



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

*RESOLUCIÓN de 24 de agosto de 2017, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso-oposición interno para la provisión de plazas transformadas, vacantes en la plantilla de personal laboral de Administración y Servicios.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 18 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, «B.O.C. y L.» de 18 de enero) –en adelante C.C.–, procede la convocatoria de transformación de diversas plazas correspondientes a varias categorías, cuyo detalle figura en el Anexo I de esta convocatoria, correspondientes a las modificaciones de la RPT de 2017.

En su virtud,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades («B.O.E.» de 24 de diciembre de 2001), y por los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, y posteriores modificaciones, y previa negociación y conformidad con los representantes de los trabajadores, ha resuelto convocar, para la promoción del Personal Laboral Fijo de Administración y Servicios de esta Universidad perteneciente a los Grupos I, II, III y IVA, con sujeción a las siguientes

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### *Base 1.– Normas Generales.*

1.1. Se convocan un total de 16 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta resolución.

1.2. La realización del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las normas siguientes, en lo que resulte aplicable a la presente convocatoria: La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades en su nueva redacción dada por la Ley 4/2007 de 12 de abril y modificaciones posteriores; la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León («B.O.C. y L.» de 31 de mayo), en adelante LFP; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de

trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León; el C.C. actualmente en vigor; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

2.1. Las características de los puestos de trabajo aparecen relacionadas en el Anexo I, tal y como se hallan fijadas en la actual relación de puestos de trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden a cada uno de los Grupos y Categorías profesionales en que se encuadran los puestos convocados, son las que figuran en el Anexo I del actual C.C.

2.2. Las personas que obtengan las plazas de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que resulten adscritas, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C. C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

*Base 3.– Requisitos de los aspirantes.*

3.1. Podrán participar en el presente proceso aquellos trabajadores que además de pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca, desempeñen puestos en la misma localidad, área y especialidad, pertenezcan al grupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y hayan prestado servicios efectivos durante, al menos, un año en el área funcional de las plazas transformadas.

Asimismo, todos los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Títulos académicos:

**Grupo I: TITULADOS SUPERIORES.**

- Deberán estar en posesión del Título Universitario de Segundo Ciclo, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado u oficialmente equivalente. **Grupo II: TITULADOS DE GRADO MEDIO.**
- Estar en posesión del Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado) u oficialmente equivalente. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura. **Grupo III: TÉCNICOS ESPECIALISTAS.**

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o acreditar la formación teórica o práctica equivalente (de acuerdo, en este último caso, con lo previsto en el Art. 13 del C.C.). Grupo IVA: OFICIALES DE OFICIO.
- Estar en posesión del título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o acreditar la formación teórica o práctica equivalente (de acuerdo, en este último caso, con lo previsto en el Art. 13 del C.C.).

Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las 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.

Para todos los Grupos, los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

*Base 4.– Solicitudes y plazo de presentación.*

4.1. Los interesados en participar en el proceso selectivo, dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Salamanca, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

4.2. La presentación de estas solicitudes podrá realizarse en el Registro Único de la Universidad de Salamanca o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura incluido como Anexo II a esta convocatoria.

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

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.6. En todo caso, los aspirantes con discapacidad acreditada que deseen participar deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición.

4.7. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de provisión que efectúen los aspirantes, tal y como se recoge en el propio Anexo II, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos. Al final del proceso de provisión, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos.

*Base 5.– Admisión de aspirantes.*

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

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

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

Contra la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos, podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

*Base 6.– Procedimiento de provisión.*

*6.1. Fase de Oposición.*

6.1.1. Las pruebas, tanto teóricas como prácticas que, en su caso, realizaran los aspirantes, se especifican en el Anexo IV de la presente convocatoria. Estas pruebas se realizarán conforme a los temarios que por cada Grupo, Categoría y Especialidad figuran en el Anexo V.

