II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2017, de la Gerencia, por la que se anuncia la convocatoria de pruebas selectivas por promoción interna en el puesto del personal laboral de Administración y Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición. (2017060727)

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 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 vertical 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), modificado por Decreto 190/2010 de 2 de octubre (DOE de 7 de octubre) 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 vertical 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 vertical 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 la situación de excedencia voluntaria.

Segunda. Plazas.

Las plazas objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

Una plaza de Titulado de Grado Medio (Informática), Subgrupo A2.

Nueve plazas de Titulado de Grado Medio (Laboratorio), Subgrupo A2.

De estas últimas, una plaza se reserva para personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, y en el supuesto de no existir peticionarios o quedar vacante, se acumula al total de las existentes en esta categoría profesional.

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 A2: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o títulos equivalentes reconocidos oficialmente.

c) Aquellos que concurran a una de las plazas de Titulado de Grado Medio (Laboratorio), deberán hacerlo en el campo o campos de conocimiento al que está adscrito el puesto de trabajo que ocupen, conforme a la relación de puestos de trabajo vigente al momento de la convocatoria.

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 IV 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 V.

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 (Avenida de Elvas, s/n., 06071 —Badajoz— y Plaza de los Caldereros número 2, 10071 —Cáceres—, o en cualquiera de los Centros de la Universidad de Extremadura); también se podrá presentar en la forma establecida en el artículo 38 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 recuadro de la solicitud destinado a Grupo o Subgrupo Profesional o Categoría los solicitantes indicarán la referida a la convocatoria de que se trate.

b) En el recuadro 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, 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 de convocatoria, 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 recuadro destinado a "datos a consignar según la convocatoria", los aspirantes indicarán, en su caso, el grado de discapacidad que les habilite para acudir al proceso a la plaza específicamente reservada para este personal. De no especificarse o acreditarse este requisito, la solicitud de participación se entiende realizada al general de las plazas establecidas para esta categoría y especialidad.

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.

Sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano 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 incursos en las circunstancias previstas en la citada Ley 40/2015, 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, 10011 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 de las plazas de titulado de Grado Medio (Informática y Laboratorio) tendrá la categoría primera 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 ejecutar lo establecido en la disposición transitoria tercera del III Convenio Colectivo, en el caso de no superar ningún candidato el proceso selectivo en alguna de las especialidades (Informática o Laboratorio) o que no exista/n candidato/s en alguna de ellas, la/s plaza/s de la especialidad en cuestión pasaría/n a incrementar el número de plazas de la otra especialidad. Igualmente, al objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias 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.

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

7.1. Fase de oposición.

Las pruebas a superar en la fase de oposición, cuya valoración supondrá un sesenta (60) por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, para el acceso a plazas

encuadradas en el Subgrupo A2, se compondrá de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos, ajustándose a las siguientes previsiones:

a) Primer ejercicio.

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de ochenta (80) preguntas con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido íntegro del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

Los aspirantes a la promoción de personal que preste sus servicios en laboratorios tendrán el programa específico que atienda al campo o campos de conocimiento al que esté adscrito el puesto que se ocupa al momento de participar en el proceso selectivo, según consta en la relación de puestos de trabajo vigente al momento de la convocatoria.

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

El órgano de selección determinará el tiempo para la realización de este ejercicio, que no será inferior a ciento veinte (120) minutos.

Se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de quince (15) puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver uno o dos supuestos prácticos o pruebas prácticas, a elegir entre dos o cuatro propuestos por el órgano de selección, según corresponda, relacionados con el programa de materias del Grupo o Subgrupo, Categoría y Especialidad a que correspondan las plazas convocadas, en el tiempo y con los medios auxiliares que el órgano de selección disponga.

El contenido de este ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de las plazas a cubrir.

El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo, de ciento veinte (120) minutos.

Se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de quince (15) puntos para superarlo, y no obtener cero (0) puntos en alguno de los supuestos realizados en el caso de ser varios.

7.2. Fase de concurso: baremo de méritos.

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

Octava. Programas.

8.1. El programa que ha de regir las pruebas selectivas, para cada plaza y especialidad, y dentro de la especialidad de Laboratorio para cada campo de conocimiento, será el que figura como Anexo II 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 junio 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 cada año 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 o de la existencia de falsedad documental, 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 el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá atendiendo al primero y fase de concurso, respectivamente, 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, atendiéndose 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. Presentación de documentos y contratación de personal laboral fijo.

11.1. 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.

11.2. 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.

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

Decimosegunda. Aplicación.

12.1. 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 órgano de selección, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El órgano de selección 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.

12.2. Las presentes bases generales 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, 24 de marzo de 2017.

El Gerente,
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN MÉRITOS

1.- TÍTULOS ACADÉMICOS (3 puntos máximo)		
Otras titulaciones académicas o profesionales oficiales distintas a la exigida para ingreso en la categoría laboral a la que se concursa. (***Se valorará exclusivamente la titulación más alta***).	Doctor: Máster: Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente: Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente: Técnico Superior: Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente:	3,00 puntos 2,50 puntos 2,00 puntos 1,50 punto 1,00 puntos 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 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 (9 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 (3 puntos 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 curso
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 puntos 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 II

PROGRAMA PARA PLAZAS DE TITULADO DE GRADO MEDIO
(INFORMÁTICA), SUBGRUPO A2

Parte común.

1. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Centros propios en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

2. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Departamentos en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

3. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y principios de conducta. (EBEP).

4. El Personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura: su régimen jurídico. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (I): Organización del Trabajo. Clasificación Profesional.

5. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (II): Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica.

6. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (III): Provisión de puestos de trabajo y contratación temporal.

7. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (IV): Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones. Permisos. Licencias.

8. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (V): Retribuciones. Jubilación.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.

10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Parte específica.

11. Metodología de análisis y programación: Análisis estructurado: Tablas de decisión. Programación modular. Programación estructurada.

12. Bases de datos: Concepto. Modelos de datos primitivos. Tipos de bases de datos. Diseño de una base de datos en general. SQL Básico: Sentencias SQL. Nombres SQL. Tipos de datos. Constantes. Expresiones. Funciones internas. Faltas de datos. Consultas simples SQL: La sentencia SELECT. Resultados de consultas. Consultas sencillas. Filas duplicadas. Condiciones de búsqueda. Ordenación de los resultados de una consulta.

13. Seguridad Informática. Seguridad física de equipos: Concepto. Medidas, dispositivos y mecanismos existentes para garantizarla. Seguridad lógica de equipos: Concepto. Medidas y herramientas existentes para garantizarla.

14. El ordenador: Estructura física de un ordenador. Dispositivos de procesamiento. Dispositivos de almacenamiento. Dispositivos de conexión con el exterior. Otros dispositivos. Estructura lógica del ordenador. Los programas. Medios de conservación de los programas. Panorámica general de funcionamiento.

15. Conceptos generales de sistemas operativos: Núcleo. Procesos de usuario. Threads. Administración de memorias. Memoria real y memoria virtual. Área swap. Procesos de sistema. Servicios de sistema. Comunicación y sincronización entre procesos. Entrada/salida. Dispositivos de entrada/salida. Servicios de comunicaciones. Lenguajes de programación. Herramientas para desarrollo de programas.

16. UNIX (versiones actuales de Linux y Solaris). Versiones existentes. Administración del sistema: Introducción. Responsabilidades del administrador. Comandos básicos de configuración del sistema. Comandos de monitorización del sistema. Comandos de manipulación de archivos y directorios. Comandos de manipulación de cadenas de texto. Acceso remoto de usuarios al equipo a través de redes enrutadas: mecanismos existentes y diferencias entre ellos.

17. UNIX (versiones actuales de Linux y Solaris). Gestores de arranque. Parada y arranque: secuencia del arranque del equipo físico, secuencia de arranque inicial del sistema operativo, secuencia de arranque de aplicaciones y servicios. Sistema de gestión de servicios (creación, arranque, parada): Características, funcionamiento y configuración. El kernel: Concepto, parametrización, módulos.

18. UNIX (versiones actuales de Linux y Solaris). Configuración y gestión de la red. Herramientas del sistema para implementar cortafuegos: Descripción, características, funcionamiento y configuración básica. Sistema de logs: descripción, funcionamiento y configuración.

19. UNIX (versiones actuales de Linux y Solaris). Administración de usuarios y grupos: comandos y ficheros de datos usados. Gestión de trabajos en batch. Copias de seguridad: Concepto. Tipos de copias de seguridad. Comandos del sistema para realizar y recuperar copias de seguridad. Aplicaciones de copia de seguridad de terceros (comerciales y libres).

20. WINDOWS (versiones Windows actuales de escritorio y de servidor). Versiones existentes. Administración básica del sistema operativo. Administración de discos. Administración básica de usuarios. Administración básica de carpetas y archivos. Configuración y gestión de la red. Firewall de windows. Impresoras. Ajustes. Copias de seguridad. Añadir dispositivos hardware. Añadir y quitar software.

21. WINDOWS (versiones Windows actuales de servidor). Administración de servicios. Herramientas de monitorización del sistema. Dominios y Active Directory: Concepto. Arquitectura y funcionamiento. Gestión de trabajos en batch.

22. WINDOWS (versiones Windows actuales de servidor). Archivos y carpetas: gestión de permisos. Usuarios y grupos: gestión de privilegios. Acceso remoto de usuarios al equipo a través de redes enrutadas: Mecanismos existentes y diferencias entre ellos.

23. Sistemas de archivos: características y estructura típica. UNIX (Linux/Solaris): principales sistemas de archivos existentes. Tipos de archivos. Comandos para administrar sistemas de archivos. WINDOWS: Principales sistemas de archivos existentes. Tipos de archivos. Comandos para administrar sistemas de archivos.

24. Compartición de recursos en redes locales. Windows: Mecanismos existentes, configuración y funcionamiento básicos. UNIX: mecanismos existentes, configuración y funcionamiento básicos.

25. VIRTUALIZACION. Concepto. Características, ventajas y desventajas de la virtualización. Herramientas de virtualización existentes (comerciales y libres): Describirlas y enumerar las principales características y cualidades de cada una de ellas.

26. Almacenamiento: local (DAS) y en red (NAS,SAN). Características y funcionalidades de cada uno de ellos. Principales tecnologías y estándares utilizados en cada caso. RAID: Descripción de los niveles existentes, funcionamiento y diferencias entre ellos.

27. Lenguaje de programación C: Conceptos generales y principales características. Sentencias de control. Funciones. Punteros. Arrays. Estructuras, uniones y tipos definidos. Gestión de memoria en C. Ficheros en C.

28. Shell de UNIX. Conceptos generales y principales características. Shells existentes y diferencias entre ellas. Lenguaje de programación de scripts de UNIX: Sintaxis. Variables. Sentencias de control. Funciones. Condiciones. Redirecciones de Entrada/Salida.

29. Otros lenguajes de programación: Perl, PHP. Conceptos generales y principales características. Sintaxis básica. Estructuras de control.

