

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

### PROPUESTA DE CONVOCATORIA-TIPO DE **PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIA** REALIZADA POR EL COMITÉ DE EMPRESA

*RESOLUCIÓN de xx de xxxxxxxx de 2016, de la Gerencia, por la que se anuncia la convocatoria de pruebas selectivas por promoción interna del personal laboral de Administración y Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición.*

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 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 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 aquella en materia de Función Pública, y por lo dispuesto en el [III Convenio Colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, publicado por Resolución de 27 de mayo de 2016, de la Dirección General de Trabajo \(DOE de 8 de junio de 2016\)](#).

1.3. En el caso de obtenerse por promoción interna una plaza en una nueva categoría, se aplicará la normativa vigente sobre excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al objeto de ocupar un único puesto de trabajo, debiendo elegir la categoría en que se permanecerá en activo y en la que se pasará a la situación de excedencia voluntaria.

Segunda. Plazas.

Las plazas objeto de la presente convocatoria serán las siguientes: **(Una vez resuelto el concurso de méritos)**

Una plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), Subgrupo C1, adscrita a la Escuela de Ingenierías Industriales, en la localidad de Badajoz.

Una plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), Subgrupo C1, adscrita al Departamento de Ciencias Biomédicas, en la localidad de Badajoz.

Una plaza de Técnico Especialista (Laboratorio), Subgrupo C1, adscrita al Departamento de

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

Sanidad Animal, en la localidad de Cáceres.

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

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

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

Una plaza de Oficial de Actividad Física y Deportiva, Subgrupo C2, adscrita al Servicio de la Actividad Física y Deportiva (SAFYDE), en la localidad de Badajoz.

~~Una plaza de Auxiliar de Servicios, Subgrupo C2, adscrita a la Facultad de Ciencias, en la localidad de Badajoz.~~

~~Una plaza de Auxiliar de Servicios, Subgrupo C2, adscrita a la Biblioteca General, en la localidad de Cáceres.~~

~~Una plaza de Auxiliar de Vigilancia, Subgrupo C2, adscrita a la Facultad de Ciencias, en la localidad de Badajoz.~~

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

La carencia de la titulación referida, para acceso al subgrupo C1, 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.

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.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

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 ordinaria**”.
- 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 destino a “Datos a consignar según la convocatoria”, los aspirantes indicarán 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

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

establecerán cuatro Bolsas de Trabajo para las localidades de: Cáceres (1), Badajoz (2), Mérida (3) y Plasencia y Jarandilla de la Vera (4). Será obligatorio indicar, al menos, una localidad de las referidas.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.

### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Extremadura dictará, por delegación del Rector, resolución en el plazo máximo de dos meses, por la que se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

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

Contra la citada resolución, podrá interponerse el recurso administrativo correspondiente, conforme a lo previsto en el [artículo 112](#) y siguientes de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#).

### 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.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

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](#), 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

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

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 con la categoría de Técnico Especialista, Subgrupo C1 y órgano de selección de la plaza de Oficial de Servicios, Subgrupo C2, tendrán la categoría segunda](#) de las recogidas en la normativa reguladora de indemnizaciones por razón de servicio.

6.13. En ningún caso el órgano de selección podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

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

Séptima. Sistema selectivo.

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 los Subgrupos C1 y C2](#), 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 [sesenta \(60\)](#) 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 marcarán las respuestas en las correspondientes hojas de examen, no penalizando las contestaciones erróneas.

El tiempo para la realización de esta parte será de [noventa \(90\)](#) minutos. Se calificará de cero [\(0\)](#) a [treinta \(30\)](#) puntos.

b) Segunda parte (práctica):

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos o pruebas prácticas, acordes a la especialidad correspondiente, de entre cuatro que proponga el órgano de selección, el cuál determinará el tiempo para la realización de este ejercicio, que no será inferior a [noventa \(90\)](#) minutos ni superior a [ciento cincuenta \(150\)](#) minutos.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

Se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos.

