



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2022, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca la fase de promoción interna del concurso-oposición interno para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los Grupos II, III y IV-A de la plantilla de personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Salamanca, que han resultado vacantes tras la finalización de la primera Fase de Traslados convocada por Resolución Rectoral de 31 de enero de 2022. Expte.: LBOCYL 27/2022.

Una vez resuelta la primera Fase de Traslados del concurso-oposición interno para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los Grupos II, III y IVA de la plantilla de personal laboral de administración y servicios, ofertados mediante Resolución Rectoral de 31 de enero de 2022, procede en orden al artículo 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (publicado por Resolución de 2 de enero de 2007—en adelante C.C.—), convocar a concurso-oposición las plazas que han resultado vacantes para la promoción de los trabajadores de esta Universidad que cumplan con los correspondientes requisitos de participación establecidos en el mencionado artículo.

En su virtud,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica de 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. de 24 de diciembre de 2001), y por los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, ha resuelto convocar procedimiento selectivo de concurso-oposición —segunda Fase del Concurso Oposición Interno—, para la adjudicación de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I a la presente Resolución, con sujeción a las bases que a continuación se reproducen y que han sido elaboradas por la Gerencia previa negociación y conformidad con los representantes de los trabajadores.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1.— Se convocan un total de 31 puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyo detalle de Grupo, Categoría Profesional y Especialidad se especifica en el Anexo I de esta Resolución.

1.2.— Las presentes pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto 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, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de

Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (B.O.C. y L. de 31 de mayo), en adelante LFP; los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, el C.C. actualmente en vigor; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

2.2.– Las personas que obtengan las plazas de referencia deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para las Administraciones Públicas, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el C. C. y en la relación de puestos de trabajo. El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y al Decreto 227/1997 de 20 noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Base 3.– Requisitos de los aspirantes.

3.1.– Para participar en esta segunda Fase de promoción interna del Concurso-Oposición Interno, será necesario tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca y haber prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área de la plaza convocada o tres en otras áreas como personal laboral fijo. Además, se deberá reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Titulación:

Grupo II: TITULADOS DE GRADO MEDIO

- Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos, Formación Profesional de tercer grado), o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de

equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará 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 correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

- Para el puesto de trabajo Diplomado Universitario Ingeniero Técnico Titulación de Ingeniero Técnico o aquella que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

Grupo III: TÉCNICOS ESPECIALISTAS

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior, o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 del Convenio Colectivo en vigor.
- Para el puesto de trabajo Técnico Especialista Conductor, el permiso B de conducción.

Grupo IVA: Oficiales

- Estar en posesión del Título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria, o titulación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 del Convenio Colectivo en vigor.

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

- 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 del/los puestos a los que aspiran.
- c) 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 desempeñaba en el caso de 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.

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

Base 4.– Solicitudes y plazo de presentación.

4.1.– Los interesados en participar en el proceso selectivo, dirigirán sus solicitudes al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Salamanca, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Los aspirantes interesados deberán presentar una instancia por cada «Grupo, Categoría y Especialidad» de las plazas convocadas, salvo aquellas que tengan el mismo temario y tribunal.

4.2.– 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/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>).

Los aspirantes interesados deberán presentar una solicitud para cada plaza a la que se opte, excepto aquellas que tengan el mismo temario y tribunal. Se considerarán como una sola plaza (por tener el mismo temario y tribunal) los siguientes puestos:

- Todos los puestos de trabajo de Oficial de Servicios e Información.

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

La presentación de la solicitud se iniciará pulsando sobre el enlace «Convocatorias de PAS» del desplegable «Menú Principal» <https://sede.usal.es/convocatorias> y se compondrá de las siguientes fases:

4.3.1.– 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.

4.3.2. Fase de cumplimentación.

Al acceder a «Convocatorias de PAS», deberá buscar la convocatoria **«PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL LABORAL GRUPOS II, III y IVA DE LA USAL 2022»** y, haciendo clic en el botón «Iniciar solicitud para esta convocatoria», comenzará el proceso de solicitud.

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.

La «**Forma de Acceso**», deberá rellenarse de la forma siguiente: los aspirantes que deseen participar deberán consignar el apartado «Promoción Interna».

