



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

*RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2024, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso en la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca, por el turno libre.*

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

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 29 de noviembre de 2022 (B.O.C. y L. de 7 de diciembre de 2022), 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 2022, 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 4 plazas de la Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la Universidad de Salamanca por el turno libre.

El presente proceso selectivo se celebra en ejecución de la oferta de empleo público de 2022, en cumplimiento de lo determinado en el artículo 20. Uno. 3 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. También serán aplicables 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 convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.5. Todas las publicaciones que se deriven de esta convocatoria cumplirán con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## *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 del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

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

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de la 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).

### 3. *Solicitudes.*

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

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

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

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

La presentación de la solicitud se iniciará pulsando sobre el botón «Convocatorias de PTGAS» (<https://sede.usal.es/convocatorias>) donde habrá que buscar la convocatoria «Escala Administrativa (Subescala Administrativa de Administración General) de la USAL – Turno Libre».

#### 3.3.1. Fases del proceso de solicitud

Las fases que se deben seguir para completar el proceso de solicitud son:

- Fase de identificación. Los solicitantes deberán disponer del Certificado digital de usuario de la FNMT, DNI electrónico o cualquier otro certificado digital de usuario recogido en @firma. Si es la primera vez que se accede a la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca con algún tipo de certificado de los indicados se deberá aceptar la política de protección de datos y cumplimentar una serie de campos obligatorios para poder iniciar la solicitud.

- Elección de convocatoria/proceso selectivo.
- Cumplimentación de la solicitud.
  - Los aspirantes que deseen participar en esta convocatoria deberán marcar en «Forma de Acceso» la casilla «Turno Libre».

Los aspirantes con discapacidad deberán indicar, inexcusablemente, en los campos de la solicitud dispuestos para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de las presentes pruebas selectivas en que esta adaptación sea necesaria. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del puesto al que aspiran.

- En «Títulos Académicos Oficiales» deberá indicarse la titulación que posee necesaria para acceder a la Escala que se convoca, así como el centro de expedición de la misma.
- Bolsa de empleo: deberán hacer constar expresamente en el recuadro correspondiente de la solicitud los Campus universitarios a los que se opta, correspondientes a los destinos de los puestos de trabajo que con carácter temporal pudiesen serles ofertados, según la siguiente codificación:
  - Campus: Ávila
  - Béjar
  - Salamanca/Villamayor
  - Zamora
  - No opto a la bolsa de empleo

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

- Ejercicio de méritos. Aquellos aspirantes que tras aprobar el primer ejercicio de la fase de oposición decidan realizar el segundo ejercicio voluntario y de mérito deberán hacerlo constar en este apartado, optando a un solo idioma de los dos ofertados.
  - Aceptación del borrador de solicitud generado.
  - Pago (NO será el último paso del proceso)
  - Adjuntar documentación requerida según la convocatoria.
  - Firma de la solicitud.

### 3.3.2. Pago

Los derechos de examen serán de 33 euros de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2024 y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas PTGAS de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480, Banco Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

El pago se podrá realizar:

- Mediante tarjeta bancaria (pago on line). Debe seguir los pasos indicados en la sede.
- Transferencia bancaria de forma on line. Deberá adjuntar el justificante del pago realizado.
- Transferencia bancaria de forma presencial o ingreso en la sucursal de la entidad financiera. Deberá imprimir la carta de pago generada e ir a una sucursal bancaria a realizar el ingreso o la transferencia. Una vez realizado el pago, el aspirante deberá escanear la copia sellada o justificante generado y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su Área Personal.

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

- A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Deberán adjuntar certificación acreditativa de tal condición y acreditación de compatibilidad de limitaciones en la actividad con las funciones de la plaza a la que aspira, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, que no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, deberán adjuntar certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones, es decir,
  - «Periodos de inscripción», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.
  - «Informe negativo de rechazos», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.
  - Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad o Certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo a rentas/rendimientos imputables por el IRPF.
- C. Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el Art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las

familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general, deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.

- D. Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.
- E. Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

### 3.3.3. Bolsa de empleo

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad, previo informe de la Junta de Personal Funcionario, elaborará una Bolsa de Empleo/Lista de Espera, previa publicación de las «Bases para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala ADMINISTRATIVA de la Universidad de Salamanca», para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, y en la que podrán figurar aquellos aspirantes que hayan expresado su voluntad de pertenecer a la bolsa de empleo, según hayan hecho constar en su solicitud electrónica de participación.

Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo para la selección de personal con carácter temporal a fin de cubrir ofertas de trabajo con tareas similares a las propias de la Escala Administrativa de la Universidad de Salamanca y que puedan ser incluidos en ella una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacerlo constar tal y como se especifica en la base 3.3.1 de la convocatoria.

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

3.5. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar documento original digitalizado del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.a) de la presente convocatoria deberán presentar documento original digitalizado del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su

cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.

