



2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 15 de septiembre de 2010, del Rector, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares de Servicios (Subgrupo C2), mediante el sistema de acceso libre. (2010062228)

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE de 23 de mayo), y con el fin de atender las necesidades de personal funcionario de Administración y Servicios, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares de Servicios de la Universidad de Extremadura, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir once plazas de la Escala de Auxiliares de Servicios, Subgrupo C2, mediante el sistema de acceso libre, derivada de la Oferta de Empleo Público de 2009 de la Universidad, con la siguiente distribución funcional:

Una plaza para Actividades Culturales (localidad de Cáceres).

Cinco plazas para Jardinería (cuatro en la localidad de Badajoz y una en la localidad de Cáceres).

Una plaza para Climatización (localidad de Badajoz).

Dos plazas para Mantenimiento básico (localidad de Cáceres).

Una plaza para Telefonía (localidad de Cáceres).

Una plaza para Mantenimiento de Redes Voz y Datos (localidad de Cáceres).

- 1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificada por la Ley 5/1995, de 20 de abril; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; los Estatutos de la Universidad de Extremadura; el II Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de



la Universidad de Extremadura aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2009; las bases generales recogidas en la Resolución de 19 de julio de 2007 y publicadas en el Diario Oficial de Extremadura de 31 de julio de 2007; lo dispuesto en la presente convocatoria y el resto de la normativa vigente en la materia.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

2.2. 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 toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala de Auxiliares de Servicios de la Universidad de Extremadura.

3. SOLICITUDES

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

http://www.unex.es/unex/servicios/servicio_recursos_humanos/funciones/concursos_pas/

Los aspirantes presentarán solicitud individualizada por cada una de las tareas funcionales a las que deseen acudir.



- 3.2. A cada solicitud se acompañará una fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad y del justificante de haber abonado los derechos de examen. Asimismo, los aspirantes podrán presentar cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de sus méritos personales en la fase de concurso.

Los aspirantes que hayan prestado servicios que puedan ser valorados conforme a lo establecido en esta convocatoria, deberán acompañar certificación expedida por la unidad administrativa competente en materia de Recursos Humanos, según modelo que figura como Anexo II a esta convocatoria, referente a los datos y servicios prestados que consten fehacientemente acreditados en sus expedientes personales.

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

- a) Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. 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, 2, 10003 —Cáceres—, o en cualquier de los centros de la Universidad de Extremadura) o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.
- c) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Extremadura.

- 3.4. Los derechos de examen serán de 15,50 euros, de acuerdo con el artículo 42 de las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Extremadura para el presente ejercicio económico, que se ingresarán en la cuenta corriente número 2099-0157-20-0070009152, a nombre de la Universidad de Extremadura, pruebas selectivas PAS "Escala Auxiliar de Servicios", Caja Extremadura (Urbana 6) de Badajoz.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la unidad administrativa expresada en la base 3.3.

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

- a) En el recuadro de la solicitud destinado a "Escala", los solicitantes indicarán "Auxiliar de Servicios".
- b) En el recuadro destinado a forma de acceso, los solicitantes indicarán "Acceso libre".
- c) En el recuadro destino a "Datos a consignar según la convocatoria", los aspirantes indicarán la categoría funcional a la que aspiran: "Actividades Culturales", "Jardinería", "Climatización", "Mantenimiento básico", "Telefonista" o "Mantenimiento de Redes Voz y Datos".
- d) 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 3.3.c) de la presente convocatoria, escrito en el que soliciten el tipo de adaptación que necesiten, así como certificado médico acreditativo de la discapacidad. El Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- 3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 3.7. 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.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 naturales, 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.

- 4.3. 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 definitiva la lista 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.

La citada resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rectorado de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

- 4.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 18/2001, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el sujeto pasivo tiene



derecho a la devolución de las tasas que ha satisfecho si, por causas que no le son imputables, no se han prestado las actividades o servicios gravados.

Igualmente, de conformidad con la referida Ley, y Ley 5/2005, de 27 de diciembre, serán aplicables las siguientes exenciones y bonificaciones:

- a) Para los desempleados. Los aspirantes que tengan esta condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, se les reintegrará los derechos de exámenes ingresados siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas y soliciten la devolución de ingreso.
- b) Para los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, que acrediten esta situación, quedarán exentos del pago de la tasa.
- c) A los aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijos dependientes de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al salario mínimo interprofesional, se les reintegrarán los derechos de exámenes ingresados, siempre que, efectivamente, participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.
- d) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho así como sus hijos, estarán exentos del abono de los derechos de exámenes.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

- 5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas, en cada una de las tareas funcionales anunciadas, es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.
- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura y demás disposiciones vigentes.

