



## **UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

*RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2022, 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. (2022061650)*

De conformidad con lo previsto en el artículo 32.3 a) del IV Convenio Colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura (DOE de 20 de agosto de 2020), 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), 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 22 de octubre de 2020 (publicadas en el DOE de 4 de noviembre de 2020), 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 puestos 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 IV Convenio Colectivo para el personal laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura, publicado por Resolución de 4 de agosto de 2020, de la Dirección General de Trabajo (DOE de 20 de agosto de 2020).
- 1.3. En el caso de obtenerse por promoción interna un puesto 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. Puestos de trabajo.**

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

Un puesto de Titulado Superior (Analista de Sistemas), subgrupo A1, adscrito al Servicio de Informática, Badajoz.

Un puesto de Técnico Especialista (Mantenimiento de Material Científico), adscrito al Servicio de Mantenimiento de Material Científico-Técnico, Badajoz.

Un puesto de Técnico Especialista (Actividad Física y Deportiva), adscrito a los Servicios Comunes de la Facultad de Ciencias del Deporte, Cáceres.

Un puesto de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscrito al Departamento de Medicina Animal de la Facultad de Veterinaria.

Un puesto de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscrito al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular y Genética de la Facultad de Veterinaria.

Un puesto de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscrito al Departamento de Sanidad Animal de la Facultad de Veterinaria.

Un puesto de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Científico-Técnico, Subgrupo C1, adscrito a los Servicios Comunes del Centro Universitario de Mérida.

Un puesto de Técnico Especialista (Experimentación Animal), Subgrupo C1, adscrito a la Granja Veterinaria.

Un puesto de Oficial (Telefonista), Subgrupo C2, adscrito al Servicio de Informática, Cáceres.

## **Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

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

- a) Ser personal fijo de plantilla, acogido al IV 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 A1: Título Universitario de Grado en Informática, o en Ingeniería Informática.

Subgrupo C1: Título de Bachiller, de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio), 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: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, 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.

Además de la titulación genérica, para el puesto de Técnico Especialista (Experimentación Animal) se exigirá estar en posesión de los certificados oficiales de capacitación que habilite para el desempeño de la Función A, Función B y Función C según el "Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos" y la "Orden ECC/566/2015 por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia".

- 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-), 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. Las personas 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.

Las personas 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, las personas 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. Las personas 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 las personas solicitantes indicarán la referida a la convocatoria de que se trate.
- b) En el apartado convocatoria, campo 3, destinado a Forma de acceso, las personas solicitantes indicarán "promoción interna".
- c) Las personas 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", las personas 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 de la persona interesada.
- 4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las 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. Las personas 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 son los que figuran como anexo IV 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, las personas 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 las personas 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 puestos convocados. 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 los puestos convocados, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, 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, las personas interesadas 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 los puestos convocados será el de concurso-oposición.

#### 7.1.1. Fase de oposición.

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

7.1.1.1. A) Para el acceso al puesto encuadrado en el Subgrupo A1, la fase de oposición se compondrá de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio, cada uno de ellos, ajustándose a las siguientes previsiones:

##### a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, a elegir entre cuatro propuestos por el órgano de selección sacados por sorteo, relacionados con el contenido íntegro del programa que figura como anexo V de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento ochenta (180) minutos para el desarrollo de los temas.

Las personas aspirantes que se presenten a este ejercicio serán convocadas oportunamente por el órgano de selección para proceder a la lectura pública del ejercicio. El órgano de selección podrá disponer la obtención de fotocopias de los ejercicios para cotejar la lectura efectuada por la persona aspirante.

Se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de quince (15) puntos para superarlo y no haber obtenido cero (0) puntos en alguno de los temas desarrollados.

El órgano de selección lo calificará valorando, preferentemente, el conocimiento teórico del tema expuesto, la capacidad de síntesis, la claridad de conceptos y la corrección de la expresión. Las calificaciones de la prueba se publicarán por el órgano de selección una vez finalizada la lectura de los ejercicios por todos los aspirantes que hayan efectuado la misma.





b) Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos o pruebas prácticas, a elegir entre cuatro propuestos por el órgano de selección, relacionados con el programa, 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 las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de los puestos a cubrir.

El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo, de ciento cincuenta (150) 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.

Para superar la fase de oposición, las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta (30) puntos.

