



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2022, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos de la Universidad de Salamanca, en plazas de estabilización, mediante concurso-oposición. Expte.: FBOCYL 49/2022.

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 16 de mayo de 2022 (B.O.C. y L. de 19 de mayo de 2022), por la que se modifica la Oferta de Empleo Público de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2021, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca correspondiente a la «Tasa adicional para la estabilización del empleo temporal», por el sistema selectivo de concurso-oposición conforme al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Asimismo, por el mismo motivo, conforme a la disposición adicional cuarta, se acortan determinados plazos del procedimiento.

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos de la Universidad de Salamanca, Subgrupo A2, dotada presupuestariamente, que en la actualidad se halla vacante:

A. 1 plaza para el turno de acceso libre.

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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y modificaciones posteriores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de

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

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

1.4. La convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

1.6. De la presente convocatoria no se generará ninguna «Bolsa de Empleo/Lista de espera», no obstante, y en aplicación del apdo. 3.11 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dado que la vinculación del personal interino es exclusivamente con la plaza desempeñada, si en esta convocatoria éste no supera el proceso selectivo se procederá a su cese siendo incluido en la bolsa de personal funcionario interino ya existente, si no formara parte de ella y con la puntuación que le corresponda en aplicación de las bases aprobadas para su formación.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes 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 veintinueve años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el

ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

- c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título del Título Universitario de Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico. De conformidad con la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondientes a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.
- f) No pertenecer como funcionario de carrera a la misma Escala de las plazas ofertadas en esta convocatoria.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en estas pruebas selectivas y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca.

3. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. La presentación de solicitudes *se efectuará exclusivamente* a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca (<https://sede.usal.es/convocatorias>, según los artículos 3.2, 4 y concordantes del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015 (B.O.C. y L. de 31 de octubre de 2016),

para lo cual *deberán disponer de un certificado de firma electrónica* de acuerdo con las instrucciones existentes en la propia sede <https://sede.usal.es/requisitos-tecnicos>.

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

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

La presentación de la solicitud se iniciará pulsando sobre el botón «Convocatorias de PAS» (<https://sede.usal.es/convocatorias>) donde habrá que buscar la convocatoria «ESCALAAYUDANTE DE BIBLIOTECAS DE LA USAL – ESTABILIZACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN».

3.3.1. Fases del proceso de solicitud

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

- Fase de identificación. Los solicitantes deberán disponer del Certificado digital de usuario de la FNMT, DNI electrónico o cualquier otro certificado digital de usuario recogido en @firma. Si es la primera vez que se accede a la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca con algún tipo de certificado de los indicados se deberá aceptar la política de protección de datos y cumplimentar una serie de campos obligatorios para poder iniciar la solicitud.
- Elección de la plaza/puesto a la que aspira.
- Cumplimentación de la solicitud.
 - Los aspirantes que deseen participar por el turno de acceso libre En «Forma de Acceso» deberá marcar la casilla «Turno Libre».
 - En «*Títulos Académicos Oficiales*» deberá indicarse la titulación que posee necesaria para acceder a la Escala que se convoca, así como el centro de expedición de la misma.
- Aceptación del borrador de solicitud generado.
- Pago (*NO será el último paso del proceso*)
- Adjuntar documentación requerida según la convocatoria.
- Firma de la solicitud.

3.3.2. Pago

Los derechos de examen serán de 55 euros de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2022 y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas PAS de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480, Banco Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

El pago se podrá realizar:

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

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

- A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Deberán adjuntar certificación acreditativa de tal condición y acreditación de compatibilidad de limitaciones en la actividad con las funciones de la plaza a la que aspira, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, *al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria* de estas pruebas selectivas siempre que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, que no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, deberán adjuntar certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones, es decir,
 - 1.– «Periodos de inscripción», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.
 - 2.– «Informe negativo de rechazos», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.
 - 3.– Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad o Certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo a rentas/rendimientos imputables por el IRPF.
- C. Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el Art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general, deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.
- D. Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León,

estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.

- E. Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

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

3.5. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- A. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar documento original digitalizado del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.a) de la presente convocatoria deberán presentar documento original digitalizado compulsado del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.
- B. Si se ha realizado el pago en el banco deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su ÁREA PERSONAL.

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

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

3.6. De la presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas que efectúen los aspirantes se deducirá que éstos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2.1. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 10.

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

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

4. *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de *solicitudes*, 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 anonimizado o número de identificación del documento equivalente anonimizado) 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 no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran correctamente en la relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La fecha y lugar de celebración del ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la citada Resolución.

5. *Procedimiento de Selección.*

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes por todos los turnos será el de concurso oposición y constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición. La fase de oposición constituye el 60% de la puntuación total del Concurso-oposición, mientras que la fase de concurso constituye el 40%.

