

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 20 de abril de 2017, de la Universidad de Huelva, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral de los Grupos II y III, por el sistema de promoción interna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, previo acuerdo entre la Gerencia de la Universidad, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007 y los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, BOJA núm. 147 de 28 de julio, este Rectorado resuelve convocar Proceso Selectivo de Promoción Interna que se regirá por las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, 9 plazas de Personal Laboral de los Grupos II y III en las categorías que se detallan en el Anexo I de estas bases, con las características que se especifican.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el vigente IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y en la Resolución de 10 de junio de 2015, de la Universidad de Huelva, por la que se establecen las bases reguladoras para los procesos selectivos de promoción interna del Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva.

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de Concurso-Oposición.

2. Requisitos de las personas candidatas.

2.1. Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser personal laboral fijo de la Universidad de Huelva, siempre que tenga las condiciones requeridas para cada plaza y no se encuentre en la situación de excedencia voluntaria regulada en el artículo 35 del IV Convenio Colectivo.

2.1.2. Poseer la titulación exigida para la plaza ofertada, que es la que se especifica en la base tercera. Para la plaza de Titulado/a de Grado Medio Prevención de Riesgos Laborales se exigirá, además, estar en posesión de la formación específica acreditada para desempeñar las funciones de nivel superior en Prevención de Riesgos Laborales con las especialidades de Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, el plazo para presentar la documentación correspondiente a la formación específica acreditada para desempeñar las funciones del nivel superior en Prevención de Riesgos Laborales, finalizará 1 mes antes de la realización del primer ejercicio.

3. Titulación requerida.

3.1. Las personas candidatas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación o

condiciones requeridas para la categoría del puesto al que participa, de acuerdo con el vigente Convenio Colectivo y que se especifican a continuación:

- Para plazas del Grupo II: Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- Para plazas del Grupo III: Título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o Título equivalente, Experiencia Laboral equivalente en los términos establecidos en el art. 15.3 del IV Convenio Colectivo citado o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo.

4. Solicitudes.

4.1. Modelo. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Huelva, y deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria. Dicho modelo se encontrará disponible en el Registro General de la Universidad de Huelva, en las dependencias de la Unidad de Gestión del Personal de Administración y Servicios y en la siguiente dirección electrónica: http://www.uhu.es/personal_administracion_servicios/index.php

4.1.1. Discapacidades y adaptaciones. Las personas con discapacidad y grado reconocido de minusvalía igual o superior al 33%, que deseen participar en las pruebas selectivas, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, debiendo adjuntar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el organismo competente.

4.1.2. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 15 euros para las plazas del Grupo III y de 20 euros para las del Grupo II, y se ingresarán dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta bancaria con IBAN ES49-0049-4960-4423-1610-8758, de la entidad Banco Santander, a nombre de la Universidad de Huelva, indicando «proceso selectivo de promoción interna para personal laboral».

En el supuesto de que las personas aspirantes deseen participar en más de una categoría abonarán el importe de los derechos de examen correspondiente al Grupo superior.

La falta de pago de los derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión de las personas aspirantes. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.1.3.

Quedan exentas del abono de la tasa de derecho de examen aquellas personas aspirantes que acrediten tener un grado de minusvalía igual o superior al 33%, conforme a lo dispuesto en el art. 15 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo.

4.1.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad (C/ Doctor Cantero Cuadrado, nº 6, planta baja, 21071 Huelva), en el Registro General Auxiliar (Campus del Carmen) o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se presentará una única solicitud por aspirante, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que quieran hacer valer.

4.2. Plazo y documentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOJA, en el tablón de anuncios y en la página Web de la Unidad de Gestión de PAS en la siguiente dirección http://www.uhu.es/personal_administracion_servicios/index.php.

En el plazo indicado se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia del título académico oficial exigido o condiciones requeridas para el puesto.
- b) Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso.

c) Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen, cuando proceda.

d) Para la plaza de Titulado/a de Grado Medio Prevención de Riesgos Laborales, copia justificativa de la formación específica acreditada para desempeñar las funciones de nivel superior en Prevención de Riesgos Laborales con las especialidades de Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada.

Se presentarán junto con la solicitud, o dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación. No podrá ser valorada ninguna documentación presentada con posterioridad a dichos plazos, a excepción del documento acreditativo de la formación específica acreditada para desempeñar las funciones del nivel superior en Prevención de Riesgos Laborales, que podrá presentarse hasta 1 mes antes de la realización del primer ejercicio.

Por parte de la Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios, se incorporará al currículo de la persona interesada, certificación acreditativa de las diversas circunstancias que consten en su expediente personal.

4.3. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública, en el tablón y página web indicados, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, dándose un plazo de diez días hábiles, desde el siguiente a dicha publicación para subsanar, en su caso, los errores que hayan motivado la exclusión.

5.2. Relación definitiva. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se hará pública la relación definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas. En la misma se hará público el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

6. Tribunal de Valoración.

6.1. Composición. De acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, el Tribunal Calificador de este proceso estará compuesto por:

- a) El Gerente, por delegación del Rector, que actuará como Presidente.
- b) Dos miembros en representación de la Universidad, nombrados por el Rector.
- c) Dos miembros designados por el Comité de Empresa, nombrados por el Rector.
- d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Rector, a propuesta del Gerente.

Se nombrará un suplente por cada uno de los miembros titulares del Tribunal.

La composición del Tribunal se publicará junto con las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y estará constituido por los miembros señalados en el Anexo IV de la misma.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que convoca y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Constitución. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal de Valoración con la asistencia obligada de Presidente y Secretario, y de la mitad al menos de sus miembros.

6.4. Actuación del Tribunal de Valoración durante el proceso. El Tribunal de Valoración quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, así como para designar asesores especialistas en las mismas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.5. Garantía de corrección de ejercicios. El Presidente del Tribunal de Valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de

oposición que sean escritos se corrijan sin que se reconozca la identidad de las personas aspirantes.

6.6. Información a las personas participantes. El Tribunal dispondrá al menos de una persona miembro o no del Tribunal que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

7. Desarrollo de los ejercicios.

El inicio de las pruebas no será antes de julio de 2017. El calendario de las pruebas se publicará en el tablón de anuncios y página web de la Unidad de Gestión de PAS, junto con el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Entre la publicación de dicho calendario y la realización de los ejercicios, deberán transcurrir al menos 10 días hábiles.

7.1. Orden de llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la Oposición quienes no comparezcan, salvo fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal de Valoración.

El orden de llamamiento de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra «H», atendiendo al último sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2016 (BOE núm. 49 de 26.2.2016).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo proponer la exclusión de las mismas en el caso de que tuviera conocimiento de que no se poseen la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada y comunicando al Rector de la Universidad las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

8. Sistema de provisión de las plazas.

El proceso selectivo se realizará por el sistema de Concurso-Oposición.

El sistema de Concurso-Oposición consistirá en la celebración de una fase de Oposición en la que los participantes deberán desarrollar los ejercicios que se especifican en la base 8.1, los cuales serán valorados según los criterios establecidos en la misma y de una fase de Concurso tras la superación de los ejercicios, en la que se calificarán con carácter general los méritos de los aspirantes, conforme al baremo establecido en la base 8.2.

8.1. Fase de oposición:

8.1.1. La fase de Oposición constará de dos ejercicios, teórico y práctico, basados en el contenido de los temarios de materias, que especificados para cada una de las plazas figuran en el Anexo III de esta convocatoria.

La realización de los ejercicios se desarrollará como se indica a continuación:

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, de 80 preguntas con 4 respuestas posibles, de las cuales solo una será la correcta, sobre el temario de materias. Para la realización del mismo las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos.

- Segundo ejercicio. Podrá consistir en la realización de 2 supuestos prácticos, a elegir entre los 4 expuestos por el Tribunal, relacionados con el temario específico del programa, que se podrá desarrollar, si así lo considera oportuno el Tribunal de Valoración, mediante una prueba tipo test u otra prueba práctica, o bien, en el desarrollo de 2 temas a elegir entre 4 (por sorteo). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Cada uno de los ejercicios que se celebre en fase de Oposición, será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para que la persona aspirante no sea eliminada.

