



**TEMARIO**  
**AUXILIARES DE SERVICIO**  
Universidad de Extremadura  
Ed. 2017



TEMARIO  
Auxiliares de Servicio  
Universidad de Extremadura  
Ed. 2017

© Beatriz Carballo Martín (coord.)  
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.  
ISBN: 978-84-942320-6-0  
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (UNIVERSIDADES)  
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones  
de acceso on-line o venta*

*Prohibida su reproducción total o parcial  
sin permiso escrito de TEMA DIGITAL, S.L.*

## TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los Derechos y deberes fundamentales. Derechos y Libertades.

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Los interesados en el procedimiento. Identidad y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas de actuación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado.

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones: Funcionamiento. Abstención y Recusación.

Tema 5.- Estatuto Básico del Empleado Público (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los Empleados Públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva y representación institucional. Derecho de reunión.

Tema 7.- Estatuto Básico del Empleado Público (III). Derechos y Deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 8.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 9.- Estatuto Básico del Empleado Público (V): Ordenación de la actividad profesional: Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público.

Tema 10.- Estatuto Básico del Empleado Público (VI): Ordenación de la actividad profesional: Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 11.- Estatuto Básico del Empleado Público (VII): Situaciones administrativas.

Tema 12.- Estatuto Básico del Empleado Público (VIII) : Régimen disciplinario.

Tema 13.- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la UEx (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.

Tema 14.- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la UEx (II): Jornada y régimen de trabajo.

Tema 15.- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la UEx (III): Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 16.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito y principios generales. Derechos y obligaciones. Servicio de Prevención.

Tema 17.- Estatutos de la UEx (I): Título Preliminar.

Tema 18.- Estatutos de la UEx (II): Estructura de la Universidad: Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios. Centros adscritos. Servicios.

Tema 19.- Estatutos de la UEx (III). Órganos colegiados de Gobierno y Representación: Claustro universitario. Consejo Social. Consejo de Gobierno.

Tema 20.- Estatutos de la UEx (IV): Órganos unipersonales de Gobierno y Representación: Rector. Vicerrectores y Secretario General. Gerente.

Tema 21.- Estatutos de la UEx (V): Órganos de Gobierno Colegiados y Unipersonales de los Centros.

Tema 22.- Estatutos de la UEx (VI): Órganos de Gobierno Colegiados y Unipersonales de los Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

Tema 23.- Estatutos de la UEx (VII): La Comunidad Universitaria: El personal docente e investigador.

Tema 24.- Estatutos de la UEx (VIII): La Comunidad Universitaria: Los Estudiantes.

Tema 25.- Estatutos de la UEx (IX): La Comunidad Universitaria: El personal de administración y servicios.

# TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: TÍTULO PRELIMINAR. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. DERECHOS Y LIBERTADES.

## INTRODUCCIÓN

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaba el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

- En 1992, que consistió en añadir el inciso "*y pasivo*" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera que padecemos.

## 1.- LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

### 1.1.- ANTECEDENTES

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 -además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.

## TEMA 2.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. IDENTIDAD Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

### 1.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.

El art. 103 de la Constitución dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones *«ad extra»* (hacia afuera) y *«ad intra»* (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones *«ad extra»* entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones *«ad extra»* de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El objeto de la Ley 39/2015 es *“regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria”* (art. 1.1).

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

TÍTULO PRELIMINAR.- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria

## TEMA 3.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. NORMAS DE ACTUACIÓN. CAPACIDAD DE OBRAR. CONCEPTO DE INTERESADO.