6.1.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. El Secretario del Tribunal separará las

partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

#### 6.1.3. Valoración de los Ejercicios.

El ejercicio de la fase de oposición será valorado con una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

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

#### 6.1.4. Lista de aprobados de la Fase de Oposición.

Concluido el único ejercicio de la Fase de Oposición, cada Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, en la sede del Tribunal, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web de la Universidad de Salamanca, en aquellos otros que se estime oportunos, las relaciones de aspirantes que han superado cada uno de ellos, y por ende la fase de oposición. Los opositores que no se hallen incluidos en la correspondiente relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

#### 6.2. Fase de Concurso.

6.2.1. Finalizada la Fase de Oposición tendrá lugar la Fase de Concurso. Tan sólo participarán en esta Fase aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. En esta Fase se valorarán los méritos profesionales establecidos para cada Grupo, Categoría y Especialidad de los puestos que figuran en el Anexo IV de esta convocatoria y su valoración se realizará de conformidad con el baremo fijado por cada Grupo, Categoría y Especialidad en el mencionado Anexo. El baremo de méritos aplicable a los puestos de cada uno de los Grupos, Categorías y Especialidades constituirá hasta un 40% de la puntuación total del Concurso-Oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta Fase podrán ser computados para superar las pruebas que se hayan realizado en la Fase de Oposición.

6.2.2. Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado Anexo IV, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes hayan alegado, mediante el Anexo VI de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos en el plazo previsto en la base 4.1, y que hayan aportado junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca o aquellas titulaciones y cursos de formación que figuren registrados con indicación de su duración en horas en el expediente administrativo del trabajador que obra en poder del Servicio de PAS de esta Universidad.

El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

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

- Si los puestos de trabajo han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contratos/s de trabajo en los que se refleja lo declarado, así como «Informe de la vida laboral» expedido por el INSS en el que se acrediten los periodos de cotización y la categoría profesional.
- Los cursos de formación deberán acreditarse, en todo caso, mediante fotocopia compulsada del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, donde figure el número de horas realizadas.

6.2.4. Aquellos aspirantes que en el plazo previsto en la base 4.1 no hayan presentado los documentos acreditativos no podrán ser objeto de valoración alguna en la Fase de Concurso.

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

6.2.6. Una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. En relación con la mencionada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la referida publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con las puntuaciones obtenidas, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan contra la resolución definitiva.

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

### 6.3. *Valoración final.*

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

6.3.2. En caso de igualdad en la puntuación total del Concurso-Oposición, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso (Anexo VI) que aparezca enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si se mantiene el empate, éste se resolverá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Salamanca. A estos efectos, en el caso del personal laboral con contrato indefinido procedente de otras entidades que se haya incorporado a la Universidad de Salamanca como consecuencia de un proceso de integración, se considerará como antigüedad en la Universidad el tiempo de servicios prestado en la entidad integrada. De mantenerse nuevamente, por último, a favor de aquél trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos a la Administración Pública (la fecha de finalización de estos cómputos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes). Agotadas todas estas reglas, la igualdad se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes afectados.

6.3.3. Concluidas ambas Fases, el Tribunal hará pública, en los lugares mencionados en la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado el Concurso-Oposición. 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. La motivación de la presente lista, en cuanto actuación emanada de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

6.3.4. Una vez hecha pública la relación de los aspirantes seleccionados para la adjudicación de las plazas convocadas, el Presidente del Tribunal elevará al Rector de la Universidad la respectiva propuesta de provisión a favor de estos aspirantes.

#### *7.– Tribunal calificador.*

7.1. Los Tribunales Calificadores de este proceso de provisión, estarán formados por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

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

En aquellas categorías en que se prevea la participación de un número elevado de aspirantes o aquéllas en las que el grado de especialización de la materia así lo aconsejen, los Tribunales podrán contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o Técnicos cualificados.

7.2. Los miembros de los Tribunales 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 capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A estos efectos, el Tribunal tendrán las categorías que se indican, en función del grupo al que pertenecen las plazas ofertadas:

Grupo I y II: Categoría Primera.

Grupo III y IVA: Categoría Segunda.

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

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

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

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

7.6. Cada Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 4.6, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

7.7. Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a cada Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad y Política Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

7.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Salamanca. El Tribunal dispondrá que, en esa sede, al menos una persona, miembro



o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, listas de aprobados y resolución del mismo se incluirán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web de la Universidad de Salamanca: (<http://pas.usal.es>).

7.9. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

7.10. 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.

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

8.1. En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del primer y único ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad.

8.2. En el caso de que el ejercicio se desarrolle en dos partes, la comunicación de la fecha de realización de esta segunda parte tendrá lugar con una antelación mínima de doce horas. La publicación se efectuará en los locales donde se haya celebrado la primera parte, en la sede del Tribunal señalada en la base 7.8, en la página web de la Universidad de Salamanca y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por 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), 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, («B.O.E.» de 12 de marzo de 2012).

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

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

8.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magfco., dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra esta Resolución se podrá formalizar demande ante el Juzgado de los Social en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación.