30. INTERNET. Conceptos generales. Direcciones internet. Direcciones de subredes. Arquitectura interna. Protocolo IP. Características de IP versión 4. Características de IP versión 6. Ventajas de IP versión 6 sobre IP versión 4. Conceptos de protocolos de transporte. UDP y TCP. Servidor de nombres de dominio DNS.

31. SERVICIOS DE INTERNET. Descripción, funcionamiento y administración básica de servicios: de acceso remoto (Telnet, SSH, VNC), de acceso a datos (FTP, TFTP, NFS), de directorio (LDAP) y otros servicios (RPC, X-Windows).

32. WWW: Conceptos generales. Arquitectura. Estándares utilizados. Principales programas de servidor web (UNIX/Windows): concepto, arquitectura, configuración y funcionamiento. Principales programas de servidor de aplicaciones (UNIX/ Windows): concepto, arquitectura y funcionamiento. Programas de cliente para acceso a la web.

33. CORREO ELECTRÓNICO: Conceptos generales. Arquitectura. Estándares para el envío y recuperación de mensajes. Programas de servidor de correo electrónico (UNIX/Windows)

para envío de mensajes: Sendmail, Postfix. Programas de servidor de correo (UNIX/ Windows) para recuperación de mensajes. Programas de cliente para el manejo de correo electrónico. Formato MIME.

34. Servidores WEB: Apache e Internet Information Server (IIS): Instalación en Windows y en Unix/Linux. Estructura de directorios.logs. Tomcat: Instalación, estructura de directorios, scripts de tomcat (tomcat.sh/tomcat.bat, arrancar y parar tomcat). Ficheros de configuración (server.xml). Configurar varias JVMs Tomcat. Conectores tomcat-apache. Soporte SSL en Tomcat.

35. Gestores de Contenidos (CMS) y Plataformas de Educación Virtual: Gestores de contenidos: Definición, características y funcionalidades. Tipos W3C (accesibilidad). Gestor OpenCMS. Descripción y características. Plataformas de Educación Virtual: Definición, características y funcionalidades. Principales plataformas. Moodle: Descripción y características.

PROGRAMA PARA PLAZAS DE TITULADO DE GRADO MEDIO (LABORATORIO), SUBGRUPO A2, CAMPO DE CONOCIMIENTO BIOSANITARIO Y CIENTÍFICO

Parte común.

1. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Centros propios en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

2. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Departamentos en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

3. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y principios de conducta. (EBEP).

4. El Personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura: su régimen jurídico. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (I): Organización del Trabajo. Clasificación Profesional.

5. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (II): Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica.

6. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (III): Provisión de puestos de trabajo y contratación temporal.

7. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (IV): Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones. Permisos. Licencias.

8. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (V): Retribuciones. Jubilación.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.

10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Parte específica.

11. La normativa (Real Decreto 1369/2000, de 19 de julio y la Orden de 14 de abril de 2000) de Buenas Prácticas de laboratorio (BPL).

12. Seguridad en el laboratorio. Clasificación de residuos. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos y químicos.

13. Prevención de Riesgos Laborales. Sistemas de bioseguridad. Riesgos específicos de exposición a agentes biológicos. Niveles de bioseguridad.

14. Introducción a la normativa de calidad ISO 9001:2015: Conceptos Básicos.

15. Técnicas experimentales de laboratorio: Técnicas generales de manipulación de materias y materiales en el laboratorio. Técnicas de limpieza del material de laboratorio. Identificación de productos químicos. Medida de masas y volúmenes. Preparación y normalización de reactivos y soluciones patrón: Molaridad, Normalidad, gramos/litro.

16. Microorganismos (bacterias, virus, hongos y levaduras). Características generales de las principales familias de microorganismos.

17. Citometría de flujo: fundamento. Componentes de un citómetro de flujo. Fluorescencia, definición. Fluorocromos, concepto y aplicaciones. Adquisición de muestras por citometría de flujo.

18. Técnicas de detección inmunológica. Inmunofluorescencia directa. Inmunofluorescencia indirecta. ELISA directo, ELISA indirecto, ELISA de captura. Técnica de Western-Blot. Medidas absolutas y patrones.

19. Fundamentos de la microscopia: Microscopio óptico, Microscopio de contraste de fases y contraste de interferencia diferencial (DIC), Microscopio de Fluorescencia, Microscopio electrónico.

20. Preparación de muestras biológicas para microscopía óptica: Métodos de fijación y permeabilización celular. Tinciones básicas: Hematoxilina eosina, Azul de Metileno, Giemsa.

21. Medidas profilácticas: Limpieza, desinfección y esterilización. Esterilización por agentes físicos y químicos. Desinfección. Asepsia, antisepsia, microbiocida.

22. Vías de administración de compuestos suministrados a los animales de experimentación: Vía Parenteral. Intramuscular. Ingestión.

23. Extracción de muestras de animales de laboratorio: Orina. Sangre. Plasma y suero. Biopsias.

24. Estado sanitario y nutrición de los animales de laboratorio.

25. Mantenimiento y reposición del material quirúrgico.

26. Cultivos celulares. Infraestructura necesaria. Tipos de cabinas de flujo laminar. Manejo en cabina de flujo laminar. Tipos de cultivo y medios.

27. Medios de cultivo bacteriano. Tipos de medios de cultivo. Preparación de medios de cultivo.

28. Técnicas de amplificación de ácidos nucléicos: PCR, RT-PCR.

29. Electroforesis y Secuenciación de ácidos nucléicos. Concepto de electroforesis. Patrones, fabricación de geles, obtención de información de un gel (toma de imágenes y análisis). Concepto de Secuenciación de Ácidos Nucléicos, método de Sanger. Aplicaciones.

