

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

4618 *Resolución de 9 de marzo de 2022, de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de plazas de personal laboral con la categoría de Técnico Especialista en Laboratorio, Grupo III.*

Conforme a los artículos 14 y 18 del primer convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Oviedo, publicado en el BOPA 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 de los puestos, 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 cuatro plazas pertenecientes al Grupo Retributivo III, con la categoría de Técnico Especialista en Laboratorio, adscritas al Departamento de Biología Funcional, que se encuentran incluidas en la oferta de empleo público de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2019, aprobada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2019, publicado en el BOPA de fecha 27 de diciembre de 2019, 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 cuatro plazas de Técnico Especialista en Laboratorio, Grupo III, 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

Primera. *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 BOPA 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.

Segunda. *Características de las plazas y funciones a desarrollar.*

Características de las plazas:

Puestos con números de orden 259, 260, 262 y 263 en la actual RPT de Personal Laboral.

Categoría: Técnico Especialista en Laboratorio.

Destino: Departamento de Biología Funcional.

Retribuciones complementarias: complemento de toxicidad, penosidad y/o peligrosidad y, para el puesto con número 262, también el complemento de jornada de mañana y tarde.

Funciones:

– Preparación del material y mantenimiento de todas las necesidades para la realización de las prácticas docentes del Departamento. Esto incluye: montaje y puesta a punto de los equipos y material fungible, preparación de disoluciones, preparación de tampones, preparación de todos los medios de cultivo específicos y según necesidad, preparación del material de plástico y vidrio necesario, preparación de geles de agarosa y tampones de electroforesis, reposición de material y productos durante el desarrollo de las prácticas, desmontaje y recogida del material a la finalización de las mismas, y procesamiento de los residuos generados.

– Gestión de productos necesarios para la realización de las prácticas (control de entrada y salida de material y su reposición; clasificación y etiquetado de reactivos).

– Revisión periódica de cada puesto de trabajo de los laboratorios docentes comprobando que disponga del equipamiento mínimo necesario, incluido el material de los cajones cuando corresponda.

– Control del acceso a los laboratorios docentes; cierre con llave cuando no se estén utilizando.

– Mantenimiento de las micropipetas de los laboratorios docentes: limpieza, calibración y sustitución de juntas y filtros cuando sea necesario.

– Mantenimiento de los microscopios ópticos y estereoscópicos de los laboratorios docentes: limpieza de objetivos, oculares y diafragma, así como comprobación de su correcto funcionamiento y gestión de posibles reparaciones.

– Mantenimiento y limpieza de material de vidrio de los laboratorios docentes y los laboratorios de investigación.

– Mantenimiento, y gestión de reparaciones de las lavadoras utilizadas para la limpieza del material de vidrio.

– Mantenimiento y preparación de las cepas microbianas necesarias para las prácticas docentes.

– Preparación de medios de mantenimiento de líneas de *Drosophila melanogaster*.

– Mantenimiento y limpieza del material de vidrio de las líneas de *D. melanogaster*.

– Mantenimiento de las líneas de *D. melanogaster* de prácticas.

– Preparación de los cruzamientos de *Drosophila* necesarios para prácticas.

– Preparación de medios de mantenimiento de hongos del género *Sordaria*.

– Mantenimiento de los hongos *Sordaria* y realización de cruzamientos.

– Autoclavado de todo el material y medios de cultivo del área que lo requiera, tanto el material de prácticas como el de los laboratorios de investigación.

– Mantenimiento de los ultracongeladores de $-80\text{ }^{\circ}\text{C}$ del departamento: limpieza de filtros y del hielo de las puertas.

– Mantenimiento de los incubadores orbitales del departamento: desmontaje de las plataformas y limpieza periódica; revisión del estado de las pinzas que sujetan los matraces; comprobación de su correcto funcionamiento.

– Mantenimiento, limpieza y gestión de reparaciones de los autoclaves del departamento.

– Limpieza anual de estufas, congeladores y neveras de los laboratorios docentes: retirada de los medios de cultivo sobrantes y cualquier otro material que no pueda volver a utilizarse.

– Comprobación del correcto estado del funcionamiento del material y equipos comunes del departamento y de los laboratorios docentes, incluyendo su calibración y demás mantenimientos (incluye los antes mencionados y algunos más específicos de las distintas áreas de conocimiento). Velar por su correcto funcionamiento y contactar, en caso necesario, con el personal técnico para su reparación.

