

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

3482 *Resolución de 31 de marzo de 2016, de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de plaza de personal laboral con la categoría de Diplomado, Grupo II.*

Conforme a los artículos 14 y 18 del primer convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Oviedo, publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» de fecha 13 de febrero de 2013, por Resolución de 4 de febrero de 2013, de la Consejería de Economía y Empleo del Principado de Asturias, para la provisión de vacantes de personal laboral fijo han de seguirse una serie de fases que son, por este orden, el reingreso de excedentes voluntarios y de otros trabajadores con derecho preferente de reingreso, el concurso de traslado, el concurso oposición restringido y el concurso oposición libre. Resueltas las tres primeras fases sin que se haya producido la provisión del puesto, procede poner en marcha la última fase de provisión, es decir, el concurso oposición libre objeto de esta convocatoria.

Así pues, vacantes en la plantilla del personal laboral de esta Universidad, una plaza perteneciente al Grupo Retributivo I, con la categoría de Diplomado, que se encuentra incluida en la oferta de empleo público del PAS de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 22 de diciembre de 2015, publicada en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» de fecha 29 de diciembre de 2015, y siendo necesaria su provisión, este Rector, en ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) del mismo texto legal, así como los Estatutos de esta Universidad, resuelve convocar la cuarta y última fase del proceso de provisión de la plaza de Diplomado, Grupo II, con destino en la Oficina de desarrollo informático para los Servicios Científico Técnicos, adscrita a los Servicios Científico Técnicos de la Universidad de Oviedo, mediante este concurso oposición libre, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen, que han sido elaboradas por la Gerencia, previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Bases de la convocatoria

1.^a Normas de aplicación

Las presentes pruebas selectivas se someterán a lo previsto en el primer convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Oviedo, publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» de fecha 13 de febrero de 2013, por Resolución de 4 de febrero de 2013, de la Consejería de Economía y Empleo del Principado de Asturias, en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, aprobados por Decreto 12/2010, de 3 de febrero, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.^a Características de la plaza

Plaza de personal laboral.
Grupo retributivo II.
Puesto número 68.
Complemento de toxicidad, peligrosidad y penosidad.
Complemento de informática.
Destino: Oficina de Desarrollo Informático de los SCTs, Servicios Científico Técnicos.
Categoría: Diplomado.
Perfil: Ingeniero Técnico en Informática o Grado en Informática.

El desempeño del puesto de trabajo que constituye la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y disposiciones que la complementan, en materia de incompatibilidades.

Funciones a desarrollar:

Actuaciones relacionadas con el Sistema Integral de Gestión (SIG):

Análisis, desarrollo, implantación y configuración del SIG.
Diseño y programación de informes para cumplir necesidades futuras de explotación de la información que almacena el SIG.

Administración, configuración y utilización del SIG así como formación en el uso del mismo.

Gestión de compras, actividad, tarifas, reservas en el SIG.

Soporte técnico de equipos informáticos controladores de equipamiento científico, ordenadores de escritorio y administración de servidores informáticos (tecnologías Unix, Linux y Microsoft), incluidos acceso físico a la infraestructura de comunicaciones de los SCTs.

Mantenimiento de la web institucional y gestión de servicios informáticos internos de los SCTs (correo electrónico, sitios web, repositorio de código fuente y almacenamiento en red).

Revisión y petición de presupuestos hardware/software así como cualquier otra función encomendada por la dirección de los SCTs y que entre en las competencias de la actividad informática.

Manejo de tecnologías Visual Studio, ASP.net, C#, VB, jquery, SASS, Base de datos Oracle, SQL Server, SQL, PHP, Servidor web Apache, IIS, Oracle VirtualBox, ...

Actuaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):

Colaborar en la elaboración de los Procedimientos Normalizados de Trabajo.

Controlar las actividades del personal de los SCTs en lo relativo a la Normativa de Calidad.

Implantar, mantener y velar por el buen funcionamiento del SGC.

Elaborar, distribuir, archivar, revisar y mantener al día todos los documentos relativos al SGC.

Organizar las auditorías de calidad y las revisiones por la dirección.

