

# - TEMARIO - oposiciones

tutemario



**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

**TEMAS:**

**25**

**PLAZAS:**

**20**

ED. 2026

**ENA**

editorial

*TEMARIO OPOSICIONES UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA*

*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

*Ed. 2026*

*Editorial ENA*

*ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-00-1*

*ISBN (Digital): 979-13-88257-01-8*

*DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES*

*Depósito Legal según Real Decreto 635/2015*

*Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

## INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO, los 25 + 1 tema (OFFICE 365), solicitados para la fase de oposición de las 20 plazas convocadas por la Universidad de Extremadura, por RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2026, de la Gerencia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa, mediante el sistema de acceso libre.

La fase de oposición consta de dos pruebas:

Fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de 100 preguntas con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido íntegro del programa que figura como anexo III a la presente convocatoria.

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

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

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de quince puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en una prueba práctica en la que se contestará a un cuestionario compuesto por un máximo de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos Word del paquete OFFICE 365.

El temario es el siguiente:

A) Parte general.

1. 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional.

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencia, órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, abstención y recusación.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, y finalización del procedimiento.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, recursos administrativos.
  7. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  8. Estatuto Básico del Empleado Público (II) Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.
  9. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
  10. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Título V: Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos, estructura del empleo público.
  11. Estatuto Básico del Empleado Público (V). Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen disciplinario.
  12. Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984, de 26 de diciembre).
  13. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito y principios generales. Derechos y obligaciones. Los Servicios de prevención.
- B) Parte específica.
14. Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I). Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
  15. Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II). Jornada y régimen de trabajo.
  16. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I). Estructura de la Universidad: Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios, Centros Adscritos y Servicios.
  17. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II). Órganos de representación y gobierno.
  18. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III). La comunidad universitaria: Los Estudiantes. El personal de administración y servicios.
  19. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II: Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III: Organización de enseñanzas.
  20. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (II). Título IX: Régimen específico de las universidades públicas.
  21. Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.
  22. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos.
  23. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

24. Resolución de 16 de junio de 2017, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo Social, por el que se aprueba la normativa reguladora del progreso y la permanencia de estudiantes en la Universidad.

25. Resolución de 26 de octubre de 2020, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Resolución de 25 de marzo de 2021, del Rector, por la que se corrigen errores en la Resolución de 26 de octubre de 2020 por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD DEL PAQUETE OFFICE 365.

### **SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:**

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones, pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE:.....	6
1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: TÍTULO PRELIMINAR. DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES: DERECHOS Y LIBERTADES. LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.....	8
2. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: PRINCIPIOS GENERALES. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS, COMPETENCIA, ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.....	24
3. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN, TÉRMINOS Y PLAZOS. ....	38
4. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA DE LOS ACTOS, NULIDAD Y ANULABILIDAD. ....	59
5. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III). DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO, INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN, Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	67
6. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV). REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO, RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	87
7. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (I). TÍTULO II: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ....	95
8. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (II) TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. ....	102
9. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (III). TÍTULO IV: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. ....	126
10. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (IV). TÍTULO V: ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ESTRUCTURA DEL EMPLEO PÚBLICO.....	131
11. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (V). TÍTULO VI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. TÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO. ....	137
12. LEY DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (LEY 53/1984, DE 26 DE DICIEMBRE). ....	146
13. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ÁMBITO Y PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES. LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN. ....	154
14. ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (I). INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y COBERTURA TEMPORAL.....	177
15. ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (II). JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO.....	193
16. ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (I). ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD: CENTROS PROPIOS, DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS UNIVERSITARIOS, CENTROS ADSCRITOS Y SERVICIOS. ....	199
17. ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (II). ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y GOBIERNO. ....	217
18. ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (III). LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA: LOS ESTUDIANTES. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	239

19. LEY ORGÁNICA 2/2023, DE 22 DE MARZO, DEL SISTEMA UNIVERSITARIO (I). TÍTULO I: FUNCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO Y AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES. TÍTULO II: CREACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS UNIVERSIDADES Y CALIDAD DEL SISTEMA UNIVERSITARIO. TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE ENSEÑANZAS. ....	260
20. LEY ORGÁNICA 2/2023, DE 22 DE MARZO, DEL SISTEMA UNIVERSITARIO (II). TÍTULO IX: RÉGIMEN ESPECÍFICO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. ....	268
21. REAL DECRETO 534/2024, DE 11 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULAN LOS REQUISITOS DE ACCESO A LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO, LAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA PRUEBA DE ACCESO Y LA NORMATIVA BÁSICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN. ....	296
22. REAL DECRETO 1125/2003, DE 5 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA EUROPEO DE CRÉDITOS Y EL SISTEMA DE CALIFICACIONES EN LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE CARÁCTER OFICIAL Y VALIDEZ EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. REAL DECRETO 22/2015, DE 23 DE ENERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO A LOS TÍTULOS. ....	318
23. REAL DECRETO 822/2021, DE 28 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO DE SU CALIDAD. ....	332
24. RESOLUCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2017, DEL RECTOR, POR LA QUE SE EJECUTA EL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO SOCIAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA NORMATIVA REGULADORA DEL PROGRESO Y LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD. ....	364
25. RESOLUCIÓN DE 26 DE OCTUBRE DE 2020, DEL RECTOR, POR LA QUE SE EJECUTA EL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBA LA NORMATIVA DE EVALUACIÓN DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Y SE ORDENA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA. RESOLUCIÓN DE 25 DE MARZO DE 2021, DEL RECTOR, POR LA QUE SE CORRIGEN ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DE 26 DE OCTUBRE DE 2020 POR LA QUE SE EJECUTA EL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBA LA NORMATIVA DE EVALUACIÓN DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Y SE ORDENA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA. ....	368
TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD DEL PAQUETE OFFICE 365. ....	382

A) Parte general.

