ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

Número Expediente: **FBOE 2/2025**

Organismo: **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2025 de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca.

En cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos de esta universidad, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León (BOCyL de 3 de febrero), y posteriores modificaciones y con el fin de atender las necesidades de personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, y en ejecución de lo determinado en la Resolución de 29 de noviembre de 2022 (BOCYL de 7 de diciembre de 2022), Resolución de 14 de diciembre de 2023 (BOCYL de 20 de diciembre de 2023) y Resolución de 12 de diciembre de 2024 (BOCYL de 18 de diciembre de 2024), por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para los años 2022, 2023 y 2024, **"Tasa de Reposición"**, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir **63** plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca, Subgrupo C2, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes, de acuerdo con la siguiente distribución:

- **A.** **55 plazas** para el turno de acceso libre.
- **B.** **8 plazas** para el turno de reserva para personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

  No obstante, en consideración con el artículo 5.1, del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, si no fueran cubiertas las plazas convocadas para el turno de discapacidad, éstas serían ofertadas al turno de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y modificaciones posteriores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. También serán aplicables los Estatutos de la Universidad de Salamanca aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. Quienes soliciten participar por el turno de acceso para personas con discapacidad, únicamente podrán hacerlo por este turno. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

1.4. 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.

1.5 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.

1.6 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.

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 veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, 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.

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 Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca.

3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales 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 (BOCYL 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 "**ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA USAL 2025 – TASA DE REPOSICIÓN – TURNO LIBRE**".

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 convocatoria/proceso selectivo.
- 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".
    - Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en las presentes pruebas selectivas por el cupo de reserva de **personas con discapacidad**, deberán marcar la casilla "Turno de personas con discapacidad".

      En todo caso, 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 **"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.
    - Bolsa de empleo: deberán hacer constar expresamente en el recuadro correspondiente de la solicitud los Campus universitarios a los que se opta, correspondientes a los destinos de los puestos de trabajo que con carácter temporal pudiesen serles ofertados, según la siguiente codificación:

      Campus: Ávila
      Béjar
      Salamanca/Villamayor
      Zamora
      No opto a la bolsa de empleo

      En el caso de no cumplimentar ninguna casilla se entenderá que el aspirante opta a los cuatro Campus indicados
    - Méritos en la fase de concurso. Aquellos aspirantes que acrediten, una vez superada la fase de oposición, tener méritos en la fase de concurso lo harán constar en la solicitud.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2025 09:58:14

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

- Ejercicio de méritos. Aquellos aspirantes que tras aprobar el primer ejercicio de la fase de oposición decidan realizar el segundo ejercicio voluntario y de mérito deberán hacerlo constar en este apartado, optando a **un solo idioma de los dos ofertados**.

- 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 33 euros de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2025 y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas PTGAS 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.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

3.3.3. Bolsa de empleo

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad, previo informe de la Junta de Personal Funcionario, elaborará una "Bolsa de Empleo/Lista de espera" de acuerdo con las "Bases de la convocatoria pública para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Universidad de Salamanca", para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la Escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, en la que podrán figurar aquellos aspirantes que hayan expresado su voluntad de pertenecer a la bolsa de empleo, según hayan hecho constar en su solicitud electrónica de participación.

Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo para la selección de personal con carácter temporal a fin de cubrir ofertas de trabajo con tareas similares a las propias de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca y que puedan ser incluidos en ella una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacerlo constar tal y como se especifica en la base 3.3.1 de la convocatoria

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

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

presente convocatoria deberán presentar documento original digitalizado compulsado 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

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. El abono de la tasa fuera de plazo de presentación de solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 3.1 y 3.2 de la convocatoria.

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

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 70% de la puntuación total del Concurso-oposición, mientras que la fase de concurso constituye el 30%.

5.2. Fase de Oposición: Estará constituida por los ejercicios que a continuación se indican, siendo el primero obligatorio y eliminatorio en los términos fijados a continuación y el segundo voluntario y de mérito:

A. Primer Ejercicio: Constará de dos partes, ambas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán conjuntamente en unidad de acto.

