

## UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

### **I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:**

1. Acuerdos normativos del Consejo de Gobierno
2. Resoluciones rectorales de carácter general
3. Otras disposiciones

### **II. ACUERDOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS**

1. Consejo Social
2. Claustro Universitario
3. Consejo de Gobierno

### **III. NOMBRAMIENTOS Y CESES**

1. Organización Académica
2. Personal de Administración y Servicios

### **IV. ANUNCIOS**

## SUMARIO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2005

Precedido de asterisco (\*) lo que se publica únicamente en extracto o referencia.

### I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:

3. Otras resoluciones

### II. ACUERDOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS

3. Consejo de Gobierno

### III. NOMBRAMIENTOS Y CESES

1. Organización Académica

2. Personal de Administración y Servicios

### IV. ANUNCIOS

### I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:

3. Otras resoluciones

Instrucción 6/2005, de la Gerencia de la UEX, por la que se revisan las cuantías fijadas en la normativa de indemnizaciones por razón de servicio en el ámbito de la UEX.

El artículo 18 de las Normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Extremadura para el ejercicio de 2005, prevé la actualización de los importes referidos a las indemnizaciones por razón del servicio, fijados en la Normativa interna reguladora de este tipo de indemnización en el ámbito de la UEX, en caso de producirse modificaciones en su cuantía para el personal de la Administración General del Estado.

Mediante Orden EHA/377/2005, de 1 de diciembre (BOE nº 289, de 3 de diciembre) y Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la

1º) DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL.-

Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE nº 289, de 3 de diciembre), se ha procedido a revisar el importe de la indemnización por uso de vehículo particular y el importe de las dietas en territorio nacional, todo ello en el ámbito de la Administración General del Estado.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en el precitado artículo 18 de las Normas de ejecución presupuestaria, procede la revisión de las cuantías fijadas en la Normativa de indemnizaciones por razón del servicio en el ámbito de la Universidad de Extremadura, de acuerdo con las siguientes **INSTRUCCIONES**:

	<u>ALOJAMIENTO</u>	<u>MANUTENCIÓN</u>	<u>DIETA ENTERA</u>
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13
Grupo 4	48,92	28,21	77,13

No sufren modificación, por lo que serán de aplicación las cuantías establecidas en el Anexo XVII de la Resolución de 2 de enero de 2003, teniendo en cuenta que el R.D. 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, suprimió el Grupo 4 de las clasificación de personal, por lo que las cuantías a abonar al personal de la UEx clasificado en ese grupo serán las mismas que las asignadas al grupo 3.

3º) ASISTENCIAS POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE OPOSICIÓN O CONCURSO U OTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL.-

Estos importes no han sufrido variación por lo que seguirán abonándose las siguientes cuantías:

Categoría primera:	
Presidente y Secretario.....	45,89
Vocales.....	42,83
Categoría segunda:	
Presidente y Secretario.....	42,83
Vocales.....	39,78
Categoría tercera:	
Presidente y Secretario.....	39,78
Vocales.....	36,72
Categoría cuarta:	
Presidente y Secretario.....	39,78
Vocales.....	36,72
Categoría quinta:	
Presidente y Secretario.....	39,78
Vocales.....	36,72

#### GASTOS DE LOCOMOCIÓN EN VEHÍCULO PROPIO

- Automóviles..... 0,19 euros/Kilómetro.
- Motocicletas..... 0,078 euros/Kilómetro.

A los efectos de unificar los procedimientos relativos al abono de las indemnizaciones por razón del servicio en todos los Centros de gastos de esta Universidad, las cuantías señaladas en la

presente instrucción serán de aplicación a partir del día 1 de enero de 2006.

Badajoz, 13 de diciembre de 2005.

EL GERENTE,

Fdo. Luciano Cordero Saavedra.

## **II. ACUERDOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **3. Consejo de Gobierno**

En sesión de Consejo de Gobierno celebrado el día 21 de diciembre de 2005 se tomaron los siguientes Acuerdos:

- Aprobar el Convenio Marco de Colaboración entre la UEX y la Fundación Universidad – Sociedad.

- Aprobar los criterios básicos de la estructura orgánica de la Gerencia con el siguiente contenido:

#### **1. OBJETIVOS.**

La estructura organizativa del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de

Extremadura ha venido conformándose bajo puntuales reformas de la originaria y clásica división presentada de antaño por las diversas Administraciones Públicas sin que, en general, se haya esbozado un estudio de conjunto y adaptado a las nuevas realidades que posibiliten plasmar los objetivos que se persiguen con su determinación y, a su vez, con la necesaria definición de funciones de las unidades orgánicas que las integran.