*Base 9.– Presentación de documentos.*

9.1. Los aspirantes que superen el Concurso-Oposición, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo a que hace referencia la base 6.3.4, deberán presentar en el Registro Único de la Universidad de Salamanca o en el

Registro electrónico de esta entidad, aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Categoría convocada, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Personal de Administración y Servicios. Se entregarán estos documentos mediante copias acompañadas de sus originales a fin de proceder a su verificación y posterior compulsación.

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

*Base 10.– Resolución de aprobados y adjudicación de destinos.*

A la vista de la propuesta elevada por el Sr. Presidente del Tribunal encargado de juzgar el Concurso-Oposición interno, y una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 3 de esta convocatoria, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se asignará a los aspirantes aprobados la categoría profesional que corresponda, adscribiéndolos al puesto de trabajo transformado de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral.

Dicha Resolución será objeto de publicación en el «B.O.C. y L.».

*Base 11.– Incorporación de las personas seleccionadas.*

Las transformaciones producirán efectos a partir del día 1 del mes siguiente a la publicación de la Resolución citada en el apartado anterior, en el «B.O.C. y L.».

*Base 12.– Norma final.*

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

Contra la presente resolución se podrá formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Salamanca, 24 de agosto de 2017.

*El Gerente,*  
(PDF «B.O.C. y L.» 14/04/2016)  
Fdo.: LUIS J. MEDIERO OSLÉ

**ANEXO I****GRUPO I –TITULADOS SUPERIORES–**

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>ÁREA/ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SUBUNIDAD</b>	<b>CAMPUS</b>
LL7003	Titulado Superior Discapacidad	Servicios Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Salamanca
LL7005	Titulado Superior Participación y Voluntariado	Servicios Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Servicio de Asuntos Sociales	Salamanca

**GRUPO II –TITULADOS DE GRADO MEDIO–**

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>ÁREA/ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SUBUNIDAD</b>	<b>CAMPUS</b>
LL1045	Diplomado Universitario Restaurador LibrosDocumentos	Bibliotecas y Archivos	Biblioteca General Histórica	Biblioteca General Histórica	Salamanca
LL3033	Diplomado Universitario Unidad Cultura Científica	Actividades Culturales	Servicio de Actividades Culturales	Servicio de Actividades Culturales	Salamanca

**GRUPO III –TÉCNICOS ESPECIALISTAS–**

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>ÁREA/ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SUBUNIDAD</b>	<b>CAMPUS</b>
LL0587	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Servicios Informáticos CPD	Servicios Informáticos CPD	Salamanca
LL4259	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Campus Ávila	E.U. Educación y Turismo	Ávila
LL6355	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Campus Biomédico A)	Dpto. Fisiología y Farmacología	Salamanca
LL6523	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Campus Biomédico A)	Dpto. Microbiología y Genética	Salamanca
LL6373	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Campus Ciencias	Dpto. Geología	Salamanca
LL6593	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Campus Ciencias	Dpto. Química Analítica, Nutrición y Bromatología	Salamanca
LL4215	Técnico Especialista Administración (a extinguir)	Administración	Campus Viriato	E. Politécnica Superior	Zamora



LL3293	Técnico Especialista Medios Audiovisuales	Medios Audiovisuales	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca
LL4133	Técnico Especialista Biblioteca	Bibliotecas y Archivos	Campus Biomédico C)	Biblioteca E.U. Enfermería y Fisioterapia	Salamanca
LL5125	Técnico Especialista Biblioteca	Bibliotecas y Archivos	Campus Humanidades A)	Biblioteca	Salamanca
LL5589	Técnico Especialista Biblioteca	Bibliotecas y Archivos	Campus Humanidades A)	Biblioteca	Salamanca

## GRUPO IVA –OFICIALES DE OFICIO–

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>ÁREA/ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>SUBUNIDAD</b>	<b>CAMPUS</b>
LL2049	Oficial de Oficios Vigilancia Nocturna	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicios de Colegios Mayores Residencias y Comedores	C.M. Fray Luis de León	Salamanca



## ANEXO II

### —SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN—

—CONVOCATORIA DE RESOLUCION RECTORAL (día-mes-año) :							
--	--	--	--	--	--	--	--

#### - DATOS PERSONALES:

Apellidos:				Nombre:			DNI:	
Domicilio:					Localidad:			
Provincia:		Cód. Postal:		Teléfono:				
Indicar con una cruz si es Discapacitado:								
Adaptación que solicita y motivo de la misma:								

