Secretaria: Doña Aurora Rodero Rodríguez, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Don Miguel Ángel Encinas García, Jefe de la Unidad Técnico-Deportiva.
- Vocales:
 - Don Juan José Yerpés Valhondo, Técnico Especialista (Actividad física y Deportiva).
 - Don Juan Pedro Ramírez Vega, Jefe Unidad técnica (Actividad Física y Deportiva).
 - Doña Catalina Palomino Peñas, Puesto Base Servicios Generales (Medios Audiovisuales).
 - Doña Ana Fernández-Sesma Castro, Puesto Base Servicios Generales.
- Secretaria: Doña María Josefa Vázquez Gómez, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plaza de Oficial de Servicios (Mantenimiento de Medios Audiovisuales),
Subgrupo C2, en la Facultad de Ciencias

Titulares:

- Presidente: Emilia Martín Martín, Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- Vocales:
 - Doña Manuela Benítez Cortés, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).



Doña Rosario Lafuente Robles, Puesto Base Servicios Especiales (Medios Audiovisuales).

Don José Francisco Hurtado Masa, Técnico Especialista Medios Audiovisuales.

Don Rubén Jesús Flores Polán, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

- Secretaria: Doña Francisca Fajardo Morera, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Suplentes:

- Presidente: Doña Ana Esther Martínez Palacios, Jefe de Sección de Retribuciones y Seguridad Social.

— Vocales:

Don Eduardo Vaz Leal, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Don José Francisco Ochandorena Marín, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Doña María Fernández López, Puesto Base de Servicio Generales (Medios Audiovisuales).

Doña Catalina Palomino Peñas, Puesto Base Servicios Generales (Medios Audiovisuales).

- Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

**ANEXO IV**

PROGRAMA

CATEGORÍA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (LABORATORIO), AFINIDAD BIOMÉDICO-CIENTÍFICO, SUBGRUPO C1, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA, BIOLOGÍA CELULAR y ZOOLOGÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA

1. Técnicas y procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización de material de laboratorio. Productos y equipos utilizados.
2. Conocimientos del instrumental básico de vidrio, de disección y de los equipos utilizados en un laboratorio (I): autoclaves, cámaras de seguridad biológicas, centrifugas, balanzas, estufas de incubación, esterilizadores, fluorímetros.
3. Conocimientos del instrumental básico de vidrio, de disección y de los equipos utilizados en un laboratorio (II): microscopios, espectrofotómetro, cromatógrafo de alta presión, cromatógrafo de masas, purificadores de agua, PH-metros, aparato de punto de fusión, material para destilación y secado de disolventes.
4. Conocimiento de los siguientes términos (I): densidad, acidez, basicidad, pH, conductividad del agua, filtración, evaporación, secado, condensación, destilación, centrifugación, decantación, esterilización y desinfección.
5. Conocimiento de los siguientes términos (II): disolución, emulsión, suspensión, unidades para expresar la concentración, temperatura, peso.
6. Tinciones: Gram, esporas, cápsula, ácido-resistente
7. Elaboración de medios de cultivo.
8. Técnicas espectroscópicas: caracterización de los compuestos obtenidos en el laboratorio (realización de espectros de IR, puntos de fusión, masas, preparación de muestras para RMN).
9. Nombres, símbolos y fórmulas de los elementos más utilizados en un laboratorio: reactivos, colorantes, medios de cultivos, desinfectantes...
10. Sistemas de clasificación, ordenación y almacenamiento de reactivos, colorantes, desinfectantes, medios de cultivo y muestras de laboratorio.
11. Toma y preparación de muestras.
12. Microorganismos. Bacterias, Hongos, Virus, Parásitos.
13. Bacteriología básica. Forma, tamaño y agrupaciones.



14. Normas y buenas prácticas de laboratorio. Normas básicas de manipulación de materias y materiales en el laboratorio. Procedimientos normalizados.
15. Operaciones básicas en el laboratorio. Medidas de masa, volumen, densidad, temperatura y presión. Manipulación de sustancias. Separaciones mecánicas y difusionales.
16. Gestión de residuos en el laboratorio.
17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
19. Prevención de Riesgos Laborales, seguridad y salud en laboratorios biosanitarios.
20. Normas de seguridad e higiene en el laboratorio. Sustancias químicas y cultivos y biológicas peligrosas. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro.

CATEGORÍA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (LABORATORIO), AFINIDAD CIENTÍFICO-TÉCNICO, SUBGRUPO C1, ADSCRITA A LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES.