Coordinar el funcionamiento del proceso de reclamaciones y rectificaciones.

Realizar cualquier función que se le haya asignado y esté descrita en los documentos del SGC se encuentre o no reflejada en el presente documento.

Otras funciones acordes con la categoría profesional.

3.^a Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme con lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

d) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico o Grado en Informática. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos anteriormente reseñados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

4.^a Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán solicitarlo mediante instancia, según modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria, que se presentará en el Registro General de la Universidad (Plaza de Riego, n.º 4, planta baja, Oviedo), en los Registros Auxiliares, cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio de Administración del Campus de Mieres, en el Servicio de Administración del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus de El Cristo «A» de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, C/Catedrático Valentín Andrés Álvarez), en el Centro de Servicios Universitarios de Avilés (C/La Ferrería, n.º 7-9) y en el Servicio de Administración del Campus de El Milán (Calle Teniente Alfonso Martínez s/n, 33011, Oviedo) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Sr. Rector de la Universidad de Oviedo. Los sucesivos actos y resoluciones serán publicados en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en la página web de la Universidad de Oviedo. La instancia se facilitará gratuitamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo. De igual modo, el modelo de solicitud se encontrará disponible en el servidor de Internet de esta Universidad (<http://www.uniovi.es/pas/convocatorias/laboral/libre>).

4.2 Los derechos de examen serán de 30 euros, y se ingresarán en la Caja de Asturias, Oficina Principal –Plaza de la Escandalera, Oviedo– Número de cuenta: 2048-0000-21, 3400152827, bajo el nombre, «Pruebas Selectivas a la Universidad de Oviedo». Constará como nombre del remitente el del mismo aspirante y se adjuntará una copia del resguardo de la imposición. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.3 A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite las condiciones exigibles a las personas que no tengan nacionalidad española.

- Currículum Vitae según modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria, cuyos datos y méritos será necesario justificar documentalmente, para su valoración en la fase de concurso.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación requerida.

4.4 Con la firma de la solicitud para participar en estas pruebas selectivas, se autoriza el uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en los tablones de anuncios de Gerencia, Registro General y Registros Auxiliares de la Universidad, en la página web de la Universidad de Oviedo, y en los Boletines Oficiales de la Comunidad Autónoma y del Estado, tanto a efectos de esta convocatoria como de la gestión de la posible bolsa de trabajo.

5.^a Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo para presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Oviedo dictará Resolución, por la que se hará pública en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» la lista provisional de admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en dicho Boletín para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5.2 Seguidamente, mediante Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo se hará pública en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se señalarán la fecha, el lugar y la hora de realización de las pruebas.

Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.^a Sistema de selección

A. Fase de concurso: En esta fase se valorarán los méritos alegados y probados documentalmente por el concursante, según puntuación que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

B. Fase de oposición: Esta fase constará de los ejercicios que se especifican en el Anexo III de esta convocatoria.

Las plazas se adjudicarán a los concursantes que obtengan mayor puntuación, sumando los puntos de la fase del concurso a los puntos de la fase de la oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.^a Comisión Calificadora

7.1 La Comisión Calificadora de estas pruebas selectivas es la que figura como Anexo V de esta convocatoria.

7.2 Los miembros de la misma deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriores, conforme al artículo 29 del texto legal citado.

7.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión con asistencia, al menos, del Presidente, el Secretario y la mitad más uno de los vocales. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación.

7.4 A partir de su constitución, la Comisión para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

7.5 La Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba decidir en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7.6 En ningún caso la Comisión podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

7.7 La Comisión podrá proponer al Rector la designación de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar sobre pruebas y méritos relativos a su especialidad.

El Presidente sólo votará en caso de empate.

7.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Calificadora tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de Oviedo (Plaza de Riego, número 4-1.º)

8.ª *Desarrollo de los ejercicios y relación de aprobados*

8.1 El orden de actuación de los opositores para la realización de las diferentes pruebas se iniciará alfabéticamente por el candidato cuyo primer apellido comience por la letra «J», según lo dispuesto en la Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

8.2 En cualquier momento del proceso selectivo la Comisión podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.3 Los aspirantes serán convocados en único llamamiento para el ejercicio, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.