- B) Para el acceso a puestos de los Subgrupos C1, 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.

a) 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.

Las personas 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.

b) Segunda parte (práctica):

Consistirá en resolver uno o dos supuestos prácticos o pruebas prácticas, acordes a la especialidad correspondiente, de entre dos o 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 la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta puntos y no haber sido calificado con una nota inferior a 11 puntos en cualquiera de las partes.

C) Para el acceso a puestos del Subgrupo 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.

a) 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.

Las personas 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.

b) Segunda parte (práctica):

Consistirá en resolver una o dos pruebas prácticas, acordes a la especialidad correspondiente, de entre dos o 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 la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta puntos y no haber sido calificado con una nota inferior a 11 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 II, con el detalle de la puntuación en cada apartado de los méritos que se pueden aportar, que comprenderá un cuarenta 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 puesto, será el que figura como anexo V 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 mayo de 2022, 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 2020 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 puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes cuyo número supere al de puestos convocados.



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.

#### **Decimoprimer. 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, las personas opositoras aprobadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura los documentos y requisitos exigidos para el acceso al puesto 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. Las personas 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, 24 de mayo de 2022.

El Gerente,

JUAN FRANCISCO PANDURO LÓPEZ

**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. Día   Mes   Año	5. Provincia de examen			6. Minusvalía %
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 Día   Mes   Año	14. Sexo Varón Mujer	15. Provincia de nacimiento	16. Localidad de nacimiento	
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 ..... de .....de 2022

**Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura**



## ANEXO II

## BAREMO DE VALORACIÓN MÉRITOS

<b>1. TÍTULOS ACADÉMICOS (3 puntos máximo)</b>		
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).	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

  

<b>2. MÉRITOS PROFESIONALES (18 puntos máximo)</b>	
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.

  

<b>3. ANTIGÜEDAD (7 puntos máximo)</b>	
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

  

<b>4. FORMACIÓN (9 puntos máximo)</b>	
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



<b>5. OTROS MÉRITOS (3 punto máximo)</b>	
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 puestos 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.	0,20 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 III****ORDENACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS**

Méritos aportados por D./Dª. \_\_\_\_\_

<b>Apartados / Méritos Aportados</b>	<b>Orden</b>	<b>Detalle del Mérito Aportado</b>
<b>1. TÍTULOS ACADÉMICOS (3 puntos máximo)</b>		
Aporte única y exclusivamente la titulación más alta en este apartado.	—	

<b>2. MÉRITOS PROFESIONALES (18 puntos máximo)*</b>						
<b>orden</b> (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.

<b>3. ANTIGÜEDAD (7 puntos máximo) *</b>						
<b>orden</b>						
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.



<b>4. FORMACIÓN (9 puntos máximo) *</b> (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 ___			
		<b>orden</b>	
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.

<b>5. OTROS MÉRITOS (3 puntos máximo) *</b>			
Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente con indicación de los cursos completados: del ___ al ___			
		<b>orden</b>	
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 puestos 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. (0,20 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 2022

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

**ANEXO IV****ÓRGANOS DE SELECCIÓN****Puesto de Titulado Superior (Analista de Sistemas), subgrupo A1, adscrito al Servicio de Informática. Badajoz.****Titulares:**

Presidente: Don David Rodríguez Lozano, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

Vocales: Don Moisés Cárceles Montalbán, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

Don Arturo Durán Domínguez, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

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

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

Secretario: Don José Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Don Luis Enrique Martín Márquez, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

Vocales: Don Alberto Cabello Sánchez, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

Don Antonio Gordillo Bardón, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

Don Raúl Martín Sánchez, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

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

Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria del Área de Recursos Humanos



**Puesto de Técnico Especialista (Mantenimiento de Material Científico), Subgrupo C1, adscrito al Servicio de Mantenimiento de Material Científico-Técnico. Badajoz.**

**Titulares:**

Presidente: Don Antonio José Calderón Godoy, Director del Servicio de Mantenimiento de Material Científico-Técnico.

Vocales: Don Diego José Cáceres Benítez, Técnico Especialista (Mantenimiento Material Científico).

Don Antonio José Giménez González, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Doña Encarnación Pegado Muñido, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña María Valle Salguero Bueno, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretaria: Doña Raquel Riudavets de León, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Don Javier de Francisco Morcillo, Director del Secretariado de Infraestructura Científica y Equipamiento.

