

ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE PAS FUNCIONARIO DE 14 DE MAYO DE 2021

El viernes 14 de mayo, a las 10:00 horas, comienza la reunión extraordinaria de la Junta de Personal de Administración y Servicios, en formato no presencial síncrona, a través de la aplicación Google Meet, con la asistencia de los siguientes miembros:

- José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.)
- Ana María Blanco Encinas (CC.OO.)
- Francisco Javier Martín Torres (CC.OO.)
- Noelia Muñoz Zazo, Secretaria (CC.OO.)
- Santos Vega de Blas (CC.OO.)
- Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- María Luisa Pérez González (CIBIA-USAL)
- José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Sebastián Bautista Caballero (STYECYL)
- Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL)
- Elena Vicente Hernández (STECYL)
- Alegría Alonso González (UGT)
- María Concepción Pérez Nogueiras (UGT)
- Pedro Manuel García Calvo (Delegado UGT)
- Marcelino Muñoz García (UGT)
- Yolanda Aparicio Rubio (CSIF)
- Alberto Julián Estébanez Ruiz (Delegado CSIF)

Delegaciones de voto:

- Luis Alberto Sánchez Ávila (CIBIA-USAL) en Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- M^a Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL) en Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- José Manuel Marcos Marcos (STECYL) en Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL)

Orden del día de la reunión:

1. Toma de acuerdos, en su caso, sobre las propuestas para las bases de la convocatoria pública para la formación de las listas de espera de personal funcionario interino de la escala auxiliar administrativa de la Universidad de Salamanca.

José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.) explica la razón de celebrar esta reunión extraordinaria, para elaborar una propuesta de lista de espera de la escala auxiliar administrativa, y recalca que se han recibido varios correos de compañeros.

Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL) sugiere que cada grupo haga una pequeña presentación de sus propuestas.

José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.) confirma que se han recibido las propuestas de listas de espera de CCOO, CIBIA, STECYL y UGT.

José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.) explica brevemente la propuesta de CCOO y se pronuncia a favor de utilizar un sistema en el que se valore la superación de ejercicios, las convocatorias anteriores aprobadas y la antigüedad desde 1996.

Desde CCOO se propone asignar las siguientes puntuaciones por superación de ejercicios:

- Nota del 1º ejercicio x 3
- Nota del 2º ejercicio x 3
- Nota del 3º ejercicio (Idioma)

Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL) manifiesta que su grupo coincide en bastantes aspectos con la propuesta de CCOO. Añade que les hubiera gustado elaborar un reglamento con la normativa de listas para PAS funcionario y PAS laboral.

Defienden unas listas que integren armónicamente a interinos jóvenes y aquellos que llevan más de 20 años en la casa.

Proponen no establecer ponderación a la nota de los ejercicios superados, o en su caso multiplicar la nota por 1,5 puntos, y que no puntúe el examen de méritos (idioma), y que se valoren los exámenes aprobados en los 10 últimos años.

Proponen además lo que consideran como mejoras en la gestión de la bolsa y los llamamientos.

Yolanda Aparicio Rubio (CSIF) explica que no han presentado propuesta de listas de espera, pero que considera que en laborales prima mucho más el tiempo trabajado, y que debería darse 3 puntos por año trabajado.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) especifica que estamos tratando las bases de la lista de auxiliares administrativos. Las bases de la lista de Ayudantes de Biblioteca se estudiarán cuando se convoquen oposiciones.

Se somete a votación si elaborar propuesta solo de lista de auxiliares o de auxiliares y de ayudante de biblioteca: se aprueba elaborar únicamente la propuesta de lista de auxiliares.

Se somete a votación permitir entrar en la bolsa a personas que no presentaron solicitud a las pruebas selectivas: se acuerda no permitir entrar en la bolsa a personas que no presentaron solicitud al proceso selectivo.

Se procede a analizar para cada artículo las propuestas que han aportado CCOO, CIBIA, STECYL y UGT, para determinar el articulado definitivo, que se remitirá a Gerencia como propuesta de JPAS:

- La puntuación a adjudicar por la superación de ejercicios suscita discrepancias entre los grupos.

Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL) solicita que conste en acta que su grupo considera que toda puntuación que supere el multiplicar x2 la nota conseguida en el examen, es injusto para los interinos que llevan años de trabajo en la Universidad.

Se acuerda valorar la nota del primer ejercicio x 4, la nota del segundo ejercicio x 3, y la nota del tercer ejercicio.

- Se acuerda valorar la superación de ejercicios de convocatorias anteriores desde 1996. Se acuerda valorar los servicios prestados desde 1 junio de 1996, con una puntuación de 0,084 puntos por mes trabajado. (Se vota la propuesta de STECYL de puntuar 0,25 por mes, pero no se aprueba)

- Se acuerdan los criterios de desempate: nota del 2º ejercicio/nota del 1º ejercicio/antigüedad/mayor edad.

Dado lo extenso del tema, y la falta de tiempo, se pospone la reunión al lunes 18 de mayo a las 10:00 horas

El lunes 18 de mayo a las 10:00 horas se retoma la reunión extraordinaria de la Junta de Personal de Administración y Servicios, en formato no presencial síncrona, a través de la aplicación Google Meet, con la asistencia de los siguientes miembros:

- José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.)
- Ana María Blanco Encinas (CC.OO.)
- Francisco Javier Martín Torres (CC.OO.)
- Noelia Muñoz Zazo, Secretaria (CC.OO.)
- Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Luis Alberto Sánchez Ávila (CIBIA-USAL)
- María Luisa Pérez González (CIBIA-USAL)
- José Manuel Marcos Marcos (STECYL)
- Sebastián Bautista Caballero (STYECYL)
- Juan Carlos Pérez Fernández (STECYL)
- Alegría Alonso González (UGT)
- María Concepción Pérez Nogueiras (UGT)
- Yolanda Aparicio Rubio (CSIF)
- Alberto Julián Estébanez Ruiz (Delegado CSIF)

Delegaciones de voto:

- Santos Vega de Blas (CC.OO.) en Noelia Muñoz Zazo, Secretaria (CC.OO.)
- Elena Vicente Hernández (STECYL) en Sebastián Bautista Caballero (STYECYL)
- M^a Francisca Hernández Díez (CIBIA-USAL) en Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL)
- Marcelino Muñoz García (UGT) en Alegría Alonso González (UGT)

Se retoma el único punto del orden del día:

1. Toma de acuerdos, en su caso, sobre las propuestas para las bases de la convocatoria pública para la formación de las listas de espera de personal funcionario interino de la escala auxiliar administrativa de la Universidad de Salamanca.

Alegría Alonso González (UGT) solicita que conste en acta que su grupo ha pedido que se cuenten los servicios prestados desde 1991.

José Manuel Cagigas García, Presidente (CC.OO.) manifiesta que la valoración de servicios prestados se aprobó en la sesión anterior, y si se modificara supondría cambiar el peso del resto de puntuaciones.

Pedro Pablo Manjón Hierro (CIBIA-USAL) propone cambios en la redacción de los artículos ya aprobados, de las que se toma nota.

Se continúa con el estudio del articulado:

- Se acuerda la redacción del apartado relativo a los llamamientos, y se elimina el uso del burofax.

Sebastián Bautista Caballero (STYECYL) sugiere que se podrían utilizar los SMS como hacen otras administraciones

- Se analiza la propuesta de STECYL sobre incluir en el texto un “régimen sancionador”. No se aprueba.
- UGT propone aumentar a 3 el número de miembros de la Comisión de seguimiento de Listas de espera. Se vota la propuesta, y no se aprueba. Se acuerda que sigan formándola 2 miembros.
- Se acuerda añadir una disposición final sobre la vigencia de la lista y la creación de listas supletorias.



JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Y SERVICIOS FUNCIONARIO

C/ Travesía 3-7

37008 Salamanca

jpas@usal.es

Se levanta la sesión a las 12:00 horas.

Noelia Muñoz Zazo

Secretaria

Vº Bº

José Manuel Cagigas García

Presidente.

ANEXO 1: PROPUESTA LISTA DE ESPERA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Bases de la convocatoria pública para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Salamanca.

■ 1. Creación de la lista de espera:

El sistema general de selección de personal interino para prestar servicios temporalmente en puestos reservados al PAS funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca será el regulado en estas bases para la constitución de la correspondiente lista de espera.

La constitución de la lista de espera se deriva del proceso selectivo convocado por Resolución de 18 de septiembre de 2019 (BOCYL de 27 de septiembre), que establece que formarán parte de la lista de espera las personas que así lo hayan solicitado al formalizar su participación.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La inclusión en la lista de espera no acredita la capacidad para el desempeño de los puestos de trabajo que se atribuyan como consecuencia del procedimiento establecido en esta convocatoria, que podrá valorarse en su caso, a la vista del informe negativo motivado por el responsable de la unidad donde preste sus servicios el integrante de la lista, oída la Comisión de Seguimiento.

