



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE FECHA DE 11 DE MAYO DE 2020 POR LA QUE SE PUBLICAN INSTRUCCIONES PARA LA REANUDACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN DE LOS ASPIRANTES ADJUDICATARIOS DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA, QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO DE LA ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, CUYO NOMBRAMIENTO HA SIDO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, SUSPENDIDA POR LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA

Tras la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y sus sucesivas prórrogas, y habida cuenta que había finalizado el proceso selectivo de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad convocado por Resolución de 15 de noviembre de 2018, procede dictar unas instrucciones de carácter transitorio durante la vigencia del referido estado de alarma, con objeto de que, en este caso, y de conformidad con la disposición adicional 3ª, apartado 3, del RD 463/2020, no se interrumpa de forma excesiva el trámite de la toma de posesión, una vez que la Resolución de 6 de marzo de 2020 de la Universidad de Sevilla, por la que se nombran funcionarios a los aspirantes que han superado el proceso selectivo ha sido publicada con fecha 16 de marzo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, al existir garantías de que dichos trámites puedan realizarse a distancia, de forma telemática o electrónica, siempre que se verifique adecuadamente la identidad de la persona que ha de tomar posesión y el resto de documentación que ha de aportarse con carácter previo.

Conforme a lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP) en su artículo 62.1º, la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento de los requisitos de: a) Superación del proceso selectivo; b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente; c) Acto de acatamiento de la

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ	Página	1/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==		






Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca. Añade el apartado 2º que, a efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

En relación con este proceso selectivo se han venido cumpliendo los trámites procedimentales que vienen establecidos tanto en el TREBEP, como en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo, así como en la Resolución de 15 de noviembre de 2018, de la Universidad de Sevilla, por la que aprueban las bases de la convocatoria se convocan pruebas selectivas de acceso libre para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla.

En concreto, la previsión establecida en la convocatoria, en la base 9.2 *“Relación de personas aprobadas y aspirantes que han superado el proceso selectivo”*, así como en la base 10 *“Presentación de documentos y nombramientos como personal funcionario”*, han sido verificadas mediante la publicación de las Resolución de 20 de noviembre de 2019, por la que se publica la relación de aprobados, la Resolución de 14 de febrero de 2020 por la que se publica de forma definitiva los destinos adjudicados a los aspirantes que han superado el proceso selectivo y la Resolución de 6 de marzo de 2020, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos a los aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso libre.

En este sentido, los aspirantes han aportado en el plazo establecido para ello la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, entre ellos la fotocopia y original para su cotejo del documento nacional de identidad, así como la fotocopia y original del título académico oficial

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Página	2/7






exigido y el certificado médico oficial que acredita que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala, los cuales se encuentran en el expediente administrativo formado a tal efecto.

Por otra parte, el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas, regula la fórmula de juramento o promesa prestada personalmente por quien va a tomar posesión, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Igualmente, el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 30 de abril, disponen que en la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En este sentido, para adquirir la condición de funcionario, se encontraría pendiente de formular por los aspirantes que han superado el proceso selectivo y cuya toma de posesión ha quedado temporalmente suspendida, la declaración jurada o promesa tanto de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, la declaración jurada o promesa de cumplir fielmente las obligaciones correspondientes a la Escala de Ayudantes de Archivos Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, así como la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC1la9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ	Página	3/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC1la9U3rLA==		





La práctica de la diligencia de la toma de posesión se lleva a cabo tras la publicación en el diario oficial de la resolución por la que se dispone el nombramiento como funcionarios de carrera, mediante la personación de las personas interesadas ante la unidad administrativa competente en materia de personal, Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Sevilla.

El personal adscrito a este Servicio, una vez realizada la pertinente identificación de la persona interesada, a través de la aportación del original del documento nacional de identidad, le facilita los correspondientes impresos, procediendo ésta a su cumplimentación debidamente firmada, si bien debido a la suspensión de los plazos administrativos por la declaración del estado de alarma no se ha podido llevar a efecto la realización de dicho trámite.


Teniendo en cuenta las circunstancias acontecidas, en el plazo máximo de tres días, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución, el aspirante propuesto deberá efectuar dichos trámites conforme al procedimiento establecido, a fin de tomar posesión del destino del que ha resultado adjudicatario, momento en que adquirirá la condición de funcionario o funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla, con los derechos y deberes que le son propios.