En el funcionamiento interno se guiará por el Manual de Instrucciones para los Tribunales de Selección del Personal de Administración y Servicios, elaborado por la Secretaría Técnica de Planificación y Calidad, Sección de Organización y Métodos, de la Universidad de Extremadura.

- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al Rector de la Universidad de Extremadura, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de los asesores especialistas y del personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo.



Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

- 5.4. 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 Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.
- 5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá cada Tribunal con la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia obligada del Presidente y el Secretario.

Cada Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

- 5.6. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, cada Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.
- 5.7. Dentro de la fase de oposición, cada Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.
- 5.8. Cada Tribunal 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, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

- 5.9. El Tribunal calificador 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 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.
- 5.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.
- 5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Extremadura, Área de Recursos Humanos (Plaza de los Caldereros núm. 1, 10003 Cáceres, teléfono 927 257013). El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos, una persona, miembro o no del Tribunal, para que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.
- 5.12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en la normativa reguladora de indemnizaciones por razón de servicio.



- 5.13. En ningún caso el Tribunal 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 nombramiento o toma de posesión, el órgano que convoca podrá requerir del de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

- 5.14. Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 6.1. El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y una fase de oposición, con las pruebas, puntuaciones y valoraciones que a continuación se especifican.

6.1.1. Fase de oposición.

Las pruebas a superar en la fase de oposición se compondrán de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos, ajustándose a las siguientes previsiones:

- a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de 100 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, según las tareas funcionales que correspondan a las plazas a la que se opte.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Las contestaciones erróneas se penalizarán a razón de 0,10 puntos, descontándose de la valoración final que hubieran obtenido las respondidas correctamente.

El Tribunal determinará el tiempo para la realización de este ejercicio, que no será inferior a dos horas.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diecisiete puntos y medio para superarlo.

- b) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestas por el Tribunal de Selección, relacionados con el programa de materias específicas de la Escala y Especialidad correspondiente, que figura como Anexo IV, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga.

El contenido de este ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Escala a la que se concurre, debiendo guardar relación directa con las características funcionales de las plazas a cubrir.



El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diecisiete puntos y medio para superarlo, y no obtener cero puntos en alguno de los supuestos realizados.

6.1.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en esta convocatoria, de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en la Universidad de Extremadura o en otras Administraciones Públicas, desempeñando puestos para cuyo acceso se haya exigido la titulación que corresponde a la Escala de las plazas convocadas. La valoración de los servicios será a razón de dos puntos por año completo o parte proporcional, hasta un máximo de 25 puntos.

Asimismo se valorará la acreditación de una titulación académica superior a la exigida en el proceso selectivo. Si se trata de una titulación académica de Doctor, 5 puntos; Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, 4 puntos; Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, 3 puntos; Bachiller, 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7. CALENDARIO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

- 7.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará a partir del mes de diciembre de 2010, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.3 el lugar y la fecha de su realización.
- 7.2. 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 Tribunal calificador en las que se hagan públicas las relaciones de aprobados del ejercicio anterior.
- 7.3. 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 "O" resultante del sorteo realizado por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Comunidad de Extremadura y anunciado en el Diario Oficial de Extremadura de 27 de abril de 2010.

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

- 7.4. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.
- 7.5. 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 Tribunal.



- 7.6. En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal 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.
- 7.7. Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 7.8. 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 Tribunal.

8. LISTA DE APROBADOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

- 8.1. Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, cada Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del Tribunal 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 Tribunal.
- 8.2. 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, y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo, facultando a los interesados para poner reclamación ante el Tribunal en un plazo de cinco días.
- 8.3. Finalizadas ambas fases, cada Tribunal 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 tendrá 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 7.3.

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 Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



- 8.4. El Tribunal elevará, finalmente, al Rectorado la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Auxiliares de Servicios de la Universidad de Extremadura, a favor de los aspirantes que hayan 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.

- 8.5. 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 de alzada ante el Rector de la Universidad.

- 8.6. 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 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.

9. LISTA DE ESPERA

- 9.1. Una vez concluido el proceso selectivo, cada Tribunal elevará al Rectorado una lista ordenada de aquellos aspirantes que sin haber superado las pruebas selectivas en la tarea funcional que corresponda, 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 para la realización de las tareas funcionales referidas.