Para superar el proceso selectivo, los aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta (30) puntos y no haber sido calificado con una nota inferior a doce (12) puntos en cualquiera de las partes.

### 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, 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 xxx de xxxxxx 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

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

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

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

de contratación como personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

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

10.5. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Gerencia de la Universidad ofertará a los seleccionados los puestos a cubrir, atendándose a las peticiones conforme al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo. Al mismo tiempo, se dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados con indicación del destino adjudicado y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

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

Decimoprimera. Lista de espera.

11.1. Una vez concluido cada proceso selectivo, el órgano de selección elevará al Rectorado una lista ordenada de aquellos aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas hayan superado, al menos, el primer ejercicio, al objeto de ofertarles las vacantes temporales que se pudieran producir en el ámbito de la Universidad de Extremadura. La lista contendrá la división en las localidades que hayan sido solicitadas por los aspirantes conforme a lo establecido en la base 4.5 d).

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

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

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

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

12.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los opositores

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

aprobados deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura los documentos y requisitos exigidos para el acceso a la plaza correspondiente, a excepción, en su caso, de aquéllos que obren ya en poder de la citada Área como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento o contratación como empleado público de la misma. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo. Asimismo, y dentro del citado plazo, **deberá entregarse, debidamente cumplimentada, la declaración que figurará como Anexo en las respectivas convocatorias.**

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

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

Decimotercera. Aplicación.

13.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de la convocatoria y a las decisiones que adopte el 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.

13.2. 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, xx de xxxxxxxx de 2017.

El Gerente,  
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

**ANEXO I**

**BAREMO DE VALORACIÓN MÉRITOS  
FASE DE CONCURSO - PROMOCIÓN INTERNA**

<b>1.- TÍTULOS ACADÉMICOS (3 puntos máximo)</b>													
Otras titulaciones académicas o profesionales oficiales distintas a la exigida para ingreso en la categoría laboral a la que se concursa.	<table border="0"> <tr> <td>Doctor:</td> <td>3,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Máster:</td> <td>2,50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente:</td> <td>2,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente:</td> <td>1,50 punto</td> </tr> <tr> <td>Técnico Superior:</td> <td>1,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente:</td> <td>0,50 puntos</td> </tr> </table>	Doctor:	3,00 puntos	Máster:	2,50 puntos	Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente:	2,00 puntos	Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente:	1,50 punto	Técnico Superior:	1,00 puntos	Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente:	0,50 puntos
Doctor:	3,00 puntos												
Máster:	2,50 puntos												
Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente:	2,00 puntos												
Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente:	1,50 punto												
Técnico Superior:	1,00 puntos												
Bachiller Superior, FP2 o titulación equivalente:	0,50 puntos												
<i>(Se valorará exclusivamente la titulación más alta).</i>													
<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 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>													
<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</b>													
Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido.	0'015 puntos valor hora en cada curso												
<b>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</b>													
Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido.	0'005 puntos valor hora en cada curso												
<b>5.- OTROS MÉRITOS (3 puntos máximo)</b>													
<b>Idiomas:</b> 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												
<b>Superación</b> de la fase de oposición de la convocatoria anterior a plazas de idéntico grupo, categoría y especialidad de la Universidad de Extremadura.	1 punto												
<b>Compromiso</b> 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.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

### ANEXO II

#### PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (COORDINADOR DE SERVICIOS)

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.
3. Técnicas de comunicación eficaz. Atención al público: acogida e información al ciudadano.
4. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.
6. Clases de envíos postales, características. Categorías y modalidades de la correspondencia postal.
7. Correspondencia ordinaria y certificada. Reembolsos. Notificaciones. Acuses de recibo.
8. 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): Capítulo IX.- Jornada y régimen de trabajo.
9. 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 (II): Capítulo X.- Vacaciones, permisos y licencias.
10. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales: retroproyectores, cañones para presentaciones, proyectores de diapositivas, proyectores, megafonía, sistemas de video y televisión.
11. Nociones básicas de mantenimiento de edificios e instalaciones: mantenimiento de instalaciones eléctricas, instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.
12. Distribución y almacenaje de material y equipamiento: organización y conservación de material y equipamiento.
13. Trabajo en equipo.
14. La atención telefónica: protocolo de actuación, actitud al teléfono, uso de los servicios telefónicos.
15. La atención al ciudadano con discapacidad.
16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
18. Prevención de incendios. Instalaciones de protección contra incendios y planes de emergencia y evacuación.
19. Evacuación de edificios. Socorrismo y primeros auxilios.
20. Señalización de seguridad: Colores de seguridad. Señales de prohibición. Señales de obligación. Señales de advertencia. Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Señales de información.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

### PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA (LABORATORIO)

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención.
3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (III): Consulta y participación de los trabajadores..
4. La calidad en los laboratorios (I): Normas de buenas prácticas de laboratorio para el control y almacenamiento de materiales y equipos.
5. La calidad en los laboratorios (II). Procedimientos normalizados de trabajo: técnicas, manejo de instrumentos, operaciones de mantenimiento, calibración de equipos.
6. Manipulación y almacenamiento de productos y materiales: aplicación de las normas de buen almacenamiento.
7. Documentación y registro de datos relacionados con la seguridad en el laboratorio. Soporte, distribución y archivo de documentos.
8. Estudio y clasificación de residuos en el laboratorio. Tipos de residuos en función de su origen. Residuos sólidos y residuos industriales.
9. Procedimientos, sistemas, métodos y técnicas aplicables en el tratamiento de residuos. Depósitos de seguridad: requerimientos, control de admisión de residuos.
10. Prevención contra incendios y primeros auxilios: actuación ante una emergencia.
11. Señalizaciones de seguridad en los laboratorios: tipos de señales.
12. Los equipos de trabajo en los laboratorios: consideraciones a tener en cuenta en la adquisición de equipos de trabajo.
13. Identificación y señalización de las instalaciones de gases.
14. Identificación y señalización de las instalaciones eléctricas.
15. Identificación y señalización de las instalaciones de aire comprimido.
16. Identificación y señalización de las instalaciones de ventilación en el laboratorio.
17. Equipos de protección individual en el laboratorio: tipos y condiciones de uso.
18. Riesgos generales en laboratorios: riesgos más frecuentes de la actividad, medidas preventivas.
19. Manipulación manual de cargas: riesgos y medidas preventivas.
20. Informática aplicada al laboratorio. Programas estadísticos y programas específicos de utilidades.

### PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (INFORMÁTICA)

1. Mantenimiento de soporte físico (I): Arquitecturas de ordenadores x86: Placas de PCS, tarjetas I/O, tarjetas de vídeo, tarjetas de red, tarjetas de audio, discos duros, disqueteras, CD-ROM, etc. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
2. Mantenimiento de soporte físico (II): Periféricos (impresoras, impresoras en red, almacenamiento en red, etc.) Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
3. Mantenimiento de soporte físico (III): Hardware que intervienen en una red (hubs, routers, gateways, etc.), cableado de red. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

4. El sistema operativo [Windows 7 \(I\)](#): Instalación del sistema operativo, instalación de aplicaciones, configuración y mantenimiento.
5. El sistema operativo [Windows 7 \(II\)](#): Configuración avanzada, registro, directivas del sistema, restauración del arranque, etc.
6. El sistema operativo [Windows 7 \(III\)](#): Seguridad en Windows XP, control de ejecución de programas y accesos no deseados (antivirus, Spyware, etc.).
7. El sistema operativo [Windows 7 \(IV\)](#): Recursos compartidos. Diagnóstico y resolución de problemas.
8. El sistema operativo LINUX (I): Instalación de sistema operativo LINUX. Arranque de un sistema bajo LINUX. Entrada en el sistema. Paradas de un sistema LINUX.
9. El sistema operativo LINUX (II): Apertura y gestión de cuentas. Control de procesos. Sistema de ficheros NFS Y SAMBA. Compartición de recursos bajo NIS/NIS+.
10. El sistema operativo LINUX (III): Instalación de aplicaciones en entornos LINUX. Copias de seguridad. Editor vim. Comandos principales de entrada/salida.
11. El sistema operativo Windows 2003 Server (I): Instalación y configuración de Windows 2003 Server.
12. El sistema operativo Windows 2003 Server (II): Mantenimiento y configuración de una red local con Windows 2003 Server: Conocimiento y gestión de Intranet bajo Windows 2003 Server.
13. El sistema operativo Windows 2003 Server (III): Instalación, configuración y mantenimiento de recursos compartidos en Windows 2003 Server.
14. Conocimientos básicos de redes de área local. Configuración de una subred.
15. [Instalación y configuración de las herramientas básicas para el usuario final en Windows: Suite LibreOffice 5.x, Microsoft Office 2013 Suite, Mozilla Firefox, Google Chrome...](#)
16. La Ley de protección de datos de carácter personal. La Agencia de protección de datos.
17. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contenga datos de carácter personal.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud, relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

## PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (MANTENIMIENTO)

1. Uso básico de aparatos de medida. Voltímetros. Amperímetros. Ohmetros. Polímetros.
2. [Máquinas y herramientas.](#)
3. Acometidas subterráneas. Forma de realizar una acometida. Elementos auxiliares. Conductores utilizados en las acometidas y líneas.
4. [Protecciones eléctricas: Tomas de tierra, fusibles, diferenciales y magneto térmicos.](#)
5. [Instalaciones interiores. Distribución, cuadros de protección y tomas de corriente.](#)

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

6. Técnicas de iluminación. Luz: naturaleza y unidades. Tipos de fuentes luminosas (Incandescentes y fluorescentes). Propiedades y principios de cada uno. Circuitos y accesorios de cada tipo de foco luminoso.
7. Conocimientos básicos de grifería. Tipos de grifería y accesorios para su colocación. Llaves de paso: tipos. Reparaciones: materiales que se emplean para cañerías; precauciones.
8. Herramientas de fontanería: cortatubos, soldadura de estaño, soldadura de metal-plata.
9. Máquinas de carpintería: caladora, sierras circulares, escoplo y formón.
10. Conocimientos básicos de carpintería de madera. Elementos de carpintería. Cerrajería. Persianas. Elementos principales. Montaje de cerraduras y reparaciones en general.
11. Máquinas y herramientas de carpintería metálica: amoladora, soldadura eléctrica.
12. Conocimientos básicos de carpintería metálica. Elementos de carpintería. Cerrajería. Elementos principales. Reparaciones en general.
13. Conocimiento básico de aire acondicionado.
14. Conocimiento básico de calefacción.
15. Mantenimiento básico de equipos de climatización.
16. Conocimientos básicos de albañilería.
17. Conocimientos básicos de pintura.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en labores relativas al trabajo de mantenimiento.

## PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. Instalaciones deportivas cubiertas y descubiertas. Tipos y características.
3. Equipamiento y material deportivo de las instalaciones. Conservación, almacenamiento y control del material deportivo.
4. Vestuarios: normativa de utilización, control, organización y mantenimiento.
5. Pavimentos deportivos: tipos y mantenimiento.
6. Salas multiuso y de musculación: características y equipamiento.
7. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas y maquinaria: uso y conservación.
8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
9. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.
10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

### ANEXO III

## ÓRGANOS DE SELECCIÓN

### Plazas de Técnico Especialista (Laboratorio)

#### **Titulares:**

##### *Presidente:*

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

##### *Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

##### *Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

#### **Suplentes:**

##### *Presidente:*

D./D<sup>a</sup>. .

##### *Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

##### *Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

### Plaza de Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)

#### **Titulares:**

##### *Presidente:*

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

##### *Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

##### *Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

#### **Suplentes:**

##### *Presidente:*

D./D<sup>a</sup>. .

##### *Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

Secretario/a:  
D./D<sup>a</sup>. .

**Plaza de Técnico Especialista (Informática)**

**Titulares:**

*Presidente:*

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

*Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

*Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

**Suplentes:**

*Presidente:*

D./D<sup>a</sup>. .

*Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

*Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

**Plaza de Técnico Especialista (Mantenimiento)**

**Titulares:**

*Presidente:*

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

*Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

*Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

**Suplentes:**

*Presidente:*

D./D<sup>a</sup>. .

*Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .



## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

D./D<sup>a</sup>. .

*Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

### Plaza de Oficial de Actividad Física y Deportiva

#### **Titulares:**

*Presidente:*

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

*Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

*Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

#### **Suplentes:**

*Presidente:*

D./D<sup>a</sup>. .

*Vocales:*

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

D./D<sup>a</sup>. .

*Secretario/a:*

D./D<sup>a</sup>. .

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

**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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		6. Grado de discapacidad %		7. Turno de reserva de discapacidad (sólo si lo indica la convocatoria) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		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....

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

**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./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

APARTADOS / Méritos aportados	orden	Detalle del mérito aportado
<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>	orden (relacionados específicamente con el puesto de trabajo)				
<b>2.1.</b> Haber desempeñado la <b>misma o superior categoría profesional y misma especialidad</b> solicitada de forma remunerada en el <b>ámbito funcional</b> correspondiente a la UEx. <b>(0,15 puntos x mes o fracción superior a 15 días)</b>	___	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
<b>2.2.</b> Haber desempeñado la <b>categoría profesional y especialidad</b> solicitada de forma remunerada en el <b>ámbito funcional</b> correspondiente a cualquier otra <b>Administración Pública</b> . <b>(0,10 puntos x mes o fracción superior a 15 días)</b>	___	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
<b>2.3.</b> Haber desempeñado servicios en la <b>Universidad de Extremadura</b> en <b>grupo o subgrupo inferior y misma especialidad</b> a la que corresponde la vacante solicitada. <b>(0,08 puntos x mes o fracción superior a 15 días)</b>	___	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>	orden				
<b>3.1.</b> Por <b>servicios prestados en la UEx</b> . <b>(0,06 puntos x mes o fracción)</b>	___	AÑOS	MESES	DIAS	TOTAL MESES
<b>3.2.</b> Por <b>servicios prestados en cualquier otra Administración Pública</b> . <b>(0,03 puntos x mes o fracción)</b>	___	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>	orden (relacionada específicamente con el puesto de trabajo)		
Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente <b>con indicación de las horas</b> impartidas o recibidas: del ___ al ___			
<b>4.1.</b> Títulos, Diplomas o Certificados <b>expedidos por la Universidad de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o Centros equivalentes</b> , en el ámbito de la Formación Específica de los empleados públicos, así como las <b>organizaciones sindicales dentro del Plan de Formación Continua</b> , que estén <b>relacionados con el puesto de trabajo</b> . <u>Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido: (0,015 puntos x hora)</u>	___		___, ___ h.
<b>4.2.</b> Títulos, Diplomas o Certificados <b>expedidos por entidades públicas o privadas</b> en colaboración con una <b>Administración Pública</b> , que estén <b>relacionados con el puesto de trabajo</b> . <u>Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido: (0,005 puntos x hora)</u>	___		___, ___ 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>	orden		
Cada uno de los méritos aportados en este apartado, deben ser ordenados cronológicamente <b>con indicación de los cursos</b> completados: del ___ al ___			
<b>5.1. Idiomas:</b> Curso académico completo de un idioma expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o Instituto de Lenguas Modernas de la UEx. <b>(0,20 puntos x curso)</b>	___		
<b>5.2.</b> Superación de la fase de oposición de la convocatoria anterior a plazas de idéntico grupo, categoría y especialidad de la UEx. <b>(1 punto)</b>	___		
<b>5.3.</b> Compromiso con la institución universitaria mediante la participación como representante en los distintos órganos de gobierno, representación y comisiones. <b>(0,10 puntos x órgano y año)</b>	___		

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



## GERENCIA

Rectorado  
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz  
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala  
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres  
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

En Badajoz/Cáceres, a \_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

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