

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

17879 *Resolución de 19 de octubre de 2021, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de plazas de personal laboral (Grupo IVA).*

Una vez resuelta la Promoción Interna del concurso-oposición interno para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al Grupo IVA de la plantilla de personal laboral de administración y servicios, procede en orden al artículo 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007 –en adelante C.C.–), convocar a concurso-oposición libre plazas que han resultado vacantes tras la resolución del concurso/oposición interno, que se incluyen en las Ofertas de Empleo Público aprobadas, para cubrir, mediante contratación laboral de carácter fijo, plazas de personal laboral.

En su virtud,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre de 2001), y por los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 11 de diciembre de 2018 (BOCYL de 18 de diciembre de 2018) por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2018, tasa adicional para la estabilización de empleo temporal, y Resolución de 28 de noviembre de 2019 (BOCYL de 10 de diciembre de 2019) por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2019 a efectos de convocatoria y en base a los principios de eficiencia y economía se acumulan en esta convocatoria, ha resuelto convocar procedimiento selectivo de concurso-oposición libre, para la adjudicación de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación con el Comité de Empresa.

Bases de la convocatoria

Base 1. *Normas generales.*

1.1 Se convocan un total de 30 puestos de trabajo (GIVA) vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle se especifica en el Anexo I de esta Resolución.

1.2 La realización del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las normas siguientes, en lo que resulte aplicable a la presente convocatoria: la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (BOCYL de 31 de mayo), en adelante LFP, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003,

de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, el C.C. actualmente en vigor; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

2.1 Las características de los puestos de trabajo aparecen relacionadas en el Anexo I, tal y como se hallan fijadas en la actual relación de puestos de trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden al Grupo y Categoría profesional en que se encuadran los puestos convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual C.C.

2.2 Las personas que obtengan las plazas de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C. C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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 del/los puestos a los que aspiran.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

3.2 Requisitos específicos:

a) Títulos académicos:

Grupo IVA: Oficiales.

– Estar en posesión del Título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria, o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación.

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

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

Base 4. *Solicitudes y plazo de presentación.*

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

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

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

Los aspirantes interesados deberán presentar una única solicitud. Se considerarán como una sola plaza (por tener el mismo temario y tribunal) todos los puestos convocados.

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

La presentación de la solicitud se iniciará pulsando sobre el botón «Convocatorias de PAS» <https://sede.usal.es/web/guest/convocatorias> y se compondrá de las siguientes fases:

4.3.1 Fase de Identificación.

Los solicitantes deberán disponer del Certificado digital de usuario de la FNMT, DNI electrónico o cualquier otro certificado digital de usuario recogido en @firma.

4.3.2. Fase de cumplimentación.

Al acceder a «Convocatorias de PAS», deberá buscar la convocatoria «PERSONAL LABORAL GRUPOS IVA DE LA USAL 2021» y, haciendo clic en el botón «Iniciar solicitud para esta convocatoria», comenzará el proceso de solicitud.

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

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

– Los aspirantes que deseen participar por el turno de acceso libre deberán consignar la letra «L».

Los aspirantes con discapacidad deberán indicar, inexcusablemente, en los campos de la solicitud dispuestos para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de las presentes pruebas selectivas en que esta adaptación sea necesaria. 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 puesto al que aspiran.

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

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

Campus:

Ávila.

Béjar.

Salamanca/Villamayor.

Zamora.

No opto a la bolsa de empleo.

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

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

4.3.3 Fase de pago.

Los derechos de examen tendrán la siguiente cuantía, de acuerdo con lo establecido en el vigente Presupuesto de la Universidad de Salamanca: Plazas del Grupo IVA. 31 euros.

El proceso de pago se hará mediante tarjeta bancaria (pago *on line*) y se deberán seguir los pasos que se le indiquen.

Si por el contrario el aspirante, decide realizar el pago en el banco deberá imprimir la carta de pago generada e ir a una sucursal bancaria a realizarlo. Una vez realizado, el aspirante deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su ÁREA PERSONAL.

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. Deberán adjuntar certificación acreditativa de tal condición y acreditación de compatibilidad de limitaciones en la actividad con las funciones de la plaza a la que aspira, expedidas 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. Deberán adjuntar certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones, es decir,

1. «Periodos de inscripción e Informe negativo de rechazos», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.

2. Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad o Certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo a rentas/rendimientos imputables por el IRPF.

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. Deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.

D. Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.

E. Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

4.4 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.

4.5 A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

A. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar copia digital del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 3.1.a de la presente convocatoria deberán presentar documento o fotocopia 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. Si se ha realizado el pago en el banco deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su ÁREA PERSONAL.

En el caso de exención de tasas, deberá adjuntar justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 4.3.3.

C. Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar acreditación de 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.

4.6 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 3. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 9.

4.7 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.

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

Base 5. *Admisión de aspirantes.*

5.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Salamanca dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos por cada grupo, categoría, especialidad y localidad. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y DNI) con indicación expresa de la causa de exclusión.

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

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

Contra la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos, de conformidad con el art. 124 de la 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes excluidos u omitidos podrán presentar recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso Administrativo. El abono de la tasa fuera del plazo de presentación de la solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 4.1 y 4.2 de la convocatoria.

Base 6. *Procedimiento de selección.*

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

6.1 Fase de Oposición.

6.1.1 Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos que, en su caso, realizaran los aspirantes, se especifican en el Anexo II de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que figuran en el Anexo IV y Anexo V.

6.1.2 De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por 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. El Secretario del Tribunal separará las partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

6.1.3 Valoración de los Ejercicios:

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter de eliminatorios, de tal modo que será necesario superar el primer ejercicio (parte A + parte B del Anexo II) para poder participar en el segundo ejercicio. Asimismo, es necesario superar el segundo ejercicio para poder participar en la fase de concurso.

Su valoración será la que se especifica en el Anexo II.

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

6.1.4 Lista de aprobados de la Fase de Oposición:

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

El opositor podrá, al finalizar cada ejercicio, quedarse con el cuestionario planteado.

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

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

Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase por el orden de puntuación obtenida en la misma. En esta lista se hará constar a los aspirantes la

concesión del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de la documentación justificativa de todos y cada uno de los méritos que habrán de ser valorados en la Fase de Concurso y que se detallan en la base siguiente.

6.2 Fase de Concurso.

6.2.1 Finalizada la Fase de Oposición tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan sólo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En esta Fase se valorarán los méritos profesionales establecidos para cada Grupo, Categoría, Área y Especialidad de los puestos que figuran en el Anexo I de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado en el mencionado anexo. El baremo de méritos aplicable a los puestos de cada uno de los Grupos, Categorías, Áreas y Especialidades constituirá un 40% de la puntuación total del Concurso-Oposición.

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

6.2.2 Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado Anexo II, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo VI de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca. Esta documentación deberá ser aportada en el plazo improrrogable de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 6.1.4, y la misma se presentará a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es>. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

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

– Se aportará copia del/los contratos/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como «Informe de la vida laboral» expedido por el INSS en el que se acrediten los periodos de cotización y la categoría profesional.

– Las titulaciones académicas deberán acreditarse, en todo caso, mediante fotocopia compulsada del título/diploma.

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

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

6.2.6 Una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la relación de puntuaciones obtenidas en esta

fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. En relación con la mencionada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la referida publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

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

6.3 Valoración final.

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

No obstante, lo anterior siempre que el órgano de selección hubiera propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en un determinado grupo, el Rectorado podrá requerir del

Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes seleccionados que sigan a los propuestos en el orden de valoración del proceso selectivo para su posible nombramiento en las siguientes circunstancias: que se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, que algún aspirante seleccionado no presentase la documentación exigida o que de su examen se dedujera que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

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

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

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

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

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

Base 7. *Tribunal Calificador.*

7.1 El Tribunal Calificador de este proceso de provisión, estará formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector.

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

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

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

7.2 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 32 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos, el Tribunal tendrán las categorías que se indican, en función del grupo al que pertenecen las plazas ofertadas: Grupo III y IVA: Categoría Segunda.

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

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

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

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

7.6 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 4.6, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

7.7 Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad y Política Social 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.

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

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

7.10 Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso Administrativo.

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

8.1 En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que dará comienzo a partir del 1 de diciembre de 2021. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

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

8.4 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de julio de 2020), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

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

Base 9. *Presentación de documentos.*

9.1 Los aspirantes que superen el Concurso-Oposición, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo a que hace referencia la base 6.3.4, deberán presentar en el Registro Único de la Universidad de Salamanca o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Categoría convocada, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Personal de Administración y Servicios. Se entregarán estos documentos mediante copias acompañadas de sus originales a fin de proceder a su verificación y posterior compulsa.

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o acreditación equivalente, bien compulsada, bien acompañada del original para su comprobación.
- b. Fotocopia, debidamente compulsada, del título académico requerido según el apartado 3.2.a) de esta convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por los Servicios Provinciales de la Consejería de Sanidad.

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

Base 10. *Resolución y adjudicación de destinos.*

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

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.

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

Base 11. *Incorporación de las personas seleccionadas.*

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

Base 12. *Norma final.*

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

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

Salamanca, 19 de octubre de 2021.–El Rector, Ricardo Rivero Ortega.

ANEXO I

Grupo IVA –Oficiales de Oficios–

Código del puesto	Categoría	Área/Especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL4245	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ávila.	Campus Ávila.	Ávila.
LL4023	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ávila.	Campus Ávila.	Ávila.
LL4011	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ávila.	Campus Ávila.	Ávila.
LL4227	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Zamora.	Campus Zamora.	Zamora.
LL4229	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Zamora.	Campus Zamora.	Zamora.
LL4235	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Zamora.	Campus Zamora.	Zamora.
LL4057	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Zamora.	Campus Zamora.	Zamora.
LL4233	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Zamora.	Campus Zamora.	Zamora.
LL5141	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ciencias.	Campus Ciencias.	Salamanca.
LL5661	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Humanidades B).	Campus Humanidades B).	Salamanca.
LL2015	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Arzobispo Fonseca.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.
LL2025	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Arzobispo Fonseca.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.
LL2055	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Mayor Oviedo.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.
LL2033	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Mayor Fray Luis de León.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.
LL3229	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Salamanca.
LL3217	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Salamanca.
LL3245	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Salamanca.
LL5163	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales.	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales.	Salamanca.
LL0133	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales.	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales.	Salamanca.
LL4231	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Zamora.	Campus Zamora.	Zamora.
LL2019	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Arzobispo Fonseca.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.

Código del puesto	Categoría	Área/Especialidad	Unidad	Subunidad	Campus
LL4247	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ávila.	Campus Ávila.	Ávila.
LL5217	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Biomédico A).	Campus Biomédico A).	Salamanca.
LL5713	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Biomédico C).	Campus Biomédico C).	Salamanca.
LL5147	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ciencias.	Campus Ciencias.	Salamanca.
LL5083	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Campus Ciudad Jardín.	Campus Ciudad Jardín.	Salamanca.
LL7095	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	INCYL.	INCYL.	Salamanca.
LL2059	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Mayor Oviedo.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.
LL2003	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Colegio Mayor Oviedo.	Servicio de Colegios, Residencias y Comedores.	Salamanca.
LL3231	Oficial de Servicios e Información.	Conserjería, vigilancia y recepción.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Servicio de Educación Física y Deportes.	Salamanca.

ANEXO II

Grupo I IVA –Oficiales de Servicios e Información–

Fase de oposición

Constituye el 60% de la puntuación total del Concurso-oposición.

Primer Ejercicio: Las dos partes se realizarán en unidad de acto.

Parte A): Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario común que figura en el Anexo IV.

Los cuestionarios incluirán 5 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.

El tiempo mínimo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán 1/6 del valor de la respuesta correcta.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

Parte B): Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario específico que, para cada grupo, categoría, área y especialidad, figura en el Anexo V.

Los cuestionarios incluirán 5 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.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de mínimo 60 minutos y máximo 90 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán 1/6 del valor de la respuesta correcta.

Se calificará de 0 a 25 puntos.

