

## ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PAS FUNCIONARIO DE 29 DE MAYO DE 2019

El miércoles, 29 de mayo de 2019, a las 11:45 horas, en la Sala de reuniones de la C/ Travesía, 3-7, planta baja, comienza la reunión de la Junta de PAS Funcionario, con la asistencia de los siguientes miembros:

- M<sup>a</sup> Anunciación Sánchez García, Secretaria (CC.OO.)
- Felicísimo Julio Sánchez Martín (CC.OO.)
- Ana María Blanco Encinas (CC.OO.)
- José Manuel Cagigas García (CC.OO.)
- Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- M<sup>a</sup> Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL)
- Luis Alberto Sánchez Ávila (CIBIA-USAL)
- Ángel Escudero Curto (CIBIA-USAL)
- M<sup>a</sup> Luisa Pérez González (CIBIA-USAL)
- Pedro Manuel García Calvo (UGT)

### **Votos delegados:**

- M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini (CC.OO.) en José Manuel Cagigas García (CC.OO.)

### **Orden del día de la reunión**

1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 3 de abril de 2019
2. Informe de la Sra. Presidenta
3. Aprobación, si procede, de la convocatoria de concurso-oposición a la Escala Auxiliar Administrativa de la USAL
4. Elección, si procede, de los miembros para el tribunal de las oposiciones de Auxiliares Administrativos.
5. Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios
6. Ruegos y preguntas

Esta junta la presidirá José Manuel Cagigas García (CC.OO.) por delegación de la Presidenta M<sup>a</sup> Antonia Varas Geanini (CC.OO.)



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



JUNTA DE PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO

C/ Travesía 3-7  
37008 Salamanca  
jpas@usal.es

## **1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 3 de abril de 2019**

Se aprueba el acta por asentimiento.

## **2. Informe del Presidente (por delegación)**

### **Informe del Consejo de Gobierno de abril**

La Universidad de Salamanca cerró el ejercicio 2018 con un resultado contable positivo cercano a los cuatro millones de euros y un superávit presupuestario de 3.723.044,08 euros.

Estas cifras son el resultado de los incrementos de gasto en los capítulos de personal e inversiones reales, consecuencia de las políticas desarrolladas por el equipo de gobierno de la universidad para reforzar la plantilla tanto docente e investigadora como de personal de administración y servicios, así como de las iniciativas de apoyo a la investigación, especialmente en lo que respecta a la contratación de investigadores y compra de grandes equipamientos científicos, y de la mejora de las infraestructuras, recuperando en la medida de lo posible el deterioro acumulado en los años de crisis.

El vicerrector comentó que el remanente genérico de la Universidad de Salamanca ha disminuido en un millón de euros aproximadamente "como consecuencia de las políticas antes mencionadas, que han podido llevarse a cabo haciendo uso de los ahorros de la institución". Estas acciones "han agotado el margen de actuación de la institución y cualquier avance en este sentido pasa por un incremento de la financiación que se recibe de la Junta de Castilla y León".

### **Servicio de Auditoría y Control Interno**

Se aprobó el cambio en la dependencia funcional del Servicio de Auditoría y Control Interno, que pasa de estar bajo la supervisión directa del Rector a depender del Consejo Social.

Este cambio se alinea con las directrices del Consejo de Cuentas, que ha venido reiterando la necesidad de que dicho órgano dependa del Consejo Social para que este pueda disponer de un instrumento que le permita desarrollar las funciones de control y seguimiento presupuestarios previstas en la legislación vigente.

En consecuencia, también ha aprobado la modificación del manual de Control Interno para adaptarlo a la nueva situación. La dependencia funcional del Consejo Social no supone

cambios en la situación laboral de los miembros del Servicio de Auditoría y Control Interno, ni en su relación de puestos de trabajo del Servicio de Auditoría.