Con este objetivo de adecuación a las necesidades actuales se hace preciso proyectar unos criterios básicos que permitan aplicarlos de forma objetiva a las distintas estructuras orgánicas que deban conformarse, propiciando un mecanismo donde la participación de los trabajadores conjugue los intereses institucionales con la experiencia acumulada de quienes se ven inmersos en la actividad laboral y, en virtud de ello, se ha desarrollado la oportuna negociación en el seno de la Mesa Negociadora de la Universidad de Extremadura, concluyendo con el presente Acuerdo que se somete a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad.

En definitiva el objeto de este Acuerdo consiste en concretar los criterios básicos que permitan la adecuación de la estructura orgánica de las unidades administrativas y de servicios de la Universidad de Extremadura, como punto de inflexión para posteriores acciones de aplicación concreta a las distintas unidades sometidas a tratamiento particularizado y que posibiliten la revisión de cada unidad organizativa para su adecuación a las necesidades actuales, a través de las puntuales alteraciones en el instrumento técnico que representa la Relación de Puestos de Trabajo del PAS de la Universidad de Extremadura.

Para afrontar estas actuaciones se precisa:

- Profundizar en la profesionalización de la gestión.
- Flexibilizar la estructura administrativa para adaptarla fácilmente a una realidad cambiante.
- Adecuar los recursos humanos a las necesidades reales, utilizando para ello modelos objetivos de reparto de los recursos disponibles.

Los criterios aquí contenidos y su aplicación efectiva a las unidades orgánicas constituyen, por lo demás, un mecanismo que debe integrarse con otras actuaciones respecto a la

determinación de las funciones de los puestos de trabajo, la consolidación de empleo, fijación de la plantilla teórica, determinación de normas para la selección y provisión de puestos de trabajos, movilidad funcional, análisis de las Escalas y categorías laborales, planes formativos, y otros aspectos de obligado cumplimiento para integrar el proceso de revisión y adecuación a las exigencias que presenta la actuación del PAS.

Acciones complementarias que en algunos casos se encuentran ya avanzadas en fase de ejecución (como acaece con el Plan de Consolidación del Empleo temporal del PAS), o en procesos paralelos de negociación que, por lo demás, tienda a homogeneizar las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral.

Los criterios que son objeto de este Acuerdo se proyectan sobre la base de los siguientes principios:

- *Coordinación*: que conlleva la integración de unidades dispersas.
- *Especialización*: afrontando la creación de nuevas estructuras que permitan satisfacer necesidades presentes y cuya actividad redunde en el funcionamiento de las restantes estructuras.
- *Vinculación funcional*: con los órganos unipersonales de gobierno que correspondan, asumido el alcance del artículo 200 de los Estatutos de la Universidad, por virtud del cual el PAS en el ejercicio de sus funciones depende orgánicamente del Rector y, por delegación de éste, del Gerente y, funcionalmente, del responsable de la unidad administrativa a la que esté adscrito.

· *Desconcentración*: en cuanto exija la autonomía de las estructuras universitarias que se acogen en los Estatutos de la Universidad.

- *Redistribución*: de los efectivos para integrarlos en las estructuras adecuadas a las necesidades que presenta la Universidad.

Para la configuración de la estructura orgánica de la Gerencia se deben tener en cuenta:

- a) Los aspectos normativos aplicables al régimen jurídico de los empleados públicos.
- b) Los fines de la Universidad de Extremadura, teniendo en cuenta que los servicios de gestión administrativa y prestación de servicios del PAS constituyen el soporte de la actividad docente e investigadora y del gobierno universitario.

c) Que la Universidad es un ente público que presta sus servicios a la sociedad en su conjunto, a los estudiantes y a la propia institución, evaluándose en función de los resultados y del grado de consecución de sus fines.

d) La existencia de una demanda creciente de investigación de transferencia de tecnología, con un incremento sustancial en las enseñanzas de postgrado y especialización.

e) El proceso de adaptación de la Universidad de Extremadura al nuevo escenario que impone el Espacio Europeo de Enseñanza Superior, que obliga a propiciar un soporte administrativo y de servicios que facilite los grandes retos que deben asumirse en corto espacio de tiempo.

f) Que la oferta de recursos humanos debe dirigirse allá donde se genere la actividad, estableciendo criterios objetivos para la mejora de la eficiencia en la asignación de personal.

g) El establecimiento modular, de manera que permita la adscripción funcional de ámbitos concretos de gestión a unos u otros órganos unipersonales de gobierno en función de las políticas universitarias que se diseñen y la integración o desafectación de unidades de gestión a una u otra área.

h) La flexibilidad en la determinación, por cuanto que la estructura no puede ni debe ser un corsé para la organización pudiéndose modificar según lo exija la dinámica universitaria.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El referente normativo para definir y aprobar los criterios básicos referidos en este Acuerdo hay que encontrarlo en el siguiente marco normativo:

- Artículo 11 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por virtud del cual se atribuye la competencia a cada Administración Pública para delimitar, en su propio ámbito, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

En este contexto legal, se determinan los requisitos a cumplir para la creación de cualquier órgano administrativo, consistente en la forma de integración en la Administración Pública y su dependencia jerárquica; la delimitación de sus funciones y competencias; y la dotación de los créditos necesarios para su

puesta en marcha y funcionamiento. Finalmente se prohíbe la creación de nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos.

