

- 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.	218
18. ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (III). LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA: LOS ESTUDIANTES. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	241

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.	262
20. LEY ORGÁNICA 2/2023, DE 22 DE MARZO, DEL SISTEMA UNIVERSITARIO (II). TÍTULO IX: RÉGIMEN ESPECÍFICO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS.	270
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.	298
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.	320
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.	334
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.	366
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.	370
TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD DEL PAQUETE OFFICE 365.	384

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.

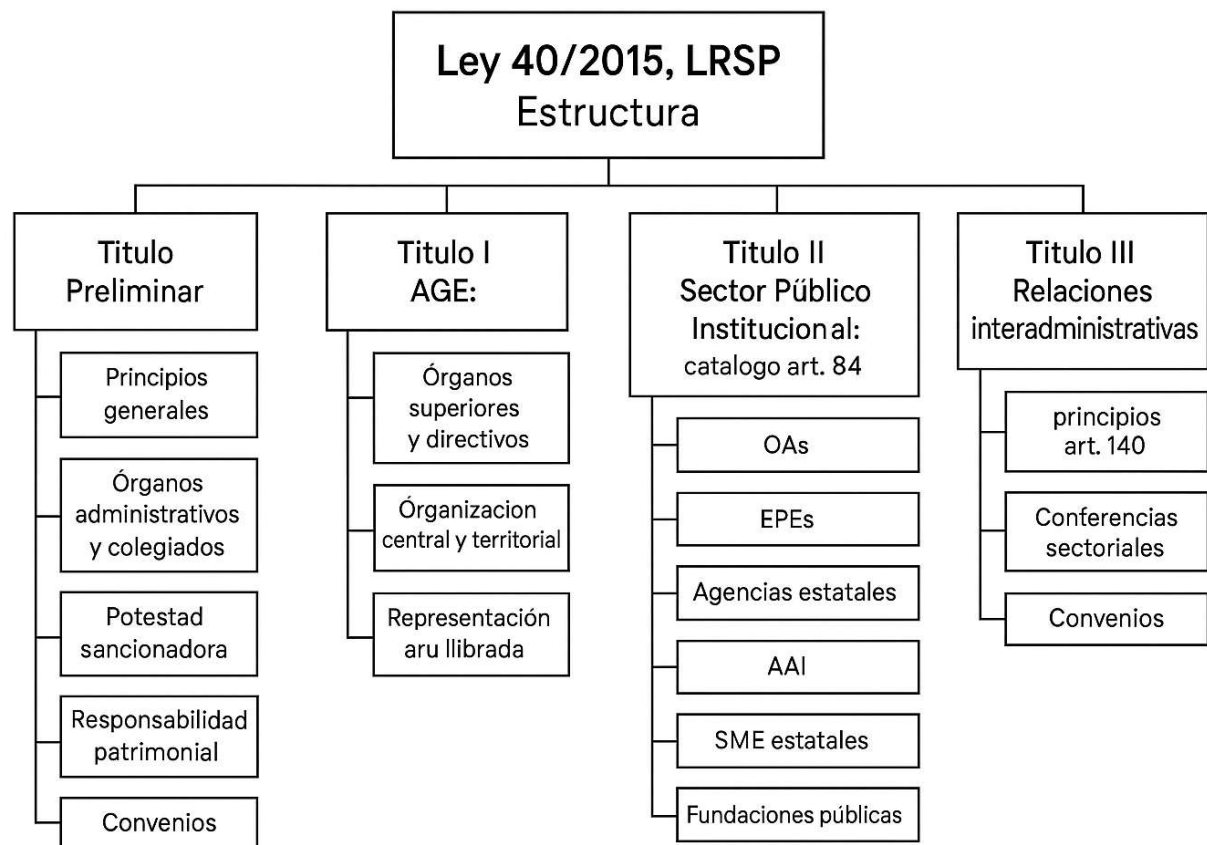
La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