## 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional.

Comenzamos el estudio de este temario con la principal normativa de estudio de las oposiciones: La Constitución Española. En cada uno de los temas, nos indican muy bien que parte de cada ley hay que estudiar, así que antes de empezar con el Título Preliminar de la Constitución, veremos su estructura para entender que contiene y que vamos a estudiar después:

### Estructura y contenido esencial de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

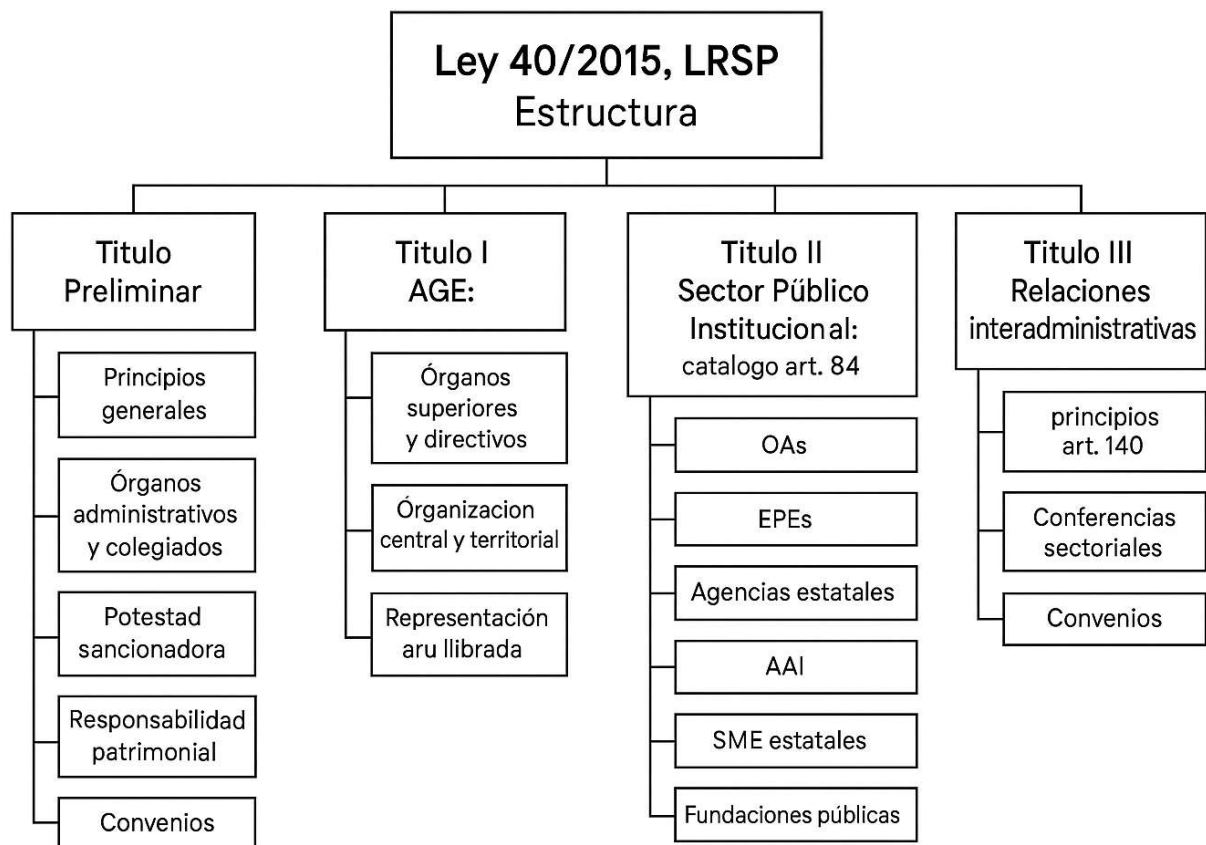
La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

- ✚ **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).
- ✚ **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).
  - Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
  - Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
    - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
    - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
  - Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
  - Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
  - Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).
- ✚ **Título 2: De la Corona** (56 al 65).
- ✚ **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).
  - Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
  - Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
  - Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).
- ✚ **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).
- ✚ **Título 5: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales** (108 al 116).

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencia, órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, abstención y recusación.

Cambiamos completamente de normativa, y pasamos a la ley que regula el funcionamiento de la Administración Pública en todos sus ámbitos. Solo vamos a estudiar dos capítulos del Título Preliminar, siendo su estructura la siguiente:

**Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**



Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR.

