

Número Expediente: **FBOCYL 7/2016**

Organismo: **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

RESOLUCIÓN de 30 de mayo de 2016, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, por el turno de promoción interna.

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

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 17 de Septiembre de 2015 (BOCyL de 24 de Septiembre de 2015), por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2015, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca por el turno de promoción interna.

El presente proceso selectivo se celebra en ejecución de la oferta de empleo público de 2015, en cumplimiento de lo determinado en el art. 21.Uno.2.J de la Ley 36/2014, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y modificaciones posteriores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; los Estatutos de la Universidad de Salamanca aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley

53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

1.4. La presente convocatoria no comporta necesariamente la generación de plazas vacantes en el cuerpo o escala del que procedan los aspirantes.

1.5. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por estos. Ello sin perjuicio de la aplicación de la posibilidad reconocida por el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, en cuya virtud los aspirantes aprobados y previa solicitud de los mismos podrán ser adjudicatarios de destino en el puesto que vinieran desempeñando o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

2. Requisitos de los Candidatos

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

A. Requisitos generales:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas, y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que

acredite su homologación.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

B. Requisitos específicos:

- a) Pertenecer a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca o, en caso de pertenecer a otro cuerpo o escala de subgrupo A2 del área funcional de archivos, bibliotecas y museos, tener destino actual definitivo en la Universidad de Salamanca.
- b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en cuerpos y escalas del subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la escala a la que pretenden acceder. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, correspondientes a los cuerpos o escalas del subgrupo inferior a las plazas convocadas serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas, así como los servicios prestados en régimen laboral por aspirantes procedentes de la funcionarización prevista en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 23/1988, siempre que hayan sido reconocidos precisamente como si hubieran sido prestados en alguno de estos cuerpos o escalas y en funciones análogas.

En aplicación de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, el personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca que a la entrada en vigor del citado Estatuto Básico estaba prestando servicios y continúe haciéndolo a la fecha de publicación de esta convocatoria en la categoría de Titulado Superior, perteneciente al grupo I y a la especialidad de Bibliotecas y Archivos del Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León podrá participar en esta convocatoria por el turno de promoción interna, siempre que reúna los requisitos generales del apartado A anterior y tengan destino definitivo actualmente en la Universidad de Salamanca.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos.

3. Solicituds

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en la web de la Universidad de Salamanca (<http://pas.usal.es>)

3.2. Las solicitudes de participación se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Salamanca, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro Único de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas, 1) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De presentarse en las oficinas de correos deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. La cumplimentación de las solicitudes a través de la web de la universidad no supondrá la sustitución del trámite de abono de la tasa por derechos de examen y de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud con arreglo a lo determinado en esta base.

3.4. El recuadro de la solicitud «Forma de Acceso», deberá rellenarse, consignando la letra «P», para indicar que se participa por el turno de promoción interna.

3.5. En todo caso, los aspirantes con discapacidad deberán indicar, inexcusablemente, en las casillas de la solicitud dispuestas para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de las presentes pruebas selectivas en que esta adaptación sea necesaria. El órgano gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

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

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

3.7.- Los derechos de examen serán de 62 euros de conformidad con lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2015 y se ingresarán en la cuenta de ingresos de derechos de examen plazas P.A.S. de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480 del Banco de Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de

servicios sociales.

- B.** 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. Acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

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

3.9. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- A.** Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.A.a) de la presente convocatoria deberán presentar documento o fotocopia compulsada del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.
- B.** Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, en el que deberá figurar el sello de la entidad bancaria o caja de ahorros a través de la cual se realiza transferencia bancaria a la cuenta indicada, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.
- C.** En el caso de exención de tasas, justificante acreditativo de la correspondiente condición a la que da derecho, tal y como se indica en la base 3.7.

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

3.11. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro de los plazos previstos para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

4. Admisión de candidatos

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el rector de la universidad dictará resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

5. Procedimiento de selección

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición y constará de dos fases: fase de concurso, aplicando el baremo de puntuación establecido en estas bases, y fase de oposición.