### 1.- NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.- Quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el la Ley 39/2015 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

## **TEMA 4.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LOS ÓRGANOS DE LAS AA.PP. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. COMPETENCIA. ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES: FUNCIONAMIENTO. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**

### **1.- LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO**

Mediante Ley 40/2015 se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Tiene 158 artículos, con la siguiente estructura:

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.<sup>a</sup> De los órganos administrativos

Sección 2.<sup>a</sup> Competencia

Sección 3.<sup>a</sup> Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.<sup>a</sup> Funcionamiento

Subsección 2.<sup>a</sup> De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.<sup>a</sup> Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.<sup>a</sup> Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.<sup>a</sup> Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

- TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

CAPÍTULO III. Órganos territoriales



## TEMA 5.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (I): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

### INTRODUCCIÓN

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 103.3 una reserva de ley para regular:

- El estatuto de los funcionarios públicos que ha de contener sus derechos y deberes,
- El acceso a la Función Pública, cuyos sistemas han de responder a los principios de mérito y capacidad,
- Las peculiaridades del ejercicio del derecho a sindicación de los funcionarios públicos,
- Sus sistemas de incompatibilidades y las demás garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Esto significa que todas estas materias han de ser reguladas por norma con rango formal de Ley, sin que puedan ser reguladas por una norma reglamentaria. Asimismo, el artículo 149.1.18 de la Constitución establece como competencia exclusiva del Estado la de determinar las bases del régimen jurídico de las AA.PP. y del régimen estatutario de sus funcionarios, que en todo caso garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas. Como consecuencia de lo establecido en este artículo se dictó el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado inicialmente por Ley 7/2007, de 12 de abril, que contuvo la normativa común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio, dando verdadero cumplimiento a lo establecido en el artículo 103.3 de la Constitución .

Como consecuencia de las diferentes modificaciones posteriores introducidas en el texto original de la citada Ley, se ha aprobado un texto refundido que unifica e integra en un único texto legal las citadas modificaciones, derogando -entre otras- a la propia Ley 7/2007, de 12 de abril, norma que ha sido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

El EBEP establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcional, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determi-

## **TEMA 6.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (II): DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. DERECHOS RETRIBUTIVOS. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN.**

### **1.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

DERECHOS INDIVIDUALES.- Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

## **TEMA 7.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (III). DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.**

### **1.- DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES**

JORNADA DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.- Las AA.PP. establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

PERMISOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.- Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a

## TEMA 8.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (IV): ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.

### 1.- ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

#### 1.1.- ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

PRINCIPIOS RECTORES.- Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las AA.PP., entidades y organismos públicos seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

REQUISITOS GENERALES.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AA.PP. 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 la titulación exigida.

## TEMA 9.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (V): ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. ESTRUCTURACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO.

### 1.- ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos e instrumentos de la planificación.- La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Oferta de empleo público.- Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

## TEMA 10.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (VI): ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

### 1.- ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.- Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer otros procedimientos de provisión a través de planes de ordenación de recursos, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos.

Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.- El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán el plazo mínimo de ocupación de los puestos obtenidos por concurso para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo.

En las convocatorias de concursos podrá establecerse una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad, para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas. *[La Ley 29/2011, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, dispone que en el caso de que se ejercite el derecho a la movilidad geográfica por parte de funcionarios que tengan la condición de víctimas del terrorismo, los cónyuges o personas vinculadas por análoga relación de afectividad con aquéllos, tendrán derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo igual o similar al que vengan desempeñando, si hubiera plaza vacante en la misma localidad].*

Para la acreditación de estos extremos, reglamentariamente se determinarán los órganos competentes para la emisión de los correspondientes informes. En todo caso, cuando se trate de garantizar la protección de las víctimas será preciso el informe del Ministerio del Interior.

## TEMA 11.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (VII): SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

### **1.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.- Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.
- b) Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

Servicio activo.- Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

## TEMA 12.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (VIII): RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

### 1.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Responsabilidad disciplinaria.- Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Ejercicio de la potestad disciplinaria.- Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.



## TEMA 13.- ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UEX (I): INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y COBERTURA TEMPORAL.

### 1.- INGRESO

Oferta de empleo público.- Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y la posibilidad de hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de dos años. Igualmente, la oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Los criterios generales sobre ofertas de empleo público serán objeto de negociación en la Mesa Negociadora de la Universidad.