■ 2. Requisitos generales de los puestos:

Para el nombramiento de funcionarios interinos en puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT), deberán concurrir los siguientes requisitos:

- a) Estar el puesto reservado a personal funcionario, según la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente, aprobada por el Consejo de Gobierno de esta Universidad.
- b) Estar dotado presupuestariamente.
- c) Encontrarse vacante o que no esté desempeñado de forma efectiva por su titular.
- d) Su sistema de provisión debe ser el de concurso

e) Que se trate de casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

f) Las funciones deberán ser coincidentes con las propias de la Escala.

■ **3. El nombramiento como funcionario interino**, mediante la presente Lista de Espera, podrá efectuarse en los supuestos previstos en la legislación de aplicación, como los indicados a continuación, en que la Gerencia de la Universidad determine la existencia de una necesidad relacionada con las funciones de la Escala incluida en esta Resolución:

a) Para la cobertura de un puesto de trabajo vacante.

b) Para la cobertura de un puesto de trabajo que accidentalmente no está desempeñado de forma efectiva por su titular, por encontrarse en alguna de estas circunstancias:

- Comisión de Servicios.
- Suspensión Provisional.
- Excedencia, con reserva de puesto de trabajo.
- Servicios Especiales.
- Enfermedad.
- Otros supuestos de ausencia (licencia por estudios, por asuntos propios, permisos sindicales...).

c) Para la realización de tareas, que por causa de su mayor volumen temporal o por otras razones temporales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios de carrera que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignan dichas tareas, por un periodo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce meses, naturales y seguidos.

d) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública, tal como establece el art. 10 del TREBEP.

■ **4. El orden de llamamiento** para la cobertura de los puestos de trabajo se hará atendiendo a la puntuación de mayor a menor, que resulte de aplicar el siguiente **baremo**:

a) Por haber superado el primer ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria para la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, convocada por Resolución de 18 de septiembre de 2019 (BOCYL de 27 de septiembre): la puntuación obtenida en el mismo en base 10 multiplicada por 4.

b) Por haber superado el segundo ejercicio de la de la convocatoria para la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, convocada por Resolución de 18 de septiembre de 2019 (BOCYL de 27 de septiembre): la puntuación obtenida en el mismo en base 10 multiplicada por 3.

c) Por haber superado el tercer ejercicio de la de la convocatoria para la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, convocada por Resolución de 18 de septiembre de 2019 (BOCYL de 27 de septiembre): la puntuación obtenida en el mismo.

d) Por haber superado el primer ejercicio de convocatorias anteriores de la Escala Auxiliar Administrativa o de la Escala Administrativa (Subescala Archivos y Bibliotecas) de la Universidad de Salamanca, realizadas a partir de 1 de junio de 1996: la puntuación obtenida en base 10.

e) Por haber prestado servicios en la Universidad de Salamanca como funcionario interino de la Escala Auxiliar Administrativa o como personal laboral de la categoría Auxiliar y/u Oficial de administración y Auxiliar y/u Oficial de bibliotecas, partir de 1 de junio de 1996: 0,084 puntos por mes.

f) En caso de empate de puntuación se resolverá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

1º: Puntuación más alta del segundo ejercicio de la última oposición.

2º: Puntuación más alta del primer ejercicio de la última oposición.

3º: Suma de los servicios prestados.

4º: Aspirante de mayor edad.

■ 5. Formación de la lista de espera.

a) Provisional

Tras la celebración del proceso selectivo, se constituirá una lista de espera de acuerdo al baremo anteriormente especificado, para el nombramiento de funcionarios interinos de la Escala Auxiliar Administrativa, a la que se incorporarán los aspirantes que hayan participado en la convocatoria y así lo hayan solicitado al presentar la petición de participación.

Una vez confeccionada la lista, la Gerencia dictará resolución provisional en la que figurará al menos, el nombre y apellidos de los candidatos, número del documento de identidad de acuerdo a las reglas de enmascaramiento, el orden obtenido y los Campus territoriales en los que se compromete a aceptar ofertas de trabajo.

En la mencionada resolución, que será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página Web del Servicio de PAS, se advertirá a los aspirantes de la obligación de verificar estos extremos y se les concederá un plazo no inferior a 10 días hábiles para alegaciones y reclamaciones.

b) Definitiva

Transcurrido el plazo de alegaciones y reclamaciones, que podrán efectuar tanto la Junta de Personal como los interesados, y resueltas éstas en su caso, se publicará la lista de espera definitiva de personal funcionario interino de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Salamanca, mediante resolución de la Gerencia. Esta lista será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página Web del Servicio de PAS.