Parte 1. 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) del Bloque 1 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. Las preguntas se repartirán proporcionalmente entre los temas del citado bloque.

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 parte 1 se calificará sobre un máximo de treinta y cuatro puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo diecisiete puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización descontando un cuarto del valor de la respuesta correcta.

El tiempo para la realización de la parte 1 del primer ejercicio se determinará por el Tribunal en función del contenido del mismo, no pudiendo ser inferior a 75 minutos.

Corresponde al tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con 17 puntos, 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. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

La puntuación de las personas que superen el corte establecido por los miembros del tribunal vendrá establecida por la siguiente fórmula:

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

17/(60-C) x (A-C)+17

C: Número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 17 puntos.

A: Número de preguntas válidamente contestadas por los opositores, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas.

Si se anularan más de 5 preguntas de las 65 propuestas por el tribunal, en la fórmula establecida para conocer la puntuación de la primera parte del primer ejercicio habría que sustituir 60 por el número total de preguntas válidamente formuladas.

La superación de la primera parte es requisito necesario para que se evalúe la segunda parte del ejercicio.

Parte 2. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 40 preguntas tipo test (con opción a cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta) del Bloque 2 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. Las preguntas se repartirán proporcionalmente entre los temas del citado bloque.

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 parte 2 se calificará sobre un máximo de treinta y cuatro puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo diecisiete puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización descontando un cuarto del valor de la respuesta correcta.

El tiempo para la realización de la parte 2 del primer ejercicio se determinará por el Tribunal en función del contenido del mismo, no pudiendo ser inferior a 60 minutos

Corresponde al tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con 17 puntos, 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. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. Los aspirantes que no obtengan un mínimo de 17 puntos serán eliminados.

La puntuación de las personas que superen el corte establecido por los miembros del tribunal en esta segunda parte vendrá establecida por la siguiente fórmula:

17/(40-C) x (A-C)+17

C: Número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 17 puntos.

A: Número de preguntas válidamente contestadas por los opositores, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas.

Si se anularan más de 5 preguntas de las 40 propuestas por el tribunal, en la fórmula establecida para

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

conocer la puntuación de la segunda parte del primer ejercicio habría que sustituir 40 por el número total de preguntas válidamente formuladas.

Los opositores se quedarán con los cuestionarios planteados una vez realizadas ambas partes del primer ejercicio. Los cuestionarios se podrán publicar en la página web de la Universidad de Salamanca (https://www.usal.es/ptgas) si así lo estiman los miembros del Tribunal. En los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio el tribunal publicará en la web de la USAL (https://www.usal.es/ptgas), el cuestionario de preguntas y las respuestas correctas.

Para superar este primer ejercicio es necesario obtener la calificación mínima de 17 puntos en la parte 1 y 17 puntos en la parte 2. La calificación de este primer ejercicio se obtiene sumando la puntuación de la parte 1 más la calificación de la parte 2.

B. **Segundo ejercicio:** Voluntario y de mérito**.** Consistirá en un ejercicio destinado a valorar la capacidad de comprensión auditiva y lectora y expresión escrita de los aspirantes en los idiomas inglés o francés. El ejercicio se valorará con 2 puntos a aquellos opositores que demuestren conocimientos de un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Quienes no demuestren conocimientos de un nivel B1 no obtendrán puntuación alguna.

La puntuación alcanzada en la Fase de Oposición se determinará con la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio.

El programa que ha de regir el concurso-oposición se contiene en el anexo I de esta convocatoria. El contenido del temario para todos los ejercicios de la oposición se ajustará a la normativa vigente en la fecha de fin de plazo de solicitudes para este proceso selectivo.