Para aprobar este primer ejercicio es necesario obtener la calificación mínima de quince puntos sumando la parte A más la parte B.

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

Segundo Ejercicio: Práctico, consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario específico que figura en el Anexo V.

Cada supuesto se desarrollará en 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas erróneas penalizarán 1/6 del valor de la respuesta correcta.

Cada supuesto incluirá 4 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.

El tiempo mínimo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario para aprobar obtener la calificación mínima de quince puntos.

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

Se valorará la capacidad técnica, de análisis y razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de dos horas.

Fase de concurso

Constituye el 40% de la puntuación total del Concurso-oposición.

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

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 28 puntos.

– Haber prestado servicios en el puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.33 puntos por mes o fracción.

– Haber prestado servicios en un puesto de trabajo de la RPT (Relación de Puestos de Trabajo) en la misma categoría profesional, área y especialidad, del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.17 puntos por mes o fracción.

– Haber prestado servicios en la Universidad de Salamanca en el área y especialidad en su caso, del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0.10 puntos por mes o fracción.

– Haber prestado servicios en la misma categoría profesional, área y especialidad en su caso, del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0.07 puntos por mes o fracción.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 12 puntos.

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

– Doctor, relacionado específicamente con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 12 puntos.

– Máster oficial, relacionado específicamente con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 10 puntos.

– Grado, Licenciado, Ingeniero Superior, relacionado específicamente con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 8 puntos.

– Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, relacionado específicamente con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 7 puntos.

– Bachiller, Técnico Superior o equivalente, relacionado específicamente con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos.

ANEXO III

Miembros del Tribunal

Oficial de Servicios e Información

Tribunal titular:

Presidente: Don Ricardo López Fernández.
Secretaria: Doña María Teresa Alonso Cordero.
Vocal: Don José Matías Sánchez Martín.
Vocal: Doña Cristina Velasco Valverde.
Vocal: Don Miguel Ángel Leyte Cidoncha.
Vocal: Don Manuel Ramos Hernández.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Javier González Benito.
Secretaria: Doña María Ángeles Hernández González.
Vocal: Don Juan José Martín Cilleros.
Vocal: Doña Isabel Boada Martín.
Vocal: Don José Enrique Silleros Pombo.
Vocal: Don Rubén Alberto Gutiérrez Benito.

ANEXO IV

Temario común Grupo IVA

1. Los Estatutos de la Universidad de Salamanca, Títulos I, II y III: Estructura. Fines. Órganos de Gobierno.
2. El Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.
3. La Universidad de Salamanca: Centros, Departamentos, Institutos, Unidades administrativas y de servicios: funciones y ubicación.
4. Documento de Condiciones de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca en lo que afecte al personal laboral
5. Plan de Igualdad de la Universidad de Salamanca.

ANEXO V

Temario específico

Oficial de Servicios e Información

1. Órganos de representación y participación del PAS. Estatutos de la USAL: Título V, Capítulo III.
2. Servicios universitarios de la USAL: organigrama, funciones y ubicación.
3. Titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de Salamanca.
4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I y III.
5. La web de la Universidad de Salamanca. Uso del correo electrónico.
6. Funciones de los Oficiales de Servicios e Información en la Universidad de Salamanca.
7. Recogida, entrega, tratamiento y clasificación simple de documentación y correspondencia.
8. Gestión del correo en la oficina virtual www.correos.es.
9. Revisión de materiales, equipamiento e instalaciones. Utilización de la herramienta web de soporte en la Universidad de Salamanca.
10. Conocimiento básico de los equipos multimedia (audio, vídeo, proyección) utilizados en la Universidad de Salamanca.

ANEXO VI

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

PRESENTA Y ALEGA:

1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA:

Si (No es necesario presentar justificación documental.) No

2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN OTRAS UNIVERSIDADES COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:

Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).

3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA:

Copia del/los contrato/s de trabajo. Certificación del INSS.

4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA:

5.- OTROS:

En, a de de 2021.

Firma del interesado,

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de un fichero cuyo responsable es esta universidad, pudiendo ejercer ante la misma los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente.

El solicitante autoriza expresamente a la Universidad de Salamanca a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.