5.2. Fase de oposición: Estará constituida por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos

ellos obligatorios y eliminatorios, excepto el cuarto, que será voluntario y de mérito:

- a) Primer ejercicio:** La primera prueba consistirá en la realización de un cuestionario con un máximo de 100 preguntas tipo test. Las preguntas se corresponderán con los temas del Anexo I. Para cada pregunta se facilitarán cuatro respuestas, siendo solamente una la respuesta correcta. Las preguntas incorrectas serán penalizadas descontando un tercio del valor de la respuesta correcta. La duración de esta prueba será de una hora y media. La calificación de este ejercicio será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superarlo. 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
- b) Segundo ejercicio.** Consistirá en resolver tres supuestos de carácter práctico, a elegir de entre los seis propuestos por el tribunal, tres relacionados con el área de archivos y tres relacionados con el área de bibliotecas. Los supuestos estarán dirigidos a valorar las competencias de los aspirantes para el desempeño de las funciones de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca y, en particular, 1.- Su capacidad de análisis de la información y datos que se les suministren, 2.- su conocimiento de la normativa y su capacidad para interpretarla y aplicarla adecuadamente, 3.- su capacidad de razonamiento para plantear y valorar diferentes alternativas de acción y optar motivadamente por una de ellas, 4.- su capacidad de expresión con claridad y orden en las ideas, todo ello en relación con los temas del programa contenido en el anexo I y 5.- su conocimiento de los sistemas archivístico y bibliotecario de la Universidad de Salamanca y la aplicación real de los supuestos prácticos a dicho sistema. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal en función del contenido de los supuestos, no pudiendo superar las seis horas. Para la realización de este ejercicio los opositores podrán utilizar los libros, apuntes y documentos, que deseen y que ellos mismos aporten. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, 6,66 para cada supuesto, y la calificación será la suma de la puntuación obtenida en los tres supuestos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo global de diez puntos. Asimismo, serán eliminados aquellos opositores que sean calificados con cero puntos en alguno de los tres supuestos.
- c) Tercer ejercicio:** Para la realización de este ejercicio, los aspirantes deberán formular un proyecto de gestión optando entre cuatro temáticas que el Tribunal determine. La duración de este ejercicio será de seis horas y para su realización los opositores podrán utilizar los libros,

apuntes y documentos, que deseen y que ellos mismos aporten. El original del proyecto formulado permanecerá en poder del Tribunal, entregándose una copia al aspirante al finalizar la prueba. Durante el plazo mínimo de los quince días siguientes a la prueba los aspirantes elaborarán una presentación del proyecto basada en el documento elaborado durante la prueba pudiendo realizar las adaptaciones necesarias pero sin apartarse de su contenido de manera sustancial. En este mismo plazo el Tribunal podrá revisar los proyectos presentados a fin de preparar la presentación en sesión pública a la que convocará a los aspirantes. Para realizar la presentación, los opositores podrán solicitar con la antelación que fije el Tribunal los medios técnicos que precisen. El Tribunal, en orden a mantener criterios homogéneos en la participación en el proceso selectivo valorará la solicitud de medios de los aspirantes, comunicándole lo que proceda. Finalizada la exposición del aspirante, que deberá durar al menos una hora y como máximo dos, el Tribunal podrá formular preguntas y dialogar con el aspirante durante un máximo de otra hora, en relación con los diferentes aspectos del proyecto presentado o los temas que éste suscite. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos. En este ejercicio se valorará: 1.- la calidad de la presentación realizada, la capacidad de comunicación del aspirante y la claridad de su exposición en la presentación del proyecto, 2.- la originalidad del proyecto y su aplicabilidad práctica y 3.- la profundidad de los conocimientos del aspirante valorada en función de la defensa que realice del proyecto y de la capacidad de respuesta a las cuestiones planteadas por el Tribunal.

- d) **Cuarto ejercicio:** Voluntario y de méritos. Destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita de los aspirantes en el idioma inglés y/o francés. El ejercicio se valorará con un máximo de 3 puntos para el idioma inglés y 2 puntos para el idioma francés y para obtener puntuación en el mismo deberá acreditarse como mínimo un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. La puntuación máxima que puede obtenerse en este ejercicio es de 5 puntos, en el caso de un opositor que se examine de ambos idiomas.

5.3. Fase de concurso: sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes:

- a) **Antigüedad:** Se asignará a cada mes completo de servicios una puntuación de 0,039 puntos hasta un máximo de 7 puntos. En este apartado, se valorarán los servicios efectivos o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero de 1979) en cuerpos o escalas del subgrupo A2 que tuvieran asignadas funciones

propias de archivos, bibliotecas o museos. También se valorarán los servicios prestados en régimen laboral por los aspirantes procedentes de la funcionarización (disposición transitoria 10.5 Ley 23/1988) y, en el caso del acceso desde la categoría de Titulado Superior, perteneciente al grupo I y a la especialidad de Archivos y Bibliotecas del Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, los prestados o reconocidos en la misma.

- b) **Grado personal consolidado:** Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 18:	1,6 puntos
Grado 20:	1,8 puntos
Grado 21:	2 puntos
Grado 22:	2,2 puntos
Grado 23:	2,4 puntos
Grado 24:	2,6 puntos
Grado 25:	2,8 puntos
Grado 26:	3 puntos

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones o alteraciones del nivel de complemento de destino, producidas con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

- c) **Formación:** Hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con la función pública y con los cometidos propios de los cuerpos o escalas desde los que se accede o a los que se pretende acceder organizados por alguna universidad, el INAP, u otros organismos de la administración pública: 0.020 puntos por hora de formación, hasta el máximo de 1 punto.

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

La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas

fases (oposición y concurso), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

6. Hojas de respuestas y corrección

6.1. De acuerdo con la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato que permita la identificación del candidato durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

7. Tribunales

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

7.2. De acuerdo con el artículo 168 de los Estatutos de la Universidad, los miembros del tribunal calificador deberán pertenecer a un cuerpo o escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes a la selección.

7.3. 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. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del tribunal calificador.

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

7.5. Los miembros del tribunal y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (Boletín Oficial del

Estado del 30 de mayo). A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría primera.

7.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al rector, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, relacionadas con la escala de referencia, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente solicitará de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.7. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el tribunal con la asistencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitan dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la escala de las plazas convocadas, el tribunal calificador podrá solicitar informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León. 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.

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

con estas pruebas selectivas.

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

No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el rector podrá requerir al tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima para superar los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.12. 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

8. Calendario y desarrollo de los ejercicios

8.1. El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del 1 de octubre de 2016.

8.2. En el supuesto de que la prueba no se realice simultáneamente para todos los opositores, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "H", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (Boletín Oficial del Estado de 26 de febrero de 2016).

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

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

8.5. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del tribunal. Examinadas las

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

8.6. La publicación del anuncio de celebración de los sucesivos ejercicios se efectuará por el tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en la sede del tribunal señalada en la base 7.10, en la web de la universidad y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

8.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al rector de la universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación o bien, con carácter previo y de forma potestativa, formular recurso de reposición ante el rectorado en el plazo de un mes a partir, igualmente, del día siguiente a la publicación de la resolución.

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

9. Listas de aprobados y valoración final

9.1. La relación de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se hará pública en los lugares de examen, en la web (<http://pas.usal.es>) y en el rectorado de la universidad y en aquellos otros que se estimen oportunos. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

9.2. Finalizada la fase de oposición, el tribunal hará pública la lista de los aspirantes que han superado esta fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

9.3. Igualmente, una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación total y la obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha

relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9.4. El tribunal hará pública una única lista con todos los aspirantes, que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.11. La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

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

9.6. Finalmente, el presidente del tribunal elevará al rector la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

9.8. De conformidad con la base 7.13, cada una de las listas elaboradas por los tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el rector en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la sede del tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

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

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca.
- c) Original y fotocopia para su compulsa del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II de esta convocatoria.
- e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Junta de Castilla y León que acredite tal condición. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

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

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

10.5. A los aspirantes aprobados se les adjudicará como primer destino el mismo puesto de trabajo que vienen ocupando con carácter definitivo como funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas desde las que

accedan, salvo que no se encuentren en el intervalo de niveles correspondiente, en cuyo caso deberán ofertársele puestos de trabajo vacantes, a los efectos de que formulen la correspondiente petición, que será resuelta atendiendo al orden de puntuación definitiva.