En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales de la Universidad.

La oferta de empleo público será aprobada por el órgano de gobierno competente de la Universidad de Extremadura y publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

Publicada la oferta de empleo público, el ingreso en las diferentes Escalas de PAS funcionario de la Universidad de Extremadura sujeto a este Acuerdo se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán a lo dispuesto en este Acuerdo, en los Estatutos de la Universidad y en la normativa autonómica y estatal que regule el acceso a la Función Pública del personal en régimen funcional.

Sistemas de selección.- El ingreso del personal en una de las Escalas de funcionarios contempladas en este Acuerdo se llevará a cabo a través de los procedimientos de promoción interna o acceso libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

## TEMA 14.- ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UEX (II): JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO.

### 1.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será el tiempo de trabajo que debe prestarse de forma efectiva en un determinado período de tiempo, y que para el colectivo acogido a este Acuerdo no será superior a treinta y siete horas y media semanales.

La jornada laboral, en función de su forma de prestación, podrá ser ordinaria o especial:

- JORNADA ORDINARIA.- Tendrá el carácter de jornada ordinaria en los siguientes casos:

- Jornada continuada. Es aquella que se realiza de lunes a viernes, en jornada fija de mañana o tarde, que se efectuará en horario de 7:45 a 15:15 horas, ó de 14:30 a 22 horas.

- Jornada a turnos. Se realiza esta jornada cuando los funcionarios ocupen sucesivamente los mismos puestos de trabajo, de lunes a viernes en horario de 7:45 a 15:15 horas ó de 14:30 a 22:00 horas, implicando para el funcionario la necesidad de prestar sus servicios en turnos diferentes, de carácter rotatorio, en el período temporal de un mes. No obstante, se establece la posibilidad de flexibilización horaria, de carácter voluntario y sin retribución adicional, de modo que aquellos empleados que realicen su actividad en jornada continuada de mañana o tarde, podrán mantener el horario fijo de 8:00 a 15:00 horas, o de 15:00 a 22:00 horas, con la obligación de completar las dos horas y media restantes en una jornada de mañana o tarde a la semana, según corresponda en cada turno, en horario de 9:30 a 12:00 ó 17:00 a 19:30 horas, en cada caso.

- Jornada partida. Excepcionalmente, podrá realizarse esta jornada, de lunes a viernes, en dos períodos separados entre sí por un tiempo de descanso mínimo de una hora y media, que se adecuará a las necesidades del servicio.

- JORNADA ESPECIAL.- Tendrá el carácter de jornada especial:

- Jornada de disponibilidad permanente o especial dedicación. Se realizará una jornada de trabajo de treinta y siete horas y media semanales, sin perjuicio del aumento de horario que sea preciso por guardias localizadas o necesidades del servicio en razón a la naturaleza especial de este régimen o la disponibilidad para el desempeño de los cometidos inherentes al puesto, pudiendo desarrollarse el mismo por las mañanas, tardes o noches. Los puestos de trabajo sujetos a este tipo de jornadas y su régimen específico será objeto de negociación en el seno de la CIVEA, y en todo caso, son objeto de este tipo de jornada los puestos de conductores del Equipo Rectoral de la Universidad y los de mantenimiento especializado.

## TEMA 15.- ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UEX (III): VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

### 1.- VACACIONES

Vacaciones anuales.- Todos los funcionarios acogidos a este Acuerdo tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El disfrute de las vacaciones anuales que correspondan se hará en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

El disfrute de vacaciones anuales se realizará normalmente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiéndose autorizar otras fechas si las necesidades del servicio lo permiten.

Si por necesidades del servicio el empleado público debiera disfrutar total o parcialmente sus vacaciones fuera del período referido, tendrá derecho a:

- a) Si le correspondieran veintidós días hábiles, disfrutaría de treinta días hábiles consecutivos.
- b) Si se produce el disfrute parcial, se atribuirá la parte proporcional que correspondiera.
- c) Si no tuviera derecho al total de días previsto con carácter general, el incremento adicional sería proporcional.