La Secretaria informa de que sustituyó a la Presidenta en el sorteo que se realizó para asignar a los asistentes de los cursos de Prevención de Riesgos Laborales

### **3. Aprobación, si procede, de la convocatoria de concurso-oposición a la Escala Auxiliar Administrativa de la USAL**

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) comenta las siguientes bases de la convocatoria:

Base 1.1.B. Considera que se debe incorporar en el texto que las 2 plazas reservadas para personas con discapacidad se incorporarán a futuras convocatorias si quedan desiertas en esta. En la base solo indica que si quedan desiertas no se incorporan a las del turno libre.

Base 3.10. Propone que en esta base sobre la Bolsa de Empleo se redacte indicando que si el aspirante no cumplimenta ninguna casilla se entenderá que opta a la Bolsa de Empleo.

M<sup>a</sup> Anunciación Sánchez García (CC.OO.) comenta que se debería añadir también una casilla en la que se indicara que no se desea pertenecer a la Bolsa de Empleo.

Base 5.2.A. Comenta Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) que 90 preguntas en el primer ejercicio le parecen demasiadas.

Base 5.3. Eliminar la aclaración del porcentaje de la redacción de la base.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) indica que el tema 4, cuando se refiere a la administración electrónica, debe indicar la normativa concreta como se hace en el resto del temario.

Pedro Manuel García Calvo (UGT) propone las siguientes modificaciones en la convocatoria:

5.2.A. Elevar el número de preguntas del primer ejercicio a 100 con 10 de reserva. El tiempo aumentarlo a 120 minutos.

5.2.B. En el segundo ejercicio poner que cada supuesto contendrá 20 preguntas y no un intervalo de entre 15 y 20 preguntas.

El Presidente procede a que se voten las distintas opciones propuestas.

Sobre el primer ejercicio

**Propuesta: 100 preguntas más 10 de reserva en 120 minutos**

**VOTOS A FAVOR: 1 (Pedro Manuel García Calvo de UGT)**

**Propuesta: Mantenerlo como aparece en la convocatoria**

**VOTOS A FAVOR: 10 (CC.OO., CIBIA-USAL)**

Sobre el segundo ejercicio

**Propuesta: Cada supuesto contendrá 20 preguntas**

**VOTOS A FAVOR: 1 (Pedro Manuel García Calvo de UGT)**

**Propuesta: Mantenerlo como aparece en la convocatoria**

**VOTOS A FAVOR: 10 (CC.OO., CIBIA-USAL)**

**Las modificaciones propuestas por Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) sobre las bases 1.1.B, 3.10, 5.3 y el tema 4 se aprueban por asentimiento.**

#### **4. Elección, si procede, de los miembros para el tribunal de las oposiciones de Auxiliares Administrativos.**

La Secretaria recuerda que le corresponde nombrar a CC.OO. según el sorteo que se realizó para designar miembros en los tribunales de las oposiciones.

CC.OO. designa a:

Titular: M<sup>a</sup> Flor Hernández Martín

Suplente: M<sup>a</sup> Yolanda Pérez Revuelta

## 5. Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios

No hay ningún comentario sobre este tema.

## 6. Ruegos y preguntas

M<sup>a</sup> Luisa Pérez González (CIBIA-USAL) comenta que se debería suprimir el formato papel para la propaganda de las elecciones sindicales. Indica que los compañeros critican el gasto que se realiza con estos envíos.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) comenta que ha fallecido la madre del Gerente y cree que deberíamos mandarle un correo desde este órgano dándole el pésame. Todos los miembros asistentes lo consideran procedente.

Ángel Escudero Curto (CIBIA-USAL) pide que se le aclare si realmente no hay personas disponibles para trabajar en la lista de interinos.