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 esta convocatoria.
- 9.2. Una vez constituida la lista de espera, que será pública, los nombramientos se ofertarán por riguroso orden conforme se vayan produciendo las vacantes a cubrir, siguiendo al efecto las previsiones contenidas en el II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

- 10.1. 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, el opositor aprobado deberá presentar en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de



Extremadura los documentos y requisitos exigidos para el acceso a la Escala convocada, a excepción, en su caso, de aquellos que obren ya en poder de la citada Área como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. 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 figura como Anexo V de esta convocatoria.

- 10.2. 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 segunda no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
- 10.3. El Rectorado de la Universidad de Extremadura procederá al nombramiento de funcionario de carrera mediante resolución, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.
- 10.4. La toma de posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

11. NORMAS FINALES

- 11.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. Cada 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.
- 11.2. Las presentes bases vinculan a la Universidad de Extremadura y a los Tribunales de Selección que han de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.
- 11.3. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra esta resolución, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que, alternativamente, se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, a 15 de septiembre de 2010.

El Rector,

J. FRANCISCO DUQUE CARRILLO



**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 <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		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		

24. TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria									
Otros Títulos oficiales									

25. 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.....

Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura

**ANEXO II
MODELO DE CERTIFICACIÓN PERSONAL**

D.....,
(responsable del área de recursos humanos de la Administración correspondiente)

CERTIFICO

Que de los datos y documentos existentes en....., resulta que D/D^a....., funcionario/a del Cuerpo/Escala....., con Documento Nacional de Identidad número.... y Número de Registro de Personal..... tiene acreditados los siguientes méritos (referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el DOE):

- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo A1:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo A2:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo C1:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo C2:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo E:años,meses,días.

Grado Consolidado:

Tiempo de permanencia en los puestos de trabajo, según los niveles de complemento de destino que tuviesen asignado:

- Puestos con nivel.....:años,meses,días.
- Puestos con nivel.....:años,meses,días.
-

Y para que conste, al objeto de participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares de Servicios de la Universidad de Extremadura convocadas mediante Resolución de fecha 15 de septiembre de 2010, firmo la presente certificación en Badajoz/Cáceres, a....de.....de

(firma y sello)

**ANEXO III**

TRIBUNALES CALIFICADORES

A) Plaza de Actividades Culturales.

Titulares:

Presidente: D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D.^a Yolanda Fernández Muñoz, Profesora Ayudante Doctor.

D. Antonio Manuel Amador Tapia, Titulado de Grado Medio (Medios Audiovisuales).

D. Juan Antonio Rodríguez Fortuna, funcionario de la Escala Administrativa.

D. Jaime Jaraquemada Díez-Madroño, Técnico Especialista (Informática).

Suplentes:

Presidenta: D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D. Manuel Sánchez García, Profesor Titular de Universidad.

D. Pablo Hurtado Pardo, funcionario de la Escala de Gestión Universitaria.

D. Carlos Barrios Moro, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

D.^a Francisca Fajardo Moreira, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria.

B) Plazas de Jardinería.

Titulares:

Presidente: D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.

D. Juan Luis Pantoja Pertegal, funcionario de la Escala de Gestión, Especialidad Ingeniería Técnica Industrial.

D. Juan Carlos Gómez Ruiz, Técnico Especialista (Jardinería).

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos.

Suplentes:

Presidente: D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.



Vocales:

- D. Luis Javier Cerro Casco, Titulado de Grado Medio (Arquitecto Técnico).
- D. Enrique Hernández Barreto, Técnico Especialista (Jardinería).
- D. José Luis Garvín Serrano, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.
- D.^a Francisca Fajardo Moreira, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria.

C) Plazas de Climatización.

Titulares:

Presidente: D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

- D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.
- D. Juan Luis Pantoja Pertegal, funcionario de la Escala de Gestión, Especialidad Ingeniería Técnica Industrial.
- D. José Ángel Almeida Pérez, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.
- D.^a Francisca Fajardo Moreira, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria.

Suplentes:

Presidente: D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad.

Vocales:

- D. Luis Javier Cerro Casco, funcionario de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad de Arquitectura Técnica.
- D. Juan Manuel González Ramos, funcionario de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad de Ingeniería Técnica Industrial.
- D.^a Guadalupe Rodríguez de la Paz, funcionaria de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad de Telemática.
- D.^a Emilia Martín Martín, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria.

D) Plazas de Mantenimiento básico.

Titulares:

Presidente: D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad.

Vocales:

- D. Luis Javier Cerro Casco, funcionario de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad de Arquitectura Técnica.
- D. Juan Luis Pantoja Pertegal, funcionario de la Escala de Gestión, Especialidad de Ingeniería Técnica Industrial.
- D. José María Ferrera Guillén, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.
- D.^a Aurora Rodero Rodríguez, funcionaria de la Escala Administrativa.



Suplentes:

Presidente: D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.

D. Benito Aguado Carrasco, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.

D. Juan Francisco Municio Merino, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.

D.^a María Josefa Martín Pousada, funcionaria de la Escala Administrativa.

E) Plaza de Telefonista.

Titulares:

Presidenta: D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D.^a Paloma Plata Pulido, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

D.^a Fidela Calvarro Acosta, Técnico Especialista (Comunicaciones).

D. Juan Manuel González Ramos, funcionario de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad Ingeniería Técnica Industrial.

D.^a Francisca Fajardo Moreira, funcionaria de la Escala de Gestión Universitaria.

Suplentes:

Presidente: D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D.^a Martina Rico Barrado, Técnico Especialista (Comunicaciones).

D.^a Blanca Zarcero Sánchez, funcionaria de la Escala Auxiliar de Servicios.

D. José Ángel Almeida Pérez, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.

D. Ángel Bueno Chimenea, funcionario de la Escala Administrativa.

F) Plaza de Mantenimiento de Redes Voz y Datos.

Titulares:

Presidente: D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D. Juan Manuel González Ramos, funcionario de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad de Ingeniería Técnica Industrial.



D.^ª Guadalupe Rodríguez de la Paz, funcionaria de la Escala de Gestión de Servicios, Especialidad de Telemática.

D. José Ángel Almeida Pérez, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios.

D.^ª María del Mar Timón Galán, funcionaria de la Escala Administrativa.

Suplentes:

Presidenta: D.^ª Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

D. José Vicente Martínez Tomé, Técnico Especialista (Electricista).

D.^ª María Coronada Valseira Fernández, funcionaria de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática.

D. Alberto Alvarado Simanca, funcionario de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática.

D.^ª Aurora Roderó Rodríguez, funcionaria de la Escala Administrativa.

ANEXO IV

PROGRAMAS

A) Plaza de Actividades Culturales.

a) Parte general.

1. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I): Órganos de representación y gobierno.
2. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II): Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Adscritos.
3. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III): De los Servicios de la Universidad.
4. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos.
6. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
7. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
8. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
9. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.



10. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (III): Vacaciones, permisos y licencias.

b) Materias específicas.

11. Tratamiento de textos: Principios tecnológicos. Fases del proceso.
12. Normas de composición y estilística: Tipometría. Unidades tipométricas. Unidades relativas. Espacios fijos.
13. Tratamiento de imágenes: Cámaras. Elementos constitutivos. Tiempos de exposición. Índice de ampliación. Prensas de contacto. Elementos constitutivos. Escáneres. Clasificación. Reconocedores ópticos de caracteres.
14. Pedagogía de la intervención cultural: Conceptos fundamentales.
15. Características de la cultura en la sociedad actual. Cultura y culturas. La cultura española. La cultura europea. La cultura a nivel mundial: Globalidad y diversidad.
16. Campos y contextos de intervención sociocultural. Ámbitos sectoriales. Medio rural. Medio urbano. Medios abiertos. Medios cerrados.
17. La animación cultural. Objetivos y métodos.
18. Técnicas de animación cultural.
19. Técnicas de comunicación aplicadas a los productos culturales.
20. La publicidad y la actividad cultural.
21. Nociones básicas sobre el marco legal aplicable al Patrimonio histórico-artístico.
22. Fundaciones y Asociaciones culturales: Nociones básicas sobre la legislación aplicable.
23. Productos culturales y su exhibición.
24. Nociones básicas sobre la Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto, ámbito y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
25. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

B) Plazas de Jardinería.

a) Parte general.

1. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I): Órganos de representación y gobierno.
2. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II): Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Adscritos.



3. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III): De los Servicios de la Universidad.
 4. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 5. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos.
 6. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
 7. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
 8. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
 9. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.
 10. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (III): Vacaciones, permisos y licencias.
- b) Parte específica.
11. La preparación del suelo en jardinería: Textura y componentes del suelo. Abonos orgánicos y minerales utilizados en la preparación del suelo del jardín. Posibles elementos del jardín.
 12. Construcción del jardín. Movimiento de tierras. Aporte de tierra vegetal. Labores preparatorias del terreno. Adquisición y plantación de árboles y otras plantas.
 13. El césped (I). Tipos de césped. Acondicionamiento del terreno. Abonado de fondo y otras posibles enmiendas. Siembra y labores de establecimiento.
 14. El césped (II). Riego. Siega. Abonado. Recebado y regeneración. Plagas y enfermedades de las gramíneas. Tratamientos preventivos y curativos.
 15. Las plantas ornamentales. Concepto, funciones, partes y clasificación de la raíz, el tallo, las hojas, la flor, el fruto y semilla.
 16. Árboles y arbustos (I). Poda (de formación, de regeneración y de fructificación). Setos, especies más indicadas. Poda y formación. Apertura de hoyas y zanjas (plantación).
 17. Árboles y arbustos (II). Plagas y enfermedades de las leñosas, tratamientos preventivos y curativos.
 18. Plantas de flor de temporada. Especies según estación del año. Vivaces, formación de arriates y de borduras. Plantación, riego, abonado y otras labores de mantenimiento.
 19. Plagas y enfermedades de las herbáceas, prevención y curación.



20. El riego en jardinería (I). Extracción del agua, bombeo y conducciones. Sistemas de riego: por inundación, por surcos, por aspersión y por goteo. Materiales usados en su construcción.
21. El riego en jardinería (II). Riego automático, programadores. Mantenimiento de la red de riego.
22. Vehículos, herramientas, maquinaria y medios auxiliares en jardinería. Tipos y usos. Normas de seguridad. Cuidados y mantenimiento de herramientas y maquinarias de jardinería.
23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
25. Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las labores de jardinería. Equipos de protección personal.

C) Plaza de Climatización.

a) Parte general.

1. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I): Órganos de representación y gobierno.
2. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II): Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Adscritos.
3. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III): De los Servicios de la Universidad.
4. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos.
6. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
7. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
8. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
9. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.
10. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (III): Vacaciones, permisos y licencias.



b) Parte específica.

11. Conceptos físicos y básicos de refrigeración. Energía, calor, temperatura, calor específico, calor sensible, calor latente, presión, vacío, escalas termométricas, cambios de estado: líquido, vapor, gas.
12. Principio de funcionamiento de la instalación de aire acondicionado. Sistemas de regulación y control de la temperatura. Sistemas de unidades de calor y frío.
13. Distribución del aire: Conductos, rejillas, difusores. Procesos y acondicionamiento del aire. Filtración del aire.
14. Conocimientos básicos de electricidad y equipos de medida.
15. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado y de redes de fluidos.
16. Verificación, optimización y puesta a punto de los sistemas de aire acondicionado y de redes de fluidos.
17. Conocimiento y funcionamiento de calderas, quemadores, acumulares de agua caliente, bombas, compresores, evaporadores y condensadores.
18. Principio de funcionamiento de la red de fluidos: Bombas circuladoras y sistema de ventilación. Instrumentos y aparatos de regulación y control.
19. Materiales aislantes. Tipos. Aislamiento de tuberías. Aislamiento de conductos.
20. Reglamento de instalaciones térmicas: Montaje. Mantenimiento y Uso. Inspección. Salas de máquinas.
21. Energía solar térmica. Captación. Almacenamiento. Distribución.
22. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
24. Prevención de riesgos laborales: Riesgos laborales específicos en las funciones de calefactor; medidas de protección individuales y colectivas.
25. Normativa sobre prevención y control de la legionelosis.

D) Plazas de Mantenimiento básico.

a) Parte general.

1. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I): Órganos de representación y gobierno.
2. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II): Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Adscritos.
3. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III): De los Servicios de la Universidad.



4. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 5. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos.
 6. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
 7. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
 8. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
 9. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.
 10. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (III): Vacaciones, permisos y licencias.
- b) Parte específica.
11. Uso básico de aparatos de medida. Voltímetros. Amperímetros. Ohmetros. Polímetros.
 12. Acometidas subterráneas. Forma de realizar una acometida. Elementos auxiliares.
 13. Conductores utilizados en las acometidas y líneas.
 14. Protecciones eléctricas: Tomas de tierra, fusibles, diferenciales y magnetotérmicos.
 15. Técnicas de iluminación. Luz: Naturaleza y unidades. Tipos de fuentes luminosas (Incandescentes y fluorescentes). Propiedades y principios de cada uno.
 16. Circuitos y accesorios de cada tipo de foco luminoso.
 17. Conocimientos básicos de grifería. Tipos de grifería y accesorios para su colocación.
 18. Llaves de paso: Tipos. Reparaciones: Materiales que se emplean para tuberías; precauciones.
 19. Conocimientos básicos de carpintería de madera (I). Elementos de carpintería. Cerrajería.
 20. Conocimientos básicos de carpintería de madera (II). Persianas. Elementos principales. Montaje de cerraduras y reparaciones en general.
 21. Conocimientos básicos de carpintería metálica (I). Elementos de carpintería. Cerrajería.
 22. Conocimientos básicos de carpintería metálica (II). Persianas. Elementos principales. Montaje de cerraduras y reparaciones en general.
 23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derecho y obligaciones.



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

25. Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en labores relativas al trabajo de mantenimiento.

E) Plaza de Telefonista.

a) Parte general.

1. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I): Órganos de representación y gobierno.
2. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II): Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Adscritos.
3. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III): De los Servicios de la Universidad.
4. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos.
6. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
7. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
8. II Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
9. II Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.
10. II Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (III): Vacaciones, permisos y licencias.

b) Parte específica.

11. La era de la información: los servicios de telecomunicación. Las tecnologías emergentes. Factores económicos.
12. Técnicas de comunicación eficaz. Diferencia entre información y comunicación.
13. La comunicación telefónica: Elementos y funcionalidades.
14. La red de telefonía básica: Estructura. Medios de transmisión. Los servicios de red inteligentes. Servicios suplementarios.
15. Centralitas telefónicas digitales: Funcionamiento y facilidades. Manejo de la consola de Operadora.
16. La telefonía móvil: Nociones fundamentales sobre funcionamiento y manejo.



17. Tarificación: Conocimiento básico y utilización de las diferentes tarifas telefónicas.
18. Sistemas de seguridad en las Centralitas: Generalidades. Sistemas propios y sistemas de alimentación ininterrumpida.
19. La atención telefónica: Protocolo de actuación, actitud al teléfono, uso de los servicios telefónicos.
20. Comunicaciones de emergencia: Secuencia de actuación.
21. Equipos de buscapersonas: Características y funcionamiento.
22. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
25. Riesgos laborales específicos en las funciones de telefonista. Medidas de protección individuales y colectivas.

F) Plaza de Mantenimiento de Redes Voz y Datos.

a) Parte general.

1. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I): Órganos de representación y gobierno.
2. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II): Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Adscritos.
3. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III): De los Servicios de la Universidad.
4. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derechos de los empleados públicos.
6. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
7. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
8. II Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
9. II Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.



10. II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (III): Vacaciones, permisos y licencias.

b) Parte específica.

11. Introducción a redes de ordenadores.
12. Características de las redes de área local: Arquitecturas y topologías de red.
13. El modelo OSI.
14. Elementos de una red local. Medios de transmisión: Tipos y características. La familia de protocolos TCP/IP.
15. Procedimientos de interconexión de redes de área local: Direccionamiento físico y lógico. Segmentación de redes LAN. Conmutadores y enrutadores. Funcionamiento y configuración.
16. Características básicas de las redes de área extensa.
17. Procedimientos de instalación y configuración de redes de área local: Arquitectura de un servidor. Tarjetas de red. Sistemas de operativos de red. Software de comunicaciones.
18. Servicios de red: Correo, acceso remoto, etc. Software de cliente de red. Los periféricos de red (impresoras...).
19. Certificación de redes de área local: Instrumentos, normas y parámetros.
20. Procedimientos de verificación y diagnóstico de averías en redes de área local: Parámetros y analizadores de red.
21. Introducción a las redes de telefonía.
22. Centralitas digitales: Configuración y características principales.
23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derecho y obligaciones.
24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
25. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.



**ANEXO V
MODELO DE DECLARACIÓN**

D.....,
con domicilio en
Documento Nacional de Identidad número....., y nacionalidad.....declaro bajo juramento/prometo, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios de la Universidad de Extremadura:

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

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

(firma)