8.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Rector, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la Resolución de exclusión, el aspirante podrá interponer recurso de reposición ante el Rector.

8.5 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión Calificadora hará pública, en el tablón de anuncios de la Gerencia, en la página web de la Universidad, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, así como en la sede de la Comisión señalada en la base 7.8, y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

8.6 La Comisión Calificadora elevará al Rector la correspondiente propuesta para la adjudicación de la plaza al candidato seleccionado.

9.^a Formalización del contrato

9.1 Antes de la formalización del contrato, el candidato seleccionado deberá justificar adecuadamente, en un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los requisitos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del Título de Ingeniero Técnico en Informática o Grado en Informática.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Certificación acreditativa de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de sus funciones, expedido por el médico, especialista en medicina del trabajo, de la Universidad de Oviedo.

9.2 El Rector de la Universidad de Oviedo procederá a la formalización del contrato y, hasta tanto no se formalice, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

10.^a Incorporación y período de prueba

10.1 La incorporación al puesto de trabajo se efectuará una vez formalizado el contrato, quedando sujeto al período de prueba que establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

10.2 El candidato que supere el período de prueba satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

11.^a Norma final

La Convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas en el plazo de 2 meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, mediante recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del artículo 116 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los actos administrativos de la Comisión Calificadora podrán ser impugnados en el plazo de un mes, mediante recurso de alzada, ante el Rector de esta Universidad, a tenor del artículo 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, 31 de marzo de 2016.—El Rector, Vicente Gotor Santamaría.

ANEXO I

Modelo de solicitud para acceso a plazas de personal laboral

CONVOCATORIA

1. DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		2. Especialidad	3. Turno de acceso
4. Provincia de examen ASTURIAS	5. Fecha B.O.E. Día Mes Año	6. Minusvalía <input type="checkbox"/>	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma

DATOS PERSONALES

8. D.N.I.	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono	17. Calle o plaza y número		18. Código Postal
19. Municipio	20. Provincia	21. Estado	

22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

OTROS MÉRITOS

23. Antigüedad	
24. Cursos oficiales de formación idóneos para la plaza	Centro Oficial
.....
.....
.....
25. Experiencia en las actividades propias de la plaza: Años y meses	
25.1 En la Universidad de Oviedo	
25.2 En la esfera pública	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 20

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

ANEXO II

Curriculum vitae para la provisión de una plaza de Diplomado, Grupo II, con destino en la Oficina de Desarrollo Informático para los SCTs, adscrita a los Servicios Científico Técnico de la Universidad de Oviedo

GRUPO II

NOMBRE Y APELLIDOS

1º. TÍTULOS ACADÉMICOS

2.º CURSOS RELACIONADOS CON LA PLAZA. (El temario será la referencia adecuada para su valoración):

.....
.....
.....
.....

3º.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

.....
.....

OTROS DATOS:

.....

(Los datos que aparecen en este Anexo sólo serán valorados si se justifican documentalmente)

(fecha y firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

ANEXO III

Baremo aplicable a concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Diplomado, Grupo II, con destino en la Oficina de Desarrollo Informático para los SCTs, adscrita a los Servicios Científico Técnico de la Universidad de Oviedo

A.- FASE DE CONCURSO, MÁXIMO 6 PUNTOS.

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS. (Máximo 3 puntos).

a) TITULACIÓN (máximo 1 punto).

Doctor/Licenciado/Ingeniero o equivalente..... 1 punto.

b) CURSOS RELACIONADOS CON LA PLAZA (máximo 2 puntos).

Sólo se puntúan los cursos impartidos, homologados o acreditados por organismos oficiales. Se excluye la asistencia a las jornadas, seminarios y/o congresos.

0,01 puntos por hora de asistencia.

0,10 puntos para los certificados de cursos que no especifiquen horas de duración.

Todos los cursos que presenten certificado de aprovechamiento tendrán derecho al doble de puntuación (0,02 puntos por hora).