30. Operaciones de laboratorio: Fundamentos, medidas y aplicaciones en las operaciones básicas de laboratorio: Centrifugación, cristalización, desecación, evaporación a sequedad, extracción, pesada, precipitación, utilización reflujo, utilización rotavapor.

31. Química Inorgánica y Orgánica: Elementos metálicos. Elementos no metálicos. Compuestos. Formulación inorgánica. Hidrocarburos alifáticos. Hidrocarburos aromáticos. Alcoholes. Aldehídos. Cetonas. Ácidos carboxílicos.

32. Espectrofotometría de absorción molecular visible/ultravioleta. Espectrofotometría de absorción atómica. Espectrofotometría infrarroja.

33. Especies y razas de animales de producción. Los alimentos. La Reproducción. Sanidad animal.

34. Gestión y manejo de gases de laboratorio. Tipos de gases y materiales utilizados. Normativa.

35. Mantenimiento básico de Equipos. Registro de Operaciones y Calibraciones.

PROGRAMA PARA PLAZAS DE TITULADO DE GRADO MEDIO (LABORATORIO), SUBGRUPO A2, CAMPO DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO

Parte común.

1. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Centros propios en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

2. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Departamentos en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

3. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y principios de conducta. (EBEP).

4. El Personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura: su régimen jurídico. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (I): Organización del Trabajo. Clasificación Profesional.

5. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (II): Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica.

6. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (III): Provisión de puestos de trabajo y contratación temporal.

7. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (IV): Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones. Permisos. Licencias.

8. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (V): Retribuciones. Jubilación.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.

10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Parte específica.

11. La normativa (Real Decreto 1369/2000, de 19 de julio y la Orden de 14 de abril de 2000) de Buenas Prácticas de laboratorio (BPL).

12. Seguridad en el laboratorio. Clasificación de residuos. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos y químicos.

13. Prevención de Riesgos Laborales. Sistemas de seguridad y bioseguridad. Riesgos específicos de exposición a agentes químicos y biológicos.

14. Matemáticas (1): Funciones y resolución de Integrales y derivadas. Problemas.

15. Matemáticas (2): Representación de funciones Integrales y derivadas.

16. Conceptos básicos en Estadística: Cálculo de errores, tipos de errores. Problemas. Desviaciones. Medias. Medianas. Problemas.

17. Operaciones en los laboratorios: Fundamentos, medidas y aplicaciones en las operaciones de laboratorio: Centrifugación, cristalización, desecación, evaporación a sequedad, extracción, pesada, precipitación, utilización reflujo, utilización rotavapor.

18. Técnicas experimentales de laboratorio: Técnicas generales de manipulación de materias y materiales en el laboratorio: Técnicas de limpieza del material de laboratorio.

Identificación de productos químicos. Medida de masas y volúmenes. Preparación y normalización de reactivos y soluciones patrón: Molaridad, Normalidad, gramos/litro.

19. Química Inorgánica: Elementos metálicos. Propiedades. Elementos no metálicos. Propiedades. Compuestos. Formulación inorgánica. Reacciones redox

20. Química Orgánica: Hidrocarburos alifáticos. Hidrocarburos aromáticos. Alcoholes. Aldehídos. Cetonas. Ácidos carboxílicos

21. Química Analítica: Equilibrio químico. Equilibrios en disoluciones acuosas. Soluciones reguladoras. Indicadores. Curvas de valoración. Conceptos generales de volumetrías. Métodos volumétricos: neutralización, precipitación, complexometrías y redox: Análisis cualitativos por métodos directos. Análisis cuantitativos: volumetrías y gravimetrías

22. Principios básicos fisicoquímicos. Estudio del estado de la materia: sólido, líquido y gaseoso. Leyes. Cambios de estado. Propiedades derivadas.

23. Propiedades fisicoquímicas: Densidad, viscosidad, punto de fusión, punto de ebullición, punto de inflamación, poder calorífico y presión de vapor. Tipos de ensayos e instrumentos.

24. Cinemática: Principios básicos y movimientos. Problemas

25. Dinámica: Leyes de Newton. Fuerzas Físicas y Electromagnéticas. Leyes de Conservación. Problemas.

26. Termodinámica. Leyes de la termodinámica. Ciclo de Carnot.

27. Ecosistema: Flujo de energía en el ecosistema. Niveles tróficos.

28. El suelo: Propiedades básicas y su clasificación. Clasificación general de las rocas: Endógenas o exógenas.

29. Concepto de clima y tiempo atmosférico. Eficiencia energética. El efecto invernadero.

30. Introducción a la normativa de calidad ISO 9001 e ISO 17025: Conceptos Básicos.

31. Gestión y manejo de gases de laboratorio. Tipos de gases y materiales utilizados. Normativa.

32. El método científico y sus etapas.

33. Didáctica de las Ciencias Experimentales. Introducción a la Acción Didáctica. Definición de los Objetivos de Aprendizaje. Elaboración de Métodos de Trabajo. Análisis del proceso didáctico.

34. Unidad Didáctica. Supuesto práctico en laboratorio.

35. La Actividad Científica y sus Implicaciones Didácticas.

PROGRAMA PARA PLAZAS DE TITULADO DE GRADO MEDIO (LABORATORIO), SUBGRUPO A2, CAMPO DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

Parte común.

1. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Centros propios en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

2. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Departamentos en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

3. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y principios de conducta. (EBEP).

4. El Personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura: su régimen jurídico. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (I): Organización del Trabajo. Clasificación Profesional.

5. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (II): Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica.

6. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (III): Provisión de puestos de trabajo y contratación temporal.

7. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (IV): Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones. Permisos. Licencias.

8. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (V): Retribuciones. Jubilación.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.

10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Parte específica.

11. La normativa (Real Decreto 1369/2000, de 19 de julio y la Orden de 14 de abril de 2000) de Buenas Prácticas de laboratorio (BPL).

12. Seguridad en el laboratorio. Clasificación de residuos. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos y químicos.

13. Prevención de Riesgos Laborales. Sistemas de seguridad y bioseguridad. Riesgos específicos de exposición a agentes químicos y biológicos.

14. Matemáticas (1): Funciones y resolución de Integrales y derivadas. Problemas.

15. Matemáticas (2): Representación de funciones Integrales y derivadas.

16. Conceptos básicos en Estadística: Cálculo de errores, tipos de errores. Problemas. Desviaciones. Medias. Medianas. Problemas.

17. Ingeniería Química. Equilibrio y transferencia de materia y energía. Problemas.

18. Conceptos y tipos de reactores químicos. Según modo de operación, tipo de flujo interno y fases que albergan. Reactor Batch. Reactor RCTA. Reactor PFR. Reactores heterogéneos y catalíticos.

19. Principios básicos fisicoquímicos. Estudio del estado de la materia: sólido, líquido y gaseoso. Leyes. Cambios de estado. Propiedades derivadas.

20. Propiedades fisicoquímicas: Densidad, viscosidad, punto de fusión, punto de ebullición, punto de inflamación, poder calorífico y presión de vapor. Tipos de ensayos e instrumentos.

21. Obtención, propiedades y características de materiales: Metales y aleaciones. Papel y plásticos. Cerámicos y cementos. Madera y corcho. Propiedades mecánicas: cohesión, adherencia, elasticidad, plasticidad, dureza, tenacidad, fragilidad, resistencia y rigidez.

22. Ensayos de materiales: Ensayos físicos. Ensayos fisicoquímicos de materiales. Ensayos metalográficos.

23. Componentes electrónicos analógicos. Tipos y características. Criterios de selección para el diseño de circuitos.

24. Circuitos básicos utilizados en electrónica analógica. Tipos y características. Criterios de diseño.

25. Instrumentación y medidas analógicas. Procedimientos de aplicación.

26. Sistemas, técnicas y procedimientos de forestación y restauración hidrológico-forestal.

27. Alteraciones sanitarias de las masas forestales: Agentes causantes. Daños.

28. Termodinámica. Leyes de la termodinámica. Ciclo de Carnot.

29. Conceptos y propiedades de las ondas electromagnéticas y su interacción con la materia.

30. Técnicas generales de manipulación de materias y materiales en el laboratorio. Técnicas de limpieza del material de laboratorio. Identificación de productos químicos. Medida de masas y volúmenes. Calibraciones.

31. Fundamentos, medidas y aplicaciones en las operaciones básicas de laboratorio: Molienda. Tamizado. Precipitación. Filtración. Centrifugación. Decantación. Evaporación. Destilación. Rectificación. Extracción. Cristalización.

32. Técnicas no espectroscópicas: Refractometría. Polarimetría. Turbidimetría y nefelometría. Espectroscopía Raman.

33. Técnicas espectroscópicas: De absorción; De emisión. Espectroscopias de IR, UV-VIS y Rayos X. Fundamentos de la Difracción de Rayos X.

34. Introducción a la normativa de calidad ISO 9001 e ISO 17025: Conceptos Básicos.

35. Gestión y manejo de gases de laboratorio. Tipos de gases y materiales utilizados. Normativa.

PROGRAMA PARA PLAZAS DE TITULADO DE GRADO MEDIO (LABORATORIO), SUBGRUPO A2, CAMPO DE CONOCIMIENTO HUMANÍSTICO Y SOCIAL

Parte común.

1. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Centros propios en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

2. Los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de los Departamentos en los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

3. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y principios de conducta. (EBEP).

4. El Personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura: su régimen jurídico. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (I): Organización del Trabajo. Clasificación Profesional.

5. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (II): Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica.

6. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (III): Provisión de puestos de trabajo y contratación temporal.

7. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (IV): Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones. Permisos. Licencias.

8. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx (V): Retribuciones. Jubilación.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.

10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Parte específica.

11. La señal de vídeo y sus características. Formación de la señal. Análisis de todos los tipos de señales analógicas y digitales. Utilización de la señal en componentes. Señales de alta definición. Parámetros para comparación de calidad. Modos de sincronización. Análisis y tratamiento de señales en controles de realización y postproducción. Medición y tratamiento de la profundidad de color. Secuenciación y mezcla de señales. Reproducción de señales. Formatos y sistemas de vídeo.

12. Los estudios de cine, vídeo y televisión. Elementos de un plató y sus elementos fijos y móviles. Colocación de fondos y forillos, reales y virtuales. Utilización de elementos de manejo remoto. La comunicación en un estudio. Configuración de un estudio de televisión clásico. Identificación y uso de elementos de soporte y suspensión. Configuración de un estudio de televisión para interacción con elementos digitales. Uso de elementos específicos para producciones de cine en estudio. Equipamiento e instalación de unidades móviles. Estructura de un centro de televisión.