M<sup>a</sup> Anunciación Sánchez García  
Secretaria

Vº Bº  
José Manuel Cagigas García  
Presidente (por delegación)

Número Expediente: FBOCYL XX/2019  
Organismo: UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

**RESOLUCIÓN de XX de XXXXXXXXXXXX de 2019 de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos de esta universidad, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León (B.O.C y L de 3 de febrero), y posteriores modificaciones y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 13 de septiembre de 2016 (BOCyL de 20 de septiembre de 2016), Resolución de 27 de septiembre de 2017 (BOCYL de 5 de octubre de 2017) y Resolución de 11 de diciembre de 2018 (BOCYL de 18 de diciembre de 2018) por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2016, 2017 y 2018, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes:

## **BASES DE CONVOCATORIA**

### **1. Normas Generales**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 35 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, Subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, de acuerdo con la siguiente distribución:

- A. 32 plazas para el turno de acceso libre.
- B. 2 plazas para el turno de acceso para personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a las de turno libre.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades -LOU-; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y modificaciones posteriores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; los Estatutos de la Universidad de Salamanca aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León y modificaciones posteriores y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.4. Quienes soliciten participar por el turno de acceso para personas con discapacidad, únicamente podrán hacerlo por este turno. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

1.5. El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español o 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 Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Comunidad Europea.  
También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- b) 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 éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

- c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- 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 desempeñaban en el caso del 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.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca.

### 3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. Las solicitudes de participación se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Salamanca, y podrán ser presentadas en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro Único de la Universidad de Salamanca, Edificio del Rectorado (Patio de Escuelas, 1) o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.3. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura adjunto a esta convocatoria.**

**La presentación de la solicitud de participación podrá efectuarse:**

**A través del registro electrónico disponible en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es> ello en aplicación de los artículos 4, 3.2 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.**



Excepcionalmente y de forma transitoria, podrá presentarse en cualquiera de la Oficinas de Registro único de la Universidad de Salamanca. En este caso, la documentación acreditativa de los requisitos alegados deberá ponerse a disposición del funcionario del Registro por medio de soporte electrónico (DVD, CD, USB, etc.) para su anexo al registro de la solicitud, devolviendo al interesado posteriormente el soporte electrónico facilitado. Esta documentación deberá presentarse en formato PDF, no bloqueado contra escritura ni lectura.

1. El modelo de solicitud (según modelo normalizado establecido en la convocatoria) será presentado en soporte electrónico con formato PDF, debidamente firmado con el nombre "solicitud.pdf".

2. Los documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2.1 y 2.2 de la presente convocatoria se presentarán en soporte electrónico en un único fichero PDF, con el nombre "requisitos.pdf".

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

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

El recuadro de la solicitud «Forma de Acceso», deberá rellenarse de la forma siguiente:

- A. Los aspirantes que deseen participar por el turno de acceso libre deberán consignar la letra «L».
- B. Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán consignar la letra «D».

1. DATOS PERSONALES

- o Correo electrónico: indicar el correspondiente (obligatorio para el caso de la notificación por medios electrónicos)
- o Discapacidad: En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma: señale la adaptación que se solicita para la realización de las pruebas y motivo de la misma.

2. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL QUE SE POSEE

- o Señale la titulación que posee necesaria para acceder a la Escala que se convoca.

3. DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES/NOTIFICACIONES

- o Si selecciona la opción de "Medios electrónicos: Notificación telemática", se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las

notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.5. En todo caso, los aspirantes con discapacidad deberán indicar, inexcusablemente, en las casillas de la solicitud dispuestas 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. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran.

3.6. En el recuadro B) de la instancia se hará constar si el aspirante tiene puntuación en la fase de concurso rellenándolo con el texto FASE DE CONCURSO.

En el recuadro C) de la instancia se hará constar el idioma elegido para la realización, en su caso, del tercer ejercicio, voluntario y de mérito.

3.7. Los derechos de examen serán de 31 euros de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2019 y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas P.A.S. de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480, Banco Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

- A.** Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B.** Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, que no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones.
- C.** Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general. Acompañarán a la

solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

3.8. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.9. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad, previo informe de la junta de personal funcionario, elaborará una "Bolsa de Empleo/Lista de espera" de acuerdo con las "Bases de la convocatoria pública para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Universidad de Salamanca", para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la Escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, en la que podrán figurar aquellos aspirantes que hayan expresado su voluntad de pertenecer a la bolsa de empleo, según hayan hecho constar en su solicitud de participación.