Si en el día de comienzo de las vacaciones anuales el funcionario se halla en situación de baja por enfermedad, podrá solicitar el cambio de fecha de las mismas. Asimismo podrá solicitar el aplazamiento del período vacacional, una vez iniciado su disfrute, en caso de hospitalización del funcionario. En estos casos, los días no disfrutados podrán tomarse en un período independiente o acumularse a alguno pendiente.

El derecho a elección de turno será rotatorio salvo acuerdo entre el personal afectado.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado a los permisos por parto, aún cuando hubiera ya finalizado el año natural a que tal periodo correspondiera.

Vacaciones de Navidad y Semana Santa.- Tendrán derecho a éstas aquellos funcionarios que en los citados períodos vacacionales se encuentren prestando servicios y se disfrutarán, a elegir entre los establecidos

## **TEMA 16.- LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ÁMBITO Y PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES. SERVICIO DE PREVENCIÓN.**

### **1.- LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: INTRODUCCIÓN**

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, enriquecen el contenido del texto legal al incorporar sus prescripciones y darles el rango legal adecuado dentro de nuestro sistema jurídico.

## TEMA 17.- ESTATUTOS DE LA UEX (I): TÍTULO PRELIMINAR.

### 1.- LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA: INTRODUCCIÓN

Los vigentes Estatutos de la Universidad de Extremadura han sido aprobados mediante Decreto 65/2003, de 8 de mayo. Posteriormente han sido adaptados mediante Decreto 190/2010 a la Ley Orgánica 4/2007, de modificación de la LOU.

Constan de 268 artículos distribuidos en un Título Preliminar y 9 Títulos, con la siguiente estructura.

#### • TÍTULO PRELIMINAR

SECCIÓN PRIMERA. DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD  
SECCIÓN SEGUNDA. DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD  
SECCIÓN TERCERA. DE SUS SÍMBOLOS, HONORES Y PROTOCOLO  
SECCIÓN CUARTA. DE LOS ESTATUTOS

#### • TÍTULO I. ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS CENTROS PROPIOS  
SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEPARTAMENTOS  
SECCIÓN TERCERA. DE LOS INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN  
SECCIÓN CUARTA. DE LOS CENTROS ADSCRITOS  
SECCIÓN QUINTA. DE LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO 1º. Servicios de apoyo a la docencia y a la investigación

CAPÍTULO 2º. Servicios de asistencia a la Comunidad Universitaria y relaciones con la sociedad

CAPÍTULO 3º. Servicios de apoyo y asesoramiento al gobierno de la Universidad

#### • TÍTULO II. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN 1ª. DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO  
SECCIÓN 2ª. DEL CONSEJO SOCIAL  
SECCIÓN 3ª. DEL CONSEJO DE GOBIERNO  
SECCIÓN 4ª. DE LA JUNTA CONSULTIVA  
SECCIÓN 5ª. DEL RECTOR  
SECCIÓN 6ª. DE LOS VICERRECTORES Y DEL SECRETARIO GENERAL  
SECCIÓN 7ª. DEL GERENTE  
SECCIÓN 8ª. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS Y UNIPERSONALES DE CENTROS PROPIOS

CAPÍTULO PRIMERO. Órganos de gobierno colegiados

CAPÍTULO SEGUNDO. Órganos de gobierno unipersonales

## **TEMA 18.- ESTATUTOS DE LA UEX (II): ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD: CENTROS PROPIOS, DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS UNIVERSITARIOS. CENTROS ADSCRITOS. SERVICIOS.**

### **ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD**

La Universidad de Extremadura, a efectos del cumplimiento de sus fines, estará constituida por Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación; y por aquellos otros Centros o estructuras necesarios para el desempeño de sus funciones.