1. Variables y magnitudes eléctricas: carga, voltaje y corriente. Relaciones y unidades. Ley de Ohm. Efecto Joule. Símbolos.
2. Componentes electrónicos pasivos: resistencias, capacidades, inductancias, transformadores. Códigos de valores. Especificaciones comerciales. Símbolos.
3. Componentes (dispositivos) electrónicos activos y tipos: diodos, transistores. Hojas de características. Símbolos.
4. Circuitos integrados comerciales básicos. Identificación de terminales. Principales magnitudes: hojas de características. Encapsulados. Principales fabricantes y distribuidores.
5. Elementos complementarios: cables, conectores, radiadores, zócalos.
6. Instrumentación electrónica básica (I). Manejo y configuración de equipos electrónicos básicos de laboratorio: osciloscopios analógicos, fuentes de alimentación.
7. Instrumentación electrónica básica (II). Manejo y configuración de equipos electrónicos básicos de laboratorio: generadores de señal y multímetros de mano.
8. Equipos programables de instrumentación electrónica (I). Manejo y configuración de osciloscopios digitales, fuentes de alimentación programables.
9. Equipos programables de instrumentación electrónica (II). Manejo y configuración de generadores de señal programables, multímetros de banco y analizadores de espectro.



10. Montaje de circuitos electrónicos: protoboard, placas de pistas paralelas perforadas, circuitos impresos.
11. Utilización y mantenimiento de los equipos para soldaduras de componentes electrónicos. Estaciones de soldadura, desoldadores con bomba de vacío, hornos de refusión, desoldadores por aire caliente.
12. Técnicas para soldaduras y desoldaduras, sobre componentes de inserción, componentes SMD, cables y conectores.
13. Diseño de placas de circuito impreso mediante aplicaciones informáticas CAD (OrCAD, Eagle). Generación de la documentación de fabricación. Métodos de fabricación de placas de circuito impreso.
14. Utilización de máquinas herramientas LPKF para la fabricación de tarjetas de circuito impreso. Aplicaciones informáticas de fabricación asociadas a estos equipos. Mantenimiento básico.
15. Ensamblado de equipos informáticos y montaje de periféricos básicos. Puesta en marcha y verificación de equipos informáticos.
16. Conocimientos y utilización de aplicaciones ofimáticas básicas: Microsoft Office.
17. Inventario de laboratorio de electrónica. Control de stocks.
18. Normas de protección del medio ambiente. Gestión de residuos sobre aparatos eléctricos y electrónicos. Reciclaje y eliminación de residuos informáticos.
19. La seguridad en el laboratorio: Nociones básicas y medidas de seguridad en instalaciones y equipos de baja tensión. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro.
20. Nociones básicas sobre la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

CATEGORÍA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (COORDINADOR DE SERVICIOS), SUBGRUPO C1, ADSCRITA A LA FACULTAD DE CIENCIAS.

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx: Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones. Permisos. Licencias.
3. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y principios de conducta. (EBEP).



4. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública.
5. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación. Técnicas de comunicación.
6. La atención telefónica: protocolo de actuación, actitud al teléfono, usos de los servicios telefónicos.
7. La atención al público: acogida e información al ciudadano. La atención al ciudadano con discapacidad.
8. El trabajo en equipo.
9. Ajuste, operación, mantenimiento y manejo básico de equipos audiovisuales (I): Projectores, Retroproyectores y proyectores de diapositivas. Cañones para presentaciones, sistemas de vídeo y audio. Megafonía.
10. Ajuste, operación, mantenimiento y manejo básico de equipos audiovisuales (II): Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Sistemas de punto a punto por línea IP (sistema HUAWEI, POLICOM, AVER...). Sistemas a través de ordenador (ADOBE CONNECT, WEBEX, SKYPE...).
11. Nociones básicas de mantenimiento de edificios e instalaciones (I): Grifería y accesorios. Llaves de paso. Reparaciones básicas.
12. Nociones básicas de mantenimiento de edificios e instalaciones (II): Carpintería de madera: Elementos principales, cerrajería, persianas y montaje de cerraduras. Carpintería metálica: Elementos principales, cerrajería y montaje de cerraduras.
13. Nociones básicas de mantenimiento de edificios e instalaciones (III): Electricidad: Aparatos de medida, acometidas subterráneas y protecciones. Tipos de fuentes luminosas. Propiedades y principios de cada uno. Circuitos y accesorios de cada tipo de foco luminoso.
14. Distribución y almacenaje de material y equipamiento propio de una conserjería: organización y conservación del material y equipamiento.
15. Clases de envíos postales y características. Categorías y modalidades. Correspondencia ordinaria y certificada. Reembolsos. Notificaciones. Acuses de recibo. Objetos prohibidos.
16. Protocolo: Principios generales. Clasificación y presidencia de los actos. Normas de precedencia. El Reglamento General de símbolos, protocolos y honores.
17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho y obligaciones. Los Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
18. Prevención de incendios. Instalaciones de protección contra incendios y planes de emergencia y evacuación.