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

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

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

11. Norma final

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

11.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal, conforme a lo previsto en la citada ley.

Salamanca, 30 de mayo de 2016.- EL GERENTE (PDF BOCYL 14/04/2016)

INSÉRTESE EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CASTILLA Y LEÓN

EL GERENTE,

Luis J. Mediero Oslé

ANEXO I

PROGRAMA

ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA

Tema 1. Conceptos de documento, archivo y archivística. El documento electrónico. Metadatos y descripción de objetos digitales.

Tema 2. Los archivos de las Universidades. El Archivo de la Universidad de Salamanca: fondos y colecciones. Archivos privados y archivos científicos.

Tema 4. La documentación de las universidades: fondos y series documentales. Propuestas de clasificación

Tema 4. La gestión de documentos: modelos y sistemas. Los gestores documentales.

Tema 5. El principio de procedencia y su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos. Metodología e instrumentos.

Tema 6. El ciclo vital de los documentos en relación con las fases del archivo: identificación y valoración de series. Calendarios de conservación y acceso.

Tema 7. Tipología de los documentos administrativos y procedimientos. Las series documentales.

Tema 8. Entradas y salidas de documentos de los archivos. El control de los documentos. Transferencias y eliminación de documentos.

Tema 9. La descripción de archivos y documentos: normas, modelos e instrumentos.

Tema 10. La reproducción de documentos y del patrimonio bibliográfico histórico. De la microfilmación a la digitalización. Reutilización de medios y soportes. Proyectos de reproducción y sus usos.

Tema 11. El archivo como centro de conservación y difusión: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

Tema 12. Las bibliotecas universitarias. Concepto, organización y servicios. La estructura bibliotecaria de la Universidad de Salamanca. Normativas, servicios, espacios y recursos bibliotecarios de la Universidad de Salamanca.

Tema 13. Cooperación en bibliotecas universitarias. El consorcio BUCLE. Organización y servicios de REBIUN. La participación de la Universidad de Salamanca en catálogos colectivos y en redes y servicios cooperativos.

Tema 14. Desarrollo y evaluación de colecciones. Adquisición. Proveedores de información electrónica. Sector editorial. El libro electrónico en las bibliotecas.

Tema 15. Normativa de descripción bibliográfica. Formatos de intercambio bibliográfico. MARC 21, FRBR, RDA. Normalización de la identificación única y permanente de documentos.

Tema 16. Gestión de catálogos bibliotecarios. Los catálogos bibliográficos de la Universidad de Salamanca. Búsquedas y recuperación de la información.

Tema 17. Control de autoridades. Principales herramientas para el control de autoridades. FRANAR. VIAF. El catálogo de autoridades de la Universidad de Salamanca.

Tema 18. Servicios bibliotecarios basados en tecnologías participativas. Servicios bibliotecarios de información y comunicación ofrecidos mediante herramientas 2.0.

Tema 19. Repertorios bibliográficos, manuales, revistas y de archivística. Recursos sobre archivos y documentos en la red.

Tema 20. Recursos de información bibliográfica y documental multidisciplinares.

Tema 21. Recursos de información de fondo antiguo. El patrimonio bibliográfico de la Universidad de Salamanca.

Tema 22. Recursos de información en Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte y Humanidades.

Tema 23. Recursos de información en Ciencias Naturales, Técnicas y Ciencias de la Salud

Tema 24. Recursos de información sobre catálogos colectivos, bibliotecas digitales, repositorios y recolectores.

Tema 25. Gestores bibliográficos: normalización de datos bibliográficos para citaciones, tipología y funcionalidades.

Tema 26. Bibliometría. Índices bibliométricos. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Métrica de redes científicas y medios sociales.

Tema 27. Evolución histórica de la educación superior en España: las Universidades.

