

Número Expediente: FBOCYL 34/2023
Organismo: UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 16 de agosto de 2023, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca por el turno de promoción interna.

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 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 3 de diciembre de 2020 (BOCYL de 14 de diciembre de 2020), por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca para el año 2020, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca por el turno de promoción interna.

El presente proceso selectivo se celebra en ejecución de la oferta de empleo público de 2020, en cumplimiento de lo determinado en el párrafo 2 del artículo 19. Uno. 7 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (Ley 6/2018, de 3 de julio).

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

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

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

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

2. Requisitos de los candidatos

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

A) Requisitos generales:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Comunidad Europea.
También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.
- c) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Grado, (Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado. De conformidad con la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres 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 contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

B) Requisitos específicos:

- a) Pertenecer a la Escala Administrativa (Subescala de Archivos y Bibliotecas) de la Universidad de Salamanca o, en caso de pertenecer a cualquier otro cuerpo o escala, subgrupo C1 de Archivos y Bibliotecas, tener destino actual definitivo en la Universidad de Salamanca.
- b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en cuerpos y escalas del subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la escala a la que pretenden acceder. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, correspondientes a los cuerpos o escalas del subgrupo inferior a las plazas convocadas serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna, en estas pruebas selectivas, así como los servicios prestados en régimen laboral por aspirantes procedentes de la funcionarización prevista en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 23/1988, siempre que hayan sido reconocidos previamente como si hubieran sido prestados en alguno de estos cuerpos o escalas y en funciones análogas.

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca que a la entrada en vigor del citado Estatuto Básico estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna de aquellos cuerpos o escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñen, y continúe haciéndolo a la fecha de publicación de esta convocatoria.

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

3. Solicitudes

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 de Castilla y León. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión.

3.2. 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 DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA USAL – PROMOCIÓN INTERNA».

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 en esta convocatoria deberán marcar en «Forma de Acceso» la casilla «Turno de 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 «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.
- Se deberá indicar si desea conservar la nota del primer ejercicio de la convocatoria anterior, según lo dispuesto en la base 9.3 de la Resolución publicada en el BOCYL de 13 de abril de 2021. De así hacerlo, estos opositores realizarán el proceso selectivo a partir del segundo ejercicio.
- Se indicará si el aspirante tiene puntuación en la fase de concurso.
- Se indicará el idioma o idiomas elegidos para la realización, en su caso, del tercer ejercicio, voluntario y de mérito.

– Aceptación del borrador de solicitud generado.

- Pago (NO será el último paso del proceso)
- Adjuntar documentación requerida según la convocatoria.
- Firma de la solicitud.

3.3.2. Pago

Los derechos de examen serán de 55 euros de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Salamanca para el ejercicio económico 2023 y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen plazas PAS de la Universidad de Salamanca, número ES73 0049/1843/42/2510186480, Banco Santander, Oficina calle Zamora número 6-12, Salamanca.

El pago se podrá realizar:

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

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

- A. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Deberán adjuntar certificación acreditativa de tal condición y acreditación de compatibilidad de limitaciones en la actividad con las funciones de la plaza a la que aspira, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- B. Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el Art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general, deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.
- C. Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.
- D. Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

3.4. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de la tasa por

derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.5. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán adjuntar documento original digitalizado del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.a) de la presente convocatoria deberán presentar documento original digitalizado del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español.
- b) Si se ha realizado el pago en el banco deberá escanear la copia sellada y adjuntarla a su solicitud. Para ello deberá hacer clic en Tareas Pendientes, dentro de su ÁREA PERSONAL.
En el caso de exención de tasas, deberá adjuntar justificante acreditativo de la correspondiente condición que da derecho a ella, tal y como se indica en la base 3.3.2.
- c) Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar acreditación de la misma, así como acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones del/los puestos a los que aspiran, expedidas por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

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

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

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

4. Admisión de candidatos

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Rector de la Universidad dictará resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y DNI 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 fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. El abono de la tasa fuera del plazo de presentación de la solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 3.1 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. El abono de la tasa fuera del plazo de presentación de la solicitud no será en ningún caso, causa de subsanación, en consonancia con las bases 3.1 y 3.5.b) de la convocatoria.