Además, la Universidad de Extremadura podrá contar con Centros dependientes, ubicados en el extranjero, que impartan enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que tendrán una estructura y un régimen singularizados a fin de acomodarlos a las exigencias del entorno, de acuerdo con lo que determine el Gobierno y con lo que, en su caso, dispongan los convenios internacionales.

### **1.- CENTROS PROPIOS**

Facultades y Escuelas.- Las Escuelas y Facultades son los Centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de Títulos de Grado. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros Títulos, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universidad de Extremadura.

Los Centros estarán regidos por la Junta de Facultad o Escuela, que será presidida por un Decano, en el caso de Facultades, y por un Director en el caso de las Escuelas. El Decano o Director estará asistido por los Vicedecanos o Subdirectores que correspondan y por el Secretario académico del Centro.

Miembros.- Son miembros de cada Centro:

- a) Los Profesores y Ayudantes asignados para impartir la docencia correspondiente a sus planes de estudio, y el Personal Investigador y Becarios de Investigación adscritos al mismo formalmente.
- b) Los Estudiantes matriculados en las enseñanzas de sus planes de estudio.
- c) El Personal de Administración y Servicios adscrito al mismo formalmente.

Funciones.- Son funciones de las Facultades y Escuelas:

- a) La elaboración y coordinación de sus respectivos planes de estudio.
- b) La coordinación y supervisión de su actividad docente.
- c) La organización de los procesos académicos, administrativos y de gestión que les correspondan.

## TEMA 19.- ESTATUTOS DE LA UEX (III). ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN: CLAUSTRO UNIVERSITARIO. CONSEJO SOCIAL. CONSEJO DE GOBIERNO.

### 1.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Gobierno y representación.- El Gobierno y la representación de la Universidad de Extremadura se articularán a través de órganos colegiados y unipersonales. Se organizará en atención a los siguientes principios:

- a) De representación de todos los sectores de la comunidad universitaria en los órganos colegiados, que se realizará mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto.
- b) De control democrático de todos los órganos de gobierno y administración.

Sectores.- A efectos electorales y de representación, la comunidad universitaria se considerará estructurada en los sectores siguientes:

- a) Sector A. Integrado por profesores doctores pertenecientes a los Cuerpos Docentes de la Universidad.
- b) Sector B. Integrado por el personal docente e investigador no comprendido en el Sector A, incluyendo a los becarios de investigación.
- c) Sector C. Integrado por los estudiantes de la Universidad de Extremadura matriculados en las enseñanzas regladas de primer, segundo y tercer ciclo.
- d) Sector D. Integrado por el Personal de Administración y Servicios.

Órganos unipersonales.- Los órganos unipersonales de representación y gobierno de la UEx son:

- a) Rector.
- b) Vicerrectores.
- c) Secretario General.
- d) Gerente.
- e) Decanos de Facultades.
- f) Directores de Escuelas.
- g) Directores de Departamentos.
- h) Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- i) Cualesquiera otros cargos de designación directa por el Rector o de designación a propuesta de los Decanos o Directores.

Quienes desempeñen cargos considerados como órganos unipersonales de gobierno de la Universidad tendrán dedicación a tiempo completo, y no podrán ejercer más profesión u oficio, durante el tiempo de

## TEMA 20.- ESTATUTOS DE LA UEX (IV): ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN: RECTOR. VICERRECTORES Y SECRETARIO GENERAL. GERENTE.

### 1.- EL RECTOR

Naturaleza.- El Rector es la máxima autoridad académica de la Universidad, ostenta su representación legal y pública, y goza del tratamiento y honores que el tradicional protocolo universitario señala. El Rector estará exento de cualquier otra actividad académica.

Elección.- El Rector será elegido por la comunidad universitaria, entre funcionarios del cuerpo de Catedráticos de Universidad, en activo, que presten servicios en la Universidad de Extremadura. Será nombrado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

El voto para la elección del Rector se ponderará, por sectores de la comunidad universitaria, en la siguiente forma: 51% para los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios, 16% para otro personal docente e investigador, 23% para los estudiantes, y 10% para el personal de administración y servicios.