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

En el campo «**Títulos Académicos Oficiales**», deberá indicarse la titulación que posee necesaria para acceder al Grupo que se convoca, así como el centro de expedición de la misma.

Aquellos aspirantes que acrediten, una vez superada la fase de oposición, tener **méritos en la fase de concurso** lo harán constar en la solicitud.

4.3.3.– Fase de pago.

Los derechos de examen tendrán la siguiente cuantía, de acuerdo con lo establecido en el vigente Presupuesto de la Universidad de Salamanca: Plazas del Grupo II: 52 euros y Plazas del Grupo III y Grupo IVA. 31 euros.

El proceso de pago se hará mediante:

- «Tarjeta bancaria (pago on line)» y se deberán seguir los pasos que se le indiquen.
- «Pago en el banco». Deberá imprimir la carta de pago generada e ir a una sucursal bancaria a realizarlo. Una vez realizado, el aspirante deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su **ÁREA PERSONAL**.

Transferencia online. Debe seleccionar la modalidad "Pago en el banco". La cuenta bancaria a la que realizar la transferencia aparecerá en la carta de pago generada. Una vez realizada, el aspirante deberá adjuntar una copia acreditativa de la transferencia efectuada. Para ello, continuará el proceso anexando en la pantalla siguiente a la selección de pago en el banco, o 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. 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.

El pago no será el último paso para presentar la solicitud, debe continuar el procedimiento con las fases que se indican a continuación, hasta la firma electrónica de la misma.

4.4. 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.

4.5.– A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- A. Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar copia digital del Documento Nacional de Identidad.
- B. Si se ha realizado el pago en el banco deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Si ha realizado el pago mediante transferencia online deberá adjuntar una copia acreditativa de dicha transferencia. 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 4.3.3.

- 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.

4.6. 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 3. Al final del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos tal y como se señala en la base 9.

4.7. 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.

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

Base 5.– Admisión de aspirantes.

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

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

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

Contra la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos, de conformidad con el Art. 124 de la 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes excluidos u omitidos podrán presentar recurso de reposición ante el Sr. Rector Magístrado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y potestativamente, podrán formular en el plazo de dos meses a contar desde su notificación y ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley Jurisdiccional 29/1998 de lo Contencioso Administrativo. 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 4.1 y 4.2 de la convocatoria.

Base 6.– Procedimiento de provisión.

El sistema de selección establecido para la resolución de este procedimiento de promoción interna será el concurso-oposición. Este proceso constará de dos fases.

6.1.– Fase de Oposición

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

6.1.2.– De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. El Secretario del Tribunal separará las partes superior e inferior de las hojas de examen, guardando aquéllas en sobre cerrado y asignando antes una clave que permita la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

6.1.3.– Valoración de los Ejercicios.

Cuando la Fase de Oposición conste de un único ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 30 puntos.

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

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

Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, cada Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, en la página web de la Universidad de Salamanca y en aquellos otros que se estime oportunos, las relaciones de aspirantes que lo han superado. Los opositores que no se hallen incluidos en las correspondientes relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

En el caso de ejercicios en los que la prueba consista en responder a un cuestionario con respuestas alternativas, el tribunal publicará en la página web de la Universidad de Salamanca: (<http://pas.usal.es>), las soluciones al cuestionario planteado.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización del 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 el correspondiente ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en el párrafo siguiente, las preguntas anuladas por el Tribunal en base a las reclamaciones planteadas y, en su caso, en las que pueda haberse corregido la respuesta correcta.

Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal respectivo hará pública en los lugares a que hace referencia la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase por el orden de puntuación obtenida en la misma. En esta lista se hará constar a los aspirantes la concesión del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación para la presentación de la documentación justificativa de todos y

cada uno de los méritos que habrán de ser valorados en la Fase de Concurso y que se detallan en la base siguiente.

6.2.– Fase de Concurso

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

6.2.2.– Para que el Tribunal en esta fase valore los méritos establecidos en el mencionado Anexo II, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aleguen, mediante el Anexo V de esta convocatoria, la relación de cada uno de ellos, y que aporten junto con éste la justificación documental de todos y cada uno de estos méritos a excepción de aquellos documentos que avalen la relación de servicios mantenida con la Universidad de Salamanca, así como los títulos académicos oficiales y las certificaciones de los cursos de formación que, habiendo sido alegados, ya consten en el expediente personal de ésta. Esta documentación deberá ser aportada en el plazo improrrogable de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 6.1.4, y los mismos se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico de la Universidad de Salamanca accesible a través de la Sede Electrónica. El resto de los méritos alegados por aquellos aspirantes que no presenten los documentos acreditativos correspondientes, no podrán ser objeto de valoración alguna.

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

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

6.2.4.– Aquellos aspirantes que en el plazo antes citado de veinte días naturales no presenten los documentos acreditativos no podrán ser objeto de valoración alguna en la Fase de Concurso.

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

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

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

6.3.– Valoración final

6.3.1.– La valoración final del Concurso-Oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, y, por ende, superar el proceso selectivo y obtener alguno de los puestos convocados, un número mayor de personas que el total de plazas ofertadas en el Grupo, Categoría y Especialidad y en su caso, Centro y Departamento.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección hubiera propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en un determinado grupo, categoría y especialidad, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el Rectorado podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes seleccionados que sigan a los propuestos en el orden de valoración del proceso selectivo para su posible nombramiento en las siguientes circunstancias: que se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, que algún aspirante seleccionado no presentase la documentación exigida o que de su examen se dedujera que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.3.2. Para aprobar el Concurso-Oposición Interno y obtener alguno de los puestos a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad a los que se haya optado, será necesario superar el ejercicio de la Fase de Oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas a proveer en cada Grupo, Categoría y Especialidad.

6.3.3.– En caso de igualdad en la puntuación total del Concurso-Oposición, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Oposición; en caso de persistir la igualdad, a aquel aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito de la Fase de Concurso (Anexo II) que aparezca enunciado en primer lugar en el Grupo, Categoría y Especialidad

de que se trate, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si se mantiene el empate, éste se resolverá a favor del trabajador con mayor número de años, meses y días de antigüedad en la Universidad de Salamanca. De mantenerse el empate, éste se dirimirá a favor de aquél trabajador con mayor número de años, meses y días de servicios prestados y reconocidos a la Administración Pública. La fecha de finalización de estos cómputos, será la de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Agotadas todas estas reglas, la igualdad se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes afectados.

6.3.4.– Concluidas ambas Fases, el Tribunal hará pública, en los lugares mencionados en la base 5.2, la lista de los aspirantes que han superado el Concurso-Oposición Interno para el acceso a las plazas del Grupo, Categoría y Especialidad, y en su caso, Departamento y Centro de que se trate. 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 mayor número de personas que el de puestos ofertados para ese Grupo, Categoría y Especialidad y en su caso, Departamento y Centro. La motivación de la presente lista, en cuanto actuación emanada de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

6.3.5.– Una vez hecha pública la relación de personas que hayan obtenido plaza, el Presidente del Tribunal correspondiente elevará al Rector de la Universidad la respectiva propuesta de provisión a favor de estos aspirantes.

Base 7.– Tribunal Calificador.

7.1.– El Tribunal Calificador de este proceso de provisión, está formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases y los mismos son nombrados por el Rector con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP, y en virtud de lo establecido en el Art. 19 del C.C. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

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

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

7.2.– Los miembros 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 capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos, el Tribunal tendrán las categorías que se indican, en función del grupo al que pertenecen las plazas ofertadas:

Grupo II: Categoría Primera.

Grupo III y IV-A: Categoría Segunda.

7.3.– Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas

de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tarea de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

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

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

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

7.6.– Cada Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 4.3.2, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

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

7.8.– A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Salamanca. El Tribunal dispondrá que, en esa sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, listas de aprobados y resolución del mismo, se publicarán en la página Web de la Universidad de Salamanca: (<http://pas.usal.es>)

7.9.– 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.10.– Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán formular reclamación ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de diez días a contar desde la publicación.

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

8.1.– En la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la Fase de Oposición para cada Grupo, Categoría y Especialidad, que darán comienzo a partir del 1 de septiembre de 2022. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.2. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados desde la publicación de la resolución que eleve a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que caiga resolución expresa.

8.3.– El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 9 de mayo de 2022 (Boletín Oficial del Estado de 13 de mayo de 2022), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

8.5.– Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

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

Base 9.– Presentación de documentos.

9.1.– Los aspirantes que superen el Concurso-Oposición, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del acuerdo a que hace referencia la base 6.3.4, deberán presentar a través de la sede electrónica <http://sede.usal.es> en los términos a que se refieren los Art. 3.2.a), 4.1.e), 17, 34 y 36 de la Resolución de 20 de octubre de 2016 de la Universidad de Salamanca, por la que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley 39/2015 (B.O.C. y L. 31/10/2016), aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Categoría convocada, a excepción de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Personal de Administración

y Servicios. Se entregarán estos documentos mediante copias acompañadas de sus originales a fin de proceder a su verificación y posterior compulsión.

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

Base 10.– Resolución y adjudicación de destinos.

10.1.– A la vista de la propuesta elevada por la Presidencia de los distintos Tribunales encargados de juzgar el Concurso-Oposición interno, se procederá a la adjudicación de destinos. En el caso de aquellas Categorías en las que existe más de un puesto, su adjudicación se efectuará por el orden de puntuación obtenido en la lista señalada en la base 6.3.4 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. La petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de los puestos vacantes en esas Categorías y Especialidades.

10.2.– Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados en la Fase de Promoción Interna los puestos de trabajo ofertados. Esa Resolución será objeto de publicación en el B.O.C. y L.

Base 11.– Incorporación de las personas seleccionadas.

La Gerencia de la Universidad señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando, con un periodo máximo de 6 meses desde la resolución de la convocatoria.

Base 12.– Norma final.

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

Contra la presente Resolución se podrá interponer reclamación ante el Sr. Rector Magfco., en el plazo de diez días contados desde el día siguiente a su publicación. Contra la resolución que resuelva esta reclamación podrá formularse demanda ante la jurisdicción social 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 conformidad con el Art. 69.2 de la Ley 36/2011 de la jurisdicción social.

Base 13.– Expresiones de género.

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, 20 de mayo de 2022.

El Gerente,
(PDF B.O.C. y L. 14/02/2022)
Fdo.: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ

ANEXO I**GRUPO II-TITULADOS DE GRADO MEDIO**

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL0503	Diplomado Universitario Ingeniero Técnico	Oficina técnica, arquitectura, maquetas y diseño	Unidad Técnica de Infraestructuras	Unidad Técnica de Infraestructuras	Salamanca

GRUPO III-TÉCNICOS ESPECIALISTAS

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL0103	Técnico Especialista Conductor	Conductores	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales	Salamanca
LL3283	Técnico Especialista Operador	Informática y Telecomunicaciones	Servicio de Innovación y Producción Digital	Servicio de Innovación y Producción Digital	Salamanca

GRUPO IVA-OFICIALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL4251	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ávila	Campus Ávila	Ávila
LL5223	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico A)	Campus Biomédico A)	Salamanca
LL5705	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico A)	Campus Biomédico A)	Salamanca
LL5215	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico A)	Campus Biomédico A)	Salamanca
LL5279	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Canalejas	Campus Canalejas	Salamanca
LL5173	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ciencias	Campus Ciencias	Salamanca
LL5011	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ciudad Jardín	Campus Ciudad Jardín	Salamanca
LL5611	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Humanidades A)	Campus Humanidades A)	Salamanca
LL5613	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Humanidades A)	Campus Humanidades A)	Salamanca
LL5595	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Humanidades A)	Campus Humanidades A)	Salamanca
LL5599	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Humanidades A)	Campus Humanidades A)	Salamanca
LL5503	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Humanidades A)	Campus Humanidades A)	Salamanca
LL5269	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Canalejas	Campus Canalejas	Salamanca