5.3. Fase de Concurso para el turno de acceso libre y discapacidad: Sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos para los aspirantes del turno de acceso libre y discapacidad 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 Técnico, de Gestión y 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.**

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

El tribunal hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, para el turno de acceso libre y de discapacidad. Los puntos así obtenidos se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición (determinada por la suma de las puntuaciones parciales del primer ejercicio – parte A y parte B- y la puntuación del segundo ejercicio voluntario y de mérito), 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 (BOCYL de 31 de mayo de 2013), con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

7.2. De acuerdo con el artículo 168 de los estatutos de la universidad, los miembros del tribunal calificador deberán pertenecer a un cuerpo o escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes a la selección.

7.3. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente. El 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.

7.4. El tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o técnicos cualificados, cuando por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias resulte aconsejable.

7.5. Los miembros del tribunal y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la Resolución de 30 de julio de

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

2024, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se ordena la publicación de la Normativa interna de indemnizaciones por razón del servicio (BOCYL del 6 de agosto) y 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 tercera.

7.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Salamanca, cuando concurran 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 incursos 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.

7.7. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.8. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y, en todo caso, la del Secretario y Presidente.

7.9. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la Escala de las plazas convocadas, el tribunal calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Economía Social, Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones 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.

7.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas, 1 (Edificio del Rectorado) teléfono 923 294400. El tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no de tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

7.11. El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 renuncias 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.

7.12. Durante todo el proceso selectivo, el tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en 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.

7.13. Contra las resoluciones y actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

8. Calendario y desarrollo de los ejercicios

8.1. El primer ejercicio se iniciará a partir del día 1 de diciembre de 2025.

8.2 El proceso selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el BOCYL 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 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 cuyo apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio de 2024), 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 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 uno de los ejercicios de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el tribunal procederá a corregir, en su caso, el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados, las preguntas anuladas en base a las reclamaciones planteadas.

8.7. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio, voluntario y de mérito, se efectuará por el

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica, en la sede del tribunal señalada en la base 7.10, en la web de la Universidad (https://www.usal.es/ptgas) y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.8. 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.

8.9. 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, por cada turno de acceso, que hayan superado 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/ptgas). 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/ptgas) la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

9.3. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (https://www.usal.es/ptgas) 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

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

Salamanca (https://www.usal.es/ptgas) una única lista con todos los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Salamanca. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.11. 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 empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

1º. Puntuación más alta en el primer ejercicio.

2º. Puntuación más alta en la segunda parte del primer ejercicio.

3º. Puntuación más alta en la Fase de Concurso.

4º. Sexo menos representado entre los funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa.

5º. 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 funcionario, 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 7.13, cada una de las listas elaboradas por los tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la sede del tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 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 Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, los siguientes documentos, siempre que no obren los mismos

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 Auxiliar Administrativa 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 con discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Junta de Castilla y León que acredite tal condición, así como un certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

F. Los aspirantes que sean **víctimas de actos de terrorismo** deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León.

G. Los aspirantes que sean **víctimas de violencia de género** de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León, deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

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

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

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

10.5. 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.

No obstante, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad podrán solicitar al Sr. Rector Magnífico la alteración del orden de prelación para la elección de plazas ofertadas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El Sr. Rector Magnífico decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada,

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Para determinar la justificación de la medida se tendrá en cuenta, en lo que resulte de aplicación, lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

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. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad elaborará una «Bolsa de Trabajo/ Lista de Espera», de acuerdo con las "Bases de la convocatoria pública para la formación de la lista de espera de personal funcionario interino de la Universidad de Salamanca", para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, y en las que figurarán aquellos aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo y en su solicitud lo hayan hecho constar.

10.8. 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.
- Por el Servicio Central de Idiomas de la Universidad de Salamanca.

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.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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, 27 de junio de 2025.- El Rector Magfco.

Juan Manuel Corchado Rodríguez

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2025 09:58:14

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ANEXO I

Programa

Bloque 1

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título VIII: De la Organización territorial del Estado.

Tema 2.- 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 3.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulos I y II del Título Preliminar "Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público".