8.1.2. Calificación global: La calificación global de esta fase de Oposición se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en cada uno de los ejercicios.

Para los ejercicios que consistan en un cuestionario de tipo test, el Tribunal de Valoración, con anterioridad a la calificación del ejercicio publicará la plantilla de respuestas consideradas correctas, disponiendo las personas interesadas de un plazo de 48 horas para reclamar contra las mismas.

8.2. Fase de Concurso:

Baremo (máximo: 10,77).

El baremo a aplicar en la fase de Concurso será el que sigue en las condiciones que se indican; valorándose los méritos alegados que se hayan acreditado hasta la fecha final de presentación de solicitudes. La puntuación de la fase de concurso será un 35% de la puntuación total del proceso selectivo.

8.2.1. Experiencia profesional (máximo 4,31 puntos).

En la misma categoría profesional (máximo 1 punto).

Se entenderá por experiencia profesional el desempeño de un puesto de trabajo cuya aptitud profesional, titulación y contenido general de la prestación sean las exigidas en la plaza a la que se aspira.

Solo podrá ser valorada la experiencia acreditada en los últimos cinco años.

a) En puestos de trabajo igual desempeñados en la Universidad de Huelva 0,10 puntos/mes completo.

b) En puestos de trabajo similares de distinta Área de la plaza convocada en la Universidad de Huelva 0,05 puntos/mes completo.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva con especificación del ámbito a que se refiere.

c) En puestos de trabajo igual desempeñados en Administraciones Públicas no universitarias 0,05 puntos/mes completo.

d) En puestos de trabajo igual desempeñados en otras Universidades Públicas 0,05 puntos/mes completo.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por los respectivos órganos de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo ocupado con expresión del tiempo desempeñado.

En la misma categoría profesional del grupo inmediatamente inferior de la plaza convocada (máximo 1,31 puntos).

Se contabilizará a razón de 0,02 por cada mes completo trabajado.

Experiencia en el área (máximo 2 puntos).

A los participantes cuya categoría profesional definitiva esté incluida en la misma área de actividad a la que pertenece la plaza solicitada se les contabilizará por cada mes completo de servicio reconocido en la Universidad de Huelva en el área de la plaza a que aspira 0,05 puntos por mes.

Para el personal de laboratorio se entenderá que el trabajo desarrollado en los Departamentos y en los Servicios Técnicos de Investigación pertenece a la misma área.

Área: Según corresponda a la plaza

8.2.2. Formación (máximo 2,69 puntos).

Titulación (máximo 1 punto)

Por cada titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria 0,25 puntos por cada nivel superior.

Cursos (máximo 1,69 puntos)

Se valorarán los cursos específicos relacionados con el contenido técnico del puesto al que se aspire, impartidos por Centros Oficiales, computándose a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso.

A efectos de su valoración, que se producirá de forma diferenciada con relación al puesto solicitado, se efectuará la suma total de horas de aquellos cursos que reúnan los requisitos exigidos.

Si la persona candidata posee varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean de continuación, solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos. Aquellos cursos que no tengan suficientemente acreditado el número de horas de duración o aquéllos en los que la documentación justificativa no permita determinar la relación con las funciones a desarrollar en la categoría en la que se participa, se valorarán a criterio del Tribunal de Valoración sin que puedan superar 0,15 puntos.

No serán valorados los cursos de formación obligatoria, ni aquellos cursos en los que no se haya superado la evaluación final, de existir ésta.

El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no se estime suficiente o cuyo contenido no sea vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

8.2.3. Antigüedad (máximo 3,77 puntos).

Se considerará el tiempo de servicios reconocidos al trabajador a efectos del cómputo de trienios, valorándose a razón de 0,24 puntos por año completo en la Administración Universitaria o fracción correspondiente a meses completos a razón de 0,02 puntos por mes y 0,12 puntos por año completo en otras Administraciones Públicas o fracción correspondiente a meses completos a razón de 0,01 puntos por mes.

9. Calificaciones y relación de personas aprobadas.

Finalizado cada uno de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y página web de la Unidad de Gestión de PAS la relación de calificaciones de las personas aspirantes.

La calificación del último ejercicio coincidirá con la publicación de la baremación de los méritos de la fase de Concurso y con la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación.

El número de personas promocionadas por orden de calificación final no podrá ser superior al número de plazas convocadas ni inferior si hubiera trabajadores o trabajadoras que hubiesen superado el proceso, excepto en el supuesto de renuncia, en cuyo caso la plaza se adjudicaría a la persona candidata que le siguiera en mayor calificación final y hubiese superado la fase oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate el orden de la relación de personas aprobadas se establecerá atendiendo a la suma de la puntuación obtenida en la fase de Oposición más la puntuación obtenida por antigüedad, en segundo lugar se resolverá a favor de la persona candidata que obtuvo mayor puntuación en la Oposición y en tercer lugar se resolverá a favor de la persona aspirante que obtuvo mayor puntuación en la antigüedad.

Las personas interesadas podrán reclamar dicha publicación, que tendrá carácter provisional, en el plazo de 10 días hábiles.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones, las personas candidatas que hayan superado varios procesos selectivos, deberán manifestar su aceptación de uno de ellos ante la Gerencia, en el plazo de 10 días hábiles, quedando excluidas del resto de procesos selectivos.

Finalizado dicho plazo el Tribunal de Valoración elevará la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Huelva a efectos de formalización de los cambios de categoría y adjudicación de puestos de trabajo, relación que se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Destinos. Las personas promocionadas para la categoría profesional de Técnico/a Especialista (Conserjería) solicitarán destino por orden de puntuación.

Una vez resuelto el presente proceso selectivo de promoción interna serán convocados mediante Concurso de Traslados aquellos puestos vacantes dotados presupuestariamente correspondientes a la categoría profesional de Técnico/a Auxiliar de Servicios de Conserjería, previo acuerdo entre la Gerencia, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

10. Norma final.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Huelva, 20 de abril de 2017.- El Rector, Francisco Ruiz Muñoz.

ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS

GRUPO II

DESCRIPCIÓN	NÚM. PLAZAS
TITULADO/A DE GRADO MEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	1

GRUPO III

DESCRIPCIÓN	NÚM. PLAZAS	OBSERVACIONES
TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN REPROGRAFÍA Y PUBLICACIONES	1	
TÉCNICO/A ESPECIALISTA	6	CONSERJERÍA
TÉCNICO/A ESPECIALISTA	1	MEDIOS AUDIOVISUALES

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUDSOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS PARA
CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ESPACIO RESERVADO PARA REGISTRO

1. CONVOCATORIA

Plazas a la que aspira:		Marcar con una "X"	
TITULADO/A DE GRADO MEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES			
TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN REPROGRAFÍA Y PUBLICACIONES			
TÉCNICO/A ESPECIALISTA (CONSERJERÍA)			
TÉCNICO/A ESPECIALISTA (MEDIOS AUDIOVISUALES)			
Tipo: Laboral	<input type="checkbox"/>	Sistema Acceso: P. Interna	<input type="checkbox"/>
Funcionario	<input type="checkbox"/>	Minusval.	<input type="checkbox"/>
		Libre:	<input type="checkbox"/>
		Otros:	<input type="checkbox"/>

2. DATOS DEL SOLICITANTE

D.N.I. (indicar letra)		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
F. NACIMIENTO	SEXO H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	MINUSVALÍA Porcentaje %	Adaptación solicitada	
DOMICILIO: Calle o plaza y número				C. POSTAL
DOMICILIO: Municipio		DOMICILIO: Provincia	TELÉFONO	
TITULACIÓN		FECHA DE OBTENCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

00112380



ANEXO III

PROGRAMAS DE MATERIAS

TITULADO/A DE GRADO MEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Estructura y contenido. Funciones y autonomía de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios. Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades: La coordinación universitaria. La calidad universitaria. Régimen económico y financiero de las universidades.

Tema 2. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Enseñanzas universitarias oficiales de Máster. Enseñanzas de Doctorado. Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Tema 3. Los Estatutos de la Universidad de Huelva. Estructura y contenido. Concepto, naturaleza, fines, funciones, autonomía, capacidad, denominación, ámbito y normas reguladoras. Órganos generales de gobierno y representación de la Universidad. La docencia y la investigación en la Universidad. Las unidades básicas para la docencia y la investigación.

Tema 4. 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. Estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (I). Ámbito de aplicación. Derechos y deberes laborales básicos. Contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (II). Derecho de representación colectiva. Órganos de representación. Derecho de reunión. Naturaleza y efectos de los convenios.

Tema 7. El IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades

Tema 8. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. La Ley General de la Seguridad Social. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, igualdad y conciliación. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada.

Tema 10. El factor humano en la organización. El grupo en la organización: Comunicación y comportamiento grupal. El trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna en las organizaciones.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Concepto de salud y condiciones de trabajo. Factores de riesgo. Relaciones entre condiciones de trabajo y salud. Daños profesionales. Salud laboral: Definiciones, actividades. Seguridad en el trabajo. Riesgos laborales y daños derivados del trabajo. Técnicas de seguridad.

Tema 2. Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo. Notificación, registro y control de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Gestión de la prevención de riesgos laborales. La evaluación de los riesgos laborales. Planificación de la actividad preventiva.

Tema 3. La Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos medios para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico. El sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de trabajo (Delt@).

Tema 4. La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. La articulación jurídica de la prevención de riesgos laborales. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 6. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminantes. Residuos.

Tema 7. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Tema 8. La Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria: Disposiciones Generales. Seguridad y Calidad Industriales. Infracciones y Sanciones.

Tema 9. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Disposiciones Generales. Del derecho a la protección de la salud. De las competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997, de 17 de enero): Organización de recursos para las actividades preventivas. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo (RD 486/1997, de 14 de abril).

Tema 11. Obligaciones del empresario: Orden, limpieza y mantenimiento. Iluminación. Señalización de seguridad en los lugares de trabajo (RD 485/1997, de 14 de abril).

Tema 12. Seguridad y salud en la utilización de equipos de trabajo (RD 1215/1997, de 18 de julio y RD 2177/2004, de 12 de noviembre). Seguridad y salud en la utilización de equipos individuales de protección (RD 773/1997, de 30 de mayo): Obligaciones generales del empresario.

Tema 13. Protección de los trabajadores en la utilización de equipos con pantallas de visualización de datos (RD 488/1997, de 14 de abril): Definiciones. Obligaciones generales del empresario. Protección de los trabajadores en relación a los riesgos asociados a la manipulación manual de cargas (RD 487/1997, de 14 de abril): Definición. Obligaciones generales del empresario. Seguridad y salud en las obras de construcción (RD 1627/1997, de 24 de octubre).

Tema 14. Seguridad y salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (RD 614/2001, de 8 de junio): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Incendios. Tipos de fuegos. Medios de detección y alarma. Equipos y medios de extinción. Prevención y protección contra el riesgo de incendios. Implantación de planes de emergencia y autoprotección. Objetivos del plan de autoprotección.

Tema 15. Higiene industrial: Definición. Conceptos generales. Metodología. Productos químicos. Envasado y etiquetado. Almacenamiento y manipulación. Normativa aplicable. Contaminantes químicos. Vías de entrada y efectos en el organismo.

Tema 16. Criterios ambientales de valoración de los contaminantes químicos (VLA's españoles y TLV's de la ACGIH). Dosis máxima. Concentración promedio permisible.

Valores límite biológicos para la exposición a agentes químicos en España. Especial referencia a la provincia de Huelva.

Tema 17. Ventilación y extracción como medida de control de los contaminantes. Normativa aplicable. Contaminantes biológicos. Clasificación. Medidas de protección y control. Normativa aplicable.