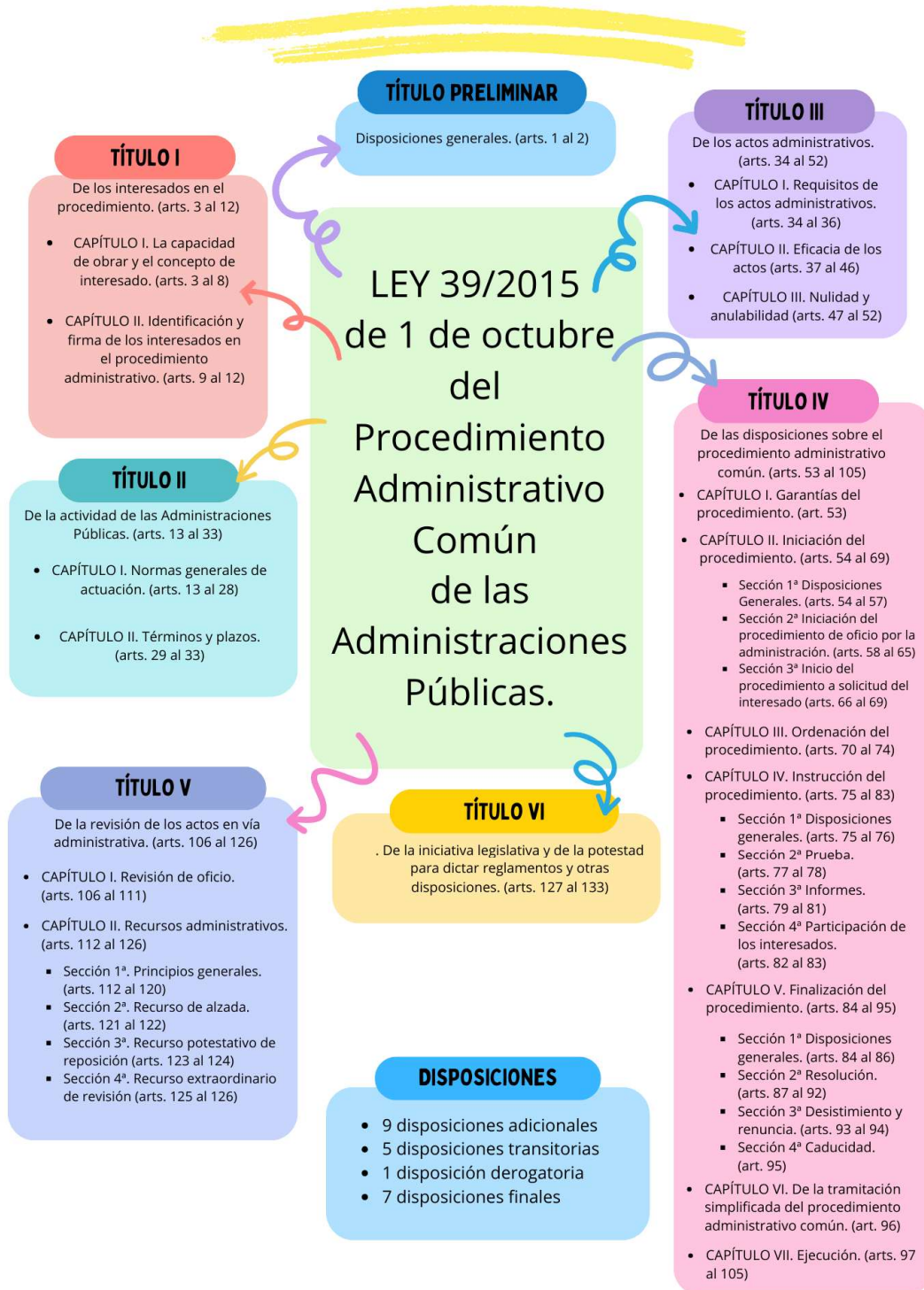
Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

**CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.

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

**ESTRUCTURA DE LA LEY**



#### 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

CONTINUAMOS CON EL ESTUDIO DE LA LEY 39/2015, Y PASAMOS A SU TÍTULO III:

#### **TÍTULO III: De los actos administrativos**

##### CAPÍTULO I: Requisitos de los actos administrativos

#### **Artículo 34. Producción y contenido.**

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

#### **Artículo 35. Motivación.**

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
  - a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
  - b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
  - c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
  - d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
  - e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
  - f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
  - g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
  - h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
  - i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.
2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

## 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, y finalización del procedimiento.

La Administración General del Estado está sometida plenamente a la Ley y al Derecho, este Derecho Administrativo es el que se constituye en el Acto Administrativo, puesto que cada movimiento que realice cualquier ciudadano para con la administración pública, generará un expediente administrativo llamado en todo momento ACTO ADMINISTRATIVO.

A partir de la aparición o surgimiento de un acto, la acción administrativa puede ser impugnada administrativa o jurisdiccionalmente, de ahí que ante todo el acto administrativo remite a la sujeción de la Administración al principio de legalidad y somete el actuar administrativo a la posible y última intervención jurisdiccional. En suma, el acto administrativo presupone la existencia de un actuar por parte de la Administración; esta actuación o bien crea cargas y obligaciones a los administrados o bien les otorga beneficios y derechos, siendo que el acto puede definirse como: "aquella declaración unilateral, no normativa de la Administración, sometida al Derecho Administrativo".

Todo lo referente al ACTO ADMINISTRATIVO, lo encontramos en el Título III de la Ley 39/2015, aunque no se encuentra una definición concreta de Acto Administrativo y las clases de actos que existen, sino que hay que hacer una lectura para llegar a un entendimiento sobre estas definiciones.

En primer lugar, estarían los Actos Favorables, que son en los que la administración aprueba al interesado su procedimiento, como la adjudicación de una ayuda o una subvención.

Los Actos de Gravamen, serían todo lo contrario a lo anterior, es cuando al interesado se le impone un pago o una sanción.

Después tenemos la clasificación de los actos según el momento en el que se producen, siendo Acto de Trámite cuando está en proceso final y Acto Definitivo cuando ya se pone fin a la vía administrativa.

Atendiendo a la clasificación de actos con posible pago o sanción, estos pueden ser Firmes, es decir, ya no pueden ser impugnados por el/los interesados o Impugnables, cuando si se puede recurrir a un recurso.

Para poder estudiar el Acto Administrativo, debemos hacer referencia y estudio del Título III de la Ley 39/2015.

En estos artículos encontraremos, el acto administrativo, la notificación y publicación de los actos, junto con su eficacia.

Al final de este título, y correspondiente a su capítulo III, encontramos la Nulidad y Anulabilidad.

Los Actos Administrativos irregulares, son los que violan la Constitución Española, a la ley o al reglamento, y se menciona en el artículo 48 de la ley 39/2015.

Los errores materiales o facticos, son los que tiene que basarse en un error sobre un hecho, cosa o suceso, es decir, que se refiera a un criterio particular independiente de cualquier opinión. El error de hecho, se considera así cuando aparece en los datos fácticos del expediente administrativo, pero que no da lugar a calificación o valoración jurídica del mismo.