5.2. Fase de Oposición: Estará constituida por un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que constará de dos pruebas, tal y como a continuación se indica:

A. *Primera Prueba:* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 60 preguntas tipo test (con opción a cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta) repartidas proporcionalmente entre los tres bloques del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución dirigido a apreciar

la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

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.

Esta primera prueba se calificará sobre un máximo de treinta puntos, y no será eliminatoria. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización descontando un sexto del valor de la respuesta correcta.

El tiempo máximo que podrá concederse a los aspirantes para la realización de esta prueba será de 75 minutos.

B. *Segunda Prueba:* Esta segunda prueba será de carácter práctico y constará de dos partes que se realizarán en una única sesión. Se calificará sobre un máximo de treinta puntos. El tiempo máximo para la realización de esta segunda prueba será de 180 minutos.

a) *Primera parte:* Se calificará con un máximo de 20 puntos. Consistirá en la redacción por escrito de los asientos bibliográficos de dos impresos modernos en castellano. (valor de cada asiento bibliográfico 10 puntos). Los opositores podrán elegir entre dos propuestas de catalogación.

El asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con las vigentes Reglas de Catalogación Españolas.
- b) Encabezamientos de materia, ajustados a la Lista de encabezamientos de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.
- c) Clasificación Decimal Universal.
- d) Consignación de todo lo anterior en formato MARC 21.

Se proporcionará una plantilla del formato basada en el sistema ALMA, de Exlibris Group, que emplea la Universidad de Salamanca. Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación ISBD, el manual de formato MARC 21, las tablas de CDU y los instrumentos de ayuda a la indización que estimen oportunos. El tribunal pondrá estos materiales a disposición de los opositores para su consulta durante la realización de la prueba. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

b) *Segunda parte:* El Tribunal propondrá a los opositores dos supuestos prácticos (uno del Bloque 1 del temario y otro del Bloque 2 del temario) de los cuales el aspirante debe elegir uno de ellos.

El supuesto se desarrollará en:

- Diez preguntas con respuestas alternativas, con un valor de 0,5 puntos cada una de ellas (50% de la puntuación del supuesto). Las respuestas erróneas penalizarán un sexto del valor de la respuesta correcta.

- Dos preguntas a desarrollar con un valor de 2,5 puntos cada una de ellas (50% de la puntuación del supuesto).

Esta segunda parte se calificará sobre un máximo de diez puntos. Corresponde al tribunal calificador la fijación de los criterios para ser calificado con 15 puntos en esta segunda prueba, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

- C. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos, y será el resultado de sumar la nota obtenida en cada una de las pruebas del ejercicio único, siendo necesario para la superación del mismo obtener una calificación mínima de treinta puntos.

5.3. Fase de Concurso para el turno de acceso libre: Sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos para los aspirantes del turno de acceso libre se realizará de la manera reflejada en el Anexo II, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes de participación en estas pruebas selectivas.

Para que el Tribunal valore los méritos establecidos en el Anexo II, Baremo de Méritos, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo V de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y aporten junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos (computables a fecha de fin de plazo de solicitudes de participación en estas pruebas selectivas) a excepción de aquellos servicios prestados en la USAL que obren en el expediente administrativo del Servicio de Personal de Administración y Servicios. Esta documentación se deberá presentar a través del Registro Electrónico disponible en la Sede Electrónica de la USAL en el plazo improrrogable de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 9.2.

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 del ejercicio único), 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.

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 identificativo 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 IV 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. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente. El Sr. Rector Magnífico, 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.

7.3. 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.

7.4. Los miembros del tribunal y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio (Boletín Oficial del Estado del 30 de mayo). A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría segunda.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo e Inmigración 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.

7.9. 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.

7.10. 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 Magnífico podrá requerir al tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.11. Durante todo el proceso selectivo, el tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.12. 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 día 15 de febrero de 2023.

8.2 El proceso selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Resolución en el B.O.C. y L. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo

máximo establecido sin que recaiga resolución expresa. Los periodos de cierre oficial de la Universidad determinarán la suspensión del cómputo de los plazos de resolución.

8.3. En el supuesto de que la prueba no se realice simultáneamente para todos los opositores, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 13 de mayo de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI, pasaporte, carnet de conducir o acreditación equivalente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. En todo caso, para la acreditación de los aspirantes será necesario que el documento identificativo tenga un formato físico.

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

8.7. 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 de Salamanca, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. Contra la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación o bien, con carácter previo y de forma potestativa, formular recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes a partir, igualmente, del día siguiente a la publicación de la resolución.

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

9. Listas de aprobados y valoración final.

9.1. La relación de aspirantes, que hayan superado el ejercicio único de la Fase de Oposición se hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es>). 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 respectivo hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es>) la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma.