#### - DATOS PROFESIONALES (QUE SE DECLARAN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA):

CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD DESDE LA QUE PARTICIPA				
Categoría Profesional:			Grupo:	
Especialidad:				
Destino y puesto actual:				

#### - TITULACIÓN QUE SE POSEE O, EN SU CASO, FORMACIÓN TEÓRICA O PRÁCTICA EQUIVALENTE

(De acuerdo en este último caso con el art. 13 del vigente Convenio Colectivo)

Titulación Oficial:			
Centro de Expedición:			
¿Posee la Formación Teórica o Práctica equivalente? (SI/NO)			

**SOLICITA:** Participar en la convocatoria referenciada en el encabezamiento, de acuerdo con las bases de la misma y a tal efecto indica a continuación el Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas convocadas en cuyo proceso de provisión desea participar.

#### - CATEGORIA Y ESPECIALIDAD EN LA QUE SOLICITA PARTICIPAR:

GRUPO:		CATEGORIA y ESPECIALIDAD:	
--------	--	---------------------------	--

El abajo firmante solicita ser admitido al presente proceso de provisión y DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, y que reúne las condiciones de participación exigidas en la convocatoria.

....., a ..... de ..... de 2017  
FIRMA,

#### SR. RECTOR MGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

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

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

**ANEXO III****MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

TITULADO SUPERIOR DISCAPACIDAD	TITULADO SUPERIOR PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO
<i>Tribunal Titular</i>	<i>Tribunal Titular</i>
PRESIDENTE/A: D. Antonio Fuertes Martín	PRESIDENTE/A: D. Antonio Fuertes Martín
SECRETARIO/A: D.ª M.ª Teresa Alonso Cordero	SECRETARIO/A: D.ª M.ª Teresa Alonso Cordero
VOCAL: D.ª Emiliana Pizarro Lucas	VOCAL: D.ª M.ª José Merchán Puentes
VOCAL: D. Miguel A. Verdugo Alonso	VOCAL: D.ª Natividad Hernández Muñoz
VOCAL: D. Emilio Romero Beato	VOCAL: D. Emilio Romero Beato
VOCAL: D.ª Begoña Lázaro Blanco	VOCAL: D. José Ángel Gallego González
<i>Tribunal Suplente</i>	<i>Tribunal Suplente</i>
PRESIDENTE/A: D. Ricardo Canal Bedía	PRESIDENTE/A: D.ª Emiliana Pizarro Lucas
SECRETARIO/A: D. Martín Yenes Sánchez	SECRETARIO/A: D. Martín Yenes Sánchez
VOCAL: D.ª Marta Badía Corbella	VOCAL: D.ª M.ª Victoria Muriel Patino
VOCAL: D.ª Cristina Jenaro Río	VOCAL: D. Miguel Carrera Troyano
VOCAL: D. David García López	VOCAL: D. David García López
VOCAL: D. Luis González Sánchez	VOCAL: D. Luis González Sánchez
DIPLOMADO UNIVERSITARIO RESTAURADOR LIBROS –DOCUMENTOS	DIPLOMADO UNIVERSITARIO UNIDAD CULTURA CIENTÍFICA
<i>Tribunal Titular</i>	<i>Tribunal Titular</i>
PRESIDENTE/A: D.ª Margarita Becedas González	PRESIDENTE/A: D. Manuel Heras García
SECRETARIO/A: D.ª M.ª Teresa Alonso Cordero	SECRETARIO/A: D.ª M.ª Teresa Alonso Cordero
VOCAL: D.ª Elvira Miguélez González	VOCAL: D.ª Ana Cuevas Badallo
VOCAL: D.ª Consuelo Martín García	VOCAL: D. Raúl Rivas González
VOCAL: D. David García López	VOCAL: D. David García López
VOCAL: D. Antonio Sánchez Sacristán	VOCAL: D. Antonio Sánchez Sacristán
<i>Tribunal Suplente</i>	<i>Tribunal Suplente</i>
PRESIDENTE/A: D. Óscar Lilao Franca	PRESIDENTE/A: D. Javier Frutos Esteban
SECRETARIO/A: D.ª M.ª Ángeles Hernández González	SECRETARIO/A: D.ª M.ª Ángeles Hernández González
VOCAL: D.ª Ángela Cruz Plata	VOCAL: D.ª Margarita Becedas González
VOCAL: D. Francisco Sáez de Valluerca López	VOCAL: D. Eduardo Azofra Agustín
VOCAL: D. José Ramón González Hernández	VOCAL: D. José Ramón González Hernández
VOCAL: D. Juan Carlos Andaluz Delgado	VOCAL: D. Juan Carlos Andaluz Delgado