13. Diseño y configuración del estudio de sonido. Tipología del estudio de sonido. Servicios que ofrece el estudio de sonido. Estructura y configuración del estudio de sonido. Equipamientos. Los sistemas de sonido en el estudio. Cableado, conexiones y conectores de las señales analógicas y digitales en el estudio de sonido. Encaminadores de señal. Sistemas de grabación y mezcla. Sistemas de monitorización y medición del sonido. Diseño de la sala de control. Diseño de sala de grabación. Aislamiento, absorción y coloración acústica en la sala de grabación. El guion de trabajo en la producción sonora.

14. La comunicación sonora. Usos comunicativos de la intensidad, tono y timbre del sonido. El aparato fonador. Características de la voz humana. Sonido puro y sonido compuesto. Ritmo. Fidelidad. Sincronía y asincronía del sonido. Sonido diegético y no diegético. Aportaciones del sonido a los programas audiovisuales. Atributos de la palabra, la música y los efectos sonoros y ambientales en la banda sonora.

15. El lenguaje audiovisual. Naturalidad y convención en la codificación audiovisual. Plano, toma, escena y secuencia. Campo y fuera de campo. Técnicas de fragmentación del espacio escénico. Movimiento y ritmo. Elipsis y transiciones. La banda sonora y su complementariedad con la imagen. La continuidad en la narrativa audiovisual.

16. La composición en la imagen fija y en movimiento. Equilibrio estático y equilibrio dinámico. Fines y funciones de la composición en la imagen fija y móvil. Equilibrio composicional y peso visual. La regla de los tercios. La composición según el medio. La composición según el formato fotográfico. La composición según el formato del medio audiovisual. Tipos de composición en la práctica del operador de cámara. Composición en el espacio y en el tiempo.

17. El guion en la producción audiovisual y de espectáculos y eventos. Géneros audiovisuales y de espectáculos. La construcción del guion en obras audiovisuales y espectáculos.

Técnicas narrativas en la construcción de relatos de ficción. La adaptación de obras preexistentes. Del guion literario a guion técnico en audiovisuales. La escaleta y su tipología. El guion gráfico o «storyboard». El guion como base para dirección/realización, producción y regiduría en audiovisuales y espectáculos.

18. El montaje y sus técnicas expresivas. Evolución histórica del concepto de montaje. Clasificaciones del montaje. Continuidad y discontinuidad en el montaje. El montaje en la toma. Montaje interno y montaje externo. El montaje según el tratamiento del tiempo. El montaje según el tratamiento del espacio. El montaje según la idea o contenido. El montaje en los programas en directo.

19. Planificación y procesos de la realización en cine, vídeo y televisión. Técnicas de análisis de la viabilidad narrativa del guion. Representación gráfica de escenas. Recursos humanos, técnicos y materiales en el registro, postproducción y sonorización. Definición de localizaciones y diseño de decorados y ambientación desde la dirección/realización. Pruebas de selección de actores. Técnicas de planificación del registro, postproducción y sonorización. Planificación del directo en televisión. Control de tiempos y continuidad en emisiones de televisión.

20. La cámara autónoma de vídeo. Adaptación de las ópticas de vídeo a los formatos a utilizar. Uso de balances y menús de ajuste rápido. Modificación de la imagen en los menús y aplicación de efectos de vídeo en rodaje. Uso de ganancias. Cabezales, trípodes y otros soportes. Características de baterías y alimentadores. Ajuste a niveles estándar según el tipo de producción. Movimientos de cámara en mano, cámara sobre grúa y trávelins. Uso de plumas y cabezas calientes. Los soportes especiales.

21. El estudio fotográfico. Requisitos básicos del estudio fotográfico. Configuración del estudio fotográfico para moda y retrato. Configuración del estudio fotográfico para publicidad y bodegones. Tipología y funcionalidad de las distintas fuentes de luz. Configuración de los equipos de iluminación fotográfica. Sistemas de iluminación de estudio fotográfico. Equipamiento para el control y las modificaciones de la luz. Soportes y accesorios. Configuración y control del equipo de iluminación en estudio. Fondos fotográficos. Monitorización y control de la imagen en el estudio fotográfico. Precauciones y seguridad.

22. La iluminación en televisión. La iluminación estandarizada en los diferentes géneros televisivos. Diseño de iluminación de programas. Interpretación de las hojas de estilo de las cadenas. Interpretación de las escaletas. Uso de parrillas de iluminación fijas en plató. Iluminación por bloques de grabación. Colocación de proyectores en función de las tomas de sonido. Continuidad en la iluminación televisiva.

23. La iluminación fotográfica. Fuentes luminosas. Utilidad de los distintos sistemas de proyección de luz. La luz natural. Influencias atmosféricas en la luz. Iluminación disponible en interiores y exteriores. Iluminación mixta. Contraste de la iluminación y variación tonal de la imagen y la escena. Técnicas de iluminación fotográfica. Técnicas de luz añadida y alteración del contraste. Técnicas de multidestello. Influencia de la posición, el

tamaño y la distancia de la fuente de luz en la iluminación, la penumbra y la sombra. Control de reflejos. Control de la luz que incide en la óptica.

24. El procesado de la imagen fotográfica digital. La imagen fotográfica digital. Configuración y especificaciones del sistema para el tratamiento digital de imágenes. Gestión y administración de archivos de imágenes. El flujo de trabajo en el laboratorio digital. Conversión y optimización de la imagen digital. Estrategias de optimización del flujo de trabajo en el laboratorio digital. El destino final de la imagen y determinación de los parámetros de acabado. Control y ajuste de los parámetros de calidad de la imagen fotográfica digital. El retoque digital. Transformación y modificación de imágenes. El fotomontaje digital.