Para utilizar un lenguaje más coloquial, podemos definir que un error fáctico es el que está basado en los hechos o limitado a ellos, y no en lo teórico o imaginario.

## 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, recursos administrativos.

Terminamos el estudio de la ley 39/2015 en este tema, estudiando su título V:

### **TÍTULO V: De la revisión de los actos en vía administrativa**

#### **CAPÍTULO I: Revisión de oficio**

##### **Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.**

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.
2. Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2.
3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.
4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.
5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

##### **Artículo 107. Declaración de lesividad de actos anulables.**

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.
2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82.

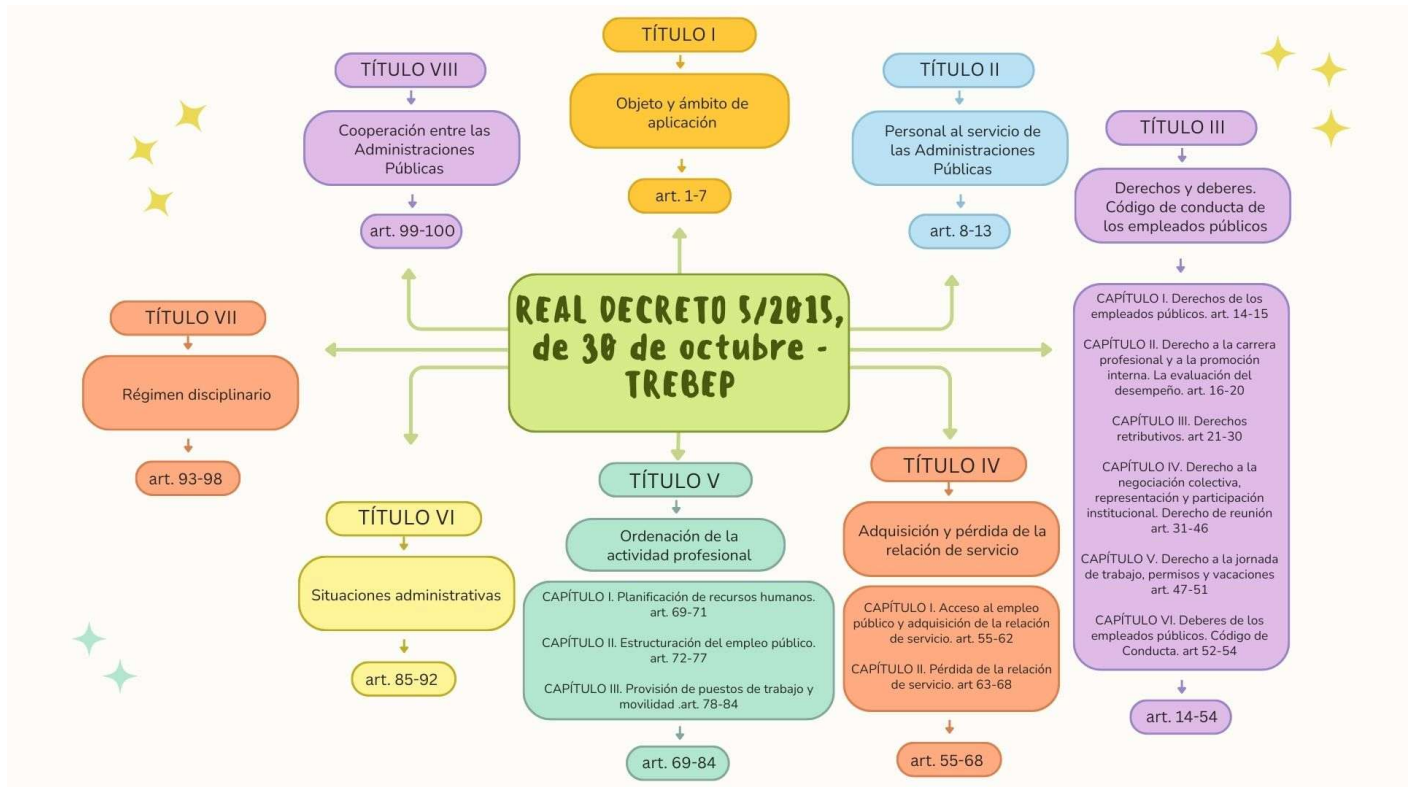
Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

## 7. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Ahora pasamos al Estatuto Básico del Empleado Público, siendo su normativa y su estructura las siguientes:

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.



### **TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

#### **TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación**

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.
- Artículo 4. Personal con legislación específica propia.
- Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.
- Artículo 6. Leyes de Función Pública.
- Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

#### **TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas**

- Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.
- Artículo 9. Funcionarios de carrera.
- Artículo 10. Funcionarios interinos.
- Artículo 11. Personal laboral.
- Artículo 12. Personal eventual.
- Artículo 13. Personal directivo profesional.

## 8. Estatuto Básico del Empleado Público (II) Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.

### TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

##### **Artículo 14. 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.
- j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

## 9. Estatuto Básico del Empleado Público (III). Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

### TÍTULO IV: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

#### CAPÍTULO I: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

##### **Artículo 55. Principios rectores.**

1. 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.
2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto 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.

##### **Artículo 56. Requisitos generales.**

1. 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 Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.
3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

## 10. Estatuto Básico del Empleado Público (IV). Título V: Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos, estructura del empleo público.

### TÍTULO V ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

#### CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### **Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.**

1. 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.

2. 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 de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

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.

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

##### **Artículo 70. Oferta de empleo público.**

1. 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.

2. 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.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

## 11. Estatuto Básico del Empleado Público (V). Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen disciplinario.

### TÍTULO VI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

#### **Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.**

1. 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.

