

Número Expediente: FBOCYL 9/2016
Organismo: UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2016 de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso por el turno de promoción interna en la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca previstas en la oferta de empleo público de 2015.

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 (BOCyL 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 Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 49 plazas de la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca, subgrupo C1, por el turno de promoción interna.

De estas 49 plazas, se reservan 5 para ser cubiertas por personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en los términos previstos en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; los Estatutos de la Universidad de Salamanca aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León y modificaciones posteriores y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. 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

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 ascendientes 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 de Bachiller Superior, BUP., Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar 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) Pertener a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca o, en caso de pertenecer a cualquier otro cuerpo o escala auxiliar administrativa, subgrupo C2, tener destino actual definitivo en la Universidad de Salamanca.
- b) Poseer la titulación y el resto de los requisitos con carácter general para el acceso a la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) expresados en el apartado A). El requisito de titulación podrá sustituirse por el de tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años, si han superado un curso específico de formación.
- c) 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 previamente 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 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 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 Técnico Especialista de Administración, perteneciente al grupo III y a la especialidad de Administración 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 Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca.

3. Solicitudes y plazo de presentación

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 de la forma siguiente:

- A.** Los aspirantes que deseen participar por el turno de promoción interna deben consignar la letra «P».

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

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.

Estos requisitos también deberán ser cumplimentados, en su caso, por los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento a que se refiere la base 1.1. Estos aspirantes tendrán que declarar expresamente en las solicitudes que poseen la condición de discapacitados arriba indicada y presentar certificación de que reúnen los requisitos exigidos para participar de acuerdo con la citada base.

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

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

3.7. Los derechos de examen serán de 31 euros de conformidad con lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2016 y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas PAS de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480, Banco de Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

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

- A.** Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B.** 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 que da derecho a la misma, 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 aspirantes

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 el primero obligatorio y eliminatorio y el segundo voluntario y de mérito:

- A. Primer Ejercicio:** Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, a elegir de entre los cuatro propuestos por el tribunal, cada uno de ellos desglosado en un mínimo de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, dirigidas a valorar las competencias de los aspirantes para el desempeño de las funciones de la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) 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, y 3.- Su capacidad de cálculo, todo ello en relación con los temas del programa contenido en el anexo I. El Tribunal podrá facilitar para el desarrollo de los supuestos medios ofimáticos para aquellos aspirantes que deseen utilizarlos, proporcionando los ficheros necesarios para la resolución de los supuestos y un ordenador PC con Microsoft Office Word 2010 y Microsoft Office Excel 2010 instalados en una versión estándar. 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 tres horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, 10 para cada supuesto, que se distribuirán homogéneamente entre las preguntas que lo compongan, descontándose por cada respuesta errónea un tercio del valor de la respuesta correcta. La calificación del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en los dos supuestos. Para aprobar será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en el ejercicio, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan en cada uno de dichos supuestos al menos el veinticinco por ciento de la puntuación máxima.

Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 10 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes, con referencia al nivel necesario exigible para el acceso a la escala de referencia.

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 un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión escrita de los aspirantes en los idiomas inglés o francés. El ejercicio se valorará con un máximo de 2 puntos y para obtener puntuación en el mismo deberá demostrarse conocimientos como mínimo de un nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

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 0,0223 puntos hasta un máximo de 4 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 C2 que tuvieran asignadas funciones propias de Auxiliar Administrativo. 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 Técnico Especialista de Administración, perteneciente al grupo III y a la especialidad de Administración 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. Titulación: Según la titulación superior acreditada, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 1,25 puntos:

Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o equivalente: 1,25 puntos

Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente: 1,00 puntos

C. Formación: Hasta un máximo de 0,75 puntos. 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: 0,0075 puntos por hora de formación, hasta el máximo de 0,75 puntos.

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 para el turno indicado.

6. Hojas de respuestas y corrección

6.1. De acuerdo con la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de

ser leídos ante tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato 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 y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 168 de los Estatutos de la Universidad de Salamanca, 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 segunda.

