

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

9685 *Resolución de 20 de mayo de 2009, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca concurso oposición libre, para acceder a plaza de personal laboral, grupo V-B.*

Con el fin de atender las necesidades de personal laboral en la Universidad y en cumplimiento del acuerdo de consolidación de empleo, este Rectorado, en uso de las competencias conferidas por el artículo 101 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 426/2005, de 15 de abril, (BOE de 16 de abril) y por el artículo 20, en relación con el artículo 2.2 e), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, y una vez finalizados los procedimientos de concurso de traslado y de promoción interna, convocar pruebas selectivas de acceso libre, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del citado convenio, para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición libre para la cobertura de una plaza con jornada a tiempo completo de:

Ayudante de Oficinas de Correos, Grupo V-B, en el Servicio de Informática y Comunicaciones.

1.2 La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio, Real Decreto. 364/1995, de 10 de marzo (BOE 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, modificado por Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo (BOE de 4 de marzo), la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad Nacional de Educación a Distancia y demás normativa concordante.

1.3 El procedimiento de selección del aspirante constará de una fase de concurso y otra de oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4 La fase de oposición se celebrará en Madrid y comenzará a partir del mes de noviembre determinándose en la Resolución que se indica en la base Cuarta, el lugar de celebración y fecha de comienzo de la misma.

1.5 El seleccionado para cubrir la plaza vacante deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, en materia de incompatibilidades.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la firma del contrato los siguientes requisitos:

2.1.1 Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar los cónyuges de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

2.1.2 Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.1.3 Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.4 Habilitación: No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente o despido disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.1.5 Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación en España.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo de solicitud que se facilitará en las Unidades del Centro de Atención al Estudiante (Registros Auxiliares) de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en la calle Bravo Murillo n.º 38, C/ Juan del Rosal n.º 16, en la calle Senda del Rey n.º 7 y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uned.es>, en Tu Universidad, Gerencia, Sección PAS, Oposiciones y Concursos.

3.2 En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Las solicitudes se dirigirán al Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

b) La presentación de solicitudes podrá realizarse bien directamente en las Unidades del Centro de Atención al Estudiante (Registros Auxiliares) de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, citadas en la base 3.1 de esta convocatoria, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La solicitud que se presente a través de las Oficinas de Correos, deberá entregarse en sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el funcionario de Correos, antes de ser certificada.

3.3 Los derechos de examen serán de 8,43€ y se ingresarán en la cuenta de la Universidad Nacional de Educación a Distancia número 0049-0001-54-2211438387, del Banco Santander Central Hispano, realizando el ingreso en concepto de abono de derechos

de examen de las pruebas selectivas del concurso-oposición libre para acceder a una plaza vacante de Ayudante de Oficios de Correos Grupo V-B.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse el resguardo original de transferencia o ingreso, o cuando se haya realizado el pago por otro medio (banca electrónica, Internet) certificación de la entidad bancaria que justifique la operación realizada.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Ello no obstante, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%, adjuntando certificado correspondiente a la solicitud, así como quienes figurasen como demandantes de empleo durante un mes, como mínimo, antes de la fecha de esta convocatoria, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará de la correspondiente oficina del INEM.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del aspirante en el modelo que figura como Anexo VI de esta convocatoria. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud de participación.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

3.4 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicar el porcentaje en el recuadro número 21 de la solicitud y podrán solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en los casos en que dicha adaptación sea necesaria, utilizando para ello el recuadro número 23 de la solicitud, a estos efectos deberán presentar junto con la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación de grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

3.5 Los documentos acreditativos de los méritos declarados deberán acreditarse únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición, mediante certificado expedido por el Servicio de Personal correspondiente, en el modelo que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente. No será necesaria dicha acreditación cuando los cursos hayan sido impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del P.A.S.

3.6 Los aspirantes que concurran a esta convocatoria, que deseen formar parte de la bolsa de trabajo de la Universidad, en el caso de haber superado la oposición y no haber obtenido plaza, deberán hacerlo constar en el Anexo VII de esta Resolución. Este hecho supondrá su conformidad a la publicación de su nombre en la relación de la bolsa de trabajo que cree la Universidad.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Rector Mgfc. de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, figurará la fecha y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como los Centros donde estará expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos.

4.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir

del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución aludida en la base 4.1, 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 justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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 sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

En los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados no procederá la devolución de los derechos de examen.

4.3 La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Rector Mgfc. de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

5. *Tribunal Calificador*

5.1 El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

5.2 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.3 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

5.4 El Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante él, sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Universidad Nacional de Educación a Distancia, calle Bravo Murillo nº 38, 5ª planta, tlfno.: y 91-398-94-01.