5. Procedimiento de selección

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

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

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un test de entre 60 y 80 preguntas, repartidas proporcionalmente entre los tres bloques del temario, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, que se realizará en un tiempo mínimo de 100 minutos. Las respuestas erróneas penalizarán 1/6 del valor de la respuesta correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superarlo.

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

Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes, con referencia al nivel necesario exigible para el acceso a la escala de referencia. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

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

Segundo ejercicio: Podrán presentarse al mismo los opositores que hayan superado el primer ejercicio de esta convocatoria, así como aquellos que hayan superado el primer ejercicio de la convocatoria de Ayudantes publicada en el BOCYL con fecha 13 de abril de 2021 y así lo hayan manifestado en la solicitud de participación de la actual convocatoria, como se indica en la base 9.3 de la citada convocatoria.

Constará de dos partes, cada una de ellas con un valor del 50 por 100 del ejercicio.

Primera parte:

Se calificará con un máximo de 10 puntos. Consistirá en la redacción por escrito de los asientos bibliográficos de dos impresos modernos en castellano (valor de cada asiento bibliográfico 5 puntos). Los opositores podrán elegir entre dos propuestas de catalogación.

El asiento bibliográfico constará de:

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

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

Segunda parte:

Se calificará con un máximo de 10 puntos. Consistirá en la resolución de:

- Un supuesto práctico a elegir, de entre dos propuestos por el Tribunal, uno del bloque dos y otro del bloque tres del programa. El supuesto se desarrollará en DIEZ preguntas con cuatro respuestas alternativas, con un valor de 0,5 puntos cada una (calificación máxima 5 puntos: 50% de la puntuación del supuesto). Las respuestas erróneas penalizarán 1/6 del valor de la respuesta correcta. Cada supuesto en este apartado incluirá cuatro 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.

- DOS preguntas a desarrollar con valor de 2,5 puntos cada una (el otro 50% de la puntuación del supuesto).

El tiempo mínimo para la realización del ejercicio será de tres horas.

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

Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las respuestas incorrectas, para ser calificado con 5 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer y número de aspirantes, con referencia al nivel necesario exigible para el acceso a la escala de referencia. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

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

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Destinado a valorar la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita de los aspirantes en el idioma inglés y/o francés. El ejercicio se valorará con un máximo de 2 puntos para el idioma inglés y 1 punto para el idioma francés y para obtener puntuación en el mismo deberá demostrarse como mínimo un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. La puntuación máxima que puede obtenerse en este ejercicio es de 3 puntos, en el caso de un opositor que se examine de ambos idiomas.

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

5.3. Fase de concurso: sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes:

- Antigüedad:** Se asignará a cada mes completo de servicios una puntuación de 0,20 puntos hasta un máximo de 5 puntos. En este apartado, se valorarán los servicios efectivos o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 10 de enero de 1979) en cuerpos o escalas del subgrupo C1 (Subescala administrativa de archivos y bibliotecas). También se valorarán los servicios prestados en régimen laboral por los aspirantes procedentes de la funcionarización (disposición transitoria 10.5 Ley 23/1988).
- Grado personal consolidado:** Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

| | |
|----------------|------------|
| Grado 14 ó 15: | 0,5 puntos |
| Grado 16 a 18: | 1 puntos |
| Grado 19 ó 20: | 1,5 puntos |
| Grado 21 ó 22: | 2 puntos |

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

- c) **Titulación:** La valoración se realizará por poseer una titulación académica oficial superior a la requerida para el acceso a esta Escala hasta un máximo de 1,25 puntos:
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero y Máster: 1,25 puntos
- d) **Formación:** Hasta un máximo de 0,75 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con la función pública y con los cometidos propios de los cuerpos o escalas desde los que se accede o a los que se pretende acceder organizados por alguna universidad, el INAP, u otros organismos de la administración pública: 0,0075 puntos por hora de formación, hasta el máximo de 0,75 puntos.