De acuerdo con las normas expuestas, tras ser elevadas las oportunas consultas jurídicas, procede dictar la siguiente resolución:

PRIMERO:

Se acuerda la continuación de los trámites necesarios para la toma de posesión como personal funcionario de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, adjudicatario de plazas de administración y servicios de la Universidad de Sevilla, cuyo nombramiento ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, suspendida por la

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC1la9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ	Página	4/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC1la9U3rLA==		





declaración de estado de alarma, cuando el interesado así lo solicite en la forma establecida en esta resolución.

SEGUNDO:


1. El acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y la declaración jurada de no estar afectado de incompatibilidad, para efectuar la toma de posesión, debe ser prestado personalmente por la persona interesada. En atención a las excepcionales circunstancias originadas por la declaración del estado de alarma, la presente resolución permite que pueda realizarse a distancia, de forma telemática o electrónica.

2. A tal fin, durante el periodo de vigencia del estado de alarma decretado por el Gobierno tendrá consideración de instalación de la Universidad de Sevilla, la Plataforma de Enseñanza Virtual (en todas sus aplicaciones) de la misma. En particular, para garantizar la legalidad de los actos de acatamiento y de toma de posesión, se establecerán los medios técnicos adecuados mediante el uso de la aplicación *Collaborate Ultra*, incluida en las aplicaciones de comunicación telemática de la Universidad de Sevilla, que permita la verificación de la identidad de los adjudicatarios de las plazas convocadas, la realización de su juramento o promesa de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y la toma de posesión de dichas plazas, así como la calidad de los actos objeto de trámite.

TERCERO.

1. Para poder acogerse al procedimiento regulado en la presente resolución, la persona adjudicataria de la plaza, en el plazo máximo de tres días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, deberá comunicar tal circunstancia a esta Dirección de Recursos Humanos, enviando un correo electrónico a recursoshumanos@us.es con copia al Servicio de Gestión de PAS Funcionario pasfuncionario@us.es, solicitando de forma expresa su toma de posesión, así como el levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos, de acuerdo con lo

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ	Página	5/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==		





previsto en la disposición adicional 3ª, apartado 3, del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo.

En la misma solicitud manifestará su conformidad con la realización de la toma de posesión, por los medios telemáticos previstos en la presente resolución.

En aquellos casos en que el interesado no formulara petición expresa en los términos indicados, la toma de posesión quedará suspendida en aplicación del referido Real Decreto y hasta que la norma aplicable permita la celebración presencial del mismo.

2. La solicitud de toma de posesión irá acompañada de la declaración responsable del interesado en la que manifieste que dispone de los medios técnicos suficientes para efectuar la conexión telemática y de certificado digital para poder emplear la aplicación de firma electrónica de la Universidad de Sevilla.

3. La toma de posesión será autorizada por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla.

CUARTO.


1. Una vez autorizado por la Dirección de Recursos Humanos, el acto de toma de posesión se efectuará ante el personal del Servicio de Gestión de PAS Funcionario designado a tal fin.

2. Para proceder a la toma de posesión personal, el funcionario responsable de recibirla acordará con el interesado la fecha y la hora del acto y procederá a abrir una sesión virtual en la aplicación Collaborate Ultra, en la que creará para el interesado un perfil de invitado, remitiendo a éste el vínculo correspondiente para participar en la sesión.

3. Una vez abierta la sesión y personado el interesado, el funcionario responsable procederá a verificar la identidad del adjudicatario de la plaza, requiriéndole la exhibición de la documentación pertinente.

4. Tras ello, el interesado procederá a realizar su juramento o promesa de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y la toma de posesión de dicha plaza, cumplimentando y suscribiendo la documentación preparada al efecto, mediante el uso de su firma electrónica, trámite por el que adquirirá la condición de

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ	Página	6/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==		





funcionario o funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla , con los derechos y deberes que le son propios.

QUINTO.

La documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los trámites realizados, junto con la certificación de que se ha procedido a la verificación de la identidad de la persona adjudicataria de la plaza, se incluirá por el Servicio de Gestión de PAS Funcionario en el expediente personal del funcionario, debiéndose realizar en cuanto sea posible los trámites subsiguientes de comunicación de la toma de posesión al Registro Central de Personal y a la Seguridad Social.

SEXTO.-La presente resolución entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla y dejará de tener vigencia, quedando automáticamente derogada, cuando el Gobierno de España levante el estado de alarma y se permita la reanudación de las tomas de posesión presenciales, conforme a la normativa de aplicación.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA VICERRECTORA DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y COMUNITARIOS

Fdo. Ana María López Jiménez

Código Seguro De Verificación	s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Fecha	11/05/2020
Firmado Por	ANA MARIA LOPEZ JIMENEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/s9hcXKvCAPUXC11a9U3rLA==	Página	7/7