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 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 suscitaren 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 renunciaciones 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 se iniciará a partir del 15 de diciembre 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 del segundo ejercicio se efectuará por el tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del tribunal señalada en la base 7.10, 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, 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 el ejercicio obligatorio 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 Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) 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. Según lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad «...en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general...».

La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas 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 el primer 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. 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 de carrera

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

- A. Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- B. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca.
- C. Original y fotocopia para su compulsión del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación.
- D. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II de esta convocatoria.
- E. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad 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 siempre que sea del área funcional administrativa. En caso de que estuviesen destinados en el área funcional de biblioteca, se les ofertarán, por parte del Rectorado, destinos vacantes de administración a efectos de que formulen la correspondiente petición, si lo desean, pudiendo no obstante permanecer en el puesto de trabajo que venían ocupando, como funcionario de la escala administrativa.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad podrán solicitar al Sr. Rector Magnífico la alteración del orden de prelación para la elección de plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Sr. Rector Magnífico decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

10.6. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes afectados, 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, 7 de septiembre 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

1.- DERECHO ADMINISTRATIVO.

- **Tema 1.** - Los sujetos de la relación jurídica administrativa. Los órganos administrativos. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo.
- **Tema 2.** - El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: actos impugnables, idea general de proceso.
- **Tema 3.** - Contratos del sector público. La contratación administrativa. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías. Preparación del contrato, selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
- **Tema 4.** - Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicio público y de suministro. Los contratos de asistencia técnica.

2.- GESTIÓN DE PERSONAL.

- **Tema 1.** - El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Selección, promoción profesional y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Sistema retributivo de los funcionarios públicos e indemnizaciones por razón del servicio.
- **Tema 2.** - Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Presupuestos y efectos de cada una de ellas. Especial referencia al régimen jurídico del personal docente universitario.
- **Tema 3.** - Régimen del personal laboral. El contrato laboral: Contenido, suspensión y extinción. Contratación laboral temporal. Especificidades de la regulación del personal laboral aplicable en las universidades. Los convenios colectivos aplicables al personal laboral de la Universidad de Salamanca.
- **Tema 4.** - El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León. Aplicación de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Universidad de Salamanca: Plan de Igualdad.

3.- GESTIÓN FINANCIERA.

- **Tema 1.** - Autonomía económica y financiera de las universidades públicas: programación y presupuesto. El presupuesto de la Universidad de Salamanca: Estructura, elaboración, ejecución, liquidación, procesos e impresos. Los créditos presupuestarios. Fases del presupuesto.
- **Tema 2.** - Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Rendición de cuentas.
- **Tema 3.** - Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones. La normativa general reguladora de las subvenciones y la específica de Castilla y León.

4.- GESTIÓN UNIVERSITARIA.

- **Tema 1.**- La gestión de la investigación. Planes de investigación. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Normativa aplicable a la Universidad.
- **Tema 2.**- La Universidad de Salamanca: Régimen del alumnado. Estudios oficiales y estudios propios. Matriculación. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Reconocimiento y transferencia. Régimen de becas. Movilidad del alumnado.
- **Tema 3.**- Calidad de los servicios públicos. Cartas de servicio. Quejas y sugerencias. Encuestas. Escala Servqual. Modelo EFQM.

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 Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General)de la Universidad de Salamanca, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d) de 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:**

- Presidente:** D. Juan María Caballero Jimeno
- Vocales:** D^ª. Ana Mateos Sánchez
D. Jorge Luis Rosado Palomero
D. Juan Carlos Valle Mateo
- Secretaria:** D^ª. M^ª Ángeles Hernández González

Tribunal Suplente:

- Presidente:** D. Luis C. Noriega Villafañe
- Vocales:** D^ª. Elena Gregorio Carballares
D^ª. Elisa Estrella Nieto Rodríguez
D^ª. M^ª de los Ángeles Elena García
- Secretaria:** D^ª. María Jesús Curto Jiménez