■ 6. Conforme surjan las **necesidades de personal**, la Gerencia efectuará llamamientos individuales de acuerdo con las peticiones presentadas en el Registro electrónico de la Universidad de Salamanca, por los Jefes de Servicio, Administradores, Decanos/Directores de

Centro, Directores de Departamento/Instituto, etc... respetándose el orden de petición y el de puntuación de los interesados en la lista de espera.

En su caso, se ofrecerán nombramientos de interinidad a tiempo completo a las personas que formando parte de la lista tengan en ese momento un contrato a tiempo parcial para cubrir los horarios especiales de bibliotecas.

En caso de tratarse de la cobertura de puestos de trabajo cuyo desempeño requiera unos requisitos específicos de formación, idiomas o experiencia (éstos deberán estar recogidos en la R.P.T.), se respetará igualmente el orden de la lista, pero el llamamiento se limitará exclusivamente a quienes reúnan aquellos requisitos.

■ **7.** El Servicio de Personal de Administración y Servicios efectuará los **llamamientos** de la siguiente forma:

— Comunicación telefónica o por correo electrónico, si consta. En este último caso, si el interesado lo ha hecho constar en su solicitud o lo ha comunicado posteriormente.

En la comunicación telefónica o escrita, se deberá comunicar al aspirante:

- a) Puesto de trabajo ofrecido y características del mismo.
- b) Duración previsible del contrato.
- c) Documentación que deberá aportar para la firma del contrato.
- d) Plazo máximo en el que deberá comunicarse con el servicio encargado de la selección para aceptar la oferta, que no podrá exceder de un día hábil desde la recepción de la comunicación practicada.

— Si a las 24 horas no se ha recibido contestación, comunicación escrita mediante burofax.

— Si a las 24 horas no se ha recibido contestación y el interesado no lo justifica documentalmente en el plazo de 15 días hábiles, éste causará baja en la lista de espera, previa valoración por la Comisión de Seguimiento, comunicándose al interesado por escrito según la práctica de la notificación regulada en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

Las ofertas de trabajo que igualen o superen las 20 horas de trabajo por semana serán de aceptación obligada

A fin de evitar en lo posible el agotamiento de las bolsas de empleo, para el caso en el que no hubiese aspirantes disponibles en el de la oferta de trabajo, y sí en otros Campus distintos, se realizará el llamamiento a éstos, no siendo obligatoria su aceptación y, por tanto, no implicará variación de los Campus de elección del candidato en la bolsa de empleo, según se formuló inicialmente en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

■ 8. Causas de exclusión provisional de la lista de espera.

1. Los aspirantes podrán solicitar, mediante escrito dirigido al Servicio de PAS, ser excluidos provisionalmente del llamamiento de ofertas de trabajo. Sólo se podrá acceder a la situación de «Excluido Provisional» cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Hallarse trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado, debiendo aportarse certificado del alta correspondiente en la Seguridad Social (informe de la vida laboral) referido a la fecha del llamamiento.

b) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años; riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.

d) Cuidado de un familiar hasta segundo grado cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) Hallarse trabajando en la Universidad de Salamanca como consecuencia de su pertenencia a otra Bolsa de empleo, u obtener otro tipo de contrato en la Universidad de Salamanca.

g) Traslado de residencia de la unidad familiar a otra provincia.

h) Cualquier otra circunstancia extraordinaria que sea debidamente apreciada por la Comisión de Seguimiento.

2. Las solicitudes de "Exclusión Provisional" deberán presentarse mediante registro electrónico, en la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca. La acreditación de las causas contempladas en el apartado anterior, deberá realizarse junto con la solicitud, por cualquier medio que justifique la situación.

3. En el caso de que el interesado renuncie a su nombramiento o contratación con motivo de otro nombramiento/contrato externo de mejores características, y desee figurar en la bolsa de empleo con la situación de «Excluido Provisional», deberá justificar con la documentación oportuna la mencionada renuncia en el plazo de diez días. En caso de no presentar la debida justificación será excluido definitivamente de la bolsa de empleo.

4. Las personas que hayan solicitado esta «Exclusión provisional» permanecerán en esta situación hasta que comuniquen fehacientemente mediante escrito dirigido al Servicio de PAS hallarse de nuevo disponibles acreditando, en su caso, con la documentación oportuna esta circunstancia. Una vez haya finalizado esta situación, pasarán a estar en situación "En espera". La calificación de «Excluido provisional» solamente tendrá un carácter vinculante con la bolsa de empleo vigente en ese momento y en la que el aspirante esté incluido.