Tema 28. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la educación superior en España.

GESTIÓN DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Tema 29. Los usuarios de archivos y bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Servicios a usuarios de archivos y bibliotecas universitarias. Consultas. Préstamo de documentos y equipos. Acceso a documentos externos. Servicios de información y referencia.

Tema 30. El acceso a los documentos existentes en los organismos públicos. Normativa.

Tema 31. Bases y políticas de acceso abierto a la información científica. El acceso abierto en la Universidad de Salamanca.

Tema 32. Gestión de la documentación académica y científica mediante repositorios institucionales. Modelos y tecnologías. Repositorios de la Universidad de Salamanca.

Tema 33. Bases de datos: modelos y características. Open data y Open Linked Data: conceptos, bases tecnológicas y aplicación en archivos y bibliotecas.

Tema 34. La biblioteca universitaria como servicio de apoyo a la formación, la docencia y la investigación.

Alfabetización informacional y evaluación institucional como servicios de las bibliotecas universitarias.

Tema 35. Dirección y planificación de archivos y bibliotecas. Sistemas de planificación. Planificación estratégica. Métodos de gestión. Gestión por procesos. Marketing de servicios de información.

Tema 36. Gestión de espacios en bibliotecas. Infraestructuras y equipamientos de bibliotecas. RFID y sistemas de radiofrecuencia para control de espacios y documentos en archivos y bibliotecas.

Tema 37. La calidad en los servicios públicos. Principios básicos y evolución del concepto de calidad. La gestión de la calidad: Modelos de evaluación de servicios. Las normas ISO. El modelo EFQM. Los Contratos Programa. Iniciativas de calidad en la Administración pública española.

Tema 38. Evaluación y calidad en sistemas de archivos y bibliotecas. Indicadores de rendimiento y estadísticas. Normas de calidad para bibliotecas. Aplicación de ISO y EFQM en bibliotecas.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 39. La legalidad administrativa en España. El procedimiento administrativo. Acto administrativo. Los Recursos administrativos. El Recurso contencioso -administrativo.

Tema 40. La Administración electrónica: la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y decretos de desarrollo. La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Organización y servicios.

Tema 41. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas, guías y servicios de aplicación. El Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 42. Legislación estatal y autonómica de Castilla y León sobre Patrimonio Histórico Español.

Tema 43. Legislación española sobre archivos y bibliotecas.

Tema 44. Legislación de propiedad intelectual. Régimen jurídico del copyleft.

Tema 45. Legislación de propiedad industrial.

Tema 46. Legislación universitaria española. Ley de Universidades y normativa de desarrollo.

Tema 47. La Ley de la Ciencia y normativas relacionadas.

Tema 48. Normativa legal de la Universidad de Salamanca: estatutos y reglamentos.

Tema 49. Estructura y organización de la Universidad de Salamanca. Órganos de gobierno, servicios, centros docentes y de apoyo, departamentos, grupos e institutos de investigación.

Tema 50. Normativa presupuestaria. Presupuesto y gestión económica de la Universidad de Salamanca.

Tema 51. Legislación sobre contratos del sector público. Licencias de uso de recursos electrónicos.

Tema 52. Gestión de personal y recursos humanos en la USAL. Clasificación, características y normativa. El personal de la Universidad de Salamanca: tipología, caracterización y competencias profesionales.

ANEXO II
Declaración jurada

Don/Doña con domicilio en..... y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d) del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual indica como requisito de acceso a la función pública del deber de:

"No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público."

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

ANEXO III
Tribunal calificador

Tribunal Titular:

Presidenta: D. José Antonio Merlo Vega.,

Vocales: D. Luis Miguel Rodríguez Alfageme.,

Dª. María Mercedes Arranz Sombría.,

Dª. María Isabel Domínguez Aroca.,

Secretaria: Dª. Araceli García Rodríguez.,

Tribunal Suplente:

Presidente: D. Luis María Hernández Olivera,

Vocales: Dª. Cristina Vicente López.,

D. César Salinero Bombín,

D. Raúl Aguilera Ortega.,

Secretario: Dª. Margarita Becedas González.,