**TÉCNICO ESPECIALISTA BIBLIOTECA***Tribunal Titular*PRESIDENTE/A: D.<sup>a</sup> Marta de la Mano GonzálezSECRETARIO/A: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Ángel A. Fernández Sevillano

VOCAL: D. Jesús García Beneitez

VOCAL: D.<sup>a</sup> Genoveva Martín MartínVOCAL: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús López Valverde*Tribunal Suplente*PRESIDENTE/A: D.<sup>a</sup> Margarita Becedas GonzálezSECRETARIO/A: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Hernández GonzálezVOCAL: D.<sup>a</sup> Tránsito Ferreras FernándezVOCAL: D.<sup>a</sup> Sonia Martín Castilla

VOCAL: D. Antonio Sánchez Sacristán

VOCAL: D. David García López

**TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRACIÓN (a extinguir)***Tribunal Titular*

PRESIDENTE/A: D. Juan Caballero Jimeno

SECRETARIO/A: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. E. Rubén Sanz Carro

VOCAL: D. José Valentín Hernández Pérez

VOCAL: D. Ángel Javier González García

VOCAL: D. Eloy García Sevillano

*Tribunal Suplente*

PRESIDENTE/A: D. Luis C. Noriega Villafañe

SECRETARIO/A: D. Martín Yenes Sánchez

VOCAL: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Cruz JiménezVOCAL: D.<sup>a</sup> Sara Martín BarderaVOCAL: D.<sup>a</sup> Begoña Lázaro Blanco

VOCAL: D. José Ángel Gallego González

**TÉCNICO ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES***Tribunal Titular*

PRESIDENTE/A: D. José L. Perretta Escribano

SECRETARIO/A: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Antonio Gómez Flores

VOCAL: D. Ramón Bellido de Vega

VOCAL: D. Juan Carlos Andaluz Delgado

VOCAL: D. Manuel N. Díez Castro

*Tribunal Suplente*

PRESIDENTE/A:

SECRETARIO/A: D. Martín Yenes Sánchez

VOCAL: D.<sup>a</sup> María Suárez JunqueraVOCAL: D.<sup>a</sup> Elena Villegas Cara

VOCAL: D. José Ramón González Hernández

VOCAL: D. Ignacio Romero Beato

**OFICIAL DE OFICIOS VIGILANCIA NOCTURNA***Tribunal Titular*

PRESIDENTE/A: D. José Matías Sánchez Martín

SECRETARIO/A: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa Alonso Cordero

VOCAL: D. Juan José Martín Cilleros

VOCAL: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Concepción Sánchez de Vega

VOCAL: D. Julián Sánchez Guarido

VOCAL: D. Rubén A. Gutiérrez Benito

*Tribunal Suplente*

PRESIDENTE/A: D. Luis Marco García

SECRETARIO/A: D. Martín Yenes Sánchez

VOCAL: D.<sup>a</sup> Ana Isabel Egido GómezVOCAL: D.<sup>a</sup> Cristina González García

VOCAL: D. Antonio Sánchez Sacristán

VOCAL: D. Emilio Romero Beato

**ANEXO IV****GRUPO I y II****–TITULADOS SUPERIORES y DIPLOMADOS–****FASE DE OPOSICIÓN**

*Ejercicio único:* Práctico, consistirá en la realización, como máximo, de una prueba práctica o supuesto práctico relacionado con el temario y el contenido de los puestos de trabajo que será elegido por cada opositor de entre un máximo de dos propuestos por el Tribunal. Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto.

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

**FASE DE CONCURSO**

- a) Antigüedad: La puntuación máxima que se otorgue por este apartado no podrá superar los 35 puntos. Su distribución será la siguiente:
- 0,5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la Universidad.
  - 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Universidades pertenecientes al C.C.
  - 0,125 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

En el caso de que los servicios prestados se hayan desempeñado en el mismo Área en que esté encuadrado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, la puntuación por cada año o fracción superior a 6 meses será el doble de la establecida anteriormente.

- b) Formación: Por cada hora acreditada de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0.0625 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, otros organismos de las Administraciones Públicas, los Sindicatos firmantes del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales.