- Artículo 34 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, reguladora de los Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el que si bien se excluye de la obligatoriedad de la negociación de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, lo mediatiza con la procedencia de la consulta a las Organizaciones Sindicales de las decisiones que puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

- Artículo 87 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, aludiendo a la función general del Consejo de Gobierno para establecer las líneas estratégicas y programáticas de la Universidad, así como las directrices y procedimientos para su aplicación en los ámbitos de organización de, entre otros, los recursos humanos.

- Artículos 101 y 102 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, por virtud de los cuales se determina que la estructura de la Gerencia quedará configurada por las unidades orgánicas que se establezcan reglamentariamente, siendo competencia del Consejo de Gobierno aprobar la creación y supresión de las referidas unidades orgánicas de la Gerencia, con informes preceptivos de la Junta de Personal de Administración y Servicios y el Comité de Empresa.

- Artículo 202 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, que conviene el mecanismo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS, atribuyendo la competencia al Consejo de Gobierno previo informe de los órganos de representación del personal funcionario y laboral y negociación con las centrales sindicales más representativas de la Universidad.

- Artículo 203 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, en tanto determina la competencia del Consejo de Gobierno para aprobar la plantilla teórica del PAS y que viene dada por aquellas plazas cuya cobertura se

estima necesaria para el óptimo funcionamiento de la Universidad.

- En fin, las actuaciones aquí contenidas, por afectar a la planificación estratégica de la Universidad en el ámbito específico de la gestión universitaria, sometido en su aplicación a un proceso de control y evaluación, comprende e integra líneas de actuación que en su desarrollo deben guardar correspondencia con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Evaluación de Programas y Mejora de la Calidad que se impulsan desde el Rectorado.

### 3. JERARQUÍA Y CATÁLOGO DE NIVELES ORGÁNICOS.

#### 3.1. Jerarquía orgánica.

Desde las premisas referidas en los puntos anteriores, la Gerencia ha de estructurarse jerárquicamente dependiendo directamente del Gerente las Áreas, Servicios, Secciones, Negociados y puestos base, o las asimiladas a los concretados, y aquellos puestos de trabajo singulares especializados en que se organiza la Universidad de Extremadura; y el colectivo del PAS que integren las Unidades de Asesoramiento, Control y Servicios universitarios que legalmente constituyen módulos que, por sus peculiaridades, se encuentran dependiendo funcionalmente del Rector o Vicerrector en quien delegue.

#### 3.2. Estructura de niveles orgánicos.

La clasificación que se ha realizado en el apartado anterior precisa su concreción basada en el siguiente catálogo de niveles orgánicos a los que se atribuyen las funciones generales que igualmente se especifican:

- Nivel orgánico 1. *Puestos singulares especializados.*

Constituyen puestos singulares especializados los que cumplan las siguientes exigencias:

· Se individualizan o distinguen en la denominación y contenido genérico de los restantes puestos de trabajo, por realizar tareas que aparecen particularizadas y no se identifican a las exigidas básicamente a otros.

· Requieren una alta especialización, precisando titulación académica y experiencia.

· Generan actos susceptibles de producir efectos frente a terceros.

Los titulares de estos puestos asumen responsabilidad directa en la proposición de

soluciones y el control de diferentes aspectos relacionados con su

ámbito funcional; elaboran informes altamente especializados y prestan asesoramientos dentro del campo de sus conocimientos para la orientación de la gestión universitaria. Pueden organizar y dirigir actividades de subordinados integrados en otros niveles estructurales.

La forma de provisión de estos puestos será por concurso o libre designación.

- Nivel orgánico 2. *Áreas y asimiladas.*

Se define el Área como aquella estructura organizativa únicamente existente cuando concurra una extensión y amplitud de materias que aparecen vinculadas por un elemento común de índole funcional y que coordinen, al menos, la actuación de dos Servicios.

Los empleados públicos que desempeñen la Jefatura de un Área requieren de un conocimiento amplio en el campo funcional atribuido, y asumen las siguientes funciones generales:

- Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del Área.

- Planificar y dirigir la ejecución de cuantas tareas sean necesarias para desarrollar las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la Universidad en materia de su competencia.

- Formar parte de los órganos colegiados que se determinen.

- Asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad.

- Elaborar la propuesta de normativa interna de los asuntos propios de su competencia, y participar en el desarrollo de los Manuales de procedimiento en que se vean involucrados.

- Estudiar y proponer la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados en materia de su competencia.

- Elaborar el Plan Anual de Objetivos y la Memoria Anual de Gestión de las unidades que tenga encomendadas, bajo las directrices de la Gerencia.

- Acordar con el personal de su servicio el Plan Operativo Anual.

- Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, seguridad y clima laboral del personal dependiente, proponiendo las medidas que

considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su área.

- Supervisar la programación de vacaciones y permisos del personal dependiente.
- Proponer al Gerente mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con los fines de la Universidad de Extremadura.
- Actuar en el ámbito de su competencia conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales acordado para la Universidad de Extremadura.
- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

La provisión de estos puestos se realizarán por el procedimiento de libre designación.

- Nivel orgánico 3. *Servicios y asimilados.*

Se define como Servicio la estructura organizativa que específicamente integra una materia común y que, de estar integrada en un Área, asume una de las unidades en que se divide.

Los empleados públicos que desempeñen la Jefatura de un Servicio asumen las siguientes funciones generales:

- Organizar y controlar bajo la supervisión de la Jefatura del Área o de la Gerencia el funcionamiento del Servicio.
- Ejecutar y realizar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los órganos de la Universidad en materia de su competencia.
- Asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad.
- Estudiar y proponer la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados en materia de su competencia.
- Colaborar con la Jefatura del Área en la elaboración del Plan Anual de Objetivos y la Memoria Anual de Gestión de las unidades que tenga encomendadas.
- Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, seguridad y clima laboral del personal dependiente, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su servicio.

- Programar las vacaciones y permisos del personal dependiente, de acuerdo con la normativa general e instrucciones dictadas por la Gerencia.

- Proponer al responsable del Área las mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con los fines de la Universidad de Extremadura.

- Actuar en el ámbito de su competencia conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales acordado para la Universidad de Extremadura.

- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

La provisión de estos puestos se producirá mediante el procedimiento de concurso.

- Nivel orgánico 4. *Secciones y asimiladas.*

Se define la Sección como aquella división que aparece vinculada exactamente a una faceta funcional específica de todas las que comprenda un Servicio. Excepcionalmente puede generarse su creación autónoma y sin dependencia jerárquica de los niveles orgánicos anteriores cuando no existan vínculos funcionales con otras materias.

Los titulares de estas Jefaturas requieren conocimientos amplios del campo concreto de actuación de que se trate, para las que habilite la formación adquirida por el grado de titulación académica exigido y en la complementaria que pueda exigirse para la especialización funcional que implica su desempeño. Asumen las siguientes funciones generales:

- Coordinar y organizar los procesos de trabajo de su sección, distribuyendo, normalizando, supervisando y ejecutando los trabajos correspondientes a la sección.

- Colaborar con la Jefatura de Área y/o de Servicio y asumir aquellas funciones que le sean asignadas en materias de su competencia.

- Coordinar el uso y explotación de las aplicaciones informáticas y bases de datos asignados a la sección.

- Realizar informes o trabajos técnicos para la toma de decisión.

- Analizar la información recibida, así como controlar la información que sale de la sección.

- Supervisar el fichero legislativo correspondiente a las materias propias de la sección.

- Atender al público en aquellas materias que, por sus especiales características, no puedan ser atendidas por el personal de la sección.

- En ausencia de la Jefatura de Área o Jefe de Servicio, cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, seguridad y clima laboral del personal a su cargo, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su sección.

- En ausencia de la Jefatura de Área o Jefe de Servicio, programar las vacaciones y permisos del personal dependiente, de acuerdo con la normativa general e instrucciones dictadas por la Gerencia.

- Proponer al responsable del área/servicio o unidad mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con los fines de la Universidad de Extremadura.

- Actuar en el ámbito de su competencia conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales acordado para la Universidad de Extremadura.

- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

En el ámbito funcional propio de un Centro universitario, bajo la dependencia del Decano o Director del Centro y del Gerente, en sus respectivas atribuciones, integran como funciones generales las siguientes:

- Ejercer las funciones de Jefe de Emergencia previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en aquellos casos en que el Decano o Director así lo delegue.

- Planificar, organizar, supervisar y controlar el funcionamiento de la Secretaría, Administración y Conserjería del Centro.

- Ejecutar y realizar el seguimiento de cuantas decisiones sean adoptadas por los órganos y servicios de la Universidad en materia de su competencia.

- Supervisar y coordinar el funcionamiento de todas las unidades del Centro que no estén bajo su dependencia directa.