Tema 18. Contaminantes físicos. Ruido y vibraciones. Concepto. Efectos sobre el organismo. Tipos de ruido. Escalas. Intensidad y frecuencia. Normativa aplicable. Radiaciones no ionizantes. Naturaleza, efectos, medición. Sistemas de protección. Normativa aplicable.

Tema 19. Ergonomía. Conceptos y objetivos. Modelos y métodos aplicables en ergonomía. Carga física de trabajo y fatiga. Conceptos. Factores de riesgo. Criterios de evaluación. Medidas de prevención. Carga mental de trabajo. Conceptos. Factores determinantes. Criterios de evaluación. Medidas de prevención.

Tema 20. Psicología. Conceptos y objetivos. Factores psicosociales: individuales, laborales y colectivos. Efectos perjudiciales: estrés, insatisfacción, síndrome del trabajador quemado, acoso laboral. Medicina del trabajo. Conceptos básicos. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Protocolos.

Tema 21. La auditoría de la prevención. Definición, características y funciones. Regulación legal. Preparación y planificación de la auditoría. Realización de la auditoría y resultados. Técnicas de comunicación del auditor. Documentos de trabajo empleados por el auditor para la realización de la auditoría de prevención.

Tema 22. Los Laboratorios- Observatorios de Riesgos Laborales del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía. Ubicación geográfica, especialización y funciones.

Tema 23. El Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales. Competencias y funciones. Acuerdos interuniversitarios andaluces en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.

Tema 24. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad de Huelva. Objetivos y áreas de actuación: medicina, ergonomía, seguridad, higiene. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores. Servicio médico.

Tema 25. Planificación y gestión de emergencias en la Universidad de Huelva. La gestión de residuos en la Universidad de Huelva. El Comité de Seguridad y Salud en la Universidad de Huelva: funcionamiento, composición y competencias.

TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN REPROGRAFÍA Y PUBLICACIONES

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Ley Orgánica de Universidades. Estructura y contenido. Funciones y autonomía de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios. Ley Andaluza de Universidades: La coordinación universitaria. La calidad universitaria. Régimen Económico y financiero de las universidades.

Tema 2. Los Estatutos de la Universidad de Huelva. Estructura y contenido. Concepto, naturaleza, fines, funciones, autonomía, capacidad, denominación, ámbito y normas reguladoras. Órganos generales de gobierno y representación de la Universidad. La docencia y la investigación en la Universidad. Las unidades básicas para la docencia y la investigación.

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 4. El IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, igualdad y conciliación. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Distribución y venta del libro universitario.
- Tema 2. ISBN.
- Tema 3. ISSN.
- Tema 4. DILVE.
- Tema 5. DRM.
- Tema 6. Obligaciones del autor en relación con el editor.
- Tema 7. Obligaciones del editor con el autor.
- Tema 8. Partes del libro.
- Tema 9. Carta de servicios.
- Tema 10. Depósito Legal.
- Tema 11. Gestión de almacén en A.G.C.
- Tema 12. Gestión de estadísticas en A.G.C.
- Tema 13. Edición digital.
- Tema 14. Nuevos formatos de libros.
- Tema 15. Creative Commons.
- Tema 16. Organización e inventariado de almacén.
- Tema 17. Calidad de la edición universitaria.
- Tema 18. Edición universitaria en el contexto de la ciencia abierta.
- Tema 19. Materias IBIC: qué son y para qué sirven.
- Tema 20. Técnicas de impresión.

TÉCNICO/A ESPECIALISTA (CONSERJERÍA)

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Ley Orgánica de Universidades. Estructura y contenido. Funciones y autonomía de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios. Ley Andaluza de Universidades: La coordinación universitaria. La calidad universitaria. Régimen Económico y financiero de las universidades.

Tema 2. Los Estatutos de la Universidad de Huelva. Estructura y contenido. Concepto, naturaleza, fines, funciones, autonomía, capacidad, denominación, ámbito y normas reguladoras. Órganos generales de gobierno y representación de la Universidad. La docencia y la investigación en la Universidad. Las unidades básicas para la docencia y la investigación.