En cada proceso electoral, la Junta Electoral determinará, tras el escrutinio de los votos, los coeficientes de ponderación que corresponderá aplicar al voto a candidaturas válidamente emitido en cada sector, al efecto de darle su correspondiente valor en atención a los porcentajes que se han fijado en el párrafo anterior.

Será proclamado Rector, en primera vuelta, el candidato que logre el apoyo proporcional de más de la mitad de los votos a candidaturas válidamente emitidos, una vez hechas y aplicadas las ponderaciones contempladas en el presente artículo. Si ningún candidato lo alcanza, se procederá a una segunda votación a la que sólo podrán concurrir los dos candidatos más votados en la primera votación, teniendo en cuenta las citadas ponderaciones. En la segunda vuelta será proclamado el candidato que obtenga la mayoría simple de votos, atendiendo a esas mismas ponderaciones. En caso de empate, se abrirá un nuevo proceso electoral.

En el supuesto de una sola candidatura, únicamente se celebrará la primera vuelta.

La duración del mandato del Rector será de cuatro años, no pudiendo ocupar el cargo más de dos mandatos.

Sustitución y cese.- En caso de ausencia o enfermedad del Rector, asumirá interinamente sus funciones el Vicerrector que corresponda según el orden que determine el Rector. De no mediar designación expresa, sus funciones serán asumidas interinamente por el Vicerrector de más antigüedad académica. Esta situación deberá comunicarse al Consejo de Gobierno y en ningún caso podrá prolongarse más de seis meses consecutivos, transcurridos los cuales deberán convocarse elecciones.



## TEMA 21.- ESTATUTOS DE LA UEX (V): ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS Y UNIPERSONALES DE LOS CENTROS.

### 1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS DE LOS CENTROS

Junta de Facultad o Escuela.- El órgano de gobierno de las Facultades o Escuelas de la Universidad de Extremadura es la Junta de Facultad o Escuela, que será presidida por el Decano o Director. A ella compete el establecimiento de las líneas generales de actuación del Centro y el control de la labor de sus órganos de gestión y dirección.

Composición.- La Junta de Facultad o Escuela estará compuesta atendiendo a la siguiente distribución porcentual:

1) El 35% del total de sus miembros, deduciendo puestos de los respectivos sectores universitarios, corresponderá a:

a) El Decano o Director, Vicedecanos o Subdirectores y el Secretario Académico del Centro.

b) El Administrador del Centro.

c) Un representante de cada uno de los Departamentos que impartan materias troncales u obligatorias en el Centro. La representación de cada Departamento, caso de no recaer en su Director, será desempeñada por el Coordinador de la Sección Departamental, si la hubiere. En su defecto, el Consejo de Departamento deberá elegir un representante en la Junta de Facultad o Escuela. En todo caso, la representación del Departamento en la Junta deberá recaer en un profesor que imparta docencia en el Centro.

d) Los Estudiantes que sean Delegado y Subdelegado de Centro.

2) El resto, en representación de los miembros de la Comunidad Universitaria, serán elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, de acuerdo, siempre que sea posible, con la siguiente participación porcentual:

a) Una representación de los funcionarios en activo de los cuerpos docentes, de manera que la suma de los miembros de este colectivo constituya el 51% del total.

b) Una representación del otro Personal docente e investigador, de manera que la suma de los miembros de este colectivo constituya el 16% del total.

c) Una representación de los Estudiantes, de manera que la suma de los miembros de este colectivo constituya el 23% del total, asegurándose que, siempre que sea posible, haya un representante de cada una de las Titulaciones impartidas en el Centro.

## TEMA 22.- ESTATUTOS DE LA UEX (VI): ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS Y UNIPERSONALES DE LOS DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN.

