



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2021, de la Gerencia de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso, por el turno de promoción interna, en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca.

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 de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 11 de diciembre de 2018 (B.O.C. y L. de 18 de diciembre de 2018) por las que se aprueba la Ofertas de Empleo Público de Personal 2018, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1.– Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca por el turno de promoción interna.

El presente proceso selectivo se celebra en ejecución de la oferta de empleo público de 2018 y 2019, en cumplimiento de lo determinado en el párrafo 2 del artículo 19. Uno. 7 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades –LOU–; 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; los Estatutos de la Universidad de Salamanca aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

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

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.

1.5. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por estos en puestos vacantes dotados presupuestariamente, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

2.- Requisitos de los candidatos.

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

A) Requisitos generales:

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

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

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.
- c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado.

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

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

B) Requisitos específicos:

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

En aplicación de lo establecido en 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, el personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca que a la entrada en vigor del citado Estatuto Básico estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna de aquellos cuerpos o escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñen, y continúe haciéndolo a la fecha de publicación de esta convocatoria.

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 de Técnica de Gestión.

3.– Solicitudes.

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

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

3.3. La presentación de solicitudes *se efectuará exclusivamente a través de la Sede Electrónica* de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es>, 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/web/guest/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/web/guest/tablon-de-anuncios>), salvo que en estas bases se prevea otros medios.

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

- La presentación de la solicitud se iniciará desde la opción de «*Registro electrónico*» <https://sede.usal.es/web/guest/registro-electronico> donde se deberá cumplimentar, en primer lugar, el formulario genérico «*expone/solicita*».
- A continuación, en el siguiente paso se deberá adjuntar la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada por el interesado.
- Finalmente, los interesados deberán firmar electrónicamente su «registro de documentación general» *con certificado digital de la FNMT o DNle*, siendo necesario la instalación de la aplicación *Autofirma* en su equipo <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>. Si el proceso se ha realizado correctamente, les aparecerá el justificante de su solicitud y a continuación el mensaje de «Trámite completado».

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

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

3.7. En el recuadro A) de la instancia se hará constar si desea que se conserve la nota del primer ejercicio de la convocatoria anterior, publicada en B.O.C. y L. de 20 de marzo de 2019, según lo dispuesto en la base 9.4 de dicha convocatoria. De así hacerlo, estos opositores realizarán el proceso selectivo a partir del segundo ejercicio.

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

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

3.8. Los derechos de examen serán de 62 euros de conformidad con lo establecido en el presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2021 y se ingresarán en la cuenta de ingresos de derechos de examen plazas PAS de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480 del Banco Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

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

- A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Acompañarán a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B. Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el Art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: 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.
- C. 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.
- D. 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.

3.9. 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.

3.10. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- A. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.A.a) de la presente convocatoria deberán presentar documento o fotocopia compulsada del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.

- B. Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, en el que deberá figurar el sello de la entidad bancaria o caja de ahorros a través de la cual se realiza transferencia bancaria a la cuenta indicada, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.
- C. En el caso de exención de tasas, justificante acreditativo de la correspondiente condición a la que da derecho, tal y como se indica en la base 3.7.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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 3.2 y 3.3 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 3.2 y 3.10b) de la convocatoria.

5.– Procedimiento de selección.

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

5.2. *Fase de oposición:* Estará constituida por los ejercicios que a continuación se indican, siendo los dos primeros obligatorios y eliminatorios en los términos fijados a continuación y el tercero voluntario y de mérito:

- a) *Primer Ejercicio:* Consistirá en el desarrollo de un test de 100 preguntas repartidas proporcionalmente entre los tres bloques del temario, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, se realizará en un tiempo mínimo de 150 minutos. Las respuestas erróneas penalizarán 1/4 del valor de la respuesta correcta. La calificación de este ejercicio será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superarlo.

Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

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.

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

- b) Junto con la publicación de las calificaciones del primer ejercicio, el Tribunal determinará, si lo estima conveniente, el material y la documentación que los opositores podrán aportar para realización del segundo ejercicio, así como el formato del mismo.