Vocales: Don Juan Miguel Cano Lebrato, Técnico Especialista (Laboratorio).

Don Francisco Picado Daza, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña Natividad Caro Vaca, Titulada de Grado Medio (Laboratorio).

Doña María Fe Ríos Martínez, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretario: Don José Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos.

Puesto de Técnico Especialista (Actividad Física y Deportiva), Subgrupo C1, adscrito a la Facultad de Ciencias del Deporte.

**Titulares:**

Presidente: Doña María Soledad Arroyo Martínez, Subdirectora Técnico-Deportiva del SAFYDE.

Vocales: Don Francisco Javier Delgado Sierra, Técnico Especialista (Actividad Física y Deportiva).

Don Ángel Rico Barrado, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).



Doña María Elena Circujano Vadillo, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña Ana María Gómez Cantero, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretario: Don José Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Don Miguel Ángel Encinas García, Jefe de la Unidad Técnico-Deportiva del SAFYDE.

Vocales: Don Felipe Mogená Cantero, Técnico Especialista (Laboratorio).

Don Antonio Flores Cerro, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña Diana María Sánchez Rosado, Titulada de Grado Medio (Laboratorio).

Doña María Isabel Pegado Muñido, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretaria: Doña María José Rico Rodríguez, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

**Puestos de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscritos al Departamento de Medicina Animal, al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular y Genética y al Departamento de Sanidad Animal, todos ellos de la Facultad de Veterinaria.**

**Titulares:**

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

Vocales: Don Eusebio Carrasco Redondo, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Don José Javier Delgado Muriel, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Doña Inmaculada Flores Cerro, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña Fátima Retamar Pozo, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Doña Ana Esther Martínez Palacios, Jefa del Servicio de Retribuciones y Seguridad Social.





Vocales: Don Agustín Pablo Lozano Pérez, Técnico Especialista (Laboratorio).

Don Francisco Javier Cebrián Fernández, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Doña Diana María Sánchez Rosado, Titulada de Grado Medio (Laboratorio).

María Isabel Pegado Muñido, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretaria: Doña María Jesús González Redondo, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

**Puesto de Técnico Especialista (Laboratorio), afinidad Científico-Técnico, Subgrupo C1, adscrito a Servicios Comunes del Centro Universitario de Mérida.**

**Titulares:**

Presidente: Don José Antonio Perea Ayago, Vicegerente de Recursos Humanos.

Vocales: Don Felipe Mogena Cantero, Técnico Especialista (Laboratorio).

Don Antonio José Giménez González, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Doña María Fe Ríos Martínez, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña Encarnación Pegado Muñido, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretario: Don José Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Don Enrique Pandiella Hevia, Vicegerente de Asuntos Económicos.

Vocales: Don Álvaro José Sánchez Ortega, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Don Juan Carlos Cadenas Holguín, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Doña Natividad Caro Vaca, Titulada de Grado Medio (Laboratorio).

Doña María Valle Salguero Bueno, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretaria: Doña María José Rico Rodríguez, funcionaria del Área de Recursos Humanos.



**Puesto de Técnico Especialista (Experimentación Animal), Afinidad Biomédico-Científico, Subgrupo C1, adscrito a la Granja Veterinaria de la Facultad de Veterinaria.**

**Titulares:**

Presidente: Doña María Reyes Panadero, Directora del Servicio de Animalario y Experimentación Animal.

Vocales: Don Rodrigo Casillas Fernández, Técnico Especialista (Experimentación Animal).

Don Antonio Leal Salas, Técnico Especialista (Experimentación Animal).

Doña María Salud Rodríguez Moreno, Técnico Especialista (Experimentación Animal).

Doña Nieves Fernández Sánchez, Titulada de Grado Medio (Laboratorio).

Secretario: Doña María Jesús González Redondo, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Don José Antonio Perea Ayago, Vicegerente de Recursos Humanos.

Vocales: Don José Ricardo Argent Ternero, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Don Antonio Flores Cerro, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña María Lourdes Colín Cano, Técnico Especialista (Laboratorio).

Doña Elena Gil Villares, Técnico Especialista (Laboratorio).

Secretaria: Doña Julia Cabrera Rodríguez, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

Puesto de Oficial (Telefonista), Subgrupo C2, adscrito al Servicio de Informática.