5.6 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría tercera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6. *Desarrollo del ejercicio*

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «W» de conformidad con lo establecido en la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 5 de febrero) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 26 de enero.

6.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con el fin de acreditar su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

6.4 Por Resolución del Rectorado que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.5 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, publicándose, asimismo, la relación de aprobados en dicho ejercicio, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.5 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

6.6 Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en los tablones de anuncios de la Universidad y en la dirección de Internet: <http://www.uned.es>, en Tu Universidad, Gerencia, Sección PAS, Oposiciones y Concursos, la relación de aspirantes que la hayan superado.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

6.7 Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al que se haga pública dicha relación, para presentar en el Registro General de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en el Anexo I.

6.8 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rectorado de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Relación de aprobados y presentación de documentos

7.1 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará público en los tablones de anuncios de la Universidad el nombre del aspirante que ha superado el concurso-oposición y se elevará al órgano competente la propuesta del candidato para la formalización del contrato, propuesta que no podrá en ningún caso exceder el número de plazas convocadas.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, el orden de prelación vendrá determinado por la conseguida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado B) de la fase de concurso y, en última instancia, se tendrá en cuenta los apellidos de los opositores, dirimiéndose el empate en favor del primero, a partir de la letra «W».

7.3 Con carácter previo a la formalización del contrato el aspirante deberá, en un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del nombre del aspirante aprobado señalada en la base 7.1, justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la base segunda de esta convocatoria, presentando la siguiente documentación acreditativa:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, mediante sentencia firme. El aspirante que no posea la nacionalidad española deberá declarar, además, que no está sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Dichas declaraciones deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo V de esta convocatoria.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de sus funciones, expedido por un facultativo médico.

c) Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documentación que acredite su homologación en España.

d) El aspirante incluido en la base 2.1.1.b) que no resida en España, deberá presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. De no haber solicitado este documento deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no esta separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el candidato vive a sus expensas o está a su cargo.

Si dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación acreditativa a que se refieren los párrafos anteriores o de la misma se desprenda que no se reúnen los requisitos exigidos, o en el supuesto de que la Administración en cualquier momento del proceso compruebe que el interesado no reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia o documentación.

8. *Formalización de contratos e incorporación*

8.1 El Rectorado de la Universidad, de conformidad con el artículo 21.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UNED, procederá a la formalización del contrato en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la propuesta, del aspirante que hubiera superado el concurso-oposición objeto de esta convocatoria.

Hasta tanto se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

La formalización del contrato supondrá la toma de posesión de su puesto por el trabajador. El personal de nuevo ingreso de acuerdo con el artículo 22 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UNED, estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de un mes.

8.2 En el momento de la formalización del contrato, el trabajador dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, en materia de incompatibilidades.

8.3 Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hayan obtenido plaza, entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo de la Universidad, si lo han consignado expresamente, según modelo que figura como Anexo VII a esta convocatoria.

9. *Norma final*

9.1 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. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

9.2 Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Rector Mgfc. de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 20 de mayo de 2009. El Rector Juan Antonio Gimeno Ullastres.

ANEXO I

Valoración de méritos y ejercicio

1. Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios:

Primer ejercicio:

Contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, basado en el contenido del temario que figura en el Anexo III.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de 70 minutos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un resultado de un 50% de respuestas netas acertadas y la penalización será de 0,25 por pregunta mal contestada.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, cuyas características y nivel estarán relacionadas con el grupo, categoría y función de la plaza y versará sobre el contenido de la parte específica del programa que figura en el Anexo III de esta convocatoria, encaminado a apreciar los conocimientos de los aspirantes.

El tiempo máximo de realización de este segundo ejercicio será de 60 minutos.

Calificación de los ejercicios:

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 32,5 puntos.

2. Fase de concurso:

Los méritos estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán:

Antigüedad:

A) Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

Experiencia:

B) Los servicios prestados como personal laboral de la UNED en la misma categoría y especialidad, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico a razón de 0,625 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 30 puntos.

Formación:

C) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área de la actividad de la plaza que se convoca, impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas. Los referidos cursos, que podrán ser valorados con un máximo de 1 punto, se puntuarán del siguiente modo:

De hasta 20 horas de duración: 0,1 puntos.

De 21 a 30 horas de duración: 0,25 puntos.

De 31 a 70 horas de duración: 0,4 puntos.

De 71 a 150 horas de duración, o más de cuatro meses: 0,6 puntos.

De 151 a 300 horas de duración, o más de seis meses: 0,8 puntos.

De 301 o más horas de duración o un/ os curso/ s académicos: 1 punto.