- b) Si se ha realizado el pago en el banco deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su Área Personal.

En el caso de exención de tasas, deberá adjuntar justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 3.3.2.

- c) Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar acreditación de la misma, así como acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

3.6. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectúen los aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 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.

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

3.8. 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. El abono de la tasa fuera del plazo de presentación de la solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 3.1 y 3.2 de la convocatoria.

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. El abono de la tasa fuera del plazo de presentación de la solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 3.1 y 3.5.b) de la convocatoria.

#### *5. Procedimiento de selección.*

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

5.2. Fase de oposición: Estará constituida por los ejercicios que a continuación se indican, siendo el primero obligatorio y eliminatorio en los términos fijados a continuación y el segundo voluntario y de mérito:

Primer ejercicio: constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente. La puntuación máxima del primer ejercicio será de veinte puntos.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test de 60 preguntas (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta), basado en el contenido del programa de estas pruebas incluido en el Anexo I. Las preguntas se distribuirán proporcionalmente entre los cinco bloques del programa. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con un tercio del valor de la respuesta correcta. 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.

La puntuación máxima de esta primera parte será de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

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 5 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. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

La puntuación de las personas que superen el corte establecido por los miembros del tribunal vendrá establecida por la siguiente fórmula:

$$((5/(60-C)) \times (A-C))+5$$

C: Número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos.



A: Número de preguntas válidamente contestadas por los opositores, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas.

Si se anularan más de 5 preguntas de las 65 propuestas por el tribunal, en la fórmula establecida para conocer la puntuación de la primera parte del primer ejercicio habría que sustituir 60 por el número total de preguntas válidamente formuladas.

La superación de la primera parte es requisito necesario para que se evalúe la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico sobre los bloques I, II, III y IV del temario incluido en el Anexo I, cada uno de ellos desglosado en un cuestionario de 10 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y 4 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidación sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con un tercio del valor de la respuesta correcta.

La puntuación máxima de la segunda parte del ejercicio será de 10 puntos y vendrá dada por la valoración conjunta de las 20 preguntas de los dos supuestos elegidos. Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización de las respuestas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes, con referencia al nivel necesario exigible para el acceso a la escala de referencia. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. Los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos serán eliminados.

La puntuación de las personas que superen el corte establecido por los miembros del tribunal vendrá establecida por la siguiente fórmula:

$$((5/(20-C)) \times (A-C))+5$$

C: Número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos.

A: Número de preguntas válidamente contestadas por los opositores, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas.

Si en alguno de los supuestos elegidos por el opositor se anularan más de 4 preguntas de las 14 propuestas por el tribunal, en la fórmula establecida para conocer la puntuación de la segunda parte del primer ejercicio habría que sustituir 20 por el número total de preguntas válidamente formuladas en los dos supuestos elegidos por el opositor, con un máximo de 10 preguntas por supuesto.

El tiempo para la realización del primer ejercicio se determinará por el Tribunal en función del contenido del mismo, no pudiendo ser inferior a 120 minutos. Los opositores se quedarán con los cuestionarios planteados una vez realizadas ambas partes del ejercicio. Los cuestionarios se podrán publicar en la página web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/ptgas>) si así lo estiman los miembros del Tribunal.

En los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio el tribunal publicará en la web de la USAL (<https://www.usal.es/ptgas>), el cuestionario de preguntas y las respuestas correctas.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión auditiva y lectora y expresión escrita de los aspirantes en los idiomas inglés o francés. El ejercicio se valorará con 1 punto a aquellos opositores que demuestren conocimientos de un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

El programa que ha de regir la oposición se contiene en el anexo I de esta convocatoria. El contenido del temario para todos los ejercicios de la oposición se ajustará a la normativa vigente en la fecha de fin de plazo de solicitudes para este proceso selectivo.

La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, 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 (B.O.C. y L. 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 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 incurso 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 3.3.1, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la escala de las plazas convocadas, el tribunal calificador podrá 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 las Leyes 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 1 de enero de 2025.

8.2. El proceso selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el B.O.C. y L. de la resolución que eleve a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa. Los periodos de cierre oficial de la Universidad determinarán la suspensión del cómputo de los plazos de resolución.

8.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio de 2024), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI, pasaporte, carnet de conducir 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. En todo caso, para la acreditación de los aspirantes será necesario que el documento identificativo tenga un formato físico.

8.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, 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.

8.7. 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 el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/ptgas>) 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.

8.8. 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.

8.9. 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 celebración del ejercicio, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/ptgas>). 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 en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/ptgas>) 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. El tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/ptgas>) 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. 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.

9.4. En caso de igualdad en la puntuación total, prioridad al aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en la segunda parte del primer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en la primera parte del 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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 Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la sede del tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Técnico, de Gestión y 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 compulsación 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.
- f) Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León.
- g) Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León, deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

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

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

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

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

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. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad elaborará una Bolsa de Trabajo/Lista de Espera, previa publicación de las «Bases para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala ADMINISTRATIVA de la Universidad de Salamanca», para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, y en las que figurarán aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos de dichas bases, no hayan superado el proceso selectivo y en su solicitud lo hayan hecho constar.

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

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

#### 11. *Norma final.*

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



11.2. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Salamanca, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, en este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

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

11.3. Las referencias a personas, grupos o cargos académicos figuran en las presentes bases de la convocatoria en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Salamanca, 24 de octubre de 2024.

*El Rector Magfco.,*

Fdo.: JUAN MANUEL CORCHADO RODRÍGUEZ

**ANEXO I***Programa***Bloque 1.– Derecho y régimen jurídico de las Administraciones Públicas**

- Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título VIII: De la Organización territorial del Estado.
- Tema 2.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 3.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
- Tema 4.– Resolución de 20 de octubre del 2016, del Rectorado de la Universidad de Salamanca por la que se publica el reglamento para la aplicación en la universidad de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre régimen jurídico del sector público.
- Tema 5.– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Transparencia de la actividad pública. Resolución de 2 de enero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Código ético y de buen gobierno de la Universidad de Salamanca.
- Tema 6.– La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título I: Del orden jurisdiccional contencioso administrativo, Capítulo 1: Ámbito. Título II: Las partes. Título III: Objeto del recurso contencioso administrativo. Capítulo I: Actividad administrativa impugnada y Capítulo II: Pretensiones de las partes.

**Bloque 2.– Régimen jurídico de los empleados públicos.**

- Tema 7.– El Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas y Régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

- Tema 8.– RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Tema 9.– Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios; su regulación en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: título II , Capítulo I. Personal Investigador al servicio de las universidades públicas, de los organismos públicos de investigación y de los organismos de investigación de otras Administraciones Públicas.
- Tema 10.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Capítulo I del Título V (El principio de igualdad en el empleo público): Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- Tema 11.– Texto Refundido de la ley General de la Seguridad Social: Título I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social: Capítulo I. Normas preliminares, Capítulo II Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social- Sección 1ª. Disposiciones generales, Capítulo IV: Acción protectora – Sección 1ª Disposiciones generales. Título II Régimen General de la Seguridad Social: Capítulo I Campo de aplicación.
- Tema 12.– Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del a Comunicad de Castilla y León.

### Bloque 3.– Gestión presupuestaria y financiera.

- Tema 13.– Régimen económico y financiero de las Universidades: Capítulo 3 del Título IX: Del régimen económico y financiero de las Universidades públicas de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Título VI: Del régimen económico, de los Estatutos de la Universidad de Salamanca.
- Tema 14.– El presupuesto de la Universidad de Salamanca: contenido y estructura. El estado de ingresos del presupuesto. El estado de gastos del presupuesto. Bases de ejecución presupuestaria.
- Tema 15.– Contabilidad Pública aplicada a la Universidad de Salamanca: Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público.
- Tema 16.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar «Disposiciones Generales»: Capítulo I: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Capítulo II: Contratos del Sector Público: Sección 1ª: Delimitación de los tipos contractuales. Libro primero Título II: Partes del Contrato: capítulo I: Órgano de contratación y Capítulo II: Capacidad y solvencia del empresario. Libro segundo Título I: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Libro Segundo título II: Capítulo IV: Del contrato de suministros y Capítulo V: Del contrato de servicio.

## Bloque 4.– Gestión Académica.

- Tema 17.– Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Tema 18.– Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.
- Tema 19.– Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Tema 20.– Normativa de matrícula oficial en centros de la Universidad de Salamanca: Gestión Administrativa y aspectos económicos. Traslados de Expediente. Reconocimiento de créditos. Normativa de permanencia.
- Tema 21.– Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.
- Tema 22.– Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas de doctorado.

## Bloque 5.– Informática (orientado al trabajo ofimático a nivel de usuario)

- Tema 23.– Procesadores de texto: Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia.
- Tema 24.– Hojas de cálculo: Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración, introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas.
- Tema 25.– Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento con el cliente web de correo Google en la nube (Gmail). Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Libreta de contactos/direcciones.



## 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) 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:

Presidente: D. Santiago Vaquero Bobillo

Vocales: D. Pedro Martínez Hernández

D. Fernando Alonso García

D. José Manuel Cagigas García

Secretario/a: D. Carlos Boluda López

Tribunal Suplente:

Presidente: D. Manuel Fernando Rodríguez Zurdo

Vocales: D. Norberto Fuentes Gión

D. Ignacio Rodríguez González

D.<sup>a</sup> María Anunciación Sánchez García

Secretario/a: D. Sebastián Gutiérrez Santos