

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**11394** *Resolución de 17 de septiembre de 2020, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso-oposición libre para proveer plazas de personal laboral en la categoría de Oficial de Servicios e Información, para personas con discapacidad intelectual.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según Resolución de 28 de noviembre de 2019 (BOCyL de 10 de diciembre de 2019) por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2019, se establecen para personal de nuevo ingreso una reserva adicional del 2 % de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 %.

En su virtud, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre de 2001), y por los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 28 de noviembre de 2019 (BOCyL de 10 de diciembre de 2019) por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2019, y con la finalidad de dar cumplimiento a la modificación del artículo 59 del EBEP, ha resuelto convocar procedimiento selectivo de concurso-oposición libre, para la adjudicación de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 %, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación con el Comité de Empresa.

#### Bases de la convocatoria

##### Base 1. Normas generales

1.1 Se convocan un total de 2 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el anexo I de esta Resolución.

1.2 La realización del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las normas siguientes, en lo que resulte aplicable a la presente convocatoria: la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (BOCyL de 31 de mayo), en adelante LFP, 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, el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, el Convenio Colectivo (en adelante C.C.) actualmente en vigor; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Base 2. *Características, funciones y jornada de los puestos de trabajo*

2.1 Las características de los puestos de trabajo aparecen relacionadas en el anexo I, tal y como se hallan fijadas en la actual relación de puestos de trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden a cada uno de los Grupos y Categorías profesionales en que se encuadran los puestos convocados, son las que figuran en el anexo I del actual C. C.

2.2 Las personas que obtengan las plazas de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C. C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base 3. *Requisitos de los aspirantes*

3.1 Para participar en este Concurso-Oposición Libre, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a los empleos públicos previstos en los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. Además, se deberá reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de dicha discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de formalización del contrato como trabajador laboral fijo. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo. La imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en el proceso selectivo y la imposibilidad de adquirir en este proceso la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones realizadas.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante.

b) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas, y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de estas; deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por la ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación exigida.

### 3.2 Requisitos específicos:

#### a) Títulos académicos:

##### Grupo IVA: Oficiales:

– Estar en posesión del título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

– Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

3.3 No pertenecer como personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca a la misma categoría de las plazas convocadas.

3.4 Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso selectivo.

### Base 4. Solicitudes y plazo de presentación

4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.2 La presentación de solicitudes se efectuará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es>, según los artículos 3.2, 4 y concordantes del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015 (BOCyL de 31 de octubre de 2016), para lo cual deberán disponer de un certificado de firma electrónica de acuerdo con las instrucciones existentes en la propia sede <https://sede.usal.es/web/guest/requisitos-tecnicos>.

Los actos sucesivos a la presente convocatoria serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/web/guest/tablon-de-anuncios>).

4.3 Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

Si es la primera vez que se accede a la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca con algún tipo de certificado de los indicados se deberá aceptar la política de protección de datos y cumplimentar una serie de campos obligatorios para poder iniciar la solicitud.

4.3.1 La presentación de la solicitud se iniciará desde la opción de «Registro electrónico» <https://sede.usal.es/web/guest/registro-electronico> donde deberán cumplimentar, en primer lugar, el formulario genérico «expone/solicita».

– A continuación, en el siguiente paso tendrán que adjuntar la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada por el interesado. Dicha solicitud de participación podrá descargarse desde el anuncio de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://sede.usal.es/web/guest/tablon-de-anuncios>, así como en la web <https://www.usal.es/concurso-oposicion-libre-pas-laboral-grupo-iva-oficial-de-servicios-e-informacion-discapacidad>.

– Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 3.1.b) de la presente convocatoria deberán adjuntar documento o fotocopia compulsada del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.

Los aspirantes extranjeros que opten a las plazas ofertadas por encontrarse con residencia legal en España deberán acreditar tal situación.

– Los aspirantes están exentos de pago y deberán adjuntar la acreditación de la discapacidad que les da derecho a la exención, así como la acreditación de la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro de los plazos previstos para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

– Finalmente, deberán firmar electrónicamente su «registro de documentación general» con certificado digital de la FNMT o DNle, siendo necesario la instalación de la aplicación Autofirma en su equipo <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>. Si el proceso se ha realizado correctamente, le aparecerá el justificante de su solicitud y a continuación el mensaje de «Trámite completado».

#### 4.3.2 Cumplimentación de la solicitud.

La «Forma de Acceso», deberá rellenarse de la forma siguiente:

– Los aspirantes que deseen participar deberán consignar en los campos de la solicitud dispuestos para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de las presentes pruebas selectivas en que esta adaptación sea necesaria, así como el reconocimiento por el órgano competente y la acreditación de la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del puesto al que aspiran.