ANEXO II

Tribunal calificador

Titulares

Presidenta: D.^a Mercedes Hernández Morales, Jefe Servicio Informática y Comunicaciones.

Vocales: D. Miguel Aguilera Peña; Oficial de Oficios de Correos. D. Julián Hernández Romeralo; Oficial de Oficios de Correos. D. Roberto Guerra Martín; Técnico Especialista de Jardinería. D.^a Pilar Izquierdo Jiménez; Técnico Especialista de Conserjería

Secretaria: D.^a Gregoria Alonso Alonso, Secretaria Jefe Servicio Informática y Comunicaciones.

Suplentes

Presidenta: D.^a Emma Barcia Luengo, Jefe Servicio Contratación y Patrimonio.
Vocales: D. Luis Comeche Lozano; Técnico Especialista de Correos. D. José Carlos Ariza Tobajas; Ayudante Oficios de Correos. D. Francisco Delgado Carrascosa; Técnico Especialistas de Medios Técnicos. D. Enrique Obregón Heredero; Diplomado Universitario; Departamento Ciencias y Técnicas Físico-Químicas
Secretaria: D.^a María Jesús González del Pozo, Jefe Negociado Contratación de PAS Laboral.

ANEXO III

Temario

Parte general:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.
2. La Ley Orgánica de Universidades. Especial referencia al Título X: Personal de Administración y Servicios de las Universidades.
3. Los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Especial referencia al personal de administración y servicios.
4. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes del contrato. Participación de los trabajadores en la empresa: órganos de representación.
5. El Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UNED.
6. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. La protección de datos en la UNED.
7. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores.
8. Políticas de igualdad de género: normativa aplicable.

Parte específica:

1. Estructura académica y administrativa de la UNED. El Rectorado y la Gerencia. Facultades y Servicios Centrales. Campus y edificios universitarios.
2. Carga de trabajo: carga física y mental.
3. Condiciones de seguridad: lugar y superficie de trabajo. Almacenamiento. Manipulación y transporte de cargas. Señalización.
4. El correo remitido por la UNED: aspectos generales.
5. La carta ordinaria: elementos diferenciadores del producto.
6. Carta certificada: elementos diferenciadores del producto. Requisitos previos. Tratamiento.
7. Carta urgente. Definición. Ficha del producto. Elementos diferenciadores del producto.
8. Paquetería. Aspectos generales del servicio de paquetería.
9. Paquete azul: definición. Ficha del producto. Elementos diferenciadores del producto.
10. Paquete postal: definición. Ficha del producto. Elementos diferenciadores del producto. Paquete postal internacional: definición.

ANEXO IV

El Certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del Organismo donde preste o haya prestado servicios el aspirante.

D./D.^a
Cargo:

Certifico los datos que siguen, previa verificación del expediente de la persona interesada.

Servicios referidos a la fecha:
Servicios prestados como:
Organismo:
Apellidos y nombre
DNI
Cuerpo, Categoría o Escala
NRP
Situación Administrativa
Puesto de trabajo (definitivo o provisional)
Otros puestos desempeñados:

Denominación	F. Desde	F. Hasta	A	M	D
--------------	----------	----------	---	---	---

Total:

En a de de 2009.

ANEXO V

Don/Doña , con domicilio en
..... y documento de identidad/pasaporte/visado/permiso
de residencia número declara bajo juramento o promete, a efectos de
ser contratado/a al servicio de las Administraciones Públicas españolas, que no ha sido
separado del servicio mediante expediente o despido disciplinario de cualquiera de las
Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas
en España y, en su caso, que no se halla sometido a sanción disciplinaria o condena penal
que impida en su Estado de origen el acceso a la función pública.

En a de de 2009.

ANEXO VI

Don/Doña , con domicilio en
..... y con documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de la exención de tasa por derechos de
examen de las pruebas selectivas para acceder a una plaza vacante en la plantilla de
personal laboral de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que carece de
rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En a de de 2009.

ANEXO VII

Solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo para cubrir puestos con carácter provisional como Ayudante de Oficinas de Correos de la UNED, conforme a los acuerdos establecidos en la Universidad

Datos personales:

Apellidos:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Datos académicos:

Titulación:

Datos profesionales:

Experiencia:

Cursos de formación:

Estos datos se incorporarán a una base de datos de la Universidad con la finalidad exclusiva de formación de una bolsa de trabajo a la que se dará la debida publicidad, pudiendo ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación en cualquier momento ante la Gerencia de la UNED; todo ello de conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El firmante presta su consentimiento inequívoco para las finalidades y usos antes citados.

Fecha y firma: