



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

## **ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PAS FUNCIONARIO DE 7 DE OCTUBRE DE 2022**

El viernes 7 de octubre, a las 10 horas, comienza la reunión ordinaria de la Junta de Personal de Administración y Servicios, en la Sala de Juntas nº 4 del Rectorado, con la asistencia de los siguientes miembros:

- José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.)
- Ana María Blanco Encinas (CC.OO.)
- Noelia Muñoz Zazo, Secretaria (CC.OO.)
- Santos Vega de Blas (CC.OO.)
- Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Luis Alberto Sánchez Ávila (CIBIA-USAL)
- Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL)
- José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Alegría Alonso González (UGT)
- María Concepción Pérez Nogueiras (UGT)
- Yolanda Aparicio Rubio (CSIF)
- Alberto Julián Estébanez Ruiz (Delegado CSIF)

### **Delegaciones de voto:**

- Francisco Javier Martín Torres (CC.OO.) en José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.)
- María Luisa Pérez González (CIBIA-USAL) en Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Ángel Benito Escudero Curto (CIBIA-USAL) en Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Elena Vicente Hernández (STECYL) en José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Sebastián Bautista Caballero (STYECYL) en José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Marcelino Muñoz García (UGT) en Alegría Alonso González (UGT)



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

### **Orden del día de la reunión:**

1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión ordinaria del día 27 de julio y del acta de la reunión extraordinaria de 26 de septiembre de 2022.
2. Informe del Presidente.
3. Informe y toma de acuerdos, en su caso, sobre las propuestas de la convocatoria de concurso oposición de una plaza de la Escala Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: “Tasa de Estabilización de empleo temporal”.
4. Informe y toma de acuerdos, en su caso, sobre las propuestas de programas para las convocatorias de los procesos selectivos pendientes, correspondientes a la “Tasa de Estabilización de empleo temporal”, y a la tasa de reposición (Ejercicios 2019, 2020, 2021)
5. Toma de acuerdos, en su caso, sobre la subida de la tarifa universitaria en los aparcamientos de Centro Histórico y Edificio Multiusos I+D+i.
6. Escritos recibidos.
7. Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.
8. Ruegos y preguntas.

#### **1 Aprobación, si procede, del acta de la reunión ordinaria del día 27 de julio y del acta de la reunión extraordinaria de 26 de septiembre de 2022.**

- Acta 27 de julio:  
Alegría Alonso González (UGT) propone modificación del texto relativo a sus intervenciones, en las páginas 3 y 5. Se admiten y se aprueba el acta.
- Acta 26 de septiembre:  
Alegría Alonso González (UGT) solicita que conste en acta la repetición de una de las votaciones a petición de Yolanda Aparicio Rubio (CSIF), quien cambió el sentido de su voto. Se admiten y se aprueba el acta.



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

## 2. Informe del Presidente.

### Consejo de Gobierno:

#### - Consejo de Gobierno 27 de julio:

No asistí. En mi lugar acudió mi suplente Noelia.

Se aprobaron los miembros de la comisión de convivencia de la USAL: en representación del PAS funcionario; Titular Alegría, suplente Noelia

#### - Consejo de Gobierno 29 de julio:

No hubo ningún tema de relevancia para el PAS.

En ruegos y preguntas intervino el presidente del Comité del PAS laboral, Pedro Pablo Manjón y yo sobre el tema del aparcamiento.

Julio Pérez pidió una explicación; Pedro comentó que si la empresa seguía perdiendo dinero seguirían las subidas. Yo comenté la problemática con el tráfico de tarjetas y que no existía control por parte de la empresa concesionaria.

### Informe de la Junta:

#### Reunión con la gerencia del 16 de septiembre:

El Gerente hizo un resumen sobre las convocatorias pendientes:

#### Convocatorias:

- **Estabilización** ○ 1 Ayudante (concurso oposición). ○ 14 auxiliares (concurso oposición).
  - 28 auxiliares (concurso)
- **Reposición (ofertas de empleo 2019,2020,2021):**
  - 44 auxiliares

#### Oferta de empleo 2022:

- 22 plazas + 120%=26 plazas (se plantea convocar plazas de C1; hay más plazas de promoción interna que personas de C2).

#### Promoción interna pendiente de ejecutar (2020):

A1	5
A2	8
A2 Bibliotecas	1
C1	13
C1 Bibliotecas	2



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

**Plan Trienal: 2021-2022-2023 (PENDIENTE DE NEGOCIACIÓN).**

**GERENCIA pide a JPAS que se remitan los acuerdos sobre las 3 convocatorias pendientes la 1ª semana de octubre.**

**Otros temas:**

La compañera que vino desde la Universidad Granada, destinada en la Facultad de Educación, comunicó a la USAL que había cambiado su situación y renunció a su plaza.

**3. Informe y toma de acuerdos, en su caso, sobre las propuestas de la convocatoria de concurso oposición de una plaza de la Escala Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: “Tasa de Estabilización de empleo temporal”.**

Se analizan las propuestas de convocatoria remitidas por CCOO y STECYL.

Se acuerda remitir a Gerencia la siguiente propuesta de convocatoria:

**Fase de oposición: 60 % - Fase de concurso 40 %**

- **Fase de oposición: 60 puntos.**

2 ejercicios que se realizarán en días diferentes.

Primer ejercicio no eliminatorio. Las notas de ambos ejercicios hacen media para superar la fase de oposición.

NO EXAMEN DE IDIOMA

**Primer Ejercicio: 30 PUNTOS**

Test de entre 60 y 80 preguntas, repartidas proporcionalmente entre los tres bloques del temario, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, que se realizará en un tiempo mínimo de 100 minutos. Las respuestas erróneas penalizarán 1/6 de punto.

**Segundo ejercicio: 30 PUNTOS**

Tiempo mínimo para la realización del ejercicio MÍNIMO tres horas y media.

- *Primera parte: 20 PUNTOS (10 por cada catalogación)*

Redacción por escrito de dos asientos bibliográficos: un impreso moderno en castellano y un recurso electrónico de similares características. Los opositores podrán elegir entre dos propuestas de catalogación.

Calle Travesía 3-7 37078 Salamanca

Tel.: +34 923 29 44 00 Ext. 1352

[www.usal.es](http://www.usal.es)

[jpasf@usal.es](mailto:jpasf@usal.es)



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

El asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con las vigentes Reglas de Catalogación Españolas.
- b) Encabezamientos de materia, ajustados a la Lista de encabezamientos de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.
- c) Clasificación Decimal Universal.

Consignación de todo lo anterior en formato MARC 21.

Se proporcionará una plantilla del formato basada en el sistema ALMA, de Exlibris Group, que emplea la Universidad de Salamanca.

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación ISBD, el manual de formato MARC 21, las tablas de CDU y los instrumentos de ayuda a la indización que estimen oportunos.

El tribunal pondrá estos materiales a disposición de los opositores para su consulta durante la realización de la prueba. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

- *Segunda parte: 10 PUNTOS*

Resolución de 1 supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal (uno del bloque UNO y otro del bloque DOS del programa)

El supuesto se desarrollará en:

DIEZ preguntas con respuestas alternativas con un valor de 0,5 puntos cada una (50% de la puntuación del supuesto), las respuestas erróneas penalizarán 1/6 de punto.

DOS preguntas a desarrollar con valor de 2,5 puntos cada una (el otro 50% de la puntuación del Supuesto).

● **Fase de concurso: 40 puntos.**

(Mismos criterios de valoración que los señalados para las plazas de la Escala Auxiliar Administrativa)

**A. Experiencia profesional: (70% de la fase de concurso) 28 puntos**

A.1 Servicios prestados en la Universidad de Salamanca en la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos, o como personal laboral Diplomado de Bibliotecas (Grupo II)

Desde 1/01/2018 hasta la fecha de publicación de la convocatoria: 0,13 por mes.

Hasta 31/12/2017: 0,08 por mes

A.2 Servicios prestados en la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos en otras universidades públicas:

0,04 por mes



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

A.3 Servicios prestados en la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos en otras administraciones públicas:

0,02 por mes

A.4 Servicios prestados en cualquier administración pública en escalas para cuyo acceso se requiera una titulación superior a la necesaria para el acceso a la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos:

0,012 por mes

## **B. Otros méritos (30% de la fase de concurso) 12 puntos**

**B.1.Exámenes aprobados** en procesos selectivos para el acceso a la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos: **hasta 7.2 puntos.**

1,8 Puntos por examen aprobado.

### **B.2 Titulación: hasta 2.4 puntos.**

Por titulación superior a la requerida para el acceso a la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Escalonamiento pendiente de desarrollar según informe de **Servicios Jurídicos:**

Decidir si se valora el Grado en Documentación como titulación superior a la Diplomatura o no, y si se valora con puntuación superior la Licenciatura, o no.

### **B.3. Formación: hasta 2.4 puntos.**

Por cursos impartidos en planes de formación de personal de las AAPP (INAP, ECLAP...), Universidades públicas, y organizaciones sindicales.

0,02 puntos por hora.

PROGRAMA.

**Propuesta de programa:**

Se somete a votación incluir El modelo EFQM

A favor: 11 votos: 5 CCOO, 3 UGT, 3 CIBIA. 5 Abstenciones: 4 STECYL, 1 CSIF



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

## **Bloque 1.– Biblioteconomía y archivística.**

Tema 1. El sistema bibliotecario de la Universidad de Salamanca. Estructura, espacios, recursos y servicios.

Tema 2. Desarrollo y gestión de la colección en bibliotecas universitarias. Selección, preservación y expurgo. Reglamento de expurgo de la USAL, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno el 28 de septiembre de 2017. Métodos de incorporación, gestión de compras.

Tema 3. Proceso técnico y análisis documental de fondos en bibliotecas universitarias.

Normativas de descripción bibliográfica: ISBD y Reglas de Catalogación españolas. Catálogos bibliográficos y de autoridades. Los catálogos de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Control de autoridades: FRAD, FRSAD y VIAF.

Tema 4. Descripción semántica de fondos bibliotecarios. C.D.U., encabezamientos de materia y tesauros.

Tema 5. Los metadatos y su aplicación en bibliotecas. Formatos de metadatos: MARC, Dublín Core, METS, PREMIS.

Tema 6. Servicios a usuarios de bibliotecas universitarias. La biblioteca universitaria como centro de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI).

Tema 7. El movimiento Open Access. Revistas de acceso abierto. Repositorios institucionales y bibliotecas digitales. El repositorio GREDOS.

Tema 8. Cooperación bibliotecaria en bibliotecas universitarias. REBIUN: estructura, líneas estratégicas y grupos de trabajo. Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León (BUCLE). Portal bibliográfico cooperativo DIALNET.

Tema 9. El archivo como centro de conservación y difusión. Digitalización y documentos electrónicos. El archivo de la Universidad de Salamanca. Normas de consulta en el archivo de la USAL.

Tema 10. La descripción del documento de archivo. Las normas internacionales: ISAD (G), ISAAR(CPF). La clasificación de la documentación universitaria.

## **Bloque 2.– Recursos de información.**



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

Tema 11. Sistemas de recuperación de la información bibliográfica y documental. Técnicas de búsqueda. Metabuscadores, resolvedores de enlaces y búsquedas federadas.

Tema 12. Recursos de información para la selección de documentos impresos, audiovisuales y electrónicos.

Tema 13. Obras, fuentes y recursos de referencia. Fuentes de información de carácter multidisciplinar. Fuentes de información bibliográfica. Catálogos y bases de datos bibliográficas. Servicios de suministro de documentos.

Tema 14. Bases de datos y recursos de información especializados en ciencias de la salud, ciencia y tecnología. Bases de datos y recursos de información especializados en ciencias sociales y humanidades.

Tema 15. Plataformas y proveedores de revistas electrónicas. Recursos de información sobre libros electrónicos. Formatos, dispositivos y proveedores de libros electrónicos.

Tema 16. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Agencias de calidad e índices de citas.

Tema 17. La función del bibliotecario referencista. Biblioteca y EEES. La referencia como soporte para la docencia, aprendizaje y la investigación. La adquisición de competencias informacionales.

### **Bloque 3.– Legislación, organización administrativa y gestión documental.**

Tema 18. La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades.

Tema 19. Estatutos de la Universidad de Salamanca.

Tema 20. Reglamento del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca (Consejo de Gobierno 30 julio 2020). Carta de servicios de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca. Normas de acceso y consulta de fondos en la Biblioteca General Histórica.

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales y títulos I-V.

Tema 22. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V del título preliminar: Funcionamiento electrónico del sector público.

**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





VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO

administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre régimen jurídico del sector público.

Tema 23. 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: TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación. TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. TÍTULO IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. TÍTULO V. Ordenación de la actividad profesional. TÍTULO VI. Situaciones administrativas. TÍTULO VII. Régimen disciplinario.

Tema 24. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Capítulo 1 del título V (El principio de igualdad en el empleo público): Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 25. Código ético y de buen gobierno Universidad de Salamanca (RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Salamanca)

Tema 26. La calidad en los servicios públicos. Modelos de calidad total. El modelo EFQM.

Tema 27. Ley 16/85, de Patrimonio Histórico Español. Real Decreto legislativo 1/ 1996 por el que se aprueba el texto refundido de la ley de propiedad intelectual: aplicación en archivos y bibliotecas.

#### **4. Informe y toma de acuerdos, en su caso, sobre las propuestas de programas para las convocatorias de los procesos selectivos pendientes, correspondientes a la “Tasa de Estabilización de empleo temporal”, y a la tasa de reposición (Ejercicios 2019, 2020, 2021)**

Se debate la inclusión de varios epígrafes y se acuerda remitir la siguiente propuesta de programas:

- **Programa para la convocatoria de concurso oposición, correspondiente a la Tasa de reposición de los ejercicios 2019, 2020, 2021 (44 plazas Escala Auxiliar Administrativa):**

Se somete a votación cómo incluir la Ley de igualdad:

A favor de incluir la Ley de igualdad completa 8 votos: 4 Stecyl, 3 UGT, 1 Csif.

A favor de acortarla 9 votos: 5 CCOO, 4 CIBIA. Se aprueba.

Se somete a votación cómo incluir la LOU.

A favor de incluir la LOU completa 8 votos: 5 CCOO, 3 UGT



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

A favor de acortarla 9 votos: 4 CIBIA, 4 STECYL, 1 CSIF. Se vota la propuesta de acotamiento de CIBIA. Se aprueba.

### **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: Título preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

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

**Tema 4.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

**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: Título I: Transparencia de la actividad pública.

Resolución de 20 de octubre de 2016, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Código ético y de buen gobierno de la Universidad de Salamanca.

**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: TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación. TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. TÍTULO IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. TÍTULO V. Ordenación de la actividad profesional. TÍTULO VI. Situaciones administrativas. TÍTULO VII. Régimen disciplinario.



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

**Tema 7.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Capítulo 1 del título V (El principio de igualdad en el empleo público): Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

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

**Tema 9.-** La Ley Orgánica de Universidades: Título preliminar: De las funciones y autonomía de las Universidades. Título I. De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. TÍTULO II. De la estructura de las Universidades. Capítulo I del Título II:( De la estructura de las Universidades): De las Universidades públicas. TÍTULO III :Del Gobierno y representación de las Universidades. Capítulo I del Título III (Del Gobierno y representación de las Universidades): De las Universidades públicas. Título IV. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria. Título VI. De las enseñanzas y títulos. Título VIII. De los estudiantes. Capítulo I del Título IX (Del profesorado): De las Universidades públicas. Título X. Del personal de administración y servicios de las Universidades públicas. Título XI. Del régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Título XIII. Espacio europeo de enseñanza superior.

**Tema 10.** Bases de ejecución presupuestaria de la Universidad de Salamanca.

**Tema 11.-** 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 12.-** Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. 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 13.-** Las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Reglamento del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2020). Los archivos de la Universidad de Salamanca: organización y funciones.

## **Bloque 2: Informática**

**(Orientado al trabajo ofimático, a nivel usuario)**

**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. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia.

**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.

**Tema 3.-** Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente web de correo de Google en la nube (Gmail). 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. Libreta de contactos/direcciones.

- **Programa para la convocatoria de concurso oposición, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: “Tasa de estabilización de empleo temporal” (14 plazas Escala Auxiliar Administrativa).**

Se somete a votación cómo incluir la Ley de igualdad:

A favor de incluir la Ley de igualdad completa 8 votos: 4 Stecyl, 3 UGT, 1 Csif.

A favor de acortarla 9 votos: 5 CCOO, 4 CIBIA. Se aprueba.

Se somete a votación cómo incluir la LOU.

A favor de incluir la LOU completa 8 votos: 3 UGT

A favor de acortarla 9 votos: 5 CCOO, 4 CIBIA, 4 STECYL, 1 CSIF. Se vota la propuesta de acotamiento de CIBIA. Se aprueba.



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

## **Bloque 1**

**Tema 1.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 2.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

**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 3.-** Resolución de 20 de octubre de 2016, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Código ético y de buen gobierno de la Universidad de Salamanca.

**Tema 4.-** 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: títulos del I al VII.

TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación. TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. TÍTULO IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. TÍTULO V. Ordenación de la actividad profesional. TÍTULO VI. Situaciones administrativas. TÍTULO VII. Régimen disciplinario.

**Tema 5.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

Título preliminar: Objeto y ámbito de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Capítulo 1 del título V (El principio de igualdad en el empleo público): Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

**Tema 6.-** Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.

**Tema 7.-** La Ley Orgánica de Universidades: Título preliminar: De las funciones y autonomía de las Universidades. Título I. De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. TÍTULO II. De la estructura de



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

las Universidades. Capítulo I del Título II:( De la estructura de las Universidades): De las Universidades públicas. TÍTULO III :Del Gobierno y representación de las Universidades. Capítulo I del Título III (Del Gobierno y representación de las Universidades): De las Universidades públicas. Título IV. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria. Título VI. De las enseñanzas y títulos. Título VIII. De los estudiantes. Capítulo I del Título IX (Del profesorado): De las Universidades públicas. Título X. Del personal de administración y servicios de las Universidades públicas. TÍTULO XI. Del régimen económico y financiero de las Universidades públicas. TÍTULO XIII. Espacio europeo de enseñanza superior.

**Tema 8.-** Bases de ejecución presupuestaria de la Universidad de Salamanca.

**Tema 9.-** 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 10.-** Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y del procedimiento de aseguramiento de la calidad.

**Tema 14.-** Las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Reglamento del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2020). Los archivos de la Universidad de Salamanca: organización y funciones.

## **Bloque 2: Informática**

**(Orientado al trabajo ofimático, a nivel usuario)**

**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. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia.

**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.

**Tema 3.-** Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente web de correo de Google en la nube (Gmail). Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Libreta de contactos/direcciones.

### **5. Toma de acuerdos, en su caso, sobre la subida de la tarifa universitaria en los aparcamientos de Centro Histórico y Edificio Multiusos I+D+i.**

José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.) analiza los diferentes escritos recibidos en protesta contra la subida de las tarifas del parking, y explica cuál es la posición de la empresa.

A continuación lee el correo electrónico de respuesta que ha remitido el Vicerrector de Economía a los compañeros que le han remitido correos de queja, y explica que en el último Consejo de Gobierno, los miembros de los órganos de representación del personal de administración y servicios intervinieron para preguntar sobre la subida de las tarifas.

Se abre un debate sobre la posibilidad de que la Universidad gestione los parkings.

Santos Vega de Blas (CC.OO.) propone que la JPAS se adhiera a las quejas recibidas, y se envíe el correspondiente acuerdo a la Mesa de Negociación. Se acuerda por asentimiento.

### **6. Escritos recibidos:**

- Escrito de queja de diversos compañeros (9) en contra de la subida de las tarifas del parking del Botánico:

Según se ha acordado en el punto anterior, se les informará de que esta JPAS ha acordado remitir escrito a la Mesa de Negociación, en contra de la subida de las tarifas. Se les enviará además el fragmento del acta de la última reunión del Consejo de Gobierno, en el que se recogen las intervenciones de los representantes de la JPAS y del Comité de Empresa, preguntando por la subida de las tarifas.