2. 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.

#### **Artículo 86. Servicio activo.**

1. 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.

2. 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.

#### **Artículo 87. Servicios especiales.**

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

- a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

## 12. Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984, de 26 de diciembre).

### **LEY 53/1984. DE 26 DE DICIEMBRE, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS:**

La nueva regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

La operatividad de un régimen general de incompatibilidades exige, como lo hace la Ley, un planteamiento uniforme entre las distintas Administraciones Públicas que garantice además a los interesados un tratamiento común entre ellas.

La Ley viene a cumplimentar, en esta materia, el mandato de los artículos 103.3 y 149.1,18, de la Constitución.

Por otra parte, la regulación de esta Ley exige de los servidores públicos un esfuerzo testimonial de ejemplaridad ante los ciudadanos, constituyendo en este sentido un importante avance hacia la solidaridad, la moralización de la vida pública y la eficacia de la Administración.

#### CAPÍTULO I

##### **Principios generales**

##### **Artículo primero.**

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

A los solos efectos de esta Ley se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, por los altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las Administraciones Públicas, incluida la Administración de Justicia, y de los Entes, Organismo y Empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las Entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles.

A los efectos del párrafo anterior, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que

## 13. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito y principios generales. Derechos y obligaciones. Los Servicios de prevención.

### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, constituye la norma básica y de referencia en el ordenamiento jurídico español en materia de seguridad y salud en el trabajo. Su finalidad es garantizar un nivel adecuado de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, estableciendo los principios generales de la acción preventiva, los derechos y deberes de empresarios y trabajadores, así como la organización de la prevención en la empresa.

No obstante, la Ley 31/1995 presenta un carácter **marco y generalista**, lo que hace necesario complementarla con normas reglamentarias que concreten su aplicación en sectores o situaciones específicas. En este contexto surge el **Real Decreto 67/2010, de 29 de enero**, que adapta la legislación de prevención de riesgos laborales a la **Administración General del Estado**. Este Real Decreto desarrolla y concreta la aplicación de los principios de la Ley 31/1995 a las particularidades de la Administración, regulando aspectos como la organización de los servicios de prevención, la coordinación entre órganos administrativos y la participación de los empleados públicos en materia preventiva.

De este modo, ambos textos se estudian conjuntamente porque el Real Decreto 67/2010 **no sustituye** a la Ley 31/1995, sino que **la complementa y adapta** a un ámbito concreto: el de las administraciones públicas. Mientras la Ley establece los principios universales de prevención que afectan a todo el mundo laboral, el Real Decreto traduce esas obligaciones al funcionamiento interno de la Administración General del Estado, garantizando que los empleados públicos dispongan de la misma protección que los trabajadores del ámbito privado.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### ESTRUCTURA

Preámbulo

#### **CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones**

Artículo 1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 2. Objeto y carácter de la norma.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Definiciones.

#### **CAPÍTULO II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo**

Artículo 5. Objetivos de la política.

Artículo 6. Normas reglamentarias.

Artículo 7. Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral.

Artículo 8. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 9. Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 10. Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia sanitaria.

B) Parte específica.

## 14. Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I). Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.

El acuerdo regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura, corresponde ya al III Acuerdo publicado en la Universidad y este ha sido publicado en el DOE el 22 de febrero de 2021, por RESOLUCIÓN 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del "III Acuerdo regulador de las condiciones de trabajado del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Extremadura.

Es bastante extenso y se compone de un total de 102 artículos, clasificados en 18 capítulos. No vamos a verlo todo, ya que nos solicitan el Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal:

### **CAPÍTULO VII: INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y COBERTURA TEMPORAL**

#### *Sección 1.ª. Ingreso*

Artículo 29. Oferta de empleo público.

Artículo 30. Sistemas de selección.

Artículo 31. Promoción interna.

Artículo 32. Turno libre.

Artículo 33. Órganos de selección.

#### *Sección 2.ª. Provisión de puestos de trabajo*

Artículo 34. Formas de provisión.

Artículo 35. Provisión de puestos mediante concurso.

Artículo 36. Remoción del puesto.

Artículo 37. Libre designación.

Artículo 38. Otras formas de provisión definitiva.

Artículo 39. Comisiones de servicios.

Artículo 40. Adscripción provisional.

Artículo 41. Reingreso al servicio activo.

Artículo 42. Atribución temporal de funciones.

Artículo 43. Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas.

#### *Sección 3.ª. Provisión temporal por personal no permanente*

Artículo 44. Normas generales.

Artículo 45. Bolsa de trabajo.

## 15. Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II). Jornada y régimen de trabajo.

CONTINUAMOS CON EL ACUERDO REGULADOR Y AHORA PASAMOS A SU CAPÍTULO VIII:

### **CAPÍTULO VIII: JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO**

#### **Artículo 47. Jornada de trabajo.**

1. 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.

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

a) 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, o de 14:30 a 22 horas.

— Jornada a turnos. Se realiza esta jornada cuando las personas funcionarias ocupen sucesivamente los mismos puestos de trabajo, de lunes a viernes en horario de 7:45 a 15:15 horas o 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 lo anterior, 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.

b) 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 jornada y su régimen específico serán 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.

— Jornada nocturna. Se fija para aquellos puestos que por su especial cometido los trabajadores adscritos a los mismos deberán realizar una jornada comprendida entre las 22:00 horas y las 8:00 de la mañana.

3. La Relación de Puestos de Trabajo establecerá el tipo de jornada asignado a cada puesto de trabajo.

4. En aquellos puestos de trabajo que deban estar cubiertos de manera permanente, así como en aquellos lugares de trabajo que precisen atención en sábado, domingo o festivos, se establecerá una jornada diferenciada y rotatoria entre todas las personas destinadas en la unidad orgánica de que se trate manteniendo la

## 16. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I). Estructura de la Universidad: Centros propios, Departamentos, Institutos Universitarios, Centros Adscritos y Servicios.