### 1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS DE LOS DEPARTAMENTOS

Consejo de Departamento.- Es el órgano colegiado de gobierno del mismo, y ejerce las máximas funciones de normativa interna y organización de la actividad docente e investigadora.

Composición.- El Consejo de Departamento estará compuesto por:

- a) El Director de Departamento, que lo presidirá.
- b) El Secretario Académico.
- c) El Subdirector, si lo hubiere, y los Directores de las Secciones Departamentales.
- d) Todos los doctores y funcionarios de los cuerpos docentes no doctores adscritos al Departamento.
- e) Una representación del otro personal docente e investigador no doctor y no funcionario adscrito al Departamento, que constituirá el 13% del total del apartado d) anterior.
- f) Una representación de los estudiantes matriculados en asignaturas impartidas por el Departamento, que constituirá el 27% del apartado d) anterior, procurando que exista una representación de cada ciclo y de cada Centro en los que el Departamento imparta docencia.
- g) Una representación del Personal de Administración y Servicios adscrito al Departamento, que constituirá el 9% del total del apartado d) anterior, siempre que sea posible.

En aquellos Departamentos con áreas de conocimiento recogidas en el Concierto, en materia de Sanidad, entre la Universidad de Extremadura y el organismo de la Junta de Extremadura con competencias en materia sanitaria, se integrarán en el Consejo de Departamento:

- a) Un representante de los diferentes Servicios o Unidades vinculadas con el Departamento por cada 8 miembros totales o fracción de los componentes del Consejo de Departamento, elegidos por la Junta Técnico Asistencial entre los Facultativos de los mencionados Servicios.
- b) Un representante de los Profesores Asociados en Ciencias de la Salud por cada 16 miembros totales o fracción de los componentes del Consejo de Departamento.

A las sesiones del Consejo de Departamento se convocará, con voz pero sin voto, a un representante del Consejo de Estudiantes, previamente designado por éste.

## TEMA 23.- ESTATUTOS DE LA UEX (VII): LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA: EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.

### LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA: INTRODUCCIÓN

La Comunidad Universitaria está integrada por el Personal Docente e Investigador, los Estudiantes y el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura. El ingreso en ella implica el acatamiento de sus Estatutos y la obligación de contribuir al cumplimiento de sus fines.

Son derechos y deberes, entre otros, de los miembros de la Comunidad Universitaria los siguientes:

- a) Cumplir los Estatutos de la Universidad, los Reglamentos y las normas que los desarrollen, así como las Resoluciones de sus órganos de gobierno.
- b) Contribuir a la consecución de los fines y a la mejora del funcionamiento de la Universidad.
- c) Elegir y ser elegidos como miembros de los órganos de Gobierno de la Universidad y asumir las responsabilidades inherentes. Los representantes de un colectivo en un órgano de gobierno no podrán ser objeto de expedientes disciplinarios por el ejercicio de su labor de representación.
- d) Tener acceso a la información y documentación docente e investigadora que exista en la Universidad, así como a las instalaciones y servicios universitarios.
- e) Promover, participar y realizar actividades culturales, recreativas y deportivas para su formación integral. A tal fin, la Universidad de Extremadura apoyará económica y materialmente el desarrollo de dichas actividades, de acuerdo con un Reglamento que será sometido a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- f) Ejercer la libertad de información, expresión y reunión en locales universitarios, pudiendo constituir y organizar asociaciones en el seno de la universidad.
- g) La garantía de sus derechos mediante procedimientos adecuados y, en su caso, la actuación del Defensor Universitario.

La Universidad garantizará la igualdad de oportunidades y la no discriminación de los miembros de la comunidad universitaria con discapacidades. Para ello establecerá las medidas necesarias que permitan a estas personas, según su caso, el acceso a la información y el acceso físico a las dependencias de la Universidad.

## TEMA 24.- ESTATUTOS DE LA UEX (VIII): LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA: LOS ESTUDIANTES.

### LOS ESTUDIANTES

Concepto.- Son estudiantes de la Universidad de Extremadura todas las personas que estén matriculadas en cualquiera de sus titulaciones y programas.