2.- MÉRITOS PROFESIONALES. (Máximo 3 puntos).

Experiencia acreditada como DIPLOMADO, con perfil de Ingeniero Técnico en Informática o Grado en Informática en la plantilla de personal laboral de la Universidad de Oviedo o en el desempeño de un puesto de similares funciones en otra Administración Pública.

0,05 puntos por cada mes de servicio.

B.- FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO 20 PUNTOS.

En esta fase los aspirantes deberán ir provistos de D.N.I.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, teniendo ambos carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Teórico.

Cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el temario que figura en el ANEXO IV.

Este ejercicio se calificará utilizando la fórmula siguiente:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

N= Nota sobre 10.
A= Aciertos.
E= Errores.
d= Opciones a cada pregunta.
n= N° de ítems.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba haber obtenido como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas teórico-prácticas relacionadas con el programa y especialidad de la plaza convocada.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la prueba vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate, éste se dirimirá en base a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio teórico. Si persistiese el empate, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio práctico. En último término, se acudirá al sorteo.

ANEXO IV

Temario/Programa

Tema 1. El modelo EFQM. Evaluación de Servicios. ISO 9001.ISO 17025. Integración de los sistemas de calidad con otros sistemas (seguridad, medio ambiente, etc)

Tema 2. Gestión de la documentación asociada a un sistema de gestión de calidad. Auditorías e inspecciones de calidad

Tema 3. Diseño y desarrollo de procesos e indicadores en red informática.

Tema 4. Herramientas ofimáticas. Gestores de contenidos, portales y repositorios documentales

Tema 5. Gestión de bases de datos (PostgreSQL, MySQL, Oracle...).

Tema 6. Conocimientos básicos de Web 2.0. Conceptos básicos de lenguajes de programación (.NET, PHP,VB, Java, JavaScript, etc)

Tema 7. El sistema operativo UNIX-LINUX. Conceptos básicos. Sistemas operativos Microsoft

Tema 8. Conocimientos básicos de administración y gestión de servidores. Sistema de control de versiones. Virtualización. Servicios en la nube. Arquitectura de contenidos

Tema 9. El Sistema Integral de Gestión de los Servicios Científico-Técnicos de la Universidad de Oviedo. Gestión de usuarios y clientes. Estadísticas básicas. Gestión de inventarios.

Tema 10. Gestión de compras. Tramitación de ofertas y pedidos. Procedimientos de contratación pública. Garantía mecánica y garantía funcional. Contratos de mantenimiento. Bases de datos de proveedores

Tema 11. El Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en la Universidad de Oviedo: Personal de Administración y Servicios.

Tema 12. Los Estatutos de la Universidad de Oviedo: Naturaleza, fines, competencias, estructura y organización de la Universidad de Oviedo. Órganos Colegiados de Gobierno y Representación de la Universidad de Oviedo. Órganos Unipersonales de la Universidad de Oviedo. La Comunidad Universitaria: Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.

Tema 13. El Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de octubre): Derechos y Deberes laborales básicos. Derechos y Deberes derivados del contrato. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Suspensión del contrato. Extinción del contrato.

Tema 14. Referencias al personal laboral en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 15. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: Título VII: De la investigación y de la transferencia del conocimiento.

ANEXO V

Comisión calificadora para la provisión de una plaza de Diplomado, Grupo II, con destino en la Oficina de Desarrollo Informático para los SCTs, adscrita a los Servicios Científico Técnico de la Universidad de Oviedo

GRUPO II

Titulares:

Presidente: Don Nicanor García del Valle.

Vocales:

1.º Don Secundino José González Pérez.

2.º Don Aquilino Adolfo Juan Fuente.

3.º Don Javier Polledo Enríquez.

4.º Doña Gema Campo Álvarez.

Secretaria: Doña Carmen García Ferrería.

Suplentes:

Presidente: Doña Elena Ruíz González.

Vocales:

1.º Don David Melendi Palacio.

2.º Don Juan Marchante Gayón.

3.º Don José Carlos Álvarez Villa.

4.º Don Baldomero Lera Prada.

Secretario: Doña Amparo González Sánchez.