Decreto 190/2010, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

### TÍTULO I. ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD.

#### **Artículo 12.**

1. 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.
2. 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.

#### SECCIÓN I. DE LOS CENTROS PROPIOS.

#### **Artículo 13.**

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.

#### **Artículo 14.**

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.

#### **Artículo 15.**

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.

#### **Artículo 16.**

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.
- d. La gestión y administración de las partidas presupuestarias que les correspondan.

## 17. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II). Órganos de representación y gobierno.

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

#### **Artículo 67.**

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, en los términos expresados en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Universidades.
- b. De control democrático de todos los órganos de gobierno y administración.

#### **Artículo 68.**

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.

#### **Artículo 69.**

1. Los órganos unipersonales de representación y gobierno de la Universidad de Extremadura 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.

2. 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 su mandato, que los que se deriven de sus actividades docentes, investigadoras o asistenciales por plaza vinculada y de gestión en la Universidad de Extremadura.

## 18. Estatutos de la Universidad de Extremadura (III). La comunidad universitaria: Los Estudiantes. El personal de administración y servicios.

### **TÍTULO IV. LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.**

#### **Artículo 158.**

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.

#### **Artículo 159.**

1. 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.
2. 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.

### SECCIÓN I. DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.

#### CAPÍTULO I. RÉGIMEN GENERAL.

#### **Artículo 160.**

El Personal Docente e Investigador de la Universidad de Extremadura se registrará por las leyes que regulen la autonomía universitaria, las del régimen laboral o funcional que les sean de aplicación, las dictadas por la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias, los presentes Estatutos y demás normas que los desarrollen. El Personal Docente e Investigador contratado en régimen laboral en la Universidad de Extremadura se registrará, además, por el convenio colectivo aplicable.

19. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (I). Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II: Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III: Organización de enseñanzas.

ESTRUCTURA



TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto.**

1. Constituye el objeto de esta ley orgánica la regulación del sistema universitario, así como de los mecanismos de coordinación, cooperación y colaboración entre las Administraciones Públicas con competencias en materia universitaria.

2. A los efectos de esta ley orgánica, se entiende por sistema universitario el conjunto de universidades, públicas y privadas, y de los centros y estructuras que les sirven para el desarrollo de sus funciones.

Por su parte, se entiende por universidades aquellas instituciones, públicas o privadas, que desarrollan las funciones centrales de docencia, investigación y transferencia e intercambio del conocimiento, además de las recogidas en el artículo 2.2 y que ofertan títulos universitarios oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado en la mayoría de ramas de conocimiento, pudiendo desarrollar otras actividades formativas.

## 20. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (II). Título IX: Régimen específico de las universidades públicas.

### TÍTULO IX

#### **Régimen específico de las universidades públicas**

#### CAPÍTULO I

#### **Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas**

##### **Artículo 38. Régimen jurídico.**

1. Las universidades públicas se regirán por esta ley orgánica, por la ley de su creación y por sus Estatutos, que serán elaborados por aquéllas y aprobados, previo control de su legalidad, por la Comunidad Autónoma, así como por las normas que dicten el Estado y las Comunidades Autónomas en el ejercicio de sus respectivas competencias en lo que les sean de aplicación.
  2. La Comunidad Autónoma dispondrá de un plazo de cuatro meses para la elaboración del informe de legalidad.
  3. Una vez aprobados por la Comunidad Autónoma que corresponda, los Estatutos se publicarán en el diario oficial de la Comunidad Autónoma. Asimismo, serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».
- En especial, cuando los Estatutos sólo deban ser aprobados por real decreto del Consejo de Ministros por tratarse de una universidad de las previstas en el artículo 4.1.b), aquéllos únicamente se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».
4. Las resoluciones del Rector o Rectora y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario ponen fin a la vía administrativa. Los Estatutos podrán sustituir el previo recurso de reposición por cualquiera de los procedimientos recogidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando su carácter potestativo para el interesado, así como los principios, garantías y plazos que dicha ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de impugnación directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

##### **Artículo 39. Rendición de cuentas, transparencia e integridad.**

1. Las universidades, en el ejercicio de su autonomía, deberán establecer mecanismos de rendición de cuentas y de transparencia en la gestión, conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma correspondiente, o del Estado, en el caso contemplado en el artículo 4.1.b).
2. En particular, las universidades deberán establecer en sus Estatutos los mecanismos de rendición de cuentas respecto a la gestión de los recursos económicos y de personal, la calidad y evaluación de la docencia y del rendimiento del estudiantado, las actividades de investigación y de transferencia e intercambio del conocimiento, la captación de recursos para su desarrollo, la política de internacionalización, y la calidad de la gestión y la disponibilidad de los servicios universitarios.
3. Las universidades deberán contar con un portal de transparencia y garantizar el derecho de acceso a la información que consideren institucionalmente relevante, de acuerdo con la normativa específica en la materia.
4. Las universidades velarán por el cumplimiento de los principios éticos y de integridad académica, así como de las directrices antifraude, que deben guiar la función docente y la investigación, en colaboración con los organismos y planes de los que, para estos efectos, disponga cada universidad.

## 21. Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.

### Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto.

El presente real decreto tiene por objeto establecer:

- a) Los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado en función de los diversos supuestos previstos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- b) Las características básicas de la prueba de acceso a la universidad para quienes estén en posesión del título de Bachiller.
- c) La normativa básica que permita a las universidades fijar los procedimientos de admisión.