CÓDIGO DEL PUESTO	CATEGORÍA	ÁREA/ESPECIALIDAD	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAMPUS
LL4055	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Viriato Zamora	Campus Viriato Zamora	Zamora
LL4029	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Ávila	Campus Ávila	Ávila
LL5235	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Facultad Ciencias Agrarias y Ambientales	Facultad Ciencias Agrarias y Ambientales	Salamanca
LL5433	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Facultad Ciencias Agrarias y Ambientales	Facultad Ciencias Agrarias y Ambientales	Salamanca
LL5501	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Edificio Facultad de Derecho	Edificio Facultad de Derecho	Salamanca
LL2027	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio Colegios, Residencias y Comedores	C.M. San Bartolomé	Salamanca
LL2037	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio Colegios, Residencias y Comedores	C.M. San Bartolomé	Salamanca
LL3011	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio Colegios, Residencias y Comedores	Edificio Hospedería Fonseca	Salamanca
LL3223	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Educación Física y Deportes	Servicio de Educación Física y Deportes	Salamanca
LL2039	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio Colegios, Residencias y Comedores	C.M. San Bartolomé	Salamanca
LL7701	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Edificio I+D+i	Edificio I+D+i	Salamanca
LL4139	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Biomédico C)	Campus Biomédico C)	Salamanca
LL4173	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Campus Béjar	Campus Béjar	Béjar
LL4097	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales	Salamanca
LL0079	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, vigilancia y recepción	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales	Servicio de Secretaría y Asuntos Generales	Salamanca

NOTA INFORMATIVA: En aplicación del «Acuerdo de Gerencia con el Comité de Empresa de PAS Laboral de fecha 6 de mayo de 2021, los complementos de los puestos de trabajo convocados podrán ser modificados en la RPT.

ANEXO II**GRUPO II
–DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS–****FASE DE OPOSICIÓN**

Constituye el 60% de la puntuación total del Concurso-oposición.

Ejercicio: Desarrollo escrito de un tema del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figura en el Anexo IV, elegidos por el aspirante de entre los dos extraídos por el Tribunal mediante sorteo celebrado por “insaculación” en presencia de los opositores presentados a la prueba durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 60 puntos.

Para aprobar este primer ejercicio es necesario obtener la calificación mínima de treinta puntos.

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

FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará el currículum vitae y trayectoria profesional de los aspirantes en relación con su adecuación e idoneidad para la plaza convocada. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 7 puntos.

Titulación oficial superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo en las pruebas selectivas. Se valorará exclusivamente la titulación más alta.

- Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.
- Diplomado, Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos.
- Bachiller, Técnico Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

Quien posea una segunda titulación de las incluidas en el listado anterior, o un título de Doctor, se le añadirá 2 puntos en este apartado.

2. Méritos profesionales, hasta un máximo de 26 puntos.

- o Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,18 puntos por mes o fracción.
- o Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,10 puntos por mes o fracción.
- o Haber desempeñado un puesto de trabajo en la Universidad de Salamanca, 0,05 por mes o fracción.
- o Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0,003 puntos por mes o fracción.

3. Formación, hasta un máximo de 7 puntos.

Cursos de formación: 0,010 puntos/hora.

- Se valorarán los cursos formativos recibidos o impartidos, no siendo susceptibles de valoración las horas impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

GRUPO III y GRUPO IV-A
–TÉCNICOS ESPECIALISTAS–
y –OFICIALES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN–

FASE DE OPOSICIÓN

Constituye el 60% de la puntuación total del concurso-oposición.

Ejercicio: Consistirá en resolver por escrito durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas la correcta) que versarán sobre el contenido del temario específico que, para cada grupo, categoría y especialidad, figuran en el Anexo IV.

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.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de mínimo 45 minutos y máximo 60 minutos.

Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización (1/6 penalización respuesta incorrecta).

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

FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará el currículum vitae y trayectoria profesional de los aspirantes en relación con su adecuación e idoneidad para la plaza convocada. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 7 puntos.

Titulación oficial superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo en las pruebas selectivas. Se valorará exclusivamente la titulación más alta.

- o Máster oficial, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos.
- o Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 4 puntos.
- o Diplomado, Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos.
- o Bachiller, Técnico Superior o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo al que se opta en las pruebas selectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

Quien posea una segunda titulación de las incluidas en el listado anterior, o un título de Doctor, se le añadirá 2 puntos en este apartado.