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 4. El IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, igualdad y conciliación. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Información General de la Universidad de Huelva. Estructura orgánica de los Vicerrectorados, Servicios, Áreas y Unidades Administrativas. Relaciones entre los órganos universitarios.

Tema 2. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Enseñanzas universitarias oficiales de Máster.

Tema 3. Reglamento de Permanencia y progreso en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster en la UHU. Gestión de Procesos Académicos para Grados y Másteres en la UHU. Reglamento de permanencia y tipos de matrículas de las Enseñanzas Oficiales de Grado.

Tema 4. Estructura de las enseñanzas y oferta académica en la UHU: Grado, Máster y Doctorado.

Tema 5. El Centro de Aprendizaje Permanente (el Aula de la Experiencia y Títulos Propios): oferta académica.

Tema 6. Reglamento de símbolos, honores y protocolo de la Universidad de Huelva.

Tema 7. Las relaciones del Área de Servicios Transversales, Instalaciones con los demás órganos universitarios. La gestión de Infraestructuras en la UHU: Gestión de solicitudes de infraestructura y equipamiento. El servicio de informática y Comunicaciones: SIRIUS y SPONSOR.

Tema 8. Gestión y distribución de espacios. Protocolos de gestión de espacios en la UHU. Control de llaves: el registro de entrega de llaves. Normativa sobre la utilización de espacios en la UHU por parte de instituciones, organizaciones y particulares ajenos a la misma.

Tema 9. Universitat XXI Académico. Gestión de Horarios.

Tema 10. La gestión de la correspondencia en la UHU. Gestión del Correo externo e interno. Correo entrante y saliente. Paquetería y Certificados. Planificación, clasificación, franqueo, reparto de la correspondencia. El Protocolo de Gestión de Correos. Los servicios externos intercampus. Los horarios de distribución en los distintos Campus.

Tema 11. Gestión de Medios Audiovisuales en la UHU. Revisiones de los mismos, el ARMET.

Tema 12. Conocimientos técnicos de Medios Audiovisuales: tipos de conectores, sistemas de proyección, conexión de equipos. Procedimiento de puesta en funcionamiento de la megafonía y la proyección. Las mesas tecnológicas. Los distintos sistemas para la enseñanza virtual.

Tema 13. La Carta de Servicios.

Tema 14. La calidad. La satisfacción del cliente, atención de reclamaciones. Nuevas habilidades y actitudes requeridas en el personal. Modelo del sistema integral de gestión del servicio al cliente universitario. Calidad total y mejora continua.

Tema 15. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Trabajo en equipo y cooperación. Técnicas de planificación del trabajo y organización eficaz del tiempo.

Tema 16. Organización y clasificación de la información. Tratamiento de la información estable y perecedera.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los

trabajadores. Órganos de Prevención. Conceptos básicos sobre Seguridad, Higiene, Ergonomía y Vigilancia de la Salud. Accidentes de Trabajo.

Tema 18. Protección de los trabajadores en la utilización de equipos con pantallas de visualización de datos (RD 488/1997, de 14 de abril): Definiciones. Obligaciones generales del empresario.

Tema 19. RD 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Tema 20. Planes de emergencia. Organización de recursos para las actividades preventivas. Obligaciones del empresario en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio (modificado por el Real Decreto 2177/2004, de 12 noviembre) y en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo.

TÉCNICO/A ESPECIALISTA (MEDIOS AUDIOVISUALES)

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Ley Orgánica de Universidades. Estructura y contenido. Funciones y autonomía de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios. Ley Andaluza de Universidades: La coordinación universitaria. La calidad universitaria. Régimen Económico y financiero de las universidades.

Tema 2. Los Estatutos de la Universidad de Huelva. Estructura y contenido. Concepto, naturaleza, fines, funciones, autonomía, capacidad, denominación, ámbito y normas reguladoras. Órganos generales de gobierno y representación de la Universidad. La docencia y la investigación en la Universidad. Las unidades básicas para la docencia y la investigación.

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura y contenido. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 4. El IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, igualdad y conciliación. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Sonido. Fundamentos. Sistemas de grabación y reproducción de sonido. Sistemas analógicos y digitales.