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>) 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 Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la Fase de Concurso.

9.4. 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>), una única lista con todos los aspirantes, que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala de Ayudantes 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 7.10. Según lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, «..en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general...».

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

9.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, el criterio común de desempate será el siguiente:

- 1º.- Servicios prestados en la Universidad de Salamanca como personal funcionario interino en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. De persistir el empate:
- 2º.- Puntuación en los exámenes aprobados en procesos selectivos para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca. De persistir el empate:
- 3º.- Servicios prestados en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos en otras Administraciones Públicas.
- 4º.- Agotadas todas estas reglas, tendrá prioridad el aspirante de mayor edad.

9.6. 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 por cada turno de acceso. 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.

9.7. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia del candidato propuesto o cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el correspondiente tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo, tras la superación de la fase de oposición.

9.8. De conformidad con la base 7.12, 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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.*

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

- A. Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- B. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca.
- C. Original y fotocopia para su compulsa 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 III de esta convocatoria.
- E. 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.
- F. Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León, deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

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

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

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

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

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

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

Salamanca, 11 de noviembre de 2022.

El Gerente,
(PDF 14/02/2022)

Fdo.: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ

ANEXO I

Programa

Bloque 1.– Biblioteconomía y Archivística

Tema 1.– El sistema bibliotecario de la Universidad de Salamanca. Estructura, espacios, recursos y servicios. El Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca (ALMA).

Tema 2.– Desarrollo y gestión de la colección en bibliotecas universitarias. Selección, preservación y expurgo. Reglamento de expurgo de la Universidad de Salamanca, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2017. Métodos de incorporación, gestión de compras.

Tema 3.– Proceso técnico y análisis documental de fondos en bibliotecas universitarias. Normativas de descripción bibliográfica: ISBD y Reglas de Catalogación españolas. Catálogos bibliográficos y de autoridades. El Catálogo de la Universidad de Salamanca (BRUMARIO). Control de autoridades: FRAQD, FRASAD y VIAF.

Tema 4.– Descripción semántica de fondos bibliotecarios. C.D.U., encabezamientos de materia y tesauros.

Tema 5.– Los metadatos y su aplicación en bibliotecas. Formatos de metadatos: MARC, Dublín Core, METS, PREMIS.

Tema 6.– Servicios a usuarios de bibliotecas universitarias, La biblioteca universitaria como centro de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI).

Tema 7.– El movimiento Open Access. Revistas de acceso abierto. Repositorios institucionales y bibliotecas digitales. El repositorio GREDOS.

Tema 8.– Cooperación bibliotecaria en bibliotecas universitarias. REBIUN: estructura, líneas estratégicas y GRUPOS de trabajo. Consorcio de Bibliotecas universitarias de Castilla y León (BUCLE). Portal bibliográfico cooperativo DIALNET.

Tema 9.– El archivo como centro de conservación y difusión. Digitalización y documentos electrónicos. El archivo de la Universidad de Salamanca. Normas de consulta en el archivo de la USAL.

Tema 10.– La descripción del documento de archivo. Las normas internacionales: ISAD (G), ISAAR (CPF). La clasificación de la documentación universitaria.

Bloque 2.– Recursos de información

Tema 11.– Sistemas de recuperación de la información bibliográfica y documental. Técnicas de búsqueda. Metabuscadores, resolvedores de enlaces y búsquedas federadas.

Tema 12.– Recursos de información para la selección de documentos impresos, audiovisuales y electrónicos.

Tema 13.– Obras, fuentes y recursos de referencia. Fuentes de información de carácter multidisciplinar. Fuentes de información bibliográfica. Catálogos y bases de datos bibliográficas. Servicios de suministro de documentos.

Tema 14.– Bases de datos y recursos de información especializados en ciencias de la salud, ciencia y tecnología. Bases de datos y recursos de información especializados en ciencias sociales y humanidades.

Tema 15.– Plataformas y proveedores de revistas electrónicas. Recursos de información sobre libros electrónicos. Formatos, dispositivos y proveedores de libros electrónicos.

Tema 16.– Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Agencias de calidad e índices de citas. El Portal de Producción Científica de la Universidad de Salamanca.

Tema 17.– La función del bibliotecario referencista. Biblioteca y EEES. La referencia como soporte para la docencia, aprendizaje y la investigación. La adquisición de competencias informacionales.

Bloque 3.– Legislación, organización administrativa y gestión documental

Tema 18.– La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades.

Tema 19.– Estatutos de la Universidad de Salamanca.

Tema 20.– Reglamento del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca (Consejo de Gobierno de 30 de julio de 2020). Carta de servicios de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca. Normas de acceso y consulta de fondos en la Biblioteca General Histórica.