- Ejercer funciones de Jefatura de personal, bajo la supervisión del Gerente y de los Decanos y Directores, de acuerdo con las directrices recibidas.

- Asesorar a los órganos de gobierno del Centro.

- Estudiar y proponer la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados en materia de su competencia.

- Acordar con el personal de su Centro el Plan Operativo Anual.

- Cuidar de la formación, motivación, promoción, disciplina, seguridad y clima laboral del personal dependiente, proponiendo las medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fines, además de atender y resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas por el personal de su unidad.

- Programar las vacaciones y permisos del personal dependiente, de acuerdo con la normativa general y las instrucciones dadas por la Gerencia.

- Proponer al Gerente y Decano o Director mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con los fines de la Universidad de Extremadura.

- Actuar en el ámbito de su competencia conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales acordado para la Universidad de Extremadura.

- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

Los puestos de trabajo que adquieran este nivel orgánico serán cubiertos por el procedimiento de concurso.

- Nivel orgánico 5. *Negociados o asimilados.*

Desarrollan funciones ejecutivas en las que se pueden manejar datos confidenciales, quedando configurados bajo una denominación funcional que le atribuye un ámbito específico de actuación.

Los titulares de las Jefaturas de Negociados deben tomar decisiones sobre los métodos a emplear y requieren un grado moderado de iniciativa. En este orden asumen las siguientes funciones generales:

- Realizar el mantenimiento administrativo de las aplicaciones informáticas encomendadas en materia de su competencia, uso y explotación del paquete ofimático oficial de la Universidad y control de la corrección, confidencialidad y seguridad de los datos contenidos en ellos.

- Elaborar la información que le sea requerida relativa a la actividad en materia de su competencia.

- Tramitación de los documentos y expedientes relativos a la actividad en materia de su competencia.
- Atender y facilitar información al público de aquellas materias específicas que por su especial dificultad excedan de las competencias ordinarias del personal de su competencia.
- Realizar el mantenimiento del fichero legislativo relativo a la actividad en materia de su competencia.
- Compulsar la documentación relativa a procedimientos propios de la actividad en materia de su competencia.
- Organización y control del archivo y documentación de la actividad en materia de su competencia.
- Supervisar el trabajo desarrollado por el personal de su competencia.
- Proponer al responsable del área/servicio/sección o unidad mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con los fines de la Universidad de Extremadura.
- Actuar en el ámbito de su competencia conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales acordado para la Universidad de Extremadura.
- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

La provisión de estas Jefaturas se realizará por el procedimiento de concurso.

- Nivel orgánico 6. *Puestos base.*

Son puestos base aquellos que desempeñan su actividad ejecutando las instrucciones que les dictan los titulares de las unidades en que se integra.

En función de su alcance funcional y de la formación exigida, los puestos base pueden adquirir una distinta clasificación.

Constituyen funciones generales de estos puestos las siguientes:

- Apoyo administrativo en todas las tareas de su competencia, en especial: la informática, la mecanografía y el archivo, incluido el manejo de aquellos aparatos y máquinas de uso común en el servicio o unidad (fotocopiadora, fax, impresora, etc. ).
- Realizar el mantenimiento administrativo de las aplicaciones encomendadas en materia de su competencia: uso y explotación del paquete

ofimático oficial de la Universidad y control de la corrección, confidencialidad y seguridad de los datos contenidos en ellos.

- Complimentar, tramitar y archivar la correspondencia y documentación propia de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, preparando la documentación necesaria de los asuntos de su competencia.
- Atender y facilitar información general y relativa a la Unidad a cuantas personas la soliciten.
- Mantener la información que sea necesaria para la gestión de la Unidad.
- Trabajar coordinadamente con las restantes Unidades en los distintos asuntos concernientes a la suya y en materia de su competencia.
- Proponer al responsable de área/servicio/sección o unidad mejoras en la gestión administrativa o de servicio, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con la misión de la Universidad de Extremadura.
- Actuar en el ámbito de su competencia conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales acordado para la Universidad de Extremadura.
- Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de su competencia.

Estos puestos serán cubiertos por el procedimiento de concurso.

- Nivel orgánico 7. *Puestos no singulares de oficios generales.*

Comprenden este nivel orgánico cuantos puestos se determinen en la Universidad para apoyo en actividades u oficios generales sin que aparezcan reflejados en los restantes niveles orgánicos.

Sus titulares realizarán las funciones atribuidas al puesto o categoría profesional con sometimiento pleno a las directrices y organización que impongan los superiores jerárquicos de los que dependan sin que, en general, se exija ninguna formación diferente a la propiamente recibida como cultura general con la complementaria que se le pudiera facilitar para la comprensión adecuada de las tareas encomendadas.

Estos puestos serán cubiertos por el procedimiento de concurso.