Tema 2. Equipamiento de sonido. Toma de sonido y registro. Tipos de micrófonos. Mezcladores de audio y equipos auxiliares. Instalación y mantenimiento.

Tema 3. El documento sonoro: tratamiento de originales. Control, conservación, guarda y custodia de los archivos sonoros.

Tema 4. Video. Fundamentos. Sistemas de grabación y reproducción de video. Sistemas analógicos y digitales.

Tema 5. Equipamiento de video. Equipos de control. Magnetoscopios. La cámara de video. Tipos de cámara y soportes. Cámara ENG y cámara integrada en multirrealización.

Toma videográfica: operaciones, registro y almacenamiento. Transmisión de la señal y conectores. Mantenimiento adecuado de los equipos.

Tema 6. El documento videográfico: tratamiento de originales. Control, conservación, guarda y custodia de los archivos videográficos.

Tema 7. Fotografía. Fundamentos Registro y almacenamiento. Sistemas analógicos y digitales.

Tema 8. Equipos fotográficos. Tipos de cámaras. Equipamiento auxiliar. Mantenimiento adecuado de los equipos.

Tema 9. El documento fotográfico: tratamiento de originales. Control, conservación, guarda y custodia de los archivos y fondos fotográficos.

Tema 10. La producción audiovisual: preproducción, producción y posproducción. El lenguaje audiovisual.

Tema 11. Video en red. Sistemas de videoconferencia, protocolos y software. Sistemas de difusión en red. Streaming de video, formatos y compresiones. Sistemas de publicación directa.

Tema 12. Tecnologías de transmisión de audio y video. Conceptos básicos de UNICAST y MULTICAST. Tipos de multicast. Aplicaciones multicast multimedia. Aspectos esenciales en la transmisión: ancho de banda, carga del servidor y carga de red.

Tema 13. Interconexión entre equipos y sistemas. Preparación y puesta a punto de locutorio, estudio, plató, sala de posproducción y unidad móvil. Primer diagnóstico y mantenimiento básico.

Tema 14. Automatización y monitorización de salas. Modelos. Elementos automatizables. Interpretación de planos y esquemas de audio y video. Puertos de control. Gestión de salas. Animación 2D, 3D, Juegos y Entornos Interactivos. Fundamentos.

Tema 15. Luminotecnia. Formas de control de luz, control y aplicación.

Tema 16. Sistemas de proyección. Generalidades y tipos. Videoproyección. Arquitecturas LCD, DLP y LCoS. Características determinantes.

Tema 17. Las relaciones del Área de Servicios Transversales, Instalaciones con los demás órganos universitarios. La gestión de Infraestructuras en la UHU: Gestión de solicitudes de infraestructura y equipamiento. El servicio de informática y Comunicaciones: SIRIUS y SPONSOR.

Tema 18. Protección de los trabajadores en la utilización de equipos con pantallas de visualización de datos (RD 488/1997, de 14 de abril): Definiciones. Obligaciones generales del empresario.

Tema 19. RD 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Tema 20. Planes de emergencia. Organización de recursos para las actividades preventivas. Obligaciones del empresario en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio (modificado por el Real Decreto 2177/2004, de 12 noviembre) y en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo.

ANEXO IV

TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Titulares:

Presidente: Don Rafael Francisco Aguado Correa.

Vocal 1: Doña Carmen Apolonia Sánchez Gómez.

Vocal 2: Doña Ana Marina Gómez Arreciado.

Vocal 3: Doña Eva María García Quintana.

Vocal 4: Don José Manuel Chacón Crespillo.

Secretaria: Doña María Dolores Alamillo Granados.

Suplentes:

Presidente: Don Alberto Tejero Navarro.

Vocal 1: Doña María del Carmen Prado García.

Vocal 2: Don José Antonio Garrido Roldán.

Vocal 3: Don Bernardo Jesús Segarra Guillena.

Vocal 4: Doña Francisca Vázquez de la Villa.

Secretaria: Doña María Luisa Coca Hidalgo.