**Titulares:**

Presidente: Don David Rodríguez Lozano, Director del Servicio de Informática.

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

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

Doña María Pilar Martín Vidal, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Doña Ana María Cuello Sánchez, Técnico Especialista (Administración).



Secretaria: Doña Raquel Riudavets de León, funcionaria del Área de Recursos Humanos.

**Suplentes:**

Presidente: Don Luis Enrique Martín Márquez, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información.

Vocales: Don Zoilo Manuel Montes López, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

Don Manuel Ramírez Rivero, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

Don Francisco García Cayero, Técnico Especialista (Informática).

Don Álvaro José Sánchez Ortega, Titulado de Grado Medio (Laboratorio).

Secretario: Don José Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos.

**ANEXO V**

## PROGRAMA

CATEGORÍA PROFESIONAL DE TITULADO SUPERIOR (ANALISTA DE SISTEMAS), SUBGRUPO A1.

## Bloque I.: Sistemas de información y bases de datos

1. Servidores web: Apache2 y servidores ligeros. Funcionalidades avanzadas de balanceo y proxy inverso: HAPROXY y NGINX. Instalación y configuración SSL y certificados. Escalado y alta disponibilidad con HAPROXY. Monitorización.
2. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN y NAS: componentes, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
3. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de servidores. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aulas y aplicaciones para la docencia.
4. Servicio de correo electrónico: correo local y en la nube con GSuite . Servicio lavadora de RedIris. Listas de distribución.
5. Contenedores Docker. Administración de contenedores. Ejecución de contenedores y gestión de imágenes.
6. Servidor de bases de datos Oracle: instalación, administración, optimización, replicación y gestión. Procedimientos almacenados y funciones. Particionado de tablas. Oracle Real Application Cluster (RAC).
7. Servidores de bases de datos PostgreSQL y MySQL: instalación, administración, optimización, replicación y gestión. Procedimientos almacenados y funciones. Particionado de tablas.
8. Bases de datos NoSQL. Modelos de datos NoSQL: clave/valor, tuplas, documentos, columnas y objetos. Implementaciones NoSQL: MongoDB.
9. Servidores de aplicaciones Oracle y Apache Tomcat: Instalación, administración y gestión de aplicaciones.
10. Sistemas de gestión de contenidos de código abierto: Zope/Plone, Wordpress y Drupal.
11. Servicios de directorio: Open LDAP, Oracle Internet Directory. Instalación y administración. Gestión de recursos.



12. Microsoft Active Directory: Instalación y administración; gestión de recursos y servicios en Microsoft Azure. Programación de scripts con Power Shell.

#### Bloque II.: Seguridad y protección de la información

13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento.
14. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
15. Ciberseguridad. La estrategia nacional de ciberseguridad. CCN-CERT.
16. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio. Replicación y copias de seguridad: backuppc, flexbackup, amanda y bacula.
17. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
18. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
19. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
20. Gestión de identidades: creación de usuarios, repositorios de identidad, gestión de contraseñas, auditorías e informes. Sistemas de «Inicio de Sesión Único» (SSO). Federaciones de identidad. Protocolos de intercambio de atributos.

#### Bloque III.: Ingeniería del Software y Programación

21. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos del ciclo de vida.
22. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
23. Introducción a las metodologías ágiles. Contenidos. Manifiesto ágil. Scrum. Kanban.
24. Gestión de proyectos con JIRA: proyectos, tareas, asignación de tareas, usuarios y grupos, permisos, etiquetas, subtareas, tareas épicas, versiones. Imputación de esfuerzo a tareas. Control y estadísticas de proyectos.



25. Modelado de procesos de negocio. BPMN 2.0. Frameworks de definición y desarrollo de procesos de negocio: Activiti.
26. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
27. Desarrollo de aplicaciones web. Desarrollo multiplataforma/multidispositivo. HTML5, CSS3 y XML. Lenguajes y frameworks de scripting: JavaScript y Angular.
28. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Servicios REST. Diseño, Implementación y prueba de APIs REST. Mecanismos de autenticación en APIs REST.
29. Frameworks y herramientas para el desarrollo de aplicaciones Java Web. Primefaces. JSF-Spring. Hibernate. Maven. Artifactory.
30. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales y el lenguaje SQL. PL/SQL
31. Programación en PHP: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos. Integración con Oracle y MySQL.
32. Sistemas de Control de Versiones (VCS). GIT.