- Especialidades.

Dentro de los niveles orgánicos establecidos podrán establecerse puestos de trabajo que reúnan las siguientes especialidades:

- *Puestos concebidos como singulares.*

Serán concebidos como tales los puestos que aparecen individualizados por distinguirse en la denominación y contenido genérico que presentan otros puestos de trabajo.

La catalogación en un determinado nivel orgánico de los previstos vendrá asignada en función de la asimilación que se haga con los mismos.

Los titulares de estos puestos asumen responsabilidad en el ejercicio de sus funciones sometida a los criterios que sustentan el nivel orgánico en que se incluya.

- *Puestos no singulares con especialidades.*

Serán aquellos puestos que integrándose o no en otras estructuras de las establecidas con anterioridad, no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo, estando sometidos a una estrecha vinculación a órganos unipersonales de gobierno universitario que exijan la confianza profesional de sus titulares, o bien realizan tareas para las que se requieren conocimientos especializados.

La catalogación en un determinado nivel orgánico de los señalados vendrá asignada en función de la asimilación que pudiera producirse con los mismos, pudiendo excepcionarse, en su caso, el régimen general de provisión para su cobertura por el procedimiento de libre designación.

Sus titulares pueden manejar maquinaria o medios propios de su especialidad y/o formación exigida, trabajando bajo órdenes concretas y estrecha supervisión.

Se requiere iniciativa y un grado de autonomía funcional cuando pudieran realizar actuaciones ante organismos e instituciones exteriores.

3. 3. Criterios generales para la aplicación de los niveles orgánicos a los puestos de trabajo.

La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo debe producirse a través del instrumento técnico que representa la Relación de Puestos de Trabajo.

Supone, por ello, que la división jerárquica de la estructura anteriormente definida lo sea mediante el análisis individualizado de cada uno de los elementos que integre cada unidad

orgánica, previendo, en su caso, las puntuales alteraciones en la citada Relación.

Para la determinación derivada de la estructura se atenderá a los siguientes criterios generales:

a) La creación de puestos se limitará a los absolutamente imprescindibles para atender las necesidades que deriven de la asunción de nuevas actividades, funciones o competencias, creación de nuevas unidades o apertura de nuevos centros de trabajo, así como a aquellos que sean precisos para atender las funciones y actividades propias de cada área funcional.

b) La división de la estructura se conformará en los niveles orgánicos que correspondan conforme a lo referido anteriormente.

c) Los puestos se adscribirán a uno o dos grupos y a los niveles funcionales (puestos estructurales o no) que se concreten en la negociación de las condiciones de trabajo que se lleve a cabo en la Universidad de Extremadura con respeto a la legislación básica estatal y autonómica que resulte de imperativa observancia.

d) Para la asignación concreta de los niveles funcionales, en el caso de puestos estructurales que estén comprendidos en dos de ellos se practicará atribuyendo al puesto de trabajo un nivel de complemento destino superior en un nivel al inferior asignado al grupo más alto de los que estuviera adscrito.

e) En los puestos no estructurales, la asignación de niveles funcionales se producirá siguiendo las siguientes pautas:

· Puestos bases: mediante la aplicación de los elementos objetivos que determinan la exigencia del puesto.

· Secretario/a Alto Cargo: nivel superior para los puestos dependientes funcionalmente de los órganos unipersonales de gobierno integrantes del Consejo de Dirección de la Universidad; nivel inferior para los restantes puestos dependientes de otros órganos unipersonales de gobierno universitario.

· Puestos singulares especializados: en función de la especialización exigida y su configuración jerárquica funcional.

f) Los puestos asignados al personal laboral serán determinados conforme a las exigencias que vengan deducidas de la categoría profesional establecida en el convenio colectivo.

g) La atribución de los complementos retributivos inherentes a cada puesto de trabajo

de funcionarios (de destino, específicos y productividad) se deducirá de las funciones exigidas, conforme a la tabla que al efecto venga establecida de la legislación general aplicable y/o de los acuerdos que al efecto se establezcan con la representación de los trabajadores, dentro de los límites contenidos en los Presupuestos de la Universidad de Extremadura para cada ejercicio económico.

h) La asignación de complementos retributivos a los puestos de personal laboral se producirá conforme a lo dispuesto en el convenio colectivo, atendiendo al carácter funcional de las tareas asignadas.

En aplicación de los parámetros deducidos, se propiciará la aplicación de estas bases a las distintas estructuras orgánicas que se sometan a

la aprobación del Consejo de Gobierno, previa participación de los representantes de los empleados públicos, permitiendo asignar los recursos humanos que presupuestariamente sean posibles y que se traducirá en la incorporación paulatina en la Relación de Puestos de Trabajo de las alteraciones que se proyecten.