19. Evacuación de edificios. Socorrismo y técnicas de primeros auxilios. DESA.
20. Señalización de seguridad: Colores de seguridad. Señales de prohibición. Señales de obligación. Señales de advertencia. Señales a los equipos de lucha contra incendios. Señales de información.

CATEGORÍA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (INFORMÁTICA), SUBGRUPO C1, ADSCRITA A LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

1. Mantenimiento de soporte físico (I): Arquitecturas de ordenadores: Placas de PCS, Sockets; Procesadores; Memoria; Tarjetas de vídeo; Tarjetas de red; Discos duros (SATA, SSD, SAS, SCSI); CD-ROM, etc. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
2. Mantenimiento de soporte físico (II): Periféricos (impresoras, impresoras en red, almacenamiento en red (NAS), etc.) Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
3. Mantenimiento de soporte físico (III): Hardware que intervienen en una red (hubs, swithes, routers, gateways, etc.), cableado de red, redes inalámbricas. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
4. El sistema operativo Windows 10 (I): Instalación del sistema operativo, instalación de aplicaciones, configuración y mantenimiento.
5. El sistema operativo Windows 10 (II): Configuración avanzada, registro, directivas del sistema, restauración del arranque, etc.
6. El sistema operativo Windows 10 (III): Seguridad en Windows, control de ejecución de programas y accesos no deseados (antivirus, Spyware, Malware, etc.).
7. El sistema operativo Windows 10 (IV): Recursos compartidos. Consola (Powershell). Diagnóstico y resolución de problemas.
8. El sistema operativo LINUX (I): Instalación de sistema operativo LINUX. Arranque de un sistema bajo LINUX. Entrada en el sistema. Paradas de un sistema LINUX.
9. El sistema operativo LINUX (II): Apertura y gestión de cuentas. Control de procesos. Sistema de ficheros NFS Y SAMBA. Compartición de recursos bajo NIS/NIS+.
10. El sistema operativo LINUX (III): Instalación de aplicaciones en entornos LINUX. Copias de seguridad. Editor vim. Comandos principales de entrada/salida.
11. Sistema Operativo MAC OS: Instalación de aplicaciones, configuración y mantenimiento.
12. El sistema operativo Windows 2012 Server (I): Instalación y configuración de Windows 2012 Server.



13. El sistema operativo Windows 2012 Server (II): Mantenimiento y configuración de una red local con Windows 2012 Server: Conocimiento y gestión de Intranet bajo Windows 2012 Server.
14. El sistema operativo Windows 2012 Server (III): Instalación, configuración y mantenimiento de recursos compartidos en Windows 2012 Server.
15. Conocimientos básicos de redes de área local. Configuración de una subred.
16. Servicios Básicos de Internet: Correo electrónico; Servicios FTP y SSH.
17. La Ley de protección de datos de carácter personal. La Agencia de protección de datos.
18. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contenga datos de carácter personal.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derecho y obligaciones. Los Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud, relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

CATEGORÍA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (MANTENIMIENTO), SUBGRUPO C1, ADSCRITA A LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.

1. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Cálculo de líneas y protecciones. Diseño y dimensionado. Reglamentación.
2. Acometidas subterráneas. Cálculos. Formas de realizar una acometida. Elementos auxiliares. Conductores utilizados en las acometidas y líneas.
3. Circuitos interiores. Líneas eléctricas. Canalizaciones. Protecciones. Montaje y mantenimiento. Diseño y dimensionado. Mantenimiento. Normativa.
4. Protecciones eléctricas. Cálculos. Fusibles. Diferenciales. Interruptores magnetotérmicos. Sobrecarga y circuitos. Diseño y dimensionado.
5. Instalaciones de puesta a tierra. Conductores de protección. Normativa. Características de la instalación de puesta a tierra. Diseño y dimensionado.
6. Técnicas de iluminación. Luz: naturaleza y unidades. Tipos de fuentes luminosas (incandescentes, fluorescente y LED). Propiedades y principios de cada uno. Circuitos y accesorios de cada tipo de fuente luminosa.
7. Cálculos luminotécnicos. Iluminación. Iluminancia. Unidades de medidas. Niveles mínimos de iluminación.