#### Bloque IV.: Redes y Comunicaciones

33. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, protocolos, direccionamiento y encaminamiento IPV4/IPV6.
34. Redes ethernet IEEE 802.3: Tipologías. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Tolerancia a fallos.
35. Redes inalámbricas IEEE 802.11: Estándares. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión, Topologías, Seguridad, autenticación 802.1x.
36. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Seguridad en el puesto del usuario.
37. Telecomunicaciones de voz: VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil, redes de nueva generación (NGN).
38. Acceso remoto a sistemas corporativos. Redes privadas virtuales. Túneles, tipos de túneles. Proxy de aplicación.



39. Las redes de transmisión de datos para la administración pública, investigación y docencia: topología y servicios de la RedSARA y RedIRIS. La iniciativa eduroam: arquitectura, tecnología y servicios de movilidad.
40. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y Salas de equipos. Normativa reguladora del diseño e implementación de infraestructuras de red de área local (cableadas e inalámbricas).

#### Bloque V.: TIC en la Universidad

41. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación, normalización y evaluación. Cursos online MOOCs y SPOCs.
42. Gestión documental Alfresco. Proceso de instalación y configuración, gestión de seguridad y permisos, el backup y la restauración, el diccionario de datos, los metadatos y sus categorías, integración con otros sistemas.
43. Sistemas para la gestión del aprendizaje (LMS): Características, integración con los sistemas de las organizaciones, organización de las titulaciones y asignaturas regladas. Virtualización de asignaturas y acciones formativas.
44. Contenidos digitales para la docencia. Repositorios basados en Xerte, H5P. Derechos de autor y licencias Creative Commons. Uso e integración de repositorios de la organización y públicos: contenidos embebidos, integración mediante LTI.
45. Sistemas de evaluación online en Moodle: Actividades evaluables en formación online. Utilización actividades en estrategias de clase invertida y totalmente a distancia. Aspectos de seguridad a considerar. Herramientas de supervisión, control de los equipos conectados, proctoring.
46. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Principios Básicos. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
47. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
48. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias.



49. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas I: Cl@ve, @Firma, Port@firmas y la Carpeta Ciudadana.

50. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas II: el Sistema de Interconexión de Registros, Gestión Integral de Servicios de Registro, y la Plataforma de Intermediación de Datos.

CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA (MANTENIMIENTO MATERIAL CIENTÍFICO), SUBGRUPO C1, ADSCRITO AL SERVICIO DE TALLER Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL CIENTÍFICO-TÉCNICO.

1. El servicio de Taller y Mantenimiento de Material Científico de la UEx. Servicios ofertados. Unidad de Mecanizado. Unidad de Electricidad y Electrónica. Unidad de Metrología y Calibración.
2. Reglamento electrotécnico para baja tensión (I): artículos y terminología.
3. Reglamento electrotécnico para baja tensión (III). Instrucciones técnicas complementarias: instalación de receptores: prescripciones generales y aparatos de caldeo.
4. Herramientas básicas utilizadas en el mantenimiento y reparación de equipos. Tipos y usos.
5. Mediciones y aparatos de medida y control. Aparatos mecánicos de medida. Aparatos eléctricos de medida. Elementos de detección y medida.
6. Electricidad. Nociones generales. Corriente alterna y corriente continua. Ley de Ohm.
7. Elementos de protección de los circuitos eléctricos: fusibles, interruptor automático magnetotérmico, interruptor diferencial y toma tierra.
8. Principios básicos de electrónica. Resistencias. Condensadores. Diodos.
9. Técnicas mecánicas: conformación por deformación de material: generalidades, útiles y herramientas.
10. Técnicas mecánicas: conformación por separación o corte del material: generalidades, útiles y herramientas.
11. La soldadura: técnicas, tipos y materiales.
12. Componentes neumáticos en equipos de laboratorio universitarios.
13. Mantenimiento de equipos de laboratorios universitarios I: analizador y lavador ELISA. Analizadores de pH y balanzas.