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

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

6. Hojas de respuestas y corrección

6.1. De acuerdo con la Orden de 18 de febrero de 1985, por la que se aprueba el procedimiento e impresos para la realización de pruebas escritas para la selección del personal al servicio de la Administración del Estado, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración que no hayan de ser leídos ante tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato que permita la identificación del candidato durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

7. Tribunales

7.1. El tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo III de estas bases que son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 168 de los Estatutos de la Universidad de Salamanca y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Consejo de Gobierno, de 25 de abril de 2013 (BOCYL de 31 de mayo de 2013), con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del TREBEP. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

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

7.3. En caso de empate, el voto del presidente tendrá carácter dirimente. El rector, a propuesta del tribunal efectuada por su presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del tribunal calificador.

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

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

7.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al rector, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, relacionadas con la escala de referencia, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente solicitará de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.7. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el tribunal con la asistencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal

acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

7.9. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3.1, 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 suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la escala de las plazas convocadas, el tribunal calificador podrá solicitar informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

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

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

No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el rector podrá requerir al tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima para superar los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

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

8. Calendario y desarrollo de los ejercicios

8.1. El primer ejercicio se iniciará a partir del 1 de diciembre de 2023.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra “W”, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI, 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.

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

8.6. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del tribunal señalada en la base 7.10, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en la web de la Universidad de Salamanca (<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. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

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

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

9. Listas de aprobados y valoración final

9.1. La relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio obligatorio de la fase de oposición se hará pública en los lugares de celebración del ejercicio, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web de la Universidad de Salamanca (<https://www.usal.es/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 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 tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

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

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

9.6 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. El Rectorado hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León esta relación de aspirantes aprobados con el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

9.8. De conformidad con la base 7.13, cada una de las listas elaboradas por los tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la sede del tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

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

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o acreditación equivalente.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Técnica de Gestión de la Universidad de Salamanca.
- c) Original y fotocopia para su compulsación del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II de esta convocatoria.
- e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Junta de Castilla y León que acredite tal condición. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la administración sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

- f) Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León.
- g) Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León, deberán acreditar tal condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.

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

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

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

10.5. A los aspirantes aprobados se les adjudicará como destino el mismo puesto de trabajo que vienen ocupando con carácter definitivo como funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas desde las que accedan.

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

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

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

11. Norma final

11.1. Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Salamanca, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, en este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 16 de agosto de 2023.- El Gerente (PDF BOCYL 14/02/2022)


Ricardo López Fernández


ANEXO I

Programa

I- BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVÍSTICA

Tema 1.- Tipología de bibliotecas. Planificación y gestión de bibliotecas. Las bibliotecas universitarias: concepto y función. El sistema bibliotecario de la Universidad de Salamanca. Estructura, espacios, recursos y servicios.

Tema 2.- Desarrollo y gestión de la colección en bibliotecas universitarias. Selección, preservación y expurgo. Manual de expurgo de las Bibliotecas de Universidad de Salamanca. Selección y adquisición de fondos. Criterios para su formación y mantenimiento.

Tema 3.- Proceso técnico y análisis documental de fondos en bibliotecas universitarias. Normativas de descripción bibliográfica. La catalogación. Modelos, estándares de catalogación y formatos de codificación. ISBD. El formato MARC. Nuevos estándares para la catalogación: las RDA. Gestión de autoridades: FRAD, FRASD, VIAF Y SKOS. El catálogo de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca: el buscador Brumario.

Tema 4.- Análisis documental. Lenguajes documentales: encabezamientos de materia y tesauros. Las clasificaciones bibliográficas.

Tema 5.- Metadatos. Tipos: Dublin Core, METS, PREMIS, *Linked data* (datos enlazados).

Tema 6.- Servicios a usuarios de bibliotecas universitarias. La biblioteca universitaria como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI). Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. Alfabetización informacional (ALFIN).

Tema 7.- El movimiento Open Access. Revistas de acceso abierto. Creación, organización y administración de repositorios institucionales y bibliotecas digitales. Documentos y procedimientos. El repositorio institucional GREDOS.

Tema 8.- Cooperación bibliotecaria en bibliotecas universitarias. REBIUN: estructura y actividad. Consorcios de bibliotecas universitarias. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León (BUCLE). DIALNET, portal bibliográfico cooperativo.

Tema 9.- El archivo: concepto, funciones y clases. El Sistema Español de Archivos. El archivo como centro de conservación y difusión. Digitalización y documentos electrónicos. El archivo de la Universidad de Salamanca. Normas de acceso.

Tema 10.- El documento de archivo: concepto y clases. La descripción del documento de archivo. Las normas internacionales. Gestión documental y archivos universitarios. La clasificación de la documentación Universitaria. Valoración de documentos.

II- RECURSOS DE INFORMACIÓN

Tema 11.- Gestión de la información bibliográfica. Bibliografía y citas. Normalización de datos bibliográficos para citas. Los gestores de referencias bibliográficas: Mendeley, Zotero, RefWorks.

Tema 12.- Servicios de acceso y consulta a las colecciones físicas y electrónicas en las bibliotecas universitarias. Préstamo y plataformas de préstamo de libro electrónico. Plataforma CIELO.

Tema 13.- Los recursos de información en Ciencias Sociales y Jurídicas. Recursos de la Universidad de Salamanca.

Tema 14.- Los recursos de información en Ciencia y Tecnología. Recursos en la Universidad de Salamanca.

Tema 15.- Los recursos de información en Ciencias de la Salud. Recursos en la Universidad de Salamanca.

Tema 16.- Los recursos de información en Humanidades y Educación. Recursos en la Universidad de Salamanca.

Tema 17.- Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Agencias de calidad e índices de citas.

Tema 18.- La producción científica en las universidades. Indicadores de transferencia del conocimiento. El portal de la producción científica de la Universidad de Salamanca

III- LEGISLACIÓN, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Tema 19. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Ley 3/ 2003, de 28 de marzo, de universidades de Castilla y León

Tema 20. La Universidad de Salamanca en sus Estatutos: Naturaleza y fines. Régimen Jurídico. La Estructura de la Universidad. Gobierno de la Universidad. El Plan Estratégico de la Universidad de Salamanca. La función pública universitaria. Personal docente e investigador y de administración y servicios. Clases y régimen jurídico

Tema 21.- Reglamento del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Normativa de Préstamo de fondos bibliográficos en la Biblioteca de la Universidad de Salamanca. Reglamento de préstamo de ordenadores portátiles de la Universidad de Salamanca. Reglamento para el préstamo de lectores de libros electrónicos en las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Reglamento de uso de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca. Normas de acceso y consulta de fondos en la Biblioteca General Histórica. Adenda a los Reglamentos de préstamo de documentos y equipos.

Tema 22. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público:

* Título Preliminar Disposiciones Generales, Capítulo I objeto y ámbito de aplicación de la ley; Capítulo II Contratos del Sector Público, Sección 1ª Delimitación de los tipos contractuales.

* Libro Primero Título II Partes del Contrato: Capítulo I: Órgano de contratación y Capítulo II: Capacidad y Solvencia del Empresario;

* Libro segundo Título I, Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas

Repercusiones en las adquisiciones bibliográficas en el ámbito universitario

Tema 24. El Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 25. La calidad en los servicios públicos. Principios básicos y evolución del concepto. Técnicas de gestión de calidad. La dirección por objetivos. Determinación de indicadores de gestión de los servicios públicos: Modelos de evaluación de servicios. Las normas ISO en el ámbito de las bibliotecas universitarias: Modelos de calidad total. El modelo EFQM.

Tema 26. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La ley de propiedad intelectual: Su aplicación en archivos y bibliotecas. Protección de datos: Reglamento General de Protección de Datos (GDPR en inglés) de la Unión Europea (Reglamento UE 2016/679, del parlamento europeo y del consejo).

ANEXO II
Declaración jurada

Don/Doña con domicilio en..... y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d) del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual indica como requisito de acceso a la Función Pública del deber de:

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

En..... a de de

ANEXO III
Tribunal calificador

Tribunal Titular:

Presidente: D^a. SONIA MARTÍN CASTILLA
Vocales: D^a. MARÍA CONCEPCIÓN PALOMO RAMOS
D^a. ANA CRISTINA SÁNCHEZ MARTÍN
D. VÍCTOR PEDRERO VIDAL
Secretario/a: D. DIEGO MARTÍN CAMPO

Tribunal Suplente:

Presidente: D. OSCAR LILAO FRANCA
Vocales: D^a. ROSARIO VAILLO BENITO
D^a. MARÍA MAGDALENA PEÑA BONET
D^a. EVA LÓPEZ DE SAN ROMÁN GAINZA
Secretario/a: D. JESÚS LÓPEZ LUCAS