2. Méritos profesionales, hasta un máximo de 26 puntos.

- o Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,18 puntos por mes o fracción.
- o Haber desempeñado en un grupo inferior y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en la Universidad de Salamanca, 0,10 puntos por mes o fracción.
- o Haber desempeñado un puesto de trabajo en la Universidad de Salamanca, 0,05 por mes o fracción.
- o Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma área y especialidad del puesto de trabajo al que se opta en el ámbito funcional correspondiente en otra Administración Pública, 0,003 puntos por mes o fracción.

3. Formación, hasta un máximo de 7 puntos.

Cursos de formación: 0,010 puntos/hora.

Se valorarán los cursos formativos recibidos o impartidos, no siendo susceptibles de valoración las horas impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

ANEXO III**MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

D. U. INGENIERO TÉCNICO LL0503	T.E. CONDUCTOR LL0103
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: D. Javier González Benito	Presidente/a: D. Ricardo López Fernández
Secretario/a: D ^a María Teresa Alonso Cordero	Secretario/a: D ^a María Teresa Alonso Cordero
Vocal: D. Eduardo Dorado Díaz	Vocal: D. José Matías Sánchez Martín
Vocal: D ^a Cristina Martín Bueno	Vocal: D. Manuel Miguel García Prieto
Vocal: D. Evelio Teijón López-Zuazo	Vocal: D. Juan José Guerra Pastor
Vocal: D. Emilio Romero Beato	Vocal: D. Manuel Norberto Díez Castro
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: D. Ricardo López Fernández	Presidente/a: D ^a Josefa García Barrado
Secretario/a: D. Sebastián Gutiérrez Santos	Secretario/a: D. Sebastián Gutiérrez Santos
Vocal: D. Manuel José López Sánchez	Vocal: D. Francisco Javier Alonso Hernández
Vocal: D. Pedro Martín González	Vocal: D. Leonardo Gómez Lucas
Vocal: D. Juan Carlos Andaluz Delgado	Vocal: D. Eusebio Martín Fraile
Vocal: D. José Francisco Charfolé de Juan	Vocal: D. Roberto Castellanos Vicente
T.E. OPERADOR SERV. INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN DIGITAL	OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN
<u>Tribunal Titular</u>	<u>Tribunal Titular</u>
Presidente/a: D. Ricardo López Fernández	Presidente/a: D. Ricardo López Fernández
Secretario/a: D ^a María Teresa Alonso Cordero	Secretario/a: D ^a María Teresa Alonso Cordero
Vocal: D. Gustavo Lannelongue Nieto	Vocal: D. Juan José Martín Cilleros
Vocal: D. Juan Ramón Manzanares Serrano	Vocal: D. F. Javier Alonso Hernández
Vocal: D. Juan Carlos Andaluz Delgado	Vocal: D. José Enrique Silleros Pombo
Vocal: D. Pedro Luis Martín Montero	Vocal: D. Rubén Alberto Gutiérrez Benito
<u>Tribunal Suplente</u>	<u>Tribunal Suplente</u>
Presidente/a: D. Fernando Enrique Almaraz Menéndez	Presidente/a:
Secretario/a: D. Carlos Boluda López	Secretario/a: D. Carlos Boluda López
Vocal: D. Juan Antonio González Ramos	Vocal: D. José Matías Sánchez Martín
Vocal: D ^a Pilar Vega Rubio	Vocal: D ^a . Cristina Velasco Valverde
Vocal: D. Alfonso López García	Vocal: D. Miguel Ángel Leyte Cidoncha
Vocal: D. Manuel Martín Mohedano	Vocal: D. Manuel Ramos Hernández

ANEXO IV**GRUPO II
–DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS–**

Temario: DIPLOMADO UNIVERSITARIO INGENIERO TÉCNICO

1. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Órganos de Prevención. Normativa en obras de construcción. Riesgos asociados a la construcción. Protecciones colectivas, individuales y medios auxiliares en una obra de construcción. Control e inspección de medios auxiliares de la obra.

2. El contrato de obras: Principios generales. Contenido de los proyectos y pliegos de prescripciones técnicas. Ejecución del contrato: La comprobación del replanteo. Certificaciones y pagos a cuenta. La modificación del contrato, reformados y obras complementarias. La recepción y liquidación. Funciones de dirección y control en la ejecución de una obra. El director de ejecución.

3. La Ley de ordenación de la edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

4. Medición y valoración de obras. Tipos de presupuestos. El estado de mediciones. Unidades de obra y sus criterios de medición. Tipos de precios. El presupuesto de ejecución material. Costes directos e indirectos. El presupuesto base de licitación y de adjudicación.

5. Control de calidad en la construcción. Controles previos. Controles durante el proceso de construcción y pruebas de puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones.

6. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Contenido y estructura. Requisitos básicos de la edificación y documentos básicos.

7. CTE- DB SI. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO 1. SI1. Propagación interior. SI2. Propagación exterior. SI3. Evacuación de los ocupantes.

8. CTE- DB SI. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO 2. SI4: Instalaciones de protección contra incendios. SI5. Intervención de los bomberos. Aplicación a los edificios docentes y administrativos.

9. CTE- DB SUA. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD. SUA4. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. y SUA8: Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Aplicación a los edificios docentes y administrativos.

10. CTE-DB. SALUBRIDAD 1. HS2: Recogida y evacuación de residuos. HS3: Calidad del aire interior. HS4: Suministro de agua.

11. CTE-DB. SALUBRIDAD 2. HS5: Evacuación de aguas. HS6: Protección frente a la exposición al radón, Ámbito de aplicación, Caracterización y cuantificación de la exigencia, Verificación y justificación del cumplimiento de la exigencia, Productos de construcción, Construcción, Mantenimiento y conservación.

12. CTE-DB AHORRO DE ENERGÍA HE 0: Limitación del consumo energético.

13. CTE-DB AHORRO DE ENERGÍA HE 3: Condiciones de las instalaciones de iluminación.

14. REGLAMENTO INSTALACIONES TÉRMICAS EDIFICIOS. RITE: Exigencia de calidad del aire interior.

15. REGLAMENTO INSTALACIONES TÉRMICAS EDIFICIOS. RITE: Generación de calor y de frío.

16. Reglamento electrotécnico para baja tensión e ITC. EBT. ITC-BT-09-18-28. Instalaciones de alumbrado exterior. Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

17. INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS USAL, suministros en Alta Tensión, suministros en Baja Tensión, Grupos electrógenos, CUPS.

18. INSTALACIONES DE CLIMATIZACION EN EDIFICIOS USAL, calefacción, climatización, mantenimientos.

19. AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA. Suministros energéticos. Controladores. Incidencia y estrategias en edificios USAL.

20. ITC-LAT06 y 07 (REAL DECRETO 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias) Líneas subterráneas y líneas aéreas.

GRUPO III
–TÉCNICOS ESPECIALISTAS–

Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA CONDUCTOR

1. Conducción eficiente. El automóvil como máquina de consumo. Conceptos asociados y reglas principales de la conducción eficiente.
2. Aspectos prácticos de la conducción eficiente, sistemas electrónicos de ayuda a la conducción eficiente y al ahorro de combustible.
3. Técnicas de conducción. Seguridad en la conducción. Hábitos y costumbres a la hora de utilizar un vehículo de motor. Aptitudes psicofísicas y factores que disminuyen en el rendimiento para la conducción.
4. Conducción y comportamientos en situaciones climatológicas adversas (lluvia, nieve, hielo y niebla).
5. Seguridad ACTIVA y PASIVA en los vehículos. Seguridad en el conductor y en la vía: factores de riesgo que influyen en la conducción. Distancia de frenado. Tiempo de reacción. Obligaciones en caso de accidente o avería.
6. Código de Tráfico. Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial: Normas generales de comportamiento en la circulación de usuarios, conductores y titulares de vehículos. Documentación necesaria para circular con vehículos a motor.
7. Código de Tráfico. Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial: Régimen sancionador, infracciones, sanciones y responsabilidad. El Código Penal en materia de seguridad vial. El seguro de circulación de vehículos a motor.
8. Reglamento General de Circulación: El permiso y la licencia de conducción, clases de permiso, nulidad y pérdida de vigencia de las autorizaciones para conducir.
9. Maniobras básicas de circulación. Cómo se debe actuar en incorporaciones a las distintas vías, desplazamientos laterales, adelantamientos e intersecciones.
10. Señalización de circulación. Normas generales, distintas señalizaciones, señales de balizamiento, semáforos y órdenes de agentes de circulación.
11. Motores. Tipos y diferencias. Elementos básicos y funcionamiento elementales de los motores de gasolina, diesel y eléctricos. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución, engrase. Mantenimiento periódico del vehículo.
12. Electricidad del automóvil. Sistemas de arranque, alumbrado, mantenimiento y reparaciones básicas.
13. Dirección, suspensión y neumáticos. Tipos y sistemas empleados en vehículos ligeros, factores de desgaste y motivos de sustitución de los neumáticos. Solución de pequeñas averías.
14. Sistemas de transmisión. Partes. Funcionamiento básico.