14. Mantenimiento de equipos de laboratorios universitarios II: baños termostáticos y cabinas de seguridad biológica. Centrífugas y destiladores de agua.
15. Mantenimiento de equipos de laboratorios universitarios III: Espectrofotómetros y autoclaves.
16. Mantenimiento de equipos de laboratorios universitarios IV: estufas de secado e incubadoras.
17. Mantenimiento de equipos de laboratorios universitarios V: microscopios. Solución de problemas en el sistema de iluminación, en el sistema mecánico y en el sistema óptico.
18. Mantenimiento de equipos de laboratorios universitarios VI: Pipetas, plato caliente con agitador y refrigerador.
19. Principios generales de seguridad y salud en los laboratorios. Manipulación y almacenamiento de productos químicos. Manipulación de vidrio, equipos eléctricos, aparatos con llama, dispositivos de calefacción, gases, centrífugas, autoclaves e instrumental analítico. Actuación en caso de emergencia.
20. Riesgos y medidas preventivas en tareas de mantenimiento. Riesgos generales del puesto de trabajo. Riesgos y medidas preventivas en el uso de herramientas y máquinas. Recomendaciones de actuación en caso de emergencia.

CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA (ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA), SUBGRUPO C1.

1. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte. El Consejo superior de Deportes. Asociaciones deportivas (Capítulo I y II). Instalaciones deportivas.
2. Ley 2/1995 del Deporte en Extremadura. Título preliminar. Título I (Capítulos I y II). Títulos II (Capítulos I a IV), Títulos III y IV.
3. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil de derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Capítulos 1 y 2.
4. Reglamento del Comité Español de Deporte Universitario. (Documentos SAFYDE).
5. Reglamento del SAFYDE. (Documentos SAFYDE).
6. Decreto 102/2012, de 8 de junio por el que se regulan las condiciones Técnico-sanitarias de las Piscinas de Uso Colectivo de la comunidad Autónoma de Extremadura. Capítulos I a V. Anexos II.



7. Real Decreto 203/2010, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Medidas de seguridad y control. Responsabilidades de los organizadores. Productos que se introduzcan o expidan en II.DD.
8. Operaciones auxiliares en la organización de las actividades y funcionamiento de las instalaciones deportivas: Módulos, normas y estilos de comunicación. Lenguaje icónico y lenguajes audiovisual. Protocolo de atención al usuario y técnicas básicas de comunicación.
9. Atención al usuario y control de accesos: Normativa de uso de las II.DD. Buenas prácticas de accesibilidad en Instalaciones Deportivas. Protección de datos y derecho a la imagen e intimidad, nociones básicas.
10. Gestión de acceso a usuarios y usos de las Instalaciones deportivas (Programa de Gestión informatizada "Cronos I2a"): Control de acceso a usuarios, Reserva y alquiler de servicios deportivos, tramitación de operaciones básicas de cobros y liquidaciones.
11. 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 nacionales e internacionales, Campeonatos de España Universitarios y eventos puntuales.
12. Gestión del Mantenimiento en Instalaciones deportivas: Objetivos. Plan de mantenimiento. Pavimentos. Piscinas. Equipamiento deportivo. Vestuarios. Definición y concepto de material deportivo. Control: Inventario y almacenamiento. Utilización. Adaptación.
13. Gestión de riesgos en instalaciones deportivas (1): Definiciones ligadas a riesgos deportivos. Técnicas de primeros auxilios y DESA. Protocolo de actuación en caso de emergencia SAFYDE. Señalización de emergencia y evacuación.
14. Gestión de los Riesgos en instalaciones deportivas (2): Edificación e Instalaciones técnicas. Material deportivo y equipamientos.
15. Manual de Calidad del Servicio de Actividad Física y Deportes de la Universidad de Extremadura. Funciones del personal del Servicio. Política de calidad del Servicio: misión, visión y desarrollo de la política de calidad. Procesos clave, de apoyo y procedimientos afines a su área deportiva.
16. Normas de uso de las instalaciones deportivas. (Documentos SAFYDE).



17. Programa de competición interna: El Trofeo Rector: Normativa y reglamento disciplinario. (Documentos SAFYDE).
18. Programa de Actividades Salud: Programa de Actividad Física y salud. (Documentos SAFYDE).
19. Programa Actividades dirigidas: Los pliegos de Prescripciones técnicas Actividades: Actividades de sala y Cursos de natación. (Documentos SAFYDE).
20. Programa de eventos deportivos: Los Campeonatos de España Universitarios. (Documentos SAFYDE).

CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA (LABORATORIO), AFINIDAD  
BIOMÉDICO-CIENTÍFICO, SUBGRUPO C1.

1. Medidas profilácticas en el laboratorio. Limpieza: fundamentos. Control de los microorganismos y procedimientos. Conceptos de sepsis, asepsia, desinfección, esterilización, anti-sepsia e higienización.
2. Material básico de laboratorio utilizado en medidas de volúmenes y masa. Unidades.
3. Desinfección: fundamentos y técnicas, métodos físicos y químicos. Esterilización: fundamentos y técnicas, métodos físicos y químicos.
4. Equipos empleados en el laboratorio (I), principios, uso y mantenimiento de: destiladores, balanzas, autoclaves, centrifugas, agitadores, phmetros, estufas, hornos y cabinas de flujo laminar.
5. Equipos empleados en el laboratorio (II), principios, uso y mantenimiento de: microscopio óptico, microscopio electrónico, microscopio de fluorescencia, espectrofotómetros y cromatógrafos.
6. Operaciones de laboratorio: cristalización, desecación, evaporación, extracción, precipitación, reflujo y rotavapor.
7. Conocimiento de los siguientes términos (I): densidad, acidez, basicidad, pH, filtración, condensación, destilación, centrifugación y decantación.
8. Conocimiento de los siguientes términos (II): mezcla, mezcla homogénea, mezcla heterogénea, disolución, disolvente, soluto, emulsión y suspensión.
9. Concentración de las disoluciones: tanto por ciento en masa y en volumen, porcentaje masa/volumen, molaridad y normalidad.



10. Tinciones básicas en el laboratorio: Tinción de Gram, Tinción de Ziehl-Neelsen y Tinción de Giemsa.
11. Medios de cultivo: definición, tipos, clases y elaboración de los mismos. Técnicas de siembra.
12. Mantenimiento y conservación de los microorganismos.
13. Nombres, símbolos y fórmulas de los elementos más utilizados en un laboratorio. Etiquetado de productos elaborados en el laboratorio.
14. Transporte y conservación de muestras biológicas: sangre, orina, heces, semen y biopsias.
15. Microorganismos: bacterias, virus y hongos. Forma, tamaño y agrupaciones.
16. Buenas Prácticas de Laboratorio. Real Decreto 1369/2000 de 19 de julio: Procedimientos normalizados de trabajo.
17. Gestión de residuos en el laboratorio. NTP 276.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Capítulo IV. Servicios de prevención. Capítulo V. 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. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro.

CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA (LABORATORIO), AFINIDAD  
CIENTÍFICO-TÉCNICO, SUBGRUPO C1.

1. Buenas Prácticas de Laboratorio. Real Decreto 1369/2000 de 19 de julio: Procedimientos normalizados de trabajo.
2. NTP 1054: Gestión de residuos: clasificación y tratamiento.
3. Gestión de residuos en el laboratorio. NTP 276.
4. Técnicas de limpieza del material de laboratorio. Identificación de productos químicos. Medida de masas y volúmenes. Calibraciones.
5. Técnicas experimentales de laboratorio: Técnicas generales de manipulación de materias y materiales en el laboratorio.



6. Desinfección: fundamentos y técnicas, métodos físicos y químicos. Esterilización: fundamentos y técnicas, métodos físicos y químicos.
7. Operaciones en los laboratorios: Fundamentos, medidas y aplicaciones en las operaciones de laboratorio: Molienda, Tamizado, Precipitación, Filtración, Centrifugación, Decantación, Evaporación, Destilación, Rectificación, Extracción, Cristalización.
8. Principios básicos fisicoquímicos. Estudio del estado de la materia: sólido, líquido y gaseoso.
9. Propiedades fisicoquímicas: Densidad, Viscosidad, Punto de Fusión, Punto de Ebullición, Punto de Inflamación, Poder Calorífico y Presión de Vapor. Tipos de ensayos. Aparatos e instrumentos.
10. Operaciones basadas en la transferencia de materia: Difusión, Humidificación, Secado, Destilación y Rectificación, Extracción de Líquidos, Extracción de Sólidos, Absorción, Adsorción, Desorción (Stripping), Lixiviación.
11. Operaciones basadas en la transferencia de calor: Conducción, Convección y Radiación. Concepto y diferencias.
12. Propiedades mecánicas de los materiales: Cohesión, Adherencia, Elasticidad, Plasticidad, Dureza, Tenacidad, Fragilidad, Resistencia y Rigidez.
13. Ensayos de materiales. Fuerzas exteriores, tipos de esfuerzos y características: Tracción, Compresión, Flexión, Cizalladura, Torsión, Pandeo y Dureza.
14. Conceptos básicos en Estadística: Cálculo de errores, tipos de errores. Problemas. Desviaciones. Medias. Medianas. Problemas.
15. Componentes electrónicos analógicos. Tipos y características. Circuitos básicos utilizados en electrónica analógica. Tipos y características.
16. Instrumentación y medidas analógicas. Procedimientos de aplicación. Tensión, Intensidad, Resistencia y Potencia.
17. La interacción de las ondas electromagnéticas con la materia: Refracción, Reflexión, Dispersión y Absorción.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Capítulo IV. Servicios de prevención.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.