Tema 21.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 22.– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

Resolución de 20 de octubre de 2016, del Rectorado de la Universidad de Salamanca por la que se publica el Reglamento para la aplicación en la Universidad de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre régimen jurídico del sector público.

Tema 23.– El 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: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones Administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.



Tema 24.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I; El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Capítulo 1 del Título V (El principio de igualdad en el empleo público): Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 25.– Resolución de 2 de enero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Código Ético y de Buen Gobierno de la Universidad de Salamanca.

Tema 26.– La calidad en los servicios públicos. Métodos de calidad total. El modelo EFQM.

Tema 27.– La Ley 16/85 de Patrimonio Histórico Español. Real Decreto Legislativo 1/1996 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual: aplicación en archivos y bibliotecas.

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS****1. Experiencia profesional – 28 puntos**

- a. Servicios prestados en la Universidad de Salamanca como personal funcionario interino en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, o como personal laboral temporal contratado Diplomado de Bibliotecas (G.II).
 - Desde 01/01/2018 hasta la fecha de publicación de la convocatoria de finalización del plazo para presentar solicitudes: 0,13 puntos por mes o fracción.
 - Hasta 31/12/2017: 0,08 puntos por mes o fracción.
- b. Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos en otras Universidades Públicas: 0,04 puntos por mes o fracción.
- c. Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por mes o fracción.
- d. Servicios prestados en cualquier Administración Pública en Escalas para cuyo acceso se requiera una titulación superior a la necesaria para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos: 0,012 puntos por mes o fracción.

Se considera personal funcionario interino el definido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, modificado por el artículo 1. Uno de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

No se valorarán los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni como personal laboral fijo.

En caso de servicios prestados coincidentes en el tiempo, se valorarán de la forma más favorable para el solicitante.

2. Otros méritos – 12 puntos.

- a. Exámenes aprobados en procesos selectivos para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca: 1,80 puntos por examen aprobado, con el límite de 7,20 puntos.



- b. Titulación: Por poseer titulación superior a la requerida para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Sólo se valorará una titulación. El certificado de correspondencia entre Títulos Universitarios Oficiales («pre-Bolonia») y niveles MECES no se tendrá en cuenta en la valoración de este apartado.
1. Título de Doctor: 2,40 puntos.
 2. Título de Máster Oficial, Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o Grado con al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de Nivel de Máster: 1,96 puntos.
 3. Título de Grado, hasta 240 créditos ECTS: 1,44 puntos.
- c. Formación: 0,01 puntos por hora en cursos realizados de los planes de formación de personal de las Administraciones Públicas (INAP, ECLAP...), Universidades Públicas y organizaciones sindicales. El máximo que se podrá alcanzar en este apartado es de 2,40 puntos.



ANEXO III

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 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos
de la Universidad de Salamanca, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas
en el artículo 56.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 IV

Tribunal calificador

Tribunal Titular:

Presidente: D. Francisco Sáenz de Valluerca López

Vocales: D.^a María Águeda Rico Martín

D. Diego Martín Campo

D. Víctor Pedrero Vidal

Secretaria: D.^a. Rosa María Pascual Hernández

Tribunal Suplente:

Presidenta: D.^a Sonia Martín Castilla

Vocales: D. Luis Javier Barrios Úbeda

D. Jesús López Lucas

D. Miguel Ángel Martínez Lozano

Secretario: D. Severiano Delgado Cruz

ANEXO V

Don/Doña _____ participante en el Concurso
Oposición Libre, convocado por Resolución Rectoral de _____

PRESENTA Y ALEGA:

- 1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**:
 Sí (No es necesario presentar justificación documental.) No
- 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA ESCALA DE AYUDANTES, ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS EN OTRAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
 Sí (Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf al cumplimentar la solicitud) No
- 3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA ESCALA DE AYUDANTES, ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
 Sí (Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf al cumplimentar la solicitud) No
- 4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN ESCALAS PARA CUYO ACCESO SE REQUIERA UNA TITULACIÓN SUPERIOR A LA NECESARIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE AYUDANTES, ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
 Sí (Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf al cumplimentar la solicitud) No
- 5.- EXÁMENES OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE AYUDANTES, ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
 Sí (No es necesario presentar justificación documental.) No
- 6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA
Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf al cumplimentar la solicitud
- 7.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CURSOS REALIZADOS EN PLANES DE FORMACIÓN QUE FIGUREN EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE PAS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
 Sí (No es necesario presentar justificación documental.) No
- 8.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CURSOS REALIZADOS EN PLANES DE FORMACIÓN QUE NO FIGUREN EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE PAS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
 Sí (Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf al cumplimentar la solicitud) No

En _____, a ____ de _____ de 2022

Firma del interesado,

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.

- He leído y acepto la Política de Privacidad <http://www.usal.es/aviso-legal>