15. La inspección técnica de vehículos. Tipos de inspecciones. Fechas y frecuencia según los tipos de vehículos. El informe de inspección y seguimiento de los defectos.

Temario: TÉCNICO ESPECIALISTA OPERADOR SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN DIGITAL.

1. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario.

2. Concepto de datos e información. Concepto de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

3. Estructura y organización de la información. Estructura de datos, campos registro y ficheros. Clasificación de los ficheros. Métodos de organización, acceso y proceso de ficheros.

4. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

5. La red Internet y los servicios básicos.

6. Arquitectura de desarrollo en la WEB (I). Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente.

7. Arquitectura de desarrollo en la WEB (II). Herramientas de desarrollo y lenguajes de programación.

8. Lenguajes dinámicos. Desarrollo rápido de aplicaciones. Frameworks de desarrollo de aplicaciones WEB.

9. Tipografía. Definición. Conceptos generales.

10. Imagen digital. Tamaño. Resolución. Profundidad de color. Formatos.

11. Diseño gráfico. Color. Vídeo digital. Formatos. Sonido digital. Formatos.

12. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

13. Almacenamiento centralizado y redes de almacenamiento (NAS, NFS/CIFS, SAN, FC, MPLS, (SCSI). Gestión de redes FC, switches FC y adaptadores HBA/FC.

14. Bases de datos. Definición y tipos. Concepto de sistema de gestión de bases de datos.

15. Accesibilidad y usabilidad W3C. Diseño universal. Diseño adaptativo.

GRUPO IV-A
–OFICIALES DE OFICIOS–

Temario: OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN

1. Órganos de representación y participación del PAS. Estatutos de la USAL: Título V, Capítulo III.
2. Servicios universitarios de la USAL: organigrama, funciones y ubicación.
3. Titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de Salamanca.
4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I y III.
5. La web de la Universidad de Salamanca. Uso del correo electrónico.
6. Funciones de los Oficiales de Servicios e Información en la Universidad de Salamanca.
7. Recogida, entrega, tratamiento y clasificación simple de documentación y correspondencia.
8. Gestión del correo en la oficina virtual www.correos.es.
9. Revisión de materiales, equipamiento e instalaciones. Utilización de la herramienta web de soporte en la Universidad de Salamanca.
10. Conocimiento básico de los equipos multimedia (audio, vídeo, proyección) utilizados en la Universidad de Salamanca.

ANEXO V

Don/Doña _____ participante en el
Concurso-Oposición Interno, en su fase de Promoción Interna, convocado por Resolución Rectoral de _____

PRESENTA Y ALEGA:

1.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**:

Si (No es necesario presentar justificación documental.) No

2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL PUESTO CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA EN **OTRAS UNIVERSIDADES** COMPRENDIDAS EN EL AMBITO DE APLICACIÓN DEL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO:

Certificación del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad (en el que se acredite fecha de inicio y fin de cada contrato, así como Categoría y Especialidad de cada puesto de trabajo desempeñado).

3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO CON TAREAS PROPIAS DEL CONVOCADO, EFECTUADO POR CUENTA AJENA:

Copia del/los contrato/s de trabajo. Certificación del INSS.

4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA:

5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS SIGUIENTES **CURSOS** DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Nº	DENOMINACIÓN CURSO/S DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	APORTE COPIA

(Si el espacio fuese insuficiente, reseñe al dorso el resto de cursos de formación).

* Copia "NO": en el caso de que ya conste en el expediente personal del interesado.

6.- OTROS:

En _____, a ____ de _____ de 2022

Firma del interesado,

✓ He leído y acepto la [Política de Privacidad](#)
SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.