##### Artículo 2. Definiciones.

A efectos de este real decreto, se entenderá por:

- a) Requisitos de acceso: conjunto de requisitos necesarios para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado en universidades españolas. Su cumplimiento es previo a la admisión a la universidad.
- b) Admisión: adjudicación de las plazas ofrecidas por las universidades españolas para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado entre quienes las han solicitado y cumplen los requisitos de acceso. La admisión puede hacerse de forma directa, previa solicitud de plaza, o a través de un procedimiento de admisión.
- c) Procedimientos de admisión: conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la adjudicación de las plazas ofrecidas por las universidades españolas para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado entre quienes las han solicitado y cumplen los requisitos de acceso.

##### Artículo 3. Principios generales del acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

1. El acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado se realizará con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
2. Las administraciones educativas determinarán las medidas necesarias para que, en todos los procedimientos de acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, se aseguren la igualdad de oportunidades, la no discriminación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y la accesibilidad universal.

Siempre que dichos procedimientos impliquen la realización de una prueba, estas medidas podrán consistir en la adaptación de los tiempos, la elaboración de modelos especiales de examen y la puesta a disposición del alumnado de los medios materiales y humanos, y de las asistencias y los productos de apoyo que precise para la realización de las evaluaciones y pruebas que procedan en cada caso, así como en la garantía de accesibilidad

22. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos.

**Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.**

**Artículo 1. Objeto.**

Este real decreto tiene por objeto establecer el crédito europeo como la unidad de medida del haber académico en las enseñanzas universitarias de carácter oficial, así como el sistema de calificación de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes en estas enseñanzas.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El concepto de crédito y el modo de su asignación establecidos en esta norma se aplicarán a las directrices generales propias correspondientes a títulos universitarios de carácter oficial que apruebe el Gobierno a partir de la entrada en vigor de este real decreto, así como a los planes de estudios que deban cursarse para la obtención y homologación de dichos títulos.

**Artículo 3. Concepto de crédito.**

El crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios.

**Artículo 4. Asignación de créditos.**

1. El número total de créditos establecido en los planes de estudios para cada curso académico será de 60.
2. El número de créditos de cada titulación será distribuido entre la totalidad de las materias integradas en el plan de estudios que deba cursar el alumno, en función del número total de horas que comporte para el alumno la superación o realización de cada una de ellas.
3. En la asignación de créditos a cada una de las materias que configuren el plan de estudios se computará el número de horas de trabajo requeridas para la adquisición por los estudiantes de los conocimientos, capacidades y destrezas correspondientes. En esta asignación deberán estar comprendidas las horas correspondientes a las clases lectivas, teóricas o prácticas, las horas de estudio, las dedicadas a la realización de seminarios, trabajos, prácticas o proyectos, y las exigidas para la preparación y realización de los exámenes y pruebas de evaluación.
4. Esta asignación de créditos, y la estimación de su correspondiente número de horas, se entenderá referida a un estudiante dedicado a cursar a tiempo completo estudios universitarios durante un mínimo de 36 y un máximo de 40 semanas por curso académico.

## 23. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

### Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

#### CAPÍTULO I Disposiciones generales

##### **Artículo 1. Objeto.**

1. Este real decreto tiene por objeto el establecimiento de la organización y la estructura de las enseñanzas universitarias, a partir de los principios generales que definen el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Al mismo tiempo, ordena la oferta académica oficial y la oferta de otros títulos, específicamente la referida a la formación permanente, y regula las estructuras curriculares específicas y las prácticas académicas externas que las universidades podrán incorporar a sus planes de estudios.

2. Este real decreto, de igual modo, fija las directrices, condiciones y los procedimientos de aseguramiento de la calidad de los planes de estudios cuya superación permite la obtención de títulos universitarios oficiales con validez en todo el territorio nacional. Dichos procedimientos se concretan en la verificación del plan de estudios como requisito para la acreditación inicial del título y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT); así como en el seguimiento, la modificación y la renovación de la acreditación ya otorgada.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Este real decreto tiene como ámbito de aplicación las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado, así como otras enseñanzas universitarias, específicamente la formación permanente, impartidas por las universidades del sistema universitario español y que se definirán como títulos propios.

#### CAPÍTULO II Organización de las enseñanzas universitarias

##### **Artículo 3. Títulos universitarios oficiales.**

1. Los estudios universitarios que conducen a la obtención de títulos oficiales impartidos por las universidades se estructuran en tres ciclos, denominados respectivamente Grado, Máster y Doctorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Su superación conforme al correspondiente plan de estudios, en el caso de Grado y Máster, o programa, en el caso de Doctorado, dará lugar a la obtención de los títulos universitarios oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado, respectivamente.

2. Los títulos universitarios oficiales deberán inscribirse en el RUCT del Ministerio de Universidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

3. Todos los títulos universitarios oficiales de Grado y de Máster Universitario deberán adscribirse a uno de los campos de estudio relacionados en el anexo I, en el momento de inscripción en el RUCT. Asimismo, este campo de estudio deberá incluirse en la memoria del plan de estudios durante el proceso de verificación.

4. Los títulos universitarios oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado acreditan la cualificación en los niveles en los que se estructura el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)

## 24. Resolución de 16 de junio de 2017, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo Social, por el que se aprueba la normativa reguladora del progreso y la permanencia de estudiantes en la Universidad.

### **UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2017, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo Social, por el que se aprueba la normativa reguladora del progreso y la permanencia de estudiantes en la Universidad de Extremadura. (2017061376)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Orden de 25 de junio de 1999, por la que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Extremadura (DOE de 3 de julio de 1999), y artículo 93.a) de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE de 23 de mayo de 2003), se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo Social en sesión de 16 de junio de 2017, aprobando la normativa reguladora del progreso y la permanencia de los estudiantes en la Universidad de Extremadura, que se recoge como Anexo a la presente resolución.

Badajoz, 16 de junio de 2017.

El Rector, SEGUNDO PÍRIZ DURÁN

ANEXO

### **NORMATIVA REGULADORA DEL PROGRESO Y LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

#### **INTRODUCCIÓN**

El artículo 46.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece que “En las Universidades públicas, el Consejo Social, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria, aprobará las normas que regulen el progreso y la permanencia en la Universidad de los estudiantes, de acuerdo con las características de los respectivos estudios”. Al amparo de este mandato, el Consejo Social de la Universidad de Extremadura, en sesión del dieciséis de junio de 2017, aprobó la normativa de progreso y permanencia, actualmente vigente en la Universidad de Extremadura. La experiencia desarrollada, derivada de la adaptación de las enseñanzas universitarias al marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Así como la conveniencia de separar de la normativa reguladora de la permanencia la correspondiente a la evaluación, hacen necesaria la aprobación de una nueva normativa, que armonice el derecho al estudio con la adecuada utilización de los fondos públicos destinados a la formación universitaria.

Por todo ello, el Consejo Social de la Universidad de Extremadura, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria, de fecha 18 de mayo de 2017, acuerda aprobar una nueva norma reguladora del progreso y la permanencia de estudiantes en esta Universidad, en sesión celebrada con fecha 18 de mayo de 2017.

#### **Artículo 1. Criterios generales de acceso a la Universidad de Extremadura.**

1.1. Con carácter general, tendrán acceso a la Universidad de Extremadura todos aquellos estudiantes que reúnan los requisitos de acceso a las titulaciones que marca la Ley y que hayan obtenido plaza en el proceso de preinscripción correspondiente.

25. Resolución de 26 de octubre de 2020, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Resolución de 25 de marzo de 2021, del Rector, por la que se corrigen errores en la Resolución de 26 de octubre de 2020 por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

**RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2020, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE de 23 de mayo de 2003), y en virtud de lo previsto en el artículo 15.j) del Reglamento de funcionamiento del Consejo de Gobierno, se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno en sesión de 22 de octubre de 2020, por el que se aprueba Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura. A tal efecto,

**RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2021, del Rector, por la que se corrigen errores en la Resolución de 26 de octubre de 2020 por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura**

RESUELVO:

Ordenar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura de 22 de octubre de 2020, por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, que se recoge como anexo a la presente resolución.

Badajoz, 26 de octubre de 2020.

El Rector, ANTONIO HIDALGO GARCÍA

**ANEXO : NORMATIVA DE EVALUACIÓN DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en sus artículos 2.2.f y 46.3, confiere a las universidades autonomía y competencias para establecer los procedimientos de verificación de los conocimientos de los estudiantes. La evaluación del aprendizaje del estudiante tiene un carácter amplio, ya que no solo se ha de evaluar la adquisición de contenidos sino también de competencias. En este contexto, se plantea una normativa de evaluación que exige, en primer lugar, la publicación de una información clara y precisa, como complemento a la memoria verificada del título, sobre los contenidos de la asignatura, el procedimiento a seguir en la adquisición de competencias y las actividades y los criterios de evaluación y calificación; en segundo lugar, el seguimiento directo e individualizado del aprendizaje; y, en tercer lugar, el derecho de los estudiantes a recibir un trato objetivo en dicho proceso. Finalmente, el artículo 7.1.g y h) del Real

## TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD DEL PAQUETE OFFICE 365.

### MICROSOFT WORD



Microsoft Word es un procesador de textos desarrollado por Microsoft que permite crear, editar y dar formato a documentos de texto de todo tipo, desde cartas y currículums hasta informes complejos y publicaciones académicas. Es una herramienta versátil que incluye funciones para insertar imágenes, tablas y gráficos, verificar ortografía y gramática, realizar colaboración en línea y guardar documentos en la nube mediante OneDrive, siendo un programa estándar de la industria y una parte fundamental de la suite Microsoft Office.

### **GESTION DE DOCUMENTOS:**

Lo primero que hay que hacer para trabajar con **Word** es, obviamente, arrancar el programa. Podemos hacerlo de varias formas:

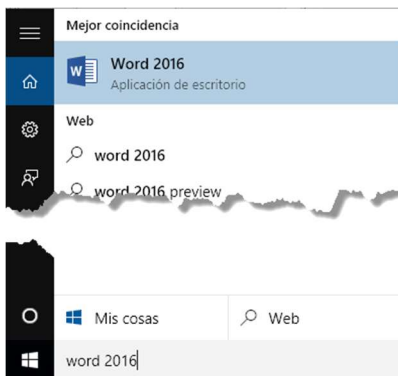
- Desde el menú **Inicio**.
- Desde el escritorio

Al menú **Inicio** se accede desde el botón situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla y desde él se pueden arrancar prácticamente todos los programas que están instalados en el ordenador.

Al hacer clic sobre el botón **Inicio**  en Windows 10 (o en Windows 7  )se despliega un menú. El aspecto puede cambiar dependiendo de tu versión de Windows, nosotros utilizaremos Windows 10.

Vamos a usar este menú de dos formas:

La primera es escribiendo "**Word**" en la caja de búsqueda. Así aparecerá una línea con el icono de **Word** y bastará hacer clic para arrancarlo.



La segunda es buscarlo nosotros mismos, para ello hacer clic en la opción **Todas las aplicaciones** que al desplegarse mostrará una lista con los programas que hay instalados en tu ordenador. Normalmente los programas están ordenados alfabéticamente. Buscamos en la letra **W** y veremos lo que buscamos: **Word**.

Desde un acceso directo en el escritorio:

Si en tu escritorio se encuentra el icono de **Word**, haz doble clic sobre él para iniciar el programa.