Segundo ejercicio: Podrán presentarse al mismo los opositores que hayan superado el primer ejercicio de esta convocatoria, así como aquellos que hayan superado el primer ejercicio de la convocatoria de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos publicada en B.O.C. y L. de 20 de marzo de 2019 y así lo hayan manifestado en la instancia de participación de la actual convocatoria, como se indica en la base 9.4 de la citada convocatoria.

- c) Consistirá en el desarrollo de TRES supuestos de diferentes bloques del temario, de entre los SEIS propuestos por el Tribunal, DOS de cada bloque del temario. Los supuestos serán casos concretos relacionados con los Bloques de materias

Biblioteconomía y Archivística, Gestión de Archivos y Bibliotecas, Gestión administrativa.

Cada supuesto se desarrollará en:

DIEZ preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con valor de 0,5 puntos cada una (50% de la puntuación del supuesto), las respuestas erróneas penalizarán 1/4 del valor de la respuesta correcta, Cada supuesto en este apartado incluirá cuatro preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente y según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

CUATRO preguntas a desarrollar con valor de 1,25 puntos cada una (el otro 50% de la puntuación del supuesto). Los opositores dispondrán de un mínimo de CUATRO horas para la realización de este ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos. Asimismo, serán eliminados aquellos aspirantes que sean calificados con 0 puntos en alguno de los supuestos.

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.

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

- d) *Tercer ejercicio*: Voluntario y de méritos. Destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita de los aspirantes en el idioma inglés y/o francés. El ejercicio se valorará con un máximo de 2 puntos para el idioma inglés y 1 punto para el idioma francés y para obtener puntuación en el mismo deberá demostrarse como mínimo un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. La puntuación máxima que puede obtenerse en este ejercicio es de 3 puntos, en el caso de un opositor que se examine de ambos idiomas.

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 realización del ejercicio.

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

- a) *Antigüedad*: Se asignará a cada mes completo de servicios una puntuación de 0,039 puntos hasta un máximo de 7 puntos. En este apartado, se valorarán los servicios efectivos o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre

(Boletín Oficial del Estado de 10 de enero de 1979) en cuerpos o escalas del subgrupo A2 que tuvieran asignadas funciones propias de administración. También se valorarán los servicios prestados en régimen laboral por los aspirantes procedentes de la funcionarización (disposición transitoria 10.5 Ley 23/1988).

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

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

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

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

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

La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

6.– Hojas de respuestas y corrección.

6.1. De acuerdo con la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las

pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato que permita la identificación del candidato durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

7.– Tribunales.

7.1. El tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases que son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 168 de los Estatutos de la Universidad de Salamanca y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Consejo de Gobierno, de 25 de abril de 2013 (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 primera.

7.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al rector, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 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 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitaran 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 mayo de 2021.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 21 de julio de 2020 (Boletín Oficial del Estado de 24 de julio de 2020), 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.

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

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

8.5. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el tribunal procederá a corregir, en su caso, el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados, las preguntas anuladas en base a las reclamaciones planteadas.

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

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

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

9.– *Listas de aprobados y valoración final.*

9.1. La relación de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se hará pública en los lugares de 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/pas>). 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/pas>) la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

9.3. Igualmente, una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/pas>) la relación con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación total y la obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9.4. A los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, se les conservará la nota para la convocatoria inmediatamente posterior de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, siempre que así lo manifieste el opositor en la instancia de participación en dicha convocatoria.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, los siguientes documentos, siempre que no obren los mismos en el expediente personal del aspirante:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Técnica de Gestión 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. El rectorado ofertará puestos de trabajo vacantes del área funcional Administrativa a los aspirantes aprobados, a los efectos de que formulen la correspondiente petición, que será resuelta atendiendo al orden de puntuación definitiva. Los aspirantes que opten por permanecer en su puesto, de acuerdo con lo determinado en la base 1.5 de esta convocatoria quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

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

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

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

11.– *Norma final.*

11.1. Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte



el tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. 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.

Salamanca, 17 de febrero de 2021.