3.10. Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo para la selección de personal con carácter temporal a fin de cubrir ofertas de trabajo con tareas similares a las propias de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca y que, en su caso, según lo previsto en la base 3.9, 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: Salamanca/Villamayor  
Ávila  
Béjar  
Zamora

En el caso de no cumplimentar ninguna casilla se entenderá que el aspirante no opta a la "Bolsa de Empleo".

3.11. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- A. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.A.a) de la presente convocatoria deberán presentar 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 éste 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.

- B. Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, en el que deberá figurar el sello de la entidad bancaria a través de la cual se realiza transferencia bancaria a la cuenta indicada, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.
- C. En el caso de exención de tasas, justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 3.7.
- D. Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar original o copia compulsada o cotejada con el original de la certificación que acredite la misma, así como acreditar 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.

3.12. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectúen los aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 10.

3.13. 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.

3.14. Los errores de hecho que pudieran advertirse 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 Rector de la Universidad dictará 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 (apellidos, nombre y DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. 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 no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran correctamente en la relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 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 aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la citada Resolución.

## 5. Procedimiento de Selección.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes por todos los turnos será el de concurso oposición y constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición.

5.2. Fase de Oposición: Estará constituida por los ejercicios que a continuación se indican, siendo los dos primeros obligatorios y eliminatorios y el tercero voluntario y de mérito.

- A. **Primer Ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 90 preguntas tipo test (con opción a cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta) del Bloque I del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan. Las preguntas se repartirán proporcionalmente entre los temas del citado bloque.

El ejercicio se calificará sobre un máximo de diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo cinco puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización descontando un tercio del valor de la respuesta correcta.

El tiempo mínimo que podrá concederse a los aspirantes para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Corresponde al tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

Los cuestionarios incluirán 7 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

- B. Segundo Ejercicio:** Consistirá en la realización de 3 supuestos, uno de cada uno de los temas del Bloque II del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución. Cada supuesto contendrá entre 15 y 20 preguntas tipo test (con opción a cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta) y todos ellos contendrán el mismo número de preguntas.

El ejercicio se calificará sobre un máximo de diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo cinco puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización descontando un tercio del valor de la respuesta correcta.

El tiempo mínimo que podrá concederse a los aspirantes para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Corresponde al tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

En cada supuesto se incluirán 3 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

- C. Tercer ejercicio:** Voluntario y de mérito. Consistirá en un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión escrita de los aspirantes en los idiomas inglés o francés. El ejercicio se valorará con un máximo de 2 puntos y para obtener puntuación en el mismo deberá demostrarse

conocimientos como mínimo de nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

La puntuación alcanzada en la Fase de Oposición se determinará con la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio.

5.3. Fase de Concurso (31,25% puntuación total) para el turno de acceso libre y discapacidad: sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos para los aspirantes del turno de acceso libre y discapacidad se realizará de la forma siguiente, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes:

- A. Se valorarán los servicios prestados como funcionario interino de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, así como los servicios prestados en la Universidad de Salamanca como personal laboral eventual en las categorías de Auxiliar y/u Oficial de Administración y Auxiliar y/u Oficial de Bibliotecas. La valoración se realizará sobre un máximo de 9 puntos, a razón de 0,073 puntos por mes de servicio o fracción.
- B. Titulaciones académicas superiores a la requerida en la base 2.1d), para acceder a la Escala objeto de la convocatoria: 0,5 puntos por cada titulación hasta un máximo de 1 punto. La titulación que se aporte como exigida para el acceso a esta convocatoria, no será objeto de valoración.

Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos, salvo en los supuestos establecidos en la Ley 39/2015, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de estos méritos (a fecha de fin de plazo de solicitudes) en el plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 9.2 y se adjuntarán precedidos de la carátula que aparece como Anexo xx de esta convocatoria y que sirve como identificativo de la documentación que cada aspirante entrega.

Su presentación tendrá lugar en los mismos términos establecidos en la base 3.3.