– Revisión y apoyo en la gestión de las reparaciones y sustituciones de bombillas y fluorescentes, fontanería (desagües, grifos), y carpintería (mesetas, armarios y otros muebles) del área.

– Asegurar suministro de aguas tipo I y II. Mantenimiento de los equipos de agua, y gestión de los fungibles necesarios.

– Mantenimiento del almacén de productos químicos y demás material común del área correspondiente según normativa. Cumplimentación de la documentación necesaria para los productos sujetos a control externo. Control de la entrada y salida de material y su reposición. Etiquetado e inventario del material.

– Apoyo en la gestión de compras, recepción de pedidos, gestión de incidencias y tramitación de facturas.

– Revisión de los elementos de seguridad básicos del área, y de los laboratorios docentes y de investigación: extintores, botiquines, sistemas antiincendios, etc. Gestión de la reposición de los mismos.

– Apoyo en la gestión de los residuos del área, incluido clasificación y recogida de residuos peligrosos de los laboratorios docentes y de investigación, inventario y cumplimentación de los informes para su recogida y gestión.

– Apoyo en la gestión del envío de paquetes del área por mensajería: gestión de su recogida y gestión de posibles incidencias.

– Asimismo, otras funciones acordes con el perfil y categoría del puesto que el departamento considere oportuno.

Tercera. *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 Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente. 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.

Cuarta. *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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 BOPA 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 28 euros, y se ingresarán en el Liberbank (Unicaja) IBAN: ES52 2048 0000 2134 0015 2827, bajo el nombre, «Pruebas Selectivas a la Universidad de Oviedo, plazas con Números 259, 260, 262 y 263». 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.
- *Curriculum 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.

Quinta. *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 BOPA 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 jurisdicción contencioso-administrativa, 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, podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. *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.

Séptima. *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 del Tribunal y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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) en la que los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

Octava. *Desarrollo de los ejercicios y relación de aprobados.*

8.1 Según lo dispuesto en la Resolución de 23 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», 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.

Novena. *Formalización del contrato.*

9.1 Antes de la formalización del contrato, los candidatos seleccionados deberán 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 Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.

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 de los contratos y, hasta tanto no se formalicen, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Décima. *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 Los candidatos que superen el período de prueba satisfactoriamente adquirirán la condición de personal laboral fijo.

Undécima. *Norma Final.*

La Convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contencioso-administrativa, 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos de la Comisión Calificadora podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Oviedo, en el plazo de un mes, conforme determina el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Oviedo, 9 de marzo de 2022.–El Rector, Ignacio Villaverde Menéndez.

ANEXO I

Modelo de solicitud para acceso a plazas de personal laboral

1. Denominación de la plaza		2. Especialidad	3. Turno de acceso
4. Provincia de examen ASTURIAS	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma

DATOS PERSONALES

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha de nacimiento		13. Provincia de nacimiento	14. Localidad de nacimiento
15. Teléfono y correo electrónico	16. Calle o plaza y número		17. Código Postal
18. Municipio	19. Provincia	20. Estado	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

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

OTROS MÉRITOS

Antigüedad	
23. Cursos oficiales de formación idóneos para la plaza	Centro Oficial
.....
.....
.....
24. Experiencia en las actividades propias de la plaza: Años y meses	
24.1 En la Universidad de Oviedo	
.....	
24.2 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 2022

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

ANEXO II

Curriculum Vitae para la provisión de cuatro plazas de Técnico Especialista en Laboratorio, Grupo III, adscritas al departamento de Biología Funcional de la Universidad de Oviedo

Nombre y apellidos

1.º Títulos académicos

2.º Cursos relacionados con la plaza. (El temario será la referencia adecuada para su valoración):

.....

.....

.....

.....

3.º 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 cuatro plazas de Técnico Especialista en Laboratorio, Grupo III, adscritas al departamento de Biología Funcional de la Universidad de Oviedo

A. Fase de concurso. Máximo seis puntos

1. Méritos académicos (Máximo 3 puntos).

a) Titulación (máximo 1 punto).

Licenciado/Ingeniero, Grado más máster, o equivalente: Un punto.

Diplomado, Grado o equivalente: 0.5 puntos.

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 Técnico Especialista en Laboratorio en la Universidad de Oviedo o en otra Administración Pública: 0,05 puntos por cada mes de servicio o fracción superior a quince días.

* Sólo se valorarán los méritos profesionales cuando se acredite mediante certificado de servicios previos expedido por la correspondiente Administración y quede probada la similitud de funciones. (anexo I de servicios previos).

B. Fase de oposición. Máximo 20 puntos

En esta fase los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

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

Primer ejercicio: Teórico

Cuestionario de 80 preguntas con cuatro 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.º de ítems.

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

Segundo ejercicio: Práctico

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

Programa

Programa Teórico-Práctico

Técnicas instrumentales e infraestructura en los Laboratorios de Biología Funcional

– Infraestructura de los laboratorios docentes y de investigación: Congeladores. Micropipetas, balanzas y otros instrumentos de medida. Destiladores. Medida del pH. Autoclaves y esterilización. Incubadores. Liofilización. Cabinas de flujo laminar. Baños termostregulados.

– Técnicas instrumentales: Electroforesis. Espectrometría. Microscopía. Centrifugación.

Técnicas de laboratorio generales utilizadas en los Laboratorios de Biología Funcional

– Preparación (y esterilización) de las diferentes soluciones utilizadas de forma general en los laboratorios: soluciones *stock*, tampones, colorantes...

– Clasificación de los medios de cultivo microbiológicos. Preparación y esterilización de materiales y medios de cultivo.

– Preparación de medios de cultivo para células eucariotas. Técnicas básicas de mantenimiento de células en cultivo como modelo de experimentación.

– Características generales del ADN. Extracción de ácidos nucleicos. Reacción en cadena de la polimerasa. Separación de ADN mediante electroforesis en geles de agarosa.

Mantenimiento y renovación de organismos utilizados en el departamento

- Técnicas de siembra y obtención de cultivos bacterianos puros. Observación al microscopio óptico. Tinciones bacterianas. Mantenimiento y conservación de cultivos bacterianos puros.
- Técnicas de mantenimiento, renovación y establecimiento de cruzamientos de las líneas de *Drosophila melanogaster*. *D. melanogaster* en experimentación en Genética.
- Técnicas de mantenimiento, renovación y establecimiento de cruzamientos del hongo Sordaria.

Gestión de Laboratorios de Biología Funcional

- Pedidos de material fungible e inventariable. Gestión de reparaciones y facturas en el contexto del Acuerdo Marco de la Universidad de Oviedo.
- Mantenimiento y manejo de autoclaves, equipos de purificación de agua, congeladores, sistema de documentación de geles, centrifugas, micropipetas, liofilizadores, microscopios, cabinas de flujo laminar, gestión de residuos.

Bioseguridad y gestión de residuos

- Bioseguridad y gestión de residuos: Aspectos organizativos y manual de seguridad. Plan de emergencia. Riesgos en los laboratorios del Departamento de Biología Funcional. Prevención y control. Gestión de residuos. Almacenamiento, transporte y envío de material biológico. Normativa legal.
- Antisépticos y desinfectantes. Lavado de manos.

Normativa

- El Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en la Universidad de Oviedo: Personal de Administración y Servicios.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: 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.
- 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.

ANEXO V

Comisión calificadora para la provisión de cuatro plazas de Técnico Especialista en Laboratorio, Grupo III, adscritas al departamento de Biología Funcional de la Universidad de Oviedo

Titulares

Presidenta: Doña María Mercedes García San Millán.

Vocales:

- 1.º Don Ángel Manteca Fernández.
- 2.º Doña María Luisa Sierra Zapico.
- 3.º Don José Carlos Álvarez Villa.
- 4.º Doña María Luz Gancedo Elorza.

Secretaria: Doña Mercedes Palacio Menéndez, con voz y sin voto.

Suplentes

Presidenta: Doña Marta González Prieto.

Vocales:

- 1.º Don Felipe Lombó Brugos.
- 2.º Doña Ana María Domínguez Sanjurjo.
- 3.º Don Francisco Javier Polledo Enríquez.
- 4.º Don Benigno Adolfo Vallina Rodríguez.

Secretaria: Doña Ana Isabel Pérez Sánchez, con voz y sin voto.