- Aprobar la propuesta de actuaciones para promoción/adecuación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios.
- Aprobar la modificación de la RPT del personal laboral de administración y servicios.
- Aprobar la propuesta de programa de Postgrado Oficiales siguiente:

CODIGO	TITULO	CENTRO	RESPONSABLE ACADÉMICO
M02/05	Máster en Computación GRID y paralelismo	Escuela Politécnica	Juan Manuel Sánchez Pérez
M03/05	Máster en Ingeniería Acústica	Escuela Politécnica	Juan Miguel Barrigón Morillas
M30/05	Máster en Gestión Hostelera	Facultad de Empresariales y Turismo	José Manuel Hernández Mogollón
M08/05	Máster en Gestión y Desarrollo de las TIC	Centro Universitario de Mérida	Francisco Fernández de Vega
M09/05	Máster en Diseño, comunicación y aprendizaje hipermedia de lenguas	Centro Universitario de Mérida	Mercedes Rico García
M12/05	Máster en Seguridad y Salud Laboral	Escuela de Ingenierías Industriales	M <sup>a</sup> Teresa Miranda García - Cuevas / Sebastián Rojas Rodríguez
M13/05	Máster en Tecnología Electrónica en Sistemas Productivos	Escuela de Ingenierías Industriales	Miguel Ángel Jarmillo Morán
M15/05	Máster en Ingeniería de superficies e interfaces	Escuela de Ingenierías Industriales	Antonio Díaz Parralejo
M22/05	Máster en Investigación sobre la enseñanza y el aprendizaje en las ciencias experimentales, sociales y matemáticas	Facultad de Educación Didáctica de las ciencias experimentales y de las matemáticas	
M24/05	Máster en Ciencia y tecnología de la Carne	Facultad de Veterinaria	Jesús Ventanas Barroso
M26-37/05	Máster en Biología Celular y del Desarrollo	Facultad de Veterinaria / Facultad de Ciencias	José Antonio Pariente Llanos
M38/05	Máster en Química Teórica y Modelado Computacional	Facultad de Ciencias	F.J. Olivares del Valle
M44/05	Máster en Gestión del conocimiento biomédico	Facultad de Medicina	Adrián Llerena
M45/05	Máster en Atención socio-sanitaria a pacientes con dependencia	Facultad de Medicina	Manuel Pérez Miranda
M47/05	Máster en Desarrollo Rural	Facultad de Filosofía y Letras	Eduardo Alvarado

- Elegir, de acuerdo con la composición aprobada en sesión del Consejo de Gobierno de 23 de noviembre de 2005, a los miembros electos de la Comisión del Plan Estratégico de Adaptación de la UEX al EEES quedando su composición como sigue:

o Cinco miembros natos:

▪ Excmo. Rector Magnífico de la UEX, D. Juan Francisco Duque Carrillo o persona en quien delegue.

▪ Excmo. Sr Vicerrector de Profesorado y Departamentos, D. Antonio Hidalgo García.

▪ Excmo. Sra. Vicerrectora de Docencia e Integración Europea, Dña. M<sup>a</sup> José Martín Delgado

▪ Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo e Innovación, D. Juan Manuel Sánchez Guzmán.

- Ilmo. Sr. El Director de la Oficina de Convergencia Europea, D. Vidal Luis Mateos Masa.
- Quince miembros elegidos por el Consejo de Gobierno:
  - Como representantes de Centros, miembros del equipo directivo a: D. Manuel Barrantes López, D. Francisco Javier Grande Quejigo y D. Vicente Ramos Estrada.
  - Como representantes de los Directores de Departamento a: D. José Luis Oncins Martínez, D. Jaime Rossell Granados, D. J. Samuel Sánchez Cepeda y Dña. Mercedes Rico García.
  - Como representantes del Profesorado permanente a: D. Fernando Henao Dávila y D. Santiago Zapata Blanco.
  - Como representantes del Profesorado no permanente a: Dña. Ana Nieto Masot y Dña. Silvia Torres Piles.
  - Como representantes de los estudiantes a: D. David Mañero Sánchez y D. Juan Miguel Méndez Peña.
  - Como representante del PAS a: D. José Antonio Perea Ayago.
- Aprobar la desafectación demanial y reversión de la titularidad de terrenos del Campus de Cáceres a la Diputación de Cáceres.
- Además se informó sobre la Memoria Académica del Curso 2004-2005.

### III. NOMBRAMIENTOS Y CESES

#### 1. Organización Académica

(\*) Resolución 730/2005, de 12 de diciembre, por la que se nombra a Dña. Pilar Mogollón Cano-Cortés, Vicerrectora de Extensión Universitaria, como representante de la UEX en el Comité de Organización de la exposición con motivo del Centenario de la Caja de Extremadura.