El Gerente,
(P.D.F. B.O.C. y L. 09/06/2020)
Fdo.: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ

ANEXO I*Programa**Biblioteconomía y Archivística.*

1. Las bibliotecas universitarias. Situación en España. Funciones, objetivos y servicios. El sistema bibliotecario de la Universidad de Salamanca: estructura, normativa, espacios, recursos y servicios.
2. Arquitectura, equipamiento y gestión de espacios en bibliotecas. Diseño y planificación de bibliotecas. Construcción. Equipamiento Mobiliario Señalización Climatización Seguridad.
3. Formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. Desarrollo de la colección: gestión y desarrollo, selección evaluación de la colección, expurgo. Modelos de compras de libros electrónicos.
4. Gestión de los catálogos bibliográficos y de autoridad. Propiedades del catálogo, utilidades en el entorno de los sistemas de recuperación de información. Tendencias en el contenido, la recuperación y visualización de la información. El control de autoridades.
5. Tecnología RFID en las bibliotecas Identificación por radiofrecuencia (RFID). Uso de RFID aplicado a las bibliotecas. Tecnología NFC (Near Field Communication) y bibliotecas.
6. Estructura de la información bibliográfica. Estándares y protocolos: normas Z39.83, ISO 10324, formato MARC21, ISBD, GARR, FRBR, RDA.
7. Servicios bibliotecarios basados en tecnologías participativas. Herramientas de la biblioteca universitaria 2.0 para recopilar organizar y difundir la información. Principios y servicios de la biblioteca 2.0.
8. Análisis y evaluación de la actividad científica. Bibliometría. Indicadores bibliométricos. Aplicaciones. Leyes. Metodología. Objetivos. Métricas complementarias: Altmetrics.
9. Bibliografía y citas. Gestores bibliográficos. Normalización de datos bibliográficos para citas. Tipología y funcionalidades. Gestores bibliográficos: RefWorks, EndNote, Zotero, Mendeley.
10. Servicios a los usuarios de archivos y bibliotecas universitarias. Consultas. Información y referencia. Programas de formación de usuarios. Préstamo de documentos y equipos. Acceso a documentos externos.
11. Cooperación en bibliotecas universitarias. Clasificación de la cooperación desde el punto de vista geográfico, temático, de la finalidad Actividades, sistemas, redes (REBIUN), consorcios (BUCLE), asociaciones y otras formas de cooperación (DIALNET).
12. Los conceptos de documento, archivo y archivística.

13. El documento electrónico. Metadatos y descripción de objetos digitales.
14. Gestión documental: modelos y sistemas. Los gestores documentales.
15. El principio de procedencia y su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos. Metodología e instrumentos.
16. Teoría del ciclo vital de los documentos en relación con las fases del archivo: identificación y valoración de series. Calendarios de conservación y acceso.
17. Entradas y salidas de documentos de los archivos. El control de los documentos. Transferencias y eliminación de documentos.
18. Tipología de los documentos administrativos y procedimientos. Las series documentales.
19. La descripción archivística: normas, modelos e instrumentos.
20. El archivo como centro de conservación y difusión: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. La conservación y restauración de documentos.
21. La reproducción de documentos y del patrimonio bibliográfico histórico. De la microfilmación a la digitalización. Reutilización de medios y soportes. Proyectos de reproducción y sus usos. Proyecto interPARES.
22. Los archivos universitarios. El Archivo de la Universidad de Salamanca: fondos y colecciones.

Gestión de Archivos y Bibliotecas.

23. La biblioteca universitaria como servicio de apoyo a la formación, la docencia y la investigación. Biblioteca como productora de recursos informativos.
24. Manejo y recuperación de información científica. Búsqueda de información, análisis, evaluación, recuperación y presentación de resultados.
25. Gestión de documentos electrónicos. Normas técnicas. Entorno legal. Conservación y mantenimiento de documentos electrónicos.
26. Metadatos. Web semántica y Linked Open Data. Los metadatos, criterios para su diseño, evaluación y mantenimiento. Esquemas de metadatos y características de Dublin Core. Web semántica y Linked Open Data.
27. La comunicación científica y académica. El acceso abierto Declaraciones de apoyo internacional. Vías para publicar en acceso abierto. Marco legal en España y Europa. Licencias de copyleft, Creative Commons.
28. Recursos de información sobre investigación en acceso abierto. Gestión de la documentación académica y científica mediante repositorios institucionales. Panorámica, modelos, posibilidades y retos. El repositorio Gredos.

