

Diligencia para hacer constar que la presente convocatoria se publica en la página web:

<https://www.uncx.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/gestion-recursos-humanos-investigacion/convocatorias-y-ayudas/concursos/convocatorias-tecnicos-de-apoyo>

Badajoz/Cáceres, 17 de Diciembre de 2021

El funcionario,



**COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADOS POR
RESOLUCIÓN Nº 1479/2021, de 4 de noviembre de 2021**

Técnico de Apoyo responsable del mantenimiento de quipos informáticos y equipamiento de laboratorio, cuidado y manejo de equinos.

FECHA DE PUBLICACIÓN: día 19 de noviembre de 2021

ESCALA	PERSONAL LABORAL TÉCNICOS DE APOYO DEL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C1
SISTEMA	CONCURSO DE MÉRITOS

SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN:
D^a. Ana Belén Tejado Ferredelo

Plazas: IP000789

Lugar de trabajo: Facultad de Veterinaria. Dpto. Medicina Animal. (Cáceres)

Requisitos: Los especificados en la convocatoria

Tipo de Contrato: Contrato Laboral. Tiempo completo

Duración del Contrato: 3 meses desde el inicio del contrato. Pudiéndose Prorrogar según disponibilidad presupuestaria y nunca más allá del 31-05-2023

Cumplidos los requisitos establecidos en la Resolución de la convocatoria y en el apartado 4º del Acta I del presente concurso de méritos y conforme a lo establecido en ambas resoluciones

ACUERDA:

1º.- ●torgar a los aspirantes las siguientes puntuaciones definitivas:

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	VALORACIÓN DE MÉRITOS					TOTAL
		1.1	1.2	2.1	3.1	3.2	
CABELLO ROMERO, MANUEL JOSÉ	***5363**	20	20	10	13	12	75

2º.- Proponer para contratación temporal como personal laboral a la aspirante, **D. Manuel José Cabello Romero**, con NIF: ***5363**, al ser la que mayor puntuación ha obtenido en el proceso selectivo.

3º.- El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de siete días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de la presente acta, para presentar, a través del Registro General de la Universidad o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente

documentación:

- Impreso de recogida de datos administrativos y económicos.
- Comunicación de datos al pagador (Modelo 145).
- Declaración jurada a efectos de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- En el supuesto de que el Técnico de Apoyo seleccionado no fuera ciudadano de un Estado de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y de Suiza, o familiar de ciudadanos de estos países, a los que le sea de aplicación el régimen comunitario, tendrá que acompañar autorización de residencia temporal y trabajo para investigación.
- Asimismo, deberá presentar el Título correspondiente debidamente homologado.

La documentación anterior se encuentra disponible en la página Web del Servicio de Gestión de Recursos Humanos <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/gestion-recursos-humanos-investigacion/convocatorias-y-ayudas/contratacion-incorporacion-p.i/contratacion-tecnicos-de-apoyo>

Se recomienda a los aspirantes seleccionados que antes de proceder al registro de la documentación se pongan en contacto con el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Investigación, para verificar que la documentación es la correcta.


4º.- La notificación del resultado del concurso a los candidatos se entenderá practicada mediante la publicación del presente Acta en <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/gestion-recursos-humanos-investigacion/convocatorias-y-ayudas/concursos/convocatorias-tecnicos-de-apoyo/Convocatorias-Tecnicos-Apoyo-personal-laboral> que indica el aspirante seleccionado y el orden de prelación de los restantes aspirantes.

5º.- Si en el plazo de siete días naturales indicado, el aspirante seleccionado no presentase la documentación que se señala en el apartado anterior, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida.

Si por causas no imputables al aspirante seleccionado no le fuera posible presentar alguno de los documentos a que se refiere el apartado 3º, en el plazo señalado, se entenderá suspendido el procedimiento hasta que dicha documentación pueda ser aportada.

Recibida la documentación, el Servicio de Recursos Humanos de la Investigación citará al aspirante seleccionado en un plazo no superior a siete días naturales para la firma del contrato como personal laboral. Si el aspirante no concurre en el plazo establecido se entenderá que renuncia a la plaza obtenida en el concurso, iniciándose nuevamente los trámites a que se refiere el párrafo anterior.

Cáceres, a 17 de diciembre de 2021



La secretaria de la Comisión de Valoración