8. Suministro de gas. Cálculo de instalación. Diseño y dimensionado. Construcción. Esquemas de funcionamiento. Conducciones. Grupos de presión. Mantenimiento y conservación. Normativa de aplicación.
9. Evacuación de aguas. Cálculo de instalación. Diseño y dimensionado. Construcción. Mantenimiento y conservación. Normativa de aplicación.
10. Instalaciones de calefacción. Cálculo de instalaciones. Diseño y dimensionado. Construcción. Mantenimiento y conservación. Normativa de aplicación.
11. Instalaciones de climatización. Cálculo de instalaciones. Diseño y dimensionado. Construcción. Mantenimiento y conservación. Normativa de aplicación.
12. Instalaciones de ventilación. Cálculo de instalaciones. Diseño y dimensionado. Construcción. Mantenimiento y conservación. Normativa de aplicación.
13. Carpintería de madera. Elementos de carpintería. Cerrajería. Persianas. Elementos principales. Montaje de cerraduras y reparaciones en general.
14. Carpintería metálica. Elementos de carpintería. Cerrajería. Persianas. Elementos principales. Reparaciones en general.
15. Albañilería y revestimientos. Materiales. Aparejos. Herramientas. Reparaciones en general.
16. Normativa (CTE-HS1): Protección frente a la humedad. Diseño y dimensionado. Construcción. Mantenimiento y conservación.
17. Seguridad en caso de incendio (DB-SI). Propagación. Evacuación. Detección, control y extinción de incendio. Planes de autoprotección. Extintores, BIEs e hidrantes.
18. Seguridad frente al riesgo de caídas en los edificios. (DB-SU1).
19. Accesibilidad en edificaciones y urbanizaciones en Extremadura.
20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho y obligaciones. Los Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

CATEGORÍA DE OFICIAL (ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA), SUBGRUPO C2, ADSCRITA AL SERVICIO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES, BADAJOZ.

1. Atención al usuario y control de accesos: Normas de usos. Buenas prácticas de accesibilidad en Instalaciones Deportivas. Reserva y alquiler de servicios deportivos: Programa de gestión "Cronos I2a". Protección de datos y derecho a la imagen e intimidad.
2. Asistencia en la organización de actividades y eventos: Control de usuarios de las distintas actividades "Cronos I2a". Asistencia a servicios deportivos dentro y fuera de



las instalaciones deportivas: Trofeo Rector, actividades dirigidas, torneos interuniversitarios, campeonatos de nacionales e internacionales y eventos puntuales.

3. Gestión del equipamiento y material deportivo: Definición y concepto de material deportivo. Control: Inventario y almacenamiento. Utilización. Adaptación.
4. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones deportivas (1): Objetivos. Equipo de mantenimiento. Tareas de mantenimiento de pavimentos en: Tierra, Césped natural y artificial, Hormigón y Resinas, Materiales plásticos, Madera, Pétreos, Arena y Cerámicos
5. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones deportivas (2): Tareas de mantenimiento de piscinas: Vaso, Tratamiento Físico y Tratamiento Químico. Nociones básicas del Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Mantenimiento preventivo y correctivo en equipamientos deportivo: Genérico, Deportes de sala, Deportes de exterior. Tareas básicas de mantenimiento de infraestructuras en instalaciones: Eléctricas, de fontanería y red de saneamiento, de climatización y agua caliente sanitaria, de emergencias y evacuación. Tareas básicas de mantenimiento de maquinaria.
7. Seguridad y salud en instalaciones deportivas (1): Definiciones ligadas a riesgos deportivos. Técnicas de primeros auxilios y DESA. Protocolo de actuación en caso de emergencia SAFYDE.
8. Seguridad y salud en instalaciones deportivas (2): La seguridad laboral de los trabajadores en instalaciones deportivas. Señalización de emergencia y evacuación.
9. Reglamento del Servicio de Actividad Física y Deportes de la Universidad de Extremadura.
10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVICIOS (MEDIOS AUDIOVISUALES), SUBGRUPO C2, ADSCRITA A LA FACULTAD DE CIENCIAS.

1. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (I): Proyectors, Retroproyectors y proyectores de diapositivas.
2. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (II): Cañones para presentaciones, sistemas de vídeo y audio.
3. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (III): Megafonía.
4. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (IV): Ordenadores portátiles y de sobremesa.



5. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (V): Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Sistemas de punto a punto por línea IP (sistema HUAWEI, POLICOM, AVER...). Sistemas a través de ordenador (ADOBE CONNECT, WEBEX, SKYPE...).
6. Mantenimiento básico de equipos audiovisuales. (Reposición de filtros, lámparas, fusibles, etc.).
7. Distribución y almacenaje de material audiovisual: organización y conservación de material y equipamiento.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en labores relativas al trabajo con equipos audiovisuales.



ANEXO V

BAREMO DE VALORACIÓN MÉRITOS

1.- TÍTULOS ACADÉMICOS (3 puntos máximo)													
Otras titulaciones oficiales académicas o profesionales distintas a la exigida para ingreso en la categoría laboral a la que se concursa. (Se valorará exclusivamente la titulación más alta).	<table> <tr> <td>Doctor:</td> <td>3,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Máster:</td> <td>2,50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente:</td> <td>2,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente:</td> <td>1,50 punto</td> </tr> <tr> <td>Técnico Superior:</td> <td>1,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente</td> <td>0,50 puntos</td> </tr> </table>	Doctor:	3,00 puntos	Máster:	2,50 puntos	Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente:	2,00 puntos	Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente:	1,50 punto	Técnico Superior:	1,00 puntos	Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente	0,50 puntos
Doctor:	3,00 puntos												
Máster:	2,50 puntos												
Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente:	2,00 puntos												
Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente:	1,50 punto												
Técnico Superior:	1,00 puntos												
Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente	0,50 puntos												

2.- MÉRITOS PROFESIONALES (18 puntos máximo)	
Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a la Universidad de Extremadura.	0'15 puntos por mes o fracción superior a quince días.
Haber desempeñado la categoría profesional y especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a cualquier otra Administración Pública.	0'10 puntos por mes o fracción superior a quince días.
Haber desempeñado servicios en la Universidad de Extremadura en grupo o subgrupo inferior y misma especialidad a la que corresponde la vacante solicitada.	0'08 puntos por mes o fracción superior a quince días.

3.- ANTIGÜEDAD (7 puntos máximo)	
Por servicios prestados en la Universidad de Extremadura.	0'06 puntos por mes o fracción
Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública.	0'03 puntos por mes o fracción

4.- FORMACIÓN (8 puntos máximo)	
4.1.- TÍTULOS, DIPLOMAS O CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CENTROS EQUIVALENTES, EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN CONTÍNUA, QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO	
Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido.	0'015 puntos valor hora en cada curso
4.2.- TÍTULOS, DIPLOMAS O CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN COLABORACIÓN CON UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO	
Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido.	0'005 puntos valor hora en cada curso

5.- OTROS MÉRITOS (1 punto máximo)	
Idiomas: Curso académico completo de un idioma expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o Instituto de Lenguas Modernas de la Universidad de Extremadura.	0'20 puntos por mes o fracción.
Superación de la fase de oposición de la convocatoria anterior a plazas de idéntico grupo, categoría y especialidad de la Universidad de Extremadura.	1 punto.
Compromiso con la institución universitaria mediante la participación como representante en los distintos órganos de gobierno, representación y comisiones oficiales aprobadas por los órganos de gobierno de la Universidad.	0,10 por órgano y año.

NORMALIZACIÓN DE MÉRITOS: En aquellos apartados donde se supere la puntuación máxima, ésta será normalizada a aquel que obtenga la mayor puntuación en el apartado correspondiente.

Conforme a ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de los diferentes apartados como la puntuación global alcanzada, ha de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos presentados al mismo concurso.

En el supuesto de que sólo se presente un candidato, se otorgará a éste una puntuación en cada uno de los apartados que no podrá ser normalizada.



ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA

D.....,
con domicilio en
Documento Nacional de Identidad número....., y nacionalidad.....declaro bajo juramento/prometo, a efectos de ser contratado temporalmente como trabajador en la categoría de Técnico Especialista (Laboratorio), Subgrupo C1, de la Universidad de Extremadura:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- O, en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En, a.....de.....de
(firma)