29. Recursos de información para la selección de documentos impresos, audiovisuales y electrónicos. Industria editorial. Mercado de la información electrónica.
30. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Evaluación de la actividad investigadora. Agencias de calidad universitaria españolas. Portales de producción científica. CRIS.
31. Principios de la reutilización de la información del sector público. Esquema Nacional de Interoperabilidad.
32. Redes sociales utilizadas en docencia e investigación Identidad digital. Visibilidad y reputación online. Redes sociales académicas: ResearchGate, Academia.edu, LinkedIn, ResearcherID. Redes sociales generalistas como herramientas de comunicación de contenidos científicos: Facebook, Google +, Twitter, Pinterest.
33. Sistemas de planificación en bibliotecas Gestión por procesos en bibliotecas universitarias. Planificación estratégica y dirección por objetivos. Evaluación de los servicios bibliotecarios. Marketing en bibliotecas: concepto, proceso y estrategias.
34. La calidad en los servicios públicos. Modelos de evaluación. Evaluación de los procesos y servicios. Norma ISO11620. Gestión de la calidad, Norma ISO9001. Modelos de calidad total. El modelo EFQM.

Gestión administrativa.

35. Ley 39/2015 del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación.
36. 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, adquisición y pérdida de la relación de servicio. Oferta de Empleo Público. Ordenación de la actividad profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad.
37. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito subjetivo-Principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.
38. La Administración Electrónica. La Administración Electrónica en España: orígenes, planes, marco legal. Identidad digital y firma electrónica. La Administración Electrónica en las leyes 39 y 40. Cambios en la Ley de firma electrónica ley 59/2003. Sede electrónica en la Universidad de Salamanca.

39. Legislación española y autonómica sobre archivos y bibliotecas. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas. R.D.817/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y Deporte.
40. Legislación estatal y autonómica de Castilla y León sobre el Patrimonio Histórico Español. Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español. R/D 111/1986 de desarrollo parcial de la ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español, modificada por el R/D 64/1994.
41. La ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Ley 14/2011, especial referencia al artículo 37: difusión en acceso abierto y cómo afecta a las universidades, centros de investigación, gestores de ayudas públicas de a la I+D+I.
42. Legislación de propiedad intelectual. Ley 2/2019, de 1 de marzo por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Titularidad. Derechos personales o morales y derechos patrimoniales. Duración de los derechos de autor. Entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual. La protección de los derechos reconocidos en la ley. Ámbito de aplicación. Limitaciones y excepciones del copyright para bibliotecas y archivos.
43. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas. Título IV: Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
44. Reglamentos y normativa del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Normativa de Préstamo de fondos bibliográficos en la Biblioteca de la Universidad de Salamanca. Reglamento de préstamo de ordenadores portátiles de la Universidad de Salamanca. Reglamento para el préstamo de lectores de libros electrónicos en las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Adenda a los Reglamentos de préstamo de documentos y equipos. Reglamento de uso de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Normas de acceso y consulta de fondos en la Biblioteca General Histórica.
45. Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017): tipo de contratos y procedimiento de contratación. Repercusiones en las adquisiciones bibliográficas en el ámbito universitario.



ANEXO II

Declaración jurada

Don/Doña
con domicilio en..... y documento nacional de
identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos
de ser nombrado funcionario de la Escala de Técnica de Gestión 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.^a Marta de la Mano González.

Vocales: D.^a María Teresa Martín Pinto.

D. Alberto Bescos Corral.

D.^a Consuelo Martín García.

Secretaria: D.^a Tránsito Ferreras Fernández.

Tribunal Suplente:

Presidente: D.^a Margarita Becedas González.

Vocales: D.^a Carolina Gómez Pouso.

D.^a Eva García Martínez.

D. Francisco Sáenz de Valluerca López.

Secretario/a: D.^a María José Moral Herrero.