El tribunal hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, para el turno de acceso libre y de discapacidad. Los puntos así obtenidos se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición (determinada por la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio), a efectos de determinar un orden definitivo de aspirantes aprobados y que no podrán exceder del número de plazas convocadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición.

La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas para el turno indicado.

## **6. Hojas de respuestas y corrección.**

6.1. De acuerdo con 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 éstos, 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. En el caso de advertirse algún dato identificativo durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

## **7. Tribunales**

7.1. El tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases que son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 168 de los Estatutos de la Universidad de Salamanca y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Consejo de Gobierno, de 25 de abril de 2013 (BOCYL de 31 de mayo de 2013), con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

7.2. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente. El Sr. Rector Magnífico, 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. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del tribunal calificador.

7.3. El tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o técnicos cualificados, cuando por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias resulte aconsejable.

7.4. Los miembros del tribunal 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 artículo 30 del



Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (Boletín Oficial del Estado del 30 de mayo). A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría tercera.

7.5. 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 incursos 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.

7.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el 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. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.7. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y, en todo caso, la del Secretario y Presidente.

7.8. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la Escala de las plazas convocadas, el tribunal calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo e Inmigración o, en su caso, 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.

7.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas, 1 (Edificio del Rectorado) teléfono 923 294400. El tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no de tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

7.10. El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector Magnífico podrá requerir al tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.11. 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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.12. Contra las resoluciones y actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

## **8. Calendario y desarrollo de los ejercicios**

8.1. El primer ejercicio se iniciará a partir del día 1 de marzo de 2020.

8.2. En el supuesto de que la prueba no se realice simultáneamente para todos los opositores, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 (Boletín Oficial del Estado de 18 de marzo de 2019)., 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.

8.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.5. 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, en su caso, el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados, las preguntas anuladas en base a las reclamaciones planteadas.

8.6. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del tribunal señalada en la base 7.9, en la web de la Universidad 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 de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

8.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera 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 Rector de la Universidad de Salamanca, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación o bien, con carácter previo y de forma potestativa, formular recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes a partir, igualmente, del día siguiente a la publicación de la resolución.

8.8. El tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

## 9. Listas de aprobados y valoración final

9.1. La relación de aspirantes, por cada turno de acceso, que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la Fase de Oposición se hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la web de la Universidad de Salamanca ([www.usal.es](http://www.usal.es)), en la sede del tribunal y en aquellos otros que se estimen oportunos. 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.

9.2. Finalizada la Fase de Oposición, el tribunal respectivo hará pública en la sede del mismo a que se refiere la base 7.9, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

9.3. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el tribunal hará pública en la sede del mismo a que se refiere la base 7.9, la relación con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación total y la obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la Fase de Concurso.

9.4. El tribunal hará pública en la sede del mismo a que se refiere la base 7.9, una única lista con todos los aspirantes, que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca. 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 número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.10. Según lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, «..en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general...».

La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado 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.

9.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Concurso; en caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras aplicar estos criterios no se hubiera dirimido el empate, se dará prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas a la del primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que existan empates.

9.6. Finalmente, el Presidente del tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por cada turno de acceso. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» esta relación de aspirantes aprobados con el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.7. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia del candidato propuesto o cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el correspondiente tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo, tras la superación de la fase de oposición.

9.8. De conformidad con la base 7.12, cada una de las listas elaboradas por los tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la sede del tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, los siguientes documentos, siempre que no obren los mismos en el expediente personal del aspirante:

- A. Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- B. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca.
- C. Original y fotocopia para su compulsión del título académico o certificación del pago de los derechos

de expedición del título. Asimismo, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación.

- D.** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- E.** Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados con un grado igual o superior al 33%, deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Junta de Castilla y León que acredite tal condición, así como un certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio u organismo del que dependan para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

10.4. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.5. Por el Rectorado se ofertarán los destinos a quienes acrediten los requisitos antedichos, a los efectos de que formulen la correspondiente petición, que será resuelta atendiendo al orden de puntuación definitiva.