**GRUPO III –TÉCNICOS ESPECIALISTAS–****FASE DE OPOSICIÓN**

*Ejercicio único:* Práctico, consistirá en la realización, como máximo, de una prueba práctica o supuesto práctico relacionado con el temario y el contenido de los puestos de trabajo que será elegido por cada opositor de entre un máximo de dos propuestos por el



Tribunal. Finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos, acerca del desarrollo del ejercicio propuesto.

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

#### FASE DE CONCURSO

a) Antigüedad: La puntuación máxima que se otorgue por este apartado no podrá superar los 35 puntos. Su distribución será la siguiente:

- 0,5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la Universidad.
- 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Universidades pertenecientes al C.C.
- 0,125 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

En el caso de que los servicios prestados se hayan desempeñado en el mismo Área en que esté encuadrado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, la puntuación por cada año o fracción superior a 6 meses será el doble de la establecida anteriormente.

b) Formación: Por cada hora acreditada de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0.0625 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, otros organismos de las Administraciones Públicas, los Sindicatos firmantes del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales.

#### GRUPO IVA –OFICIALES DE OFICIOS–

#### FASE DE OPOSICIÓN

*Ejercicio único:* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, integrado por un máximo de 40 preguntas de tipo test (con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta) que versarán sobre el programa de estas pruebas selectivas, sobre el temario, al objeto de apreciar las cualidades de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo máximo que se otorgue a los aspirantes para la realización del ejercicio no será mayor de 60 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización.

#### FASE DE CONCURSO

a) Antigüedad: La puntuación máxima que se otorgue por este apartado no podrá superar los 35 puntos. Su distribución será la siguiente:

- 0,5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la Universidad.

- 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Universidades pertenecientes al C.C.
- 0,125 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

En el caso de que los servicios prestados se hayan desempeñado en el mismo Área en que esté encuadrado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, la puntuación por cada año o fracción superior a 6 meses será el doble de la establecida anteriormente.

- b) Formación: Por cada hora acreditada de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0.0625 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, otros organismos de las Administraciones Públicas, los Sindicatos firmantes del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales.

**ANEXO V****GRUPO I****Temario: TITULADO SUPERIOR –DISCAPACIDAD–**

1. Normativa en materia de Discapacidad: ámbito internacional, europeo, estatal, autonómico y local.
2. La Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad: derechos de las personas en situación de discapacidad desde Naciones Unidas.
3. El Movimiento de Vida Independiente: derechos de las personas en situación de discapacidad desde el ámbito universitario.
4. Normativa específica en materia de Discapacidad y Universidad: Estatuto del Estudiante.
5. Principios normativos para la igualdad de oportunidades en la Universidad de Salamanca.
6. Aplicación de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Universidad de Salamanca: Plan de Igualdad.
7. Historia del apoyo al alumnado en situación de discapacidad en las universidades españolas.
8. Red SAPDU: Servicios de Atención a Personas con Discapacidad en las Universidades.
9. Intervención socio-educativa en el alumnado en situación de discapacidad: adaptaciones curriculares.
10. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: discapacidad física.
11. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: discapacidad visual.
12. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: discapacidad auditiva.
13. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: Síndrome de Asperger.
14. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: enfermedad mental.
15. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: TDAH.
16. Intervención socio-educativa en el alumnado con necesidades educativas específicas: trastornos del aprendizaje.

17. Buenas prácticas en materia de discapacidad en la Universidad de Salamanca.
18. Guía de recomendaciones académicas prácticas en la Universidad de Salamanca.
19. Programa de Participación y Voluntariado de la Universidad de Salamanca: Programa de Tutoría entre Compañeros con Discapacidad.
20. Mejora de la empleabilidad y emprendimiento del alumnado universitario en situación de discapacidad.

**Temario: TITULADO SUPERIOR PARTICIPACIÓN Y VOLUNTARIADO**

1. Marco universitario: Compromiso Social y Voluntariado (CRUE). Su desarrollo en el Estatuto del Estudiante.
2. Los convenios de corresponsabilidad social para el reconocimiento de la participación.
3. La sensibilización para el voluntariado. Estrategias y herramientas.
4. La atención y la gestión del voluntariado de la Universidad de Salamanca. Desarrollo de sus procedimientos.
5. Formación para el voluntariado. Códigos éticos de voluntariado.
6. Proyectos de voluntariado universitario. Equipos de trabajo.
7. Voluntariado en el aula: programa de Tutoría entre Compañeros con Discapacidad.
8. La metodología aprendizaje servicio. Su aplicación en la educación superior.
9. La tutoría. Programación. Técnicas e Instrumentos para su práctica.
10. Espacios de coordinación en materia de voluntariado.
11. Organismos e Instituciones Nacionales en relación al Voluntariado. Observatorios de voluntariado. Sistema de indicadores.
12. El ámbito de la Juventud en el Marco General del Programa Erasmus+.
13. El Servicio Voluntario Europeo. La tutoría y el reconocimiento del aprendizaje no formal. Competencias clave.
14. El Servicio Voluntario Europeo. La coordinación de proyectos.
15. Proceso de envío en el Servicio Voluntario Europeo.
16. Proceso de acogida en el Servicio Voluntario Europeo.
17. Marco normativo internacional de voluntariado. Organismos e instituciones.

18. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Ley 45/2015 de Voluntariado.
19. Junta de Castilla y León. Legislación autonómica en materia de voluntariado.
20. Aplicación de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Universidad de Salamanca: Plan de Igualdad.

## **GRUPO II**

### **Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO RESTAURADOR LIBROS-DOCUMENTOS**

1. Concepto de conservación-restauración del documento gráfico. Evolución histórica de la conservación-restauración.
2. Estructura del libro y denominación de sus elementos. Técnicas y materiales de la encuadernación.
3. Los soportes de la escritura. Historia y evolución.
4. Pieles y pergaminos. El papel.
5. Las tintas caligráficas y de impresión, colorantes y pigmentos.
6. Factores de alteración intrínsecos y extrínsecos del documento gráfico y de la encuadernación. Actuaciones de emergencia frente a catástrofes.
7. Factores de alteración de los elementos sustentados: tintas y pigmentos.
8. Conservación preventiva y sistemas de protección para el almacenamiento de documentos gráficos: instalaciones y condiciones de conservación en archivos y bibliotecas los depósitos.
9. Diseño de un taller de restauración. Elaboración de informes de conservación y restauración. Control de obras en un taller de restauración.
10. Embalaje, transporte y documentación de los documentos gráficos en caso de traslado. Condiciones de préstamo, seguimiento, mantenimiento y desmontaje en exposiciones temporales.
11. La restauración del documento gráfico: Principios y criterios actuales.
12. Tratamientos de limpieza: limpieza mecánica, acuosa y con disolventes no acuosos. Secado y alisado. Eliminación de segundos soportes y aditamentos.
13. La desacidificación: criterios, materiales y técnicas.
14. Reparación de cortes, desgarros y zonas perdidas en soportes de papel, pergamino y piel curtida. Técnicas de reintegración manual y mecánica, consolidación, fijación y adhesión. Laminación manual y mecánica.
15. La encuadernación: alteraciones y tratamientos de conservación-restauración de la encuadernación.

**Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO UNIDAD CULTURA CIENTÍFICA**

1. Diseño de proyectos culturales.
2. Evaluación de proyectos culturales.
3. Gestión cultural universitaria.
4. Los Espacios de la cultura.
5. Los Públicos de la cultura.
6. Percepción social de la ciencia.
7. Cultura científica, tecnológica y de la Innovación.
8. Fomento de vocaciones científicas.
9. Patrimonio cultural de la Universidad.
10. Formatos en cultura científica.
11. Herramientas digitales para la gestión de la cultura científica.
12. Herramientas de Investigación e Innovación Responsables.
13. Buenas prácticas en la gestión cultural.
14. Legislación española en materia de cultura.
15. Unidades de Cultura Científica y de la Innovación.

**GRUPO III****Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRACIÓN (a extinguir)**

1. Las leyes de procedimiento administrativo y régimen jurídico del sector público. Aplicación en la Universidad.
2. Legislación de contratos del sector público. La contratación administrativa en la Universidad de Salamanca.
3. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León. Referencia al personal docente universitario y al personal de investigación.
4. El Estatuto de los Trabajadores. Los convenios colectivos aplicables en la Universidad de Salamanca. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
5. Programación y presupuesto. El presupuesto de la Universidad de Salamanca: Estructura, elaboración, ejecución y liquidación. Los créditos presupuestarios.

6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Rendición de cuentas.
7. Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones.
8. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. La gestión de la investigación. Gestión de proyectos y artículos 83 en la Universidad.
9. Estudios oficiales y estudios propios. Matriculación. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Reconocimiento y transferencia. Régimen de becas. Movilidad del alumnado.
10. Herramientas ofimáticas: Word y Excel.