20. Normas de seguridad e higiene en el laboratorio: Nociones básicas y medidas de seguridad en instalaciones y equipos de baja tensión. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro.

CATEGORÍA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (EXPERIMENTACIÓN ANIMAL), AFINIDAD BIOMÉDICO-CIENTÍFICO, SUBGRUPO C1.

1. Ética y legislación en experimentación animal, regla de las 3Rs. Técnicas alternativas y complementarias. (Real Decreto 53/2013 y Orden Ministerial ECC/566/2015).
2. Biología básica de los animales de experimentación: anatomía de las especies más utilizadas en investigación (roedores, lagomorfos y carnívoros). Otros: pequeños rumiantes y cerdos.
3. Fisiología básica de las especies más utilizadas en experimentación: roedores, lagomorfos y carnívoros. Otros: pequeños rumiantes y cerdos.
4. Reproducción y cría de roedores y lagomorfos del laboratorio. Cronobiología.
5. Requerimientos nutritivos y alimentación: particularidades del aparato digestivo y necesidades nutricionales de los animales de laboratorio. Alimentación y variabilidad del reactivo animal.
6. Comportamiento y adiestramiento de los animales de experimentación. Etología y enriquecimiento ambiental: influencia en los procedimientos.
7. Manejo e inmovilización de los animales de experimentación.
8. Condiciones del entorno animal, instalaciones y sistemas de alojamiento.
9. Bienestar animal en los animales de experimentación. Concepto de estrés y sus consecuencias. Síndrome General de Adaptación.
10. Estandarización microbiológica. Concepto de Organismos Modificados Genéticamente (OMGs). Tipos de barrera.
11. Estado sanitario de los animales y prevención de procesos patológicos.
12. Reconocimiento del dolor, el sufrimiento y la angustia.
13. Sistemas de identificación de los animales de experimentación: individual y en grupos.
14. Condiciones del transporte: su influencia en los procedimientos. Cuarentena.



15. Administración de sustancias y toma de muestras en animales de experimentación. Shock hipovolémico.
16. Anestesia y analgesia: generalidades. Concepto de "Punto Final Humanitario".
17. Cuidados pre y postoperatorios básicos. Principios quirúrgicos básicos. Prevención de zoonosis y alergias.
18. Métodos de eutanasia: por especie, edad o estado fisiológico. Certificación de la muerte.
19. Gestión de residuos en el laboratorio de experimentación animal.
20. Prevención de Riesgos Laborales en laboratorios de producción y experimentación animal.

#### CATEGORÍA DE OFICIAL (TELEFONISTA), SUBGRUPO C2.

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. La era de la información: los servicios de telecomunicación. Las tecnologías emergentes. Factores económicos.
3. La red de telefonía básica: estructura. Medios de transmisión. Los servicios de red inteligentes. Servicios suplementarios.
4. Centralitas telefónicas digitales: funcionamiento y facilidades. Manejo de la consola de Operadora.
5. Sistemas de seguridad en las Centralitas: generalidades. Sistemas propios y sistemas de alimentación ininterrumpida.
6. La atención telefónica: protocolo de actuación, actitud al teléfono, uso de los servicios telefónicos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
8. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Riesgos laborales específicos en las funciones de telefonista. Medidas de protección individuales y colectivas.



**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 \_\_\_\_\_, Subgrupo \_\_\_\_\_, de la Univer-  
sidad 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)

• • •