En el campo «Títulos Académicos Oficiales», deberá indicarse la titulación que posee necesaria para acceder a la Escala que se convoca, así como el centro de expedición de la misma.

Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo para la selección de personal a fin de cubrir aquellas ofertas de trabajo con carácter temporal, con tareas similares a las propias de las plazas que se convocan y que, en su caso, puedan ser incluidos en ellas una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacer constar expresamente en el recuadro correspondiente de la solicitud los Campus universitarios a los que se opta, correspondientes a los destinos de los puestos de trabajo que con carácter temporal pudiesen serles ofertados, según la siguiente codificación:

Campus: Ávila. Béjar. Salamanca/Villamayor. Zamora. No opto a la bolsa de empleo.

En el caso de no cumplimentar ninguna casilla se entenderá que el aspirante opta a los cuatro Campus indicados.

Aquellos aspirantes que acrediten, una vez superada la fase de oposición, tener méritos en la fase de concurso lo harán constar en la solicitud.

4.4 De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectúen los aspirantes se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 3. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 9.

#### Base 5. *Admisión de aspirantes*

5.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Salamanca dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», figurarán los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión.

5.2 En todo caso, tanto la Resolución como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad.

5.3 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del correspondiente procedimiento de provisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

Contra la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos, de conformidad con el art. 124 de la 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes excluidos u omitidos podrán presentar recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, recurso contencioso-administrativo, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso-Administrativo.

#### Base 6. *Procedimiento de selección*

El sistema de selección establecido para la resolución de este procedimiento será el concurso- oposición. Este proceso constará de dos fases.

##### 6.1 Fase de Oposición.

6.1.1 Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio. Las características de estos ejercicios y su valoración figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

6.1.2 De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por estos, no podrá constar ningún dato de



identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. El Secretario del Tribunal separará las partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

6.1.3 Valoración de los Ejercicios. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter de eliminatorios, de tal modo que será necesario superar el primer ejercicio para poder participar en el segundo ejercicio. Asimismo, es necesario superar el segundo ejercicio para poder participar en la fase de concurso.

Su valoración será la que se especifica en el anexo II, y constituirá un 70 % de la puntuación total del Concurso-Oposición.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con el mínimo necesario para superar el ejercicio, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría.

6.1.4 Lista de aprobados de la Fase de Oposición. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Salamanca y en aquellos otros que se estime oportunos, las relaciones de aspirantes que han superado cada uno de ellos. Los opositores que no se hallen incluidos en las correspondientes relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

En el caso de ejercicios en los que la prueba consista en responder a un cuestionario con respuestas alternativas, el tribunal publicará en la página Web de la Universidad de Salamanca: (<https://www.usal.es/pas>), las soluciones al cuestionario planteado.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización de cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en el párrafo siguiente, las preguntas anuladas por el Tribunal en base a las reclamaciones planteadas y, en su caso, en las que pueda haberse corregido la respuesta correcta.

Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase por el orden de puntuación obtenida en la misma. En esta lista se hará constar a los aspirantes la concesión del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de la documentación justificativa de todos y cada uno de los méritos que habrán de ser valorados en la Fase de Concurso y que se detallan en la base siguiente.

## 6.2 Fase de Concurso.

6.2.1 Finalizada la Fase de Oposición tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan sólo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En esta Fase se valorarán los méritos profesionales establecidos para cada Grupo, Categoría y Especialidad de los puestos que figuran en el anexo I de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada Grupo, Categoría y Especialidad en el anexo II (Fase de Concurso). El baremo de méritos aplicable a los puestos de cada uno de los Grupos, Categorías y Especialidades constituirá un 30 % de la puntuación total del Concurso-Oposición.

En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar los ejercicios que se hayan realizado en la Fase de Oposición.

6.2.2 Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado anexo II, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el anexo V de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con este la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca. Esta documentación deberá ser aportada en el plazo improrrogable de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 6.1.4, y los mismos se presentarán de cualquiera de las formas indicadas en la base 4.2. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

6.2.3 La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén establecidos oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas, etc.). En el caso del desempeño de puestos de trabajo con tareas similares a las de los puestos solicitados, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en alguna de las Universidades comprendidas en el ámbito de aplicación del C. C. del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, este tiempo se acreditará mediante Certificación de la Unidad de Personal de la Universidad correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas. Para aquellos puestos desempeñados en otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas por cuenta ajena, se justificará del siguiente modo:

- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contratos/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como «Informe de la vida laboral» expedido por el INSS en el que se acrediten los periodos de cotización y la categoría profesional.

- Las titulaciones académicas y los cursos de formación deberán acreditarse, en todo caso, mediante fotocopia compulsada del título/diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, donde figure el número de horas realizadas.

6.2.4. Aquellos aspirantes que en el plazo antes citado de veinte días naturales no presenten los documentos acreditativos no podrán ser objeto de valoración alguna en la Fase de Concurso.

6.2.5 Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite, en su caso, la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, a la que hace referencia la base 4.1 de la presente convocatoria.

6.2.6 Una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal respectivo hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. En relación con la mencionada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la referida publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

6.2.7 Transcurrido este plazo, el Tribunal respectivo acordará, a la vista, en su caso, de las alegaciones presentadas, la relación de aspirantes que han superado la Fase de Oposición, con las puntuaciones obtenidas con carácter definitivo en la Fase de Concurso, que será publicada en los mismos lugares establecidos en la base 5.2.

### 6.3 Valoración final.

6.3.1 La valoración final del Concurso-Oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, y, por ende, superar el proceso selectivo y obtener alguno de los puestos convocados, un número mayor de personas que el total de plazas ofertadas en el Grupo, Categoría y Especialidad y en su caso, Centro y Departamento.

No obstante, lo anterior, siempre que el órgano de selección hubiera propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en un determinado grupo, el Rectorado podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes seleccionados que sigan a los propuestos en el orden de valoración del proceso selectivo para su posible nombramiento en las siguientes circunstancias: que se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, que algún aspirante seleccionado no presentase la documentación exigida o que de su examen se dedujera que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.3.2 Para aprobar el Concurso-Oposición y obtener alguno de los puestos a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad a los que se haya optado, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad.

6.3.3 En caso de igualdad en la puntuación total del Concurso-Oposición, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso (anexo II) que aparezca enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si se mantiene el empate, este se resolverá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Salamanca. De mantenerse el empate, este se dirimirá a favor de aquel trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos a la Administración Pública. La fecha de finalización de estos cómputos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Agotadas todas estas reglas, la igualdad se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes afectados.

6.3.4 Concluidas ambas Fases, el Tribunal hará pública, en los lugares mencionados en la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado el Concurso-Oposición para el acceso a las plazas del Grupo, Categoría y Especialidad, y en su caso, Departamento y Centro de que se trate. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un mayor número de personas que el de puestos ofertados para ese Grupo, Categoría y Especialidad y en su caso, Departamento y Centro. La motivación de la presente lista, en cuanto actuación emanada de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

6.3.5 Una vez hecha pública la relación de personas que hayan obtenido plaza, el Presidente del Tribunal correspondiente elevará al Rector de la Universidad la respectiva propuesta de provisión a favor de estos aspirantes.

6.3.6 Una vez finalizadas las fases de concurso-oposición el Tribunal remitirá a la Gerencia, a efectos de la formación de la correspondiente bolsa de trabajo para contrataciones temporales, la relación de aspirantes que hayan solicitado expresa o tácitamente su deseo de integración en la misma.

#### Base 7. *Tribunal Calificador*

7.1 Los Tribunales Calificadores de este proceso de provisión, estarán formados por los miembros que figuran en el anexo III de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta, en representación o por cuenta de nadie.

En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

El Rector, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

En aquellas categorías en que se prevea la participación de un número elevado de aspirantes o aquellas en las que el grado de especialización de la materia así lo aconsejen, los Tribunales podrán contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o Técnicos cualificados.



7.2 Los miembros de los Tribunales y en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos, el Tribunal tendrán las categorías que se indican, en función del grupo al que pertenecen las plazas ofertadas:

Grupo III y IVA: Categoría Segunda.

7.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tarea de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el correspondiente Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los respectivos Tribunales celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, cada Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.5 Los Tribunales, para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirán la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros Titulares o Suplentes.

7.6 Para las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de la Gerencia de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente.

7.7 Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a cada Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

7.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Salamanca. El Tribunal dispondrá que, en esa sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atiende cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, listas de aprobados y resolución del mismo se incluirán en la página Web de la Universidad de Salamanca: (<https://www.usal.es/pas>)

7.9 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.10 Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco en el plazo

de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, recurso contencioso-administrativo, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso-Administrativo.

#### Base 8. *Calendario y desarrollo del proceso de provisión*

8.1 En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición, que dará comienzo a partir del 15 de enero de 2021. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.2 El anuncio de celebración, en su caso, de los segundos ejercicios de la Fase de Oposición, se efectuará a través de los acuerdos de los Tribunales al hacer pública la relación de aprobados del primer ejercicio, con un plazo mínimo de setenta y dos horas al inicio de los mismos. En el caso de que un mismo ejercicio se desarrolle en dos partes, la comunicación de la fecha de realización de esta segunda parte tendrá lugar con una antelación mínima de doce horas. La publicación se efectuará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Salamanca y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.3 El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados desde la publicación de la resolución que eleve a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que caiga resolución expresa.

8.4 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de julio de 2020), 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.

8.5 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

8.6 Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

8.7 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magfco., dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra esta Resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, recurso contencioso-administrativo, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso-Administrativo.

#### Base 9. *Presentación de documentos*

9.1 Los aspirantes que superen el Concurso-Oposición, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo a que hace referencia la base 6.3.4, deberán presentar en el Registro de la Universidad de Salamanca aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Categoría convocada, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de

Personal de Administración y Servicios. Se entregarán estos documentos mediante copias acompañadas de sus originales a fin de proceder a su verificación y posterior compulsación.

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o acreditación equivalente, bien compulsada, bien acompañada del original para su comprobación.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título académico requerido según el apdo. 3.1.a) de esta convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por los Servicios Provinciales de la Consejería de Sanidad.
- e) Certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite la condición de discapacidad intelectual y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.

9.2 A quienes dentro del plazo fijado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, les serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Base 10. *Resolución y adjudicación de destinos*

10.1 A la vista de la propuesta elevada por el Sr. Presidente del Tribunal encargado de juzgar el Concurso-Oposición, se procederá a la adjudicación de destinos, que se efectuará por el orden de puntuación obtenido en la lista señalada en la base 6.3.4 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. La petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de los puestos vacantes en esas Categorías y Especialidades.

10.2 Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados en la Fase de Concurso-oposición libre los puestos de trabajo ofertados. Esa Resolución será objeto de publicación en el BOCyL.

#### Base 11. *Incorporación de las personas seleccionadas*

La Gerencia de la Universidad señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando, con un periodo máximo de 6 meses desde la resolución de la convocatoria.

Los aspirantes contratados dispondrán de un periodo mínimo de 30 días para facilitar la adaptación, entrenamiento específico y apoyo en cada puesto de trabajo concreto al que se incorporen. Este proceso se desarrollará con la colaboración del personal técnico de la Universidad de Salamanca y aplicándose una metodología de empleo con apoyo.

#### Base 12. *Norma final*

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Los Tribunales están facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector Mgfc en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo

de Salamanca, recurso contencioso-administrativo, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso-Administrativo.

Salamanca, 17 de septiembre de 2020.–El Rector, Ricardo Rivero Ortega.

### ANEXO I

#### Grupo IVA. Oficiales

Código del puesto	Categoría	Área/Especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL5051	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ciudad Jardín.	Campus Ciudad Jardín.	Salamanca.
LL5657	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Humanidades B).	Campus Humanidades B).	Salamanca.

### ANEXO II

#### Fase de oposición

Primer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario, de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo solo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario común que figura en el anexo V.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos y será necesario para superarlo el haber obtenido, al menos 10 puntos.

Las preguntas contestadas incorrectamente no serán objeto de penalización.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del mínimo necesario para superar este primer ejercicio, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica o alternativamente supuesto práctico que será elegido por cada opositor entre un mínimo de dos. Serán planteados en formato «lectura fácil», y estarán relacionados con las siguientes funciones de esta categoría laboral:

1. Ejecución de encargos y recados, siempre y cuando esté vinculado a las funciones de la Universidad.
2. Facilitar al público información de carácter general, incluida, la atención telefónica, siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal. Realizar la distribución, y en su caso, venta de impresos oficiales (preinscripciones, matrículas, entradas, etc.) con los medios que garanticen la custodia de los fondos. Cobro y emisión de tickets o documentos de cobro, en caso necesario.
3. Recopilar y mantener actualizada la información del Centro o edificio.
4. Control de llaves y apertura y cierres de puertas de interiores y exteriores, así como el control de la alarma.
5. Vigilancia y cuidado del inmueble durante las horas de servicio, controlando el acceso de personas al mismo.
6. Revisión y reposición de los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en el inmueble de la unidad de destino, procurando se encuentren en condiciones de uso normal, y aviso para la subsanación de las posibles anomalías y desperfectos, en caso de que la reparación revista especial cualificación técnica.

7. Puesta en marcha y atención de equipamiento multimedia (audio, video y proyección, etc.) utilizados en las diferentes actividades de la Universidad.

8. Puesta en marcha y atención de la climatización de los edificios, siempre y cuando estén lo suficientemente automatizados.