-  **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

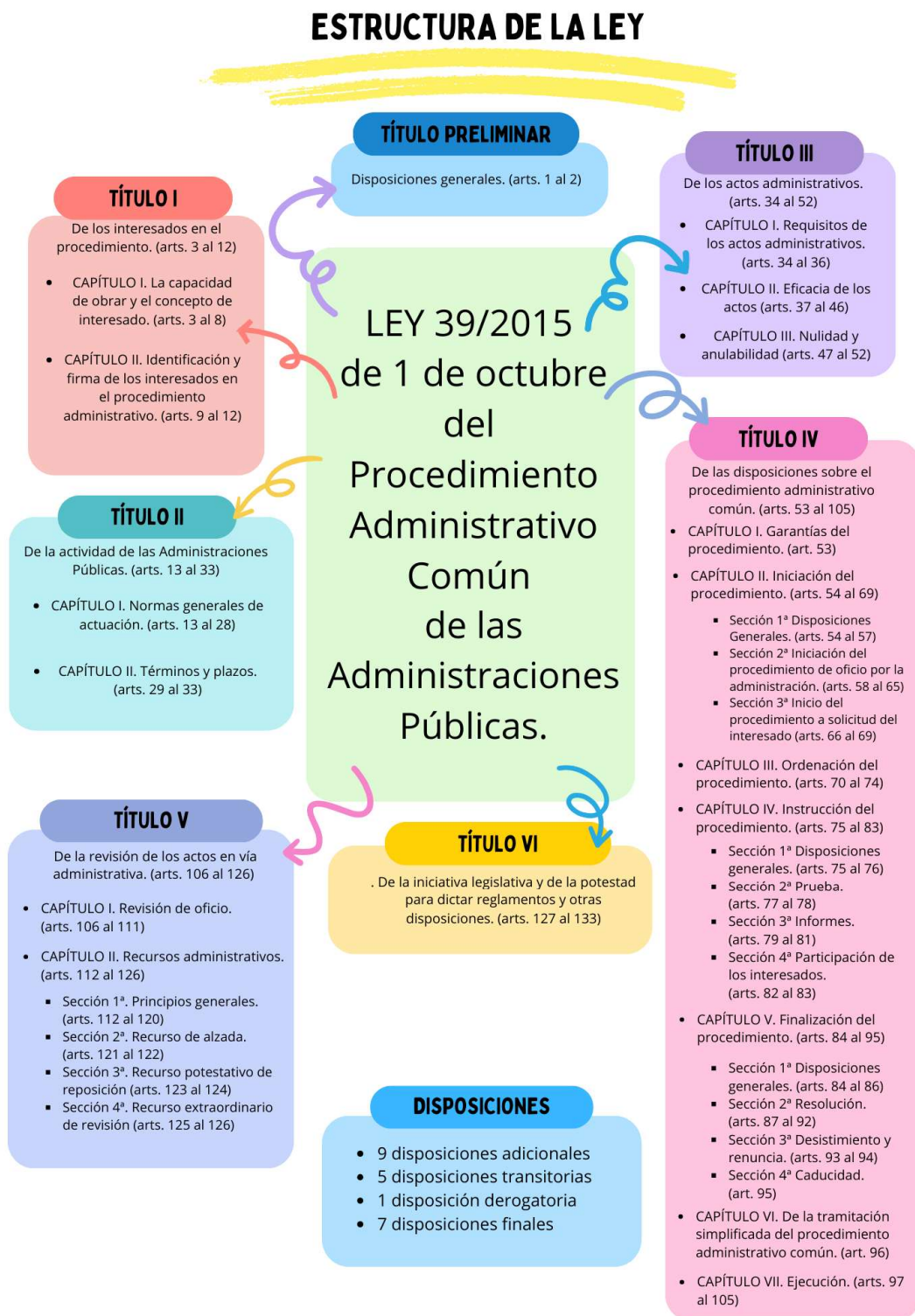
TÍTULO PRELIMINAR.

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.



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.

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.

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

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.

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

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 Técnicas o Politécnicas Superiores.
- g) Directores de Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas.
- h) Directores de Departamentos.
- i) Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- j) 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 1.ª DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

CAPÍTULO PRIMERO: Régimen general

Artículo 160.

El Personal Docente e Investigador de la Universidad de Extremadura se regirá por las leyes que regulen la autonomía universitaria, las del régimen laboral o funcionarial 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.

Artículo 161.

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.

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:

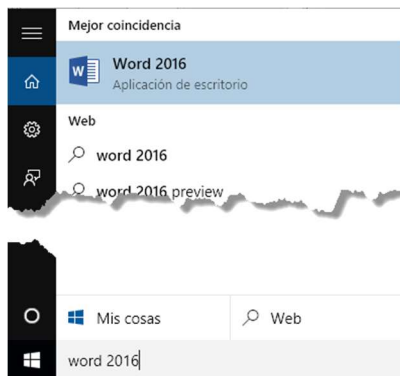
- Desde el menú **Inicio**.
- Desde el escritorio

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.