- Escrito de una compañera, preguntando por qué se ha propuesto desde este órgano la siguiente valoración de méritos en las convocatorias pendientes:

*Concurso de méritos (28 plazas), por servicios prestados en la USAL  
- Desde el 1-1-2016 hasta publicación convocatoria: 0,32 pto/mes*



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

- *Hasta el 31-12-2015: 0,20 ptos/mes*
- Concurso-oposición de estabilización (14 plazas), por servicios prestados en la USAL*
- *Desde el 1-1-2018 hasta publicación convocatoria: 0,13 ptos/mes*
  - *Hasta el 31-12-2017: 0.08 ptos/mes*

Se le enviará respuesta explicando que las fechas propuestas por esta JPAS para la valoración de la experiencia profesional, se corresponden con las que recoge la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para determinar qué plazas son objeto de estabilización:

Artículo 2.1 Procesos de estabilización de empleo temporal:

"...plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los 3 años anteriores a 31 de diciembre de 2020" (Esto es, 1-1-2018)

Disposición adicional sexta: Convocatoria excepcional de estabilización de empleo de larga duración.

"...plazas que...hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016".

En base a esta propuesta, se concede un valor superior al trabajo en la Escala Auxiliar Administrativa en la Universidad de Salamanca durante los últimos años.

Se recuerda que la redacción final de las convocatorias es el resultado de la negociación de las propuestas de Gerencia y JPAS.

- Escrito de un compañero planteando la posibilidad de que se otorgue puntuación por participar o haber participado en un periodo reciente en órganos de gestión del centro en el que se trabaja o en la Universidad:  
Esta JPAS no ha planteado en sus propuestas de valoración de méritos dicha posibilidad.
- Escrito de una compañera preguntando si sería posible que, haciendo uso de las listas de distribución de PAS, se nos informara desde la Junta de Pas acerca del transcurso de las distintas negociaciones que nos afectan e, incluso, solicitar nuestra "opinión fundada" de forma que os sirva para negociar, como lo hacéis, en nombre de todos.

Los miembros de JPAS recordaron que existe la posibilidad de remitir a los compañeros aquella información relativa a los acuerdos aprobados por la JPAS, mediante listas de distribución, cuando algún miembro del órgano lo solicite expresamente.





Además, a través del correo electrónico, el personal de administración y servicios puede hacer llegar a este órgano todas sus quejas y sugerencias en relación a cualquier tema que afecte a su vida profesional, siendo tratados en la siguiente reunión ordinaria que se celebre, dentro del punto del orden del día "escritos recibidos".

- Escrito de un compañero solicitando se asigne a la plaza que ocupa el complemento de inglés:  
Los miembros del debatieron sobre la existencia de plazas en las que, sin tener complemento de inglés, se necesita el conocimiento de dicho idioma para realizar el trabajo diario. Se acuerda transmitir a Gerencia la petición del compañero, e intentar que en la próxima negociación de la RPT se añada complemento de inglés a todos los puestos en los que sea necesario el conocimiento de esta lengua para poder llevar a cabo las tareas asignadas.
- Escrito de una compañera sugiriendo que se valoren de los exámenes aprobados en escalas superiores a la convocada, en las convocatorias de plazas enmarcadas dentro de los procesos de estabilización.

Se analiza la propuesta. Se acuerda mantener la propuesta inicial de JPAS de valoración de méritos.

## **7 . Complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Sin comentarios significativos.

## **8.Ruegos y preguntas.**

Alegría Alonso González (UGT) solicita la inclusión de un punto en el orden del día de la siguiente reunión: convocatoria de concurso de puestos base, previo a la oferta de destinos a los aprobados de los diferentes procesos selectivos pendientes (Estabilización y reposición)

José Manuel Marcos Marcos (STECYL) plantea la posibilidad de que el PAS funcionario pueda solicitar la jubilación anticipada con contrato de relevo.



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
FUNCIONARIO**

Se levanta la sesión a las 13:00 horas.

Noelia Muñoz Zazo

Secretaria

Vº Bº

José Manuel Cagigas García

Presidente