25. Gestión y administración del color. Codificación del color. El color en la imagen digital. Características de la reproducción del color. Punto blanco y punto negro. Medición del color y la densidad. Modelos y representación del color. Limitaciones y variaciones de los dispositivos. Tipología y uso de perfiles. Módulo y sistema de administración de color. Propósitos de interpretación de color. Administración del color en el sistema operativo y en las aplicaciones. Flujos de trabajo de la administración del color. Administración del color entre documentos.

26. El sonido y sus características. Generación y propagación del sonido. El espectro sonoro. Parámetros sonoros. Fenómenos sonoros y acústicos. Cualidades del sonido. El mecanismo de la audición. La percepción sonora. Percepción espacial. Características sonoras de los instrumentos musicales. Generación de la señal de audio. La cadena de señal de audio. Respuesta en frecuencia de equipos. Relación señal/ruido. La cadena de sonido. Insonorización, sonorización y acondicionamiento acústico.

27. Captación y grabación del sonido. Tipos de micrófonos y sus características. Aplicaciones de los distintos tipos de micrófonos. Conexiones y cableado de micrófonos. Verificación e instalación de micrófonos. Equipo auxiliar de micrófonos. El proceso de captación de sonido. Monitorización del sonido. Selección, procesado y tratamiento en la captación del sonido. Mesas microfónicas. Sistemas de micrófonos inalámbricos. Sistemas de grabación y almacenamiento de sonido.

28. Procesamiento digital de audio. Procesos de codificación del audio. Sistemas de sonido informáticos. Conexionado de dispositivos digitales. Código de tiempo y sincronización. El estudio digital integrado. Requisitos del sistema de audio digital. Secuenciadores. Sintetizadores. «Samplers». Dispositivos MIDI. Superficies de control. Sincronización y retardo de señal. Aplicaciones informáticas para la creación musical. Mezcla y edición digital. Efectos y procesos. Unidades de tratamiento de señal. Enrutamiento de señal. Periféricos del estudio de sonido digital. Conexionado y cableado de dispositivos. Formatos de audio y soportes.

29. Sistemas de sonido. La cadena básica de sonido. Sistemas de altavoces. Altavoces auto-amplificados. El equipo informático dedicado para sonido. El estudio de sonido digital integrado. Sincronización de señal. Tipos y funcionalidad de la mesa de

mezclas. Estructura de la mesa de mezclas. Funcionalidad de los canales de mesa. Divisores de frecuencia. Equipos de Edición. Equipos de efectos y procesos. Unidades de tratamiento de señal. Enrutamiento de señal. Sistemas de sonorización. Conexionado y cableado de equipos.

30. Elaboración, procesado y reproducción del sonido. Modificaciones de los parámetros y cualidades del sonido. Procesos de medida y monitorización. Función del sintetizador. Función del «sampler». Función del secuenciador. Ecualización. Utilidad y control de los procesadores de dinámica. Procesos de sincronismo. Técnicas de mezcla y edición de sonido. La postproducción en la creación del producto sonoro. Asociación y mezcla de los efectos de sonido. Sistemas de sonido envolvente multicanal. Reproducción del sonido. Sistemas de amplificación y sus características. Altavoces. Acondicionamiento acústico del estudio de sonido y salas de audición.

31. Elaboración del producto sonoro. Conexionado y tránsito de la señal de audio. Estructura de los encaminadores de audio. El procesado de la señal de audio. Etapas y procesos de control del sonido. Monitorización de la señal de sonido. El proceso de mezcla de audio. Controles típicos de un mezclador. Etapas de mezcla del sonido. Automatización de mezclas. Equipos de grabación. Procesos para la grabación multipista. Formatos de sonido estéreo y de sonido envolvente. Programación y tecnología de la radio.

32. Diseño de productos multimedia. Aplicación de la tecnología de redes. Diseño y características del Interfaz de navegación. Los estándares multimedia. Elaboración y uso de autorías. Adaptación y generación de elementos para multimedia. Uso de formatos XML. Funcionamiento de la interactividad. Utilización de software de captura y adaptación. Procedimientos y técnicas de modelización de sistemas. Plataformas y entornos multimedia. Sistemas de calidad y evaluación. Sistemas y procedimientos de almacenamiento y control de versiones. La publicación. Animación y acabados de elementos 2D y 3D.

33. Técnicas en el dibujo y la pintura: Acrílico, acuarela, encáustica, fresco, gouache, óleo, pastel y temple.

34. Técnicas de reproducción y estampación: el grabado.

35. Técnicas de la escultura en piedra, bronce y madera: modelado, vaciado y talla.

ANEXO III

ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Plazas de Titulado de Grado Medio (Laboratorio),
Subgrupo A2

PUESTOS ADSCRITOS A CAMPOS BIOMÉDICO-CIENTÍFICO

MIEMBROS TITULARES:

Presidente:

Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña María Guía Córdoba Ramos, Profesora Titular de Universidad.

Doña María José Pozo Andrada, Catedrática de Escuelas Universitarias.

Don Joaquín María Rey Pérez, Profesor Titular de Universidad.

Don Octavio Artieda Caballero, Profesor Contratado Doctor.

Secretaria:

Doña Francisca Fajardo Moreira, Funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

MIEMBROS SUPLENTES:

Presidente:

Don Francisco Javier Blanco Nevado, Jefe del Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio.

Vocales:

Doña María José Benito Bernáldez, Profesora Titular de Universidad.

Doña María Concepción Zaragoza Baile, Profesora Titular de Universidad.

Don Fernando Henao Dávila, Profesor Titular de Universidad.

Don Gerardo Moreno Marcos, Profesor Titular de Universidad.