#### **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA BIBLIOTECA**

1. La biblioteca. Funciones y tipología bibliotecaria.
2. Desarrollo de colecciones bibliotecarias. Selección y expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicaciones.
3. Servicios bibliotecarios. Servicios de préstamo. Servicios de suministro de documentos. Alfabetización informacional. Servicios informativos.
4. Principios de descripción bibliográfica. Procesos técnicos en bibliotecas. Control de publicaciones.
5. Las bibliotecas universitarias. Organización, funciones y servicios.
6. Cooperación en bibliotecas universitarias. Redes nacionales y autonómicas de bibliotecas universitarias.
7. Bibliotecas digitales y repositorios institucionales. Las colecciones digitales producidas por la Universidad de Salamanca.
8. Las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Estructura. Normativas. Espacios. Personal. Servicios de apoyo a la investigación.
9. Fuentes de información. Tipología de los recursos de información. Técnicas y herramientas de recuperación de información. Servicios de información bibliográfica y documental.
10. Recursos de información en la Universidad de Salamanca. Colecciones y servicios de información. Bases de datos y recursos electrónicos.

#### **Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES**

1. Sistemas de codificación de cableado telefónico y cableado estructurado. Elementos de interconexión y distribución en redes de telecomunicación.
2. Instalación, explotación y conservación de redes de telecomunicaciones en edificios, superficiales y empotrados.
3. Dimensionado de cableado y canalizaciones en instalaciones de telecomunicación y sus complementos.

4. Instalación y conceptos de configuración de centralitas telefónicas, a nivel de sistema y de usuario. Señalizaciones y servicios telefónicos en telefonía fija y móvil.
5. Teoría y práctica de instalaciones eléctricas para alimentación de equipo audiovisual y de telecomunicación, en superficie y empotradas.
6. Reglamentación para infraestructuras comunes de telecomunicación (ITC).
7. Cableado e instalación de terminales telefónicos analógicos y digitales. Elementos adicionales.
8. Interpretación de esquemas en instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Simbología.
9. Herramientas e instrumental de medida empleado en instalaciones eléctricas, telefónicas y audiovisuales.
10. Sistemas de conferencia, videoconferencia y traducción simultánea. Interconexión con otros sistemas de sonorización.
11. Sistemas de telefonía y terminales móviles celulares. Tonos y señalizaciones utilizados en España para comunicaciones telefónicas.
12. Cableado y conexionado de sistemas y elementos de audio y vídeo.

#### **GRUPO IVA**

##### **Temario: OFICIAL DE OFICIOS VIGILANCIA NOCTURNA**

1. Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.
2. Órganos de gobierno, representación y administración de la Universidad.
3. Servicios universitarios. Organigrama, funciones y ubicación. Estructura de la Universidad.
4. Titulaciones impartidas en la Universidad de Salamanca.
5. El tratamiento automatizado de la información. Bases de datos: consultas, formularios e informes. Nuevas tecnologías de la información. Internet: posibilidades de uso en la información universitaria. La web de la Universidad de Salamanca.
6. Organización y clasificación de la información. Tratamiento de la información estable y de la información perecedera en un centro universitario.
7. Información y comunicación. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Trabajo en equipo y cooperación. Técnicas de planificación del trabajo y organización eficaz del tiempo.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Conocimientos básicos sobre subsanación de anomalías y desperfectos en edificios e instalaciones de la Universidad de Salamanca.
10. Conocimiento básico de los equipos multimedia (audio, vídeo, proyección, etc.) utilizados en la Universidad de Salamanca.





## ANEXO VI

Don/Doña \_\_\_\_\_, aspirante a la/las plaza/s del Grupo \_\_\_\_\_, Categoría y Especialidad \_\_\_\_\_, presenta:

CERTIFICACIONES QUE ACREDITAN LOS SERVICIOS PRESTADOS EN ALGUNA DE LAS UNIVERSIDADES PERTENECIENTES AL VIGENTE C.C. O EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

---

---

---

---

TOTAL, NÚMERO DE DOCUMENTOS QUE PRESENTA: \_\_\_\_\_.

COPIA COMPULSADA DE LOS DIPLOMAS O CERTIFICADOS QUE ACREDITAN LOS CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS:

---

---

---

---

---

---

---

---

*Si el espacio fuese insuficiente, continuar al dorso.*

TOTAL, NÚMERO DE DOCUMENTOS QUE PRESENTA: \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.