No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad podrán solicitar al Sr. Rector Magnífico la alteración del orden de prelación para la elección de plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Sr. Rector Magnífico decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo

establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

10.6. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rectorado dictará Resolución, en virtud de la cual nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes seleccionados. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de Castilla y León.

10.7. Una vez finalizado el proceso selectivo, la gerencia de la universidad elaborará una «Bolsa de Trabajo/ Lista de Espera», de acuerdo con las “Bases de la convocatoria pública para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Universidad de Salamanca”, para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, y en las que figurarán aquellos aspirantes que habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan superado el proceso selectivo.

10.8. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana, deberán acompañarse, necesariamente, de la correspondiente traducción oficial que podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

## 11. Norma final

11.1. 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 para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Salamanca, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución,

en este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Salamanca, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.- EL RECTOR. - Ricardo Rivero Ortega

INSÉRTESE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

EL RECTOR,

BORRADOR



## ANEXO I

### Programa

#### Bloque 1

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Estructura, Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título VIII: De la Organización territorial del Estado.

**Tema 2.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tema 3.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulos I, II, III y IV del Título Preliminar "Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público".

~~Tema 14~~ **Tema 4.-** La Administración Electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración Electrónica: la firma electrónica. El certificado digital. Política de Gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Salamanca.

Resolución de 20 de octubre de 2016, del rectorado de la Universidad de Salamanca por la que se publica el reglamento para la aplicación en la universidad de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre régimen jurídico del sector público.

**Tema 5.-** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Tema 6.-** 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.

**Tema 7.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Tema 8.-** Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.

**Tema 9.-** La Universidad de Salamanca. Clases y régimen jurídico del personal docente e investigador. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios. El contrato laboral: Modalidades, contenido, duración y suspensión.

El Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las universidades públicas de Castilla y León. Decreto 67/2013, de 17 de octubre, por el que se desarrolla la regulación del régimen del personal docente e investigador contratado en las Universidades Públicas de Castilla y León.

**Tema 10.-** Sistema normativo aplicable a las Universidades: la Ley Orgánica de Universidades y la Ley de Universidades de Castilla y León.

**Tema 11.-** Régimen económico y financiero de la Universidad de Salamanca: Clasificación económica del Presupuesto de la Universidad de Salamanca. Bases de ejecución presupuestaria de la Universidad de Salamanca.

**Tema 12.-** Régimen del alumnado: Normativa de matrícula oficial en centros de la Universidad de Salamanca. Gestión Administrativa y aspectos económicos. Traslados de Expediente. Reconocimiento de créditos. Normativa de permanencia.

**Tema 13.-** Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

**Tema 14.-** Las bibliotecas universitarias: organización y funciones. Reglamento de uso de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca (aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2011). Clases de Archivos y criterios de ordenación. Documentos electrónicos y preservación digital.

## Bloque 2

**Tema 1.-** Procesadores de texto: Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia. Protección del documento por contraseña. Diseño de impresión.

**Tema 2.-** Hojas de cálculo: Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas. Formatos condicionales. Protección de la hoja de cálculo por contraseña. Diseño de impresión.

**Tema 3.-** Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente de correo Outlook y con el cliente web de correo de Google en la nube (Gmail). El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Reglas/filtros de mensajes. Libreta de contactos/direcciones. Listas de distribución. Google Drive.

**ANEXO II**  
**Declaración jurada**

Don/Doña

.....  
..... con domicilio en..... y documento nacional de  
identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado  
funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, no hallarse en ninguna de las  
situaciones señaladas en el artículo 56.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado  
Público, el cual indica como requisito de acceso a la Función Pública del deber de:

“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 desempeñaban en el caso del 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.”

En..... a.....  
de..... de .....

ANEXO III  
Tribunal calificador

**Tribunal Titular:**

Presidente: D.

Vocales: D.

D.

D.

Secretaria: D.

**Tribunal Suplente:**

Presidente: D.

Vocales: D.

D.

D.

Secretaria: D.

BORRADOR