9. Cuidado y mantenimiento básicos de riego, limpieza, de las plantas ornamentales de interior dentro de las instalaciones de la unidad de destino.

10. Suministro de material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y los locales de la unidad de destino.

11. Realización de fotocopias y otras reproducciones cuando sea necesario siempre y cuando no supongan una tarea exclusiva o principal.

12. Traslado de material y equipamiento necesario en las instalaciones del centro o unidad de destino y excepcionalmente dentro de las instalaciones del campus, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.

13. Aquellas otras tareas que por necesidades del servicio le sean encomendadas, siempre y cuando estas no supongan la realización de cometidos específicos correspondientes a otras categorías profesionales.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos y será necesario para superarlo el haber obtenido, al menos 5 puntos.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del mínimo necesario para superar este segundo ejercicio, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a cada categoría. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

### Fase de concurso

El Tribunal valorará el *currículum vitae* y trayectoria profesional de los aspirantes en relación con su adecuación e idoneidad para la plaza convocada. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 5 puntos.

– Haber prestado servicios en la misma categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 1 punto por año o fracción igual o superior a 6 meses.

– Haber prestado servicios en la misma categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente a otra Administración pública, 0,5 puntos por año o fracción igual o superior a 6 meses.

A los efectos de esta convocatoria, solo se considerará experiencia profesional la regulada mediante cualquiera de las modalidades de contrato de trabajo existentes en la legislación vigente en el momento de su contratación.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 3 puntos.

Titulación superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo en las pruebas selectivas. Se valorará exclusivamente la más alta.

1. Doctor, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Máster oficial o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2,75 puntos.

3. Grado, Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2,50 puntos.

4. Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2,25 puntos.



5. Bachiller, Técnico Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Formación, hasta un máximo de 2 puntos.

– Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido por la Universidad de Salamanca, ECLAP, otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por cada 10 horas certificadas.

– Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, expedido otras entidades con la certificación de una Administración Pública, 0,005 puntos por cada 10 horas certificadas.

### ANEXO III

#### Miembros del Tribunal

##### *Tribunal titular*

Presidente/a: Doña Ana Belén Sánchez García.

Vocales:

Doña Begoña Lázaro Blanco.

Don Esteban García Calvo (Centro Base Gerencia Territorial Servicios Sociales Salamanca).

Don José Ángel Gallego González.

Don Julián Tomás Fernández Cuesta.

Secretario/a: Don Martín Yenes Sánchez.

##### *Tribunal suplente*

Presidente/a: Don Emiliano Díez Villoria.

Vocales:

Doña Manuela Crespo Cuadrado.

Doña M<sup>a</sup> Dolores Galán Gómez (Centro Base Gerencia Territorial Servicios Sociales Salamanca).

Don Jesús López Lucas.

Don José M. López Palomero.

Secretario/a: Don Sebastián Gutiérrez Santos.

### ANEXO IV

#### Temario

##### Bloque I. *Normativa Básica y Organización Institucional*

1. Derechos y deberes de los empleados públicos según el TREBEP.

– Derechos de los empleados públicos (Título III, capítulo I).

– Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (Título III, capítulo VI).

2. La Universidad de Salamanca.

– Fines de la Universidad de Salamanca.

– Estructura de la Universidad de Salamanca y servicios universitarios.

– Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad.

– La Comunidad universitaria.

3. La prevención de los riesgos laborales.
  - La prevención de riesgos laborales en la Universidad de Salamanca.
  - Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
  - Salud y Seguridad.
4. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. El Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

## Bloque II. *Contenidos funcionales*

5. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
6. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.
7. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
8. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro.
9. Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo.
10. Manejo de ordenadores, vídeo proyectores, televisores y otros aparatos electrónicos.

## ANEXO V

Don/Doña \_\_\_\_\_  
participante en el Concurso-Oposición Libre, convocado por Resolución Rectoral de \_\_\_\_\_

## PRESENTA Y ALEGA:

- 1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA:  
 Sí (No es necesario presentar justificación documental.)  No
- 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN OTRAS UNIVERSIDADES COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:  
 Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).
- 3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA:  
 Copia del/los contrato/s de trabajo.  Certificación del INSS.
- 4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA:
- 5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS SIGUIENTES CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Nº	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS (En su caso)	APORTE COPIA SI/NO

(Si el espacio fuese insuficiente, reseñe al dorso el resto de cursos de formación).

\* Copia "NO": en el caso de que ya conste en el expediente personal del interesado.

- 6.- OTROS:

El firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en este anexo, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma del interesado,

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

✓ He leído y acepto la Política de Privacidad.