■ 9. Causas de exclusión definitiva de la lista de espera.

Será causa de exclusión definitiva de la bolsa de empleo y, por lo tanto, serán calificados en los listados publicados como «Excluido» quienes:

a) Rechacen la oferta o no se presenten a la formalización del nombramiento.

No resultará de aplicación esta causa de exclusión cuando concurra alguna de las causas establecidas por las que el aspirante pudiera solicitar pasar a la situación de excluido provisional.

b) Renuncien a su pertenencia a la bolsa mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de Administración y Servicios.

c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

d) Renuncien voluntariamente al nombramiento en la Universidad de Salamanca antes de la fecha prevista para su finalización, excepto en aquellos casos en que la renuncia estuviera debidamente acreditada y justificada, en los términos establecidos, en su caso, para las exclusiones provisionales indicadas en el artículo 8.

e) Se encuentren en situación de incapacidad permanente o asimilada, que incapacite para las funciones esenciales del puesto de trabajo.

En estos casos el Servicio de PAS, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, notificará al interesado la posible concurrencia de la causa de exclusión a fin de que en el plazo de 10 días pueda alegar y presentar los documentos que estime oportunos.

■ 10. Prórroga en la plaza ocupada por el funcionario interino.

En aquellos casos en que el funcionario de carrera continúe sin incorporarse a su puesto de trabajo, será sustituido por el mismo funcionario interino, siempre que el puesto de trabajo objeto de sustitución sea el mismo y que no se produzca interrupción temporal entre los posibles periodos de sustitución.

En todo caso se producirá el cese del funcionario interino, cuando tenga lugar la provisión del puesto por el funcionario de carrera, sin que pueda considerarse como causa de prórroga de la relación de interinidad la existencia de otro puesto de trabajo de idéntica naturaleza vacante en la misma u otra unidad funcional a que aquél estaba adscrito.

Cuando se formalicen contratos o nombramientos, sucesivamente y sin interrupción, para cubrir una misma necesidad y cuyo desempeño implique una misma función en la misma unidad, todo esto derivado de varias situaciones diferentes y sucesivas, se celebrarán a favor de la misma persona, excepto cuando se trate de prestación de servicios en puestos de trabajo de la RPT diferentes.

■ **11. La Comisión de seguimiento** de la Lista de Espera, tendrá carácter paritario y estará formada por:

- El Gerente de la Universidad o persona en quien delegue que actuará como Presidente.
- La Jefa de Servicio del Área de Personal de Administración y Servicios, o persona en quien delegue.
- Dos vocales designados por la Junta de Personal de entre sus miembros.

La interpretación de estas normas, y la resolución de las particularidades que se puedan presentar, corresponderán a la citada Comisión de Seguimiento que además dispondrá de la documentación que afecte al seguimiento de la Lista de Espera. La Comisión de Seguimiento se reunirá al menos una vez cada dos meses.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios, enviará mensualmente por correo electrónico a la Comisión de Seguimiento y a la Junta de Personal, una copia de la lista de espera, indicando las modificaciones realizadas desde la última comunicación.

■ **12. Publicidad.**

El Servicio de Personal de Administración y Servicios, mantendrá actualizada en su página Web, la información relativa a la lista de espera, al menos en lo que se refiere a código en la lista, puntuación y situación actual (activo, en espera, excluido provisional, o excluido definitivo).

■ **Disposición final.**

La lista de espera que resulte de la aplicación de estas bases surtirá efectos desde el día siguiente a su publicación, sin efectos retroactivos, y sin afectar por tanto a los derechos de los terceros que ostentan un nombramiento vigente al amparo de la anterior lista de espera.

Esta lista estará vigente desde el día siguiente a su publicación, hasta que, como consecuencia de la celebración de nuevas oposiciones, comience su vigencia una nueva lista de espera para la misma escala.

Cuando en la bolsa no figuren aspirantes disponibles, se procederá por parte de la Gerencia, a realizar una convocatoria pública para crear una lista supletoria, en la que, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se reconozcan



**JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
Y SERVICIOS FUNCIONARIO**

C/ Travesía 3-7
37008 Salamanca
jpas@usal.es

los servicios prestados en esta escala en la Universidad de Salamanca, y en otras administraciones públicas.

En cualquier caso, los aspirantes que se incorporen a esta lista supletoria no podrán, situarse por delante de los aspirantes que estuvieran en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo.

Salamanca, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021 - El Gerente,