

## 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 sólo 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.