Secretaria:

Doña Julia Cabrera Rodríguez, Funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plazas de Titulado de Grado Medio (Laboratorio),
Subgrupo A2

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LOS CAMPOS CIENTÍFICO-TÉCNICO

MIEMBROS TITULARES:

Presidente:

Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña Marta García García, Profesora Titular de Escuelas Universitarias.

Doña María Lourdes López Díaz, Profesora Contratada Doctor.

Don Antonio Baeza Espasa, Catedrático de Universidad.

Don José María Herrera Olivenza, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Secretaria:

Doña Francisca Fajardo Moreira, Funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

MIEMBROS SUPLENTES:

Presidente:

Doña Aurora Pedraja Chaparro, Vicegerente de Asuntos Económicos.

Vocales:

Doña Inmaculada Silva Palacios, Profesora Titular de Universidad.

Doña Mercedes Bertomeu García, Profesora Contratado Doctor.

Don Antonio Hidalgo García, Catedrático de Universidad.

Don José Carlos Salcedo Hernández, Profesor Contratado Doctor.

Secretaria:

Doña Julia Cabrera Rodríguez, Funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plazas de Titulado de Grado Medio (Laboratorio),
Subgrupo A2

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS AL CAMPO CIENTÍFICO

MIEMBROS TITULARES:

Presidente:

Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña María del Carmen Conde Núñez, Profesora Contratado Doctor.

Doña Florentina Cañada Cañada, Profesora Contratado Doctor.

Don José Samuel Sánchez Cepeda, Profesor Titular de Universidad.

Don José Luís Bravo Galán, Profesor Contratado Doctor.

Secretaria:

Doña Francisca Fajardo Moreira, Funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

MIEMBROS SUPLENTES:

Presidente:

Doña Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Vocales:

Doña María Rocío Esteban Caballero, Profesora Contratado Doctor.

Doña María Guadalupe Martínez Borreguero, Profesora Contratado Doctor.

Don David González Gómez, Profesor Contratado Doctor.

Don José María Corrales Vázquez, Profesor Titular de Universidad.

Secretaria:

Doña Julia Cabrera Rodríguez, Funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plazas de Titulado de Grado Medio (Laboratorio),
Subgrupo A2

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LOS CAMPOS HUMANÍSTICO-SOCIAL

MIEMBROS TITULARES:

Presidente:

Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña Clara Báez Merino, Profesora Colaborador.

Doña Soledad Ruano López, Profesora Contratado Doctor.

Don Javier Trabaleda Robles, Profesor Colaborador.

Don Antonio Antúnez Medina, Profesor Contratado Doctor.

Secretaria:

Doña Francisca Fajardo Moreira, funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

MIEMBROS SUPLENTES:

Presidente:

Doña Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Vocales:

Doña Tatiana Millán Paredes, Profesora Titular de Universidad.

Doña María Victoria Carrillo Durán, Profesora Titular de Universidad.

Don Agustín Vivas Moreno, Profesor Titular de Universidad.

Don José Luís Garralón Velasco, Profesor Colaborador.

Secretaria:

Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Plaza de Titulado de Grado Medio (Informática),
Subgrupo A2

MIEMBROS TITULARES:

Presidente:

Don José Expósito Albuquerque, Vicegerente de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Don Manuel Pérez Ayala, Titulado de Grado Medio (Informática).

Don Ángel Capataz Gallego, Titulado de Grado Medio (Informática).

Doña María José Gordillo Amigo, funcionaria de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática.

Doña María Coronada Balsera Fernández, funcionaria de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática.

Secretario/a:

Doña Francisca Fajardo Moreira, funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

MIEMBROS SUPLENTES:

Presidente:

Don David Rodríguez Lozano, funcionario de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales:

Don Alberto Alvarado Simancas, funcionario de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática.

Don Fernando Sánchez Escobar, funcionario de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Doña María Ángeles de la Osa Fernández, funcionaria de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Doña María Jesús Carmona Pla, funcionaria de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Secretario/a:

Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria adscrita al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

Espacio reservado para el sello de registro

CONVOCATORIA

1. Escala, Grupo Profesional o Categoría	2. Fecha de Resolución de la convocatoria	3. Forma de acceso

4. Fecha D.O.E. Día Mes Año	5. Discapacidad SI ☐ NO ☐	6.Grado de discapacidad %	7. Turno de reserva de discapacidad (sólo si lo indica la convocatoria) SI ☐ NO ☐
8. En caso de necesitar adaptación, indicar cual y el motivo			

DATOS PERSONALES

9. DNI/NIF	10. Primer apellido	11. Segundo Apellido	12. Nombre
13. Fecha de nacimiento Día Mes Año	14. Sexo Varón ☐ Mujer ☐	15. Provincia de nacimiento	16. Localidad de nacimiento
17. Teléfono fijo	18. Teléfono móvil	19.Correo electrónico	
20 Domicilio		21. C.Postal	
22. Municipio	23. Provincia	24. País	

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.

En ..... a ..... de ..... 20.....

Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura

ANEXO V

ORDENACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS
FASE DE CONCURSO – PROCESOS SELECTIVOS DE P.A.S. LABORAL

Resolución nº____/20__, de __ de _____ (publicada en el DOE de __/___/20__) Plaza:_____

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)**	__		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)**	__		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)**	__		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)**	—		AÑOS ___	MESES ___	DIAS ___	**TOTAL MESES** ___
3.2. Por **servicios** prestados **en** cualquier **otra Administración Pública**. **(0,03 puntos x mes o fracción)**	—		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) * (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 __	**orden**		
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 UEx. **(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 UEx. **(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.