(\*) Resolución 731/2005, de 12 de diciembre, por la que se nombra a D. Antonio S. Baeza Espasa, Profesor Titular de Universidad, adscrito al Departamento de Física, Director del "Laboratorio de Radiactividad Ambiental (LARUEX)".

#### **Altas y bajas PDI**

##### **Bajas:**

- D. Román González.-Carpio Hernández, finalizó su contrato como Profesor Asociado en Ciencias de la Salud, con fecha de 31 de diciembre de 2005, en el Área de Radiología y Medicina Física del Departamento de Patología y Clínicas Humanas.

- D. Miguel Sánchez Belda cesó como Profesor Titular de Escuelas Universitarias, con fecha de

(\*) Resolución 756/2005, de 30 de diciembre, por la que se nombra como miembros electos de la Comisión del Plan Estratégico de Adaptación de la UEX al EEES

(\*) Resolución 758/2005, por la que se cesa en el cargo de Vicedecano de Coordinación y Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias de Deporte a D. José Miguel Saavedra García. Asimismo se nombra para el mismo cargo a D. Guillermo Jorge Olcina Camacho.

33 de diciembre de 2005, en el Área de Enfermería del Departamento de Enfermería.

- D. Ismael Sánchez Ruiz finalizó su contrato como Profesor Ayudante, con fecha de 31 de diciembre de 2005, en el Área de Educación Física y Deportiva del Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.

- D. Juan Zapata Blanco finalizó su contrato como Profesor Asociado en Ciencias de la Salud, con fecha de 31 de diciembre de 2005, en

**Altas:**

- Dña. Yolanda Escalante González formalizó su contrato como Profesor Asociado, con fecha de 2 de diciembre de 2005, en el Área de Educación Física y Deportiva del Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.

- D. David Morcuende Sánchez formalizó su contrato como Profesor Colaborador, con fecha de 1 de diciembre de 2005, en el Área de Tecnología de los Alimentos del Departamento de Zootecnia.

## 2. Personal de Administración y Servicios

**Bajas:**

- D. Ángel Teodoro García Garzón cesó como Funcionario de la Escala de Gestión Universitario de la UEX, con fecha de 31 de diciembre de 2005.

- D. José González Santano cesó como Funcionario Interino de la Escala Auxiliar Administrativa de la UEX, con fecha de 27 de diciembre de 2005.

- Dña. Concepción Grandioso González finalizó su contrato como Ayudante de Oficios – Servicios Generales -, con fecha de 14 de diciembre de 2005.

- Dña. M<sup>a</sup> Asunción Hernández Notario finalizó su contrato como Oficial de Administración, con fecha de 28 de diciembre de 2005.

el Área de Radiología y Medicina Física del Departamento de Patología y Clínicas Humanas.

- D. Jesús Muñoz Jiménez formalizó su contrato como Profesor Ayudante, con fecha de 14 de diciembre de 2005, en el Área de Educación Física y Deportiva del Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.

- D. Ismael Sánchez Ruiz formalizó su contrato como Profesor Ayudante, con fecha de 19 de diciembre de 2005, en el Área de Educación Física y Deportiva del Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.

- D. Jorge Martínez Bollo finalizó su contrato como Técnico Especialista de Laboratorio, con fecha de 11 de diciembre de 2005.

- D. José Rebollo Gómez finalizó su contrato como Titulado de Grado Medio, con fecha de 16 de diciembre de 2005.

- D. Carmelo Soto Motes cesó como Funcionario de la Escala Administrativa de OO.AA, con fecha de 3 de diciembre de 2005.

- Dña. Isabel Tapia Sola finalizó su contrato como Oficial de Administración, con fecha de 18 de diciembre de 2005.

- Dña. Beatriz Vidal Vitoria finalizó su contrato como Ayudante de Oficios – Servicios Generales -, con fecha de 4 de diciembre de 2005.

## IV. ANUNCIOS

### Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Institucionales

Se convocan cuatro becas de prácticas sobre la base del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Vivienda, a través de SESPES, Entidad Pública Empresarial de Suelo, y la UEX para complementar las enseñanzas

impartidas de forma teórica y así ampliar la capacitación y mejora de su nivel profesional.

Las bases serán expuestas en los tablones de anuncio del Rectorado de Badajoz y Cáceres.

Los impresos normalizados de solicitud se encuentran a disposición de los interesados en la página web de la UEX: [www.unex.es](http://www.unex.es). El plazo de solicitud será desde el 5 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2005.

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

SECRETARIO GENERAL  
BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD

**Z**

PL DE LOS CALDEREROS , Nº1  
Tif: 927.25.70.05 - Fax: 927.25.70.28  
CÁCERES 10.071

L <http://www.unex.es/bou>