Acceso.- Los requisitos necesarios para el acceso de los estudiantes a la Universidad se regularán conforme a la normativa básica que establezca el Gobierno, previo informe de la Conferencia General de Política Universitaria. En atención a ello, el Consejo de Gobierno podrá dictar normas específicas para el acceso de los Estudiantes a determinadas enseñanzas impartidas por la Universidad de Extremadura que, en todo caso, deberán estar en posesión del título de bachiller o equivalente.

Las normas de progreso y permanencia serán establecidas por el Consejo Social, oído el Consejo de Estudiantes, previo informe del Consejo de Universidades.

La Universidad hará público el calendario de matriculación de cada curso académico, antes del 30 de junio del curso anterior.

Estudio e igualdad.- El estudio es un derecho y un deber de los estudiantes universitarios. La UEx verificará los conocimientos, el desarrollo de la formación intelectual y el rendimiento de los estudiantes.

Todos los estudiantes de la Universidad tendrán los mismos deberes y derechos, sin otra limitación que la que se derive de su condición académica.

Deberes.- Son deberes de los estudiantes de la Universidad de Extremadura:

- a) Realizar el trabajo académico propio de su condición universitaria con el máximo aprovechamiento.
- b) Respetar el patrimonio de la Universidad, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, bienes y recursos.
- c) Ejercer responsablemente los cargos para los cuales hayan sido elegidos o designados.
- d) Cooperar con el resto de la comunidad universitaria en el buen funcionamiento de la Universidad y en la mejora de sus servicios.
- e) Recibir el asesoramiento y asistencia por parte de profesores y tutores, de modo personalizado. Corresponderá al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo de Estudiantes, la aprobación y desarrollo del Reglamento correspondiente para tal fin.
- f) Cualesquiera otros que les impongan los presentes Estatutos y la legislación vigente.

## TEMA 25.- ESTATUTOS DE LA UEX (IX): LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

### EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Clases.- El personal de administración y servicios de la Universidad de Extremadura estará formado por personal funcionario de las escalas de la Universidad de Extremadura y personal laboral contratado por la propia Universidad, así como por personal funcionario perteneciente a los cuerpos y escalas de otras Administraciones públicas.

Competencias.- Corresponden al personal de administración y servicios de la Universidad de Extremadura las funciones de apoyo a la docencia, a la investigación y al gobierno universitario, mediante la gestión administrativa y prestación de servicios que le son propios y que contribuyen a la consecución de los fines de la Universidad.

Régimen jurídico y dependencia.- El personal funcionario de administración y servicios de la Universidad se regirá por la Ley Orgánica de Universidades y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, por las disposiciones de desarrollo de ésta que elabore la Comunidad Autónoma de Extremadura y por los presentes Estatutos.

El personal laboral de administración y servicios, además de las previsiones de la Ley Orgánica de Universidades y sus normas de desarrollo, y de los presentes Estatutos, se regirá por la legislación laboral y los convenios colectivos aplicables.

En el ejercicio de sus funciones, dependerá orgánicamente del Rector y, por delegación de éste, del Gerente y, funcionalmente, del responsable de la unidad administrativa a la que esté adscrito.

Grupos, Escalas, categorías y especialidades.- El personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Extremadura se agrupará, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los distintos grupos establecidos por la legislación de funcionarios vigente.

Las escalas propias de la Universidad se equiparán, por analogía de la titulación exigida para su ingreso y la naturaleza de sus funciones, a las que existan o se creen en otras Administraciones públicas.

El Consejo de Gobierno podrá crear, modificar, integrar o suprimir las escalas propias, de conformidad con la legislación general de la función pública.

Las categorías profesionales y, en su caso, las especialidades del personal laboral de administración y servicios, así como los grupos económicos en que estén incluidas, serán las establecidas en el correspondiente convenio colectivo.