Tema 4.- 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 5.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Transparencia de la actividad pública.
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 6.- 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 7.- 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. El Plan de Igualdad de la Universidad de Salamanca 2025-2029: Principios. Objetivos cualitativos y objetivos cuantitativos.

Tema 8.- Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

Tema 9.- La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Título II: Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Título III: Organización de enseñanzas. Título IV: Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación. Título V: Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario. Título VIII: El estudiantado en el Sistema Universitario. Título IX: Régimen específico de las universidades públicas.

Tema 10.- Bases de ejecución presupuestaria de la Universidad de Salamanca.

Tema 11.- Régimen del alumnado: Normativa de matrícula oficial en centros de la Universidad de Salamanca. Gestión Administrativa y aspectos económicos. Traslados de Expediente. Reconocimiento de créditos. Normativa de permanencia.

Tema 12.- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Tema 13.- El Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca: organización y funciones. Reglamento de uso de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca (aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2011). El Servicio de Archivos de la Universidad de Salamanca. Clases de archivos y criterios de ordenación.

Bloque 2: Informática (orientado al trabajo ofimático a nivel de usuario)

Tema 1.- Procesadores de texto: Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Creación de estilos. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Combinación de correspondencia. Protección del documento por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 2.- Hojas de cálculo: Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Formato de celdas. Formatos condicionales. Protección de la hoja de cálculo por contraseña. Diseño de impresión.

Tema 3.- Herramientas colaborativas: Google Workspace. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder, reenviar mensajes, adjuntar archivos. Campos con copia y con copia oculta. Creación de mensajes. Creación de carpetas/etiquetas. Clasificación y organización de mensajes en carpetas/etiquetas. Reglas/filtros de mensajes. Libreta de contactos/direcciones. Listas de distribución. Google Drive, Meet, Calendar, Chat y Forms.

Tema 4.- Seguridad informática en el puesto de trabajo. Conceptos básicos: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información. Gestión segura de contraseñas. Bloqueo de sesión del equipo. Concepto de

malware, vías de infección más habituales y medidas de prevención básicas. Identificación y prevención del fraude electrónico (phishing). Importancia de las copias de seguridad. Destrucción segura de la información.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2025 09:58:14

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

1. **Experiencia profesional** – 27 puntos

a. Servicios prestados en la Universidad de Salamanca como personal funcionario interino en la Escala Auxiliar Administrativa, o como personal laboral temporal contratado en las categorías de Auxiliar y/u Oficial de Administración y Auxiliar y/u Oficial de Bibliotecas.
- 0,20 puntos por mes o fracción.

b. Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala Auxiliar Administrativa en otras Administraciones Públicas.
- 0,10 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.

2. **Otros méritos** – 3 puntos.

Por poseer Titulación superior a la requerida en la base 2.1d) para acceder a la Escala objeto de la convocatoria: 1,5 puntos por cada titulación hasta un máximo de 3 puntos. La titulación que se aporte como exigida para el acceso a esta convocatoria, no será objeto de valoración.

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 personal funcionario de la Escala Auxiliar Administrativa 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 .....

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2025 09:58:14

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ANEXO IV

Tribunal calificador

Tribunal Titular:

Presidente:	D. Javier González Benito
Vocales:	D. Sebastián Gutiérrez Santos
	D. Luis Carlos Porras Araque
	D. Ramón Iglesias Fraile
Secretario:	D. Carlos Boluda López

Tribunal Suplente:

Presidente:	D. Alfredo Ávila de la Torre
Vocales:	D. Santiago Vaquero Bobillo
	D. Carlos Moro Alonso
	D.ª Araceli Hernández Blanco
Secretario:	D.ª María Ángeles Hernández González

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2025 09:58:14

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

ID DOCUMENTO: 5bwWaFyzeivsw6HXB7Uz7DDRYEg=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

☐ Sí (Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf) ☐ No

☐ 3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA
Deberá adjuntar la documentación acreditativa en formato .pdf

En _____, a ____ de _____ de 2025

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	08-07-2025 09:58:14

Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca