

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

SEGUNDA PARTE:
TEMA 13 AL TEMA 18



UNIVERSIDAD DE ALCALÀ

TEMAS:

18

PLAZAS:

54

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-52-0

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO, los 18 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de las 54 plazas convocadas por la Universidad de Alcalá por Resolución de 6 de octubre de 2025 de la Gerencia de la Universidad de Alcalá por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de concurso oposición libre, en la Escala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2 de la Universidad de Alcalá: Se convocan pruebas selectivas para cubrir cincuenta y cuatro plazas por el sistema general de concurso-oposición, para el acceso a la Escala de Auxiliar Administrativa, grupo C, subgrupo C2 de la Universidad de Alcalá. Del total de las plazas se reservan dos plazas para ser cubiertas por personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

EL TEMARIO ES EL SIGUIENTE:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I (De los derechos y deberes fundamentales).
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 común). Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa).
3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones generales). Capítulo II-Sección 1 (De los órganos de las Administraciones Públicas). Capítulo II-Sección 3-Subsección 1 (Funcionamiento). Subsección 2 (De los órganos colegiados en la Administración General del Estado). Capítulo II-Sección 4 (Abstención y recusación). Capítulo V (Funcionamiento electrónico del sector público).
4. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos), Título III (Derechos de las personas).
5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Título preliminar. Título I (Transparencia de la actividad pública). Título III (Consejo de Transparencia y Buen Gobierno).
6. 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 la tutela contra la discriminación), Título II (Políticas públicas para la igualdad) y Título V (El principio de igualdad en el empleo público).
7. 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), Capítulo I del Título II (Clases de personal). Título III (Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos). Título VII (Régimen disciplinario).
8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Capítulo I (Principios generales). Capítulo II (Ámbito de aplicación). Capítulo III (Actividades públicas). Capítulo IV (Actividades privadas).
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I (Objeto, ámbito de aplicación y definiciones). Capítulo III (Derechos y obligaciones). Capítulo IV (Servicios de Prevención). Capítulo V (Consulta y participación de los trabajadores).

10. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: 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 IX (Régimen específico de las universidades públicas).
11. Normativa de Gestión Económica y Presupuestaria (Aprobada por Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2009. Ratificada por Consejo Social de 18 de diciembre de 2009): Capítulo IV (El presupuesto: concepto, contenido y estructura).
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Título I (Disposiciones generales sobre la contratación del sector público).
13. Word 365: Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Diseño de impresión.
14. Excel 365: Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Formato de celdas. Formatos condicionales. Diseño de impresión.
15. Outlook 365: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
16. Código ético general de la Universidad de Alcalá (aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017).
17. Reglamento por el que se establecen las Normas de Convivencia de la Universidad de Alcalá (Aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2023 y modificado en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024).
18. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social: Título I: Capítulo IV (Derecho a la educación) y Capítulo VI (Derecho al trabajo).

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE	5
13.Word 365: Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Diseño de impresión.....	6
14.Excel 365: Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Formato de celdas. Formatos condicionales. Diseño de impresión.....	91
15.Outlook 365: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.....	211
16.Código ético general de la Universidad de Alcalá (aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017).	281
17.Reglamento por el que se establecen las Normas de Convivencia de la Universidad de Alcalá (Aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2023 y modificado en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024).	288
18.Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social: Título I: Capítulo IV (Derecho a la educación) y Capítulo VI (Derecho al trabajo).....	312

13. Word 365: Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación, impresión y control de versiones de documentos. Tablas. Objetos. Columnas. Encabezado y pie de página. Viñetas, numeración y esquema numerado. Formato de fuente, párrafo y página. Tabulaciones. Diseño de impresión.

MICROSOFT WORD

Microsoft Word es un procesador de textos desarrollado por Microsoft que permite crear, editar y dar formato a documentos de texto de todo tipo, desde cartas y currículums hasta informes complejos y publicaciones académicas. Es una herramienta versátil que incluye funciones para insertar imágenes, tablas y gráficos, verificar ortografía y gramática, realizar colaboración en línea y guardar documentos en la nube mediante OneDrive, siendo un programa estándar de la industria y una parte fundamental de la suite Microsoft Office.

GESTION DE DOCUMENTOS:

Lo primero que hay que hacer para trabajar con **Word** es, obviamente, arrancar el programa. Podemos hacerlo de varias formas:

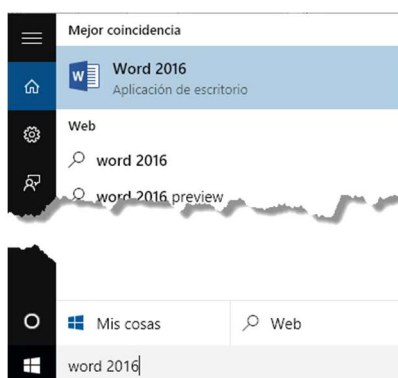
- Desde el menú **Inicio**.
- Desde el escritorio

Al menú **Inicio** se accede desde el botón situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla y desde él se pueden arrancar prácticamente todos los programas que están instalados en el ordenador.

Al hacer clic sobre el botón **Inicio**  en Windows 10 (o en Windows 7 ) se despliega un menú. El aspecto puede cambiar dependiendo de tu versión de Windows, nosotros utilizaremos Windows 10.

Vamos a usar este menú de dos formas:

La primera es escribiendo "**Word**" en la caja de búsqueda. Así aparecerá una línea con el icono de **Word** y bastará hacer clic para arrancarlo.



La segunda es buscarlo nosotros mismos, para ello hacer clic en la opción **Todas las aplicaciones** que al desplegarse mostrará una lista con los programas que hay instalados en tu ordenador. Normalmente los programas están ordenados alfabéticamente. Buscamos en la letra **W** y veremos lo que buscamos: **Word**.



Desde un acceso directo en el escritorio:

Si en tu escritorio se encuentra el icono de **Word**, haz doble clic sobre él para iniciar el programa.

14. Excel 365: Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Gráficos. Gestión de datos. Formato de celdas. Formatos condicionales. Diseño de impresión.

Excel es un programa del tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos de préstamos hipotecarios.

La hoja de cálculo Excel de Microsoft es una aplicación cuya función principal es la realización y la actualización de cálculos, sobre datos introducidos en la misma, así como representar estos valores de forma gráfica. Un cálculo es una operación matemática aplicada a unos datos. Los recálculos son posibles en tanto en cuanto los factores de una operación no son datos, sino posiciones de los mismos en la hoja de cálculo, de tal modo que, al modificar el contenido de esa posición, también sea modificado el cálculo al que afecta. Los recálculos no serán posibles, por tanto, cuando los factores de una operación sean datos y no referencias posicionales.

Un documento de la hoja de cálculo Excel es una cuadrícula rectangular que tiene 1048576 filas y 16384 columnas. Las filas están numeradas desde uno y las columnas están rotuladas, de izquierda a derecha, de la A la Z, y con combinaciones de letras a continuación.

Este tema está redactado tomando como referencia Excel BÁSICO, indicando todas las versiones y sus funciones: Excel 2016, Excel 2019 y Excel 365, aunque algunas funciones aparecen con nombres heredados de versiones anteriores.” Las diferencias entre ellos son:

La cinta de opciones es prácticamente la misma (los grupos y comandos coinciden).

Las diferencias están en las funciones nuevas de Excel 365 y en la integración con la nube (OneDrive, colaboración, historial de versiones, Power BI).

Antes de empezar a trabajar con Excel necesitamos conocer algunos **términos y conceptos previos** que, de forma rápida y simple, te permitirán identificar a simple vista cada una de las partes de una hoja de cálculo. Puede que algunos de estos conceptos te sean ya conocidos. Si es así, te servirán de recordatorio; en caso contrario, serán un buen punto de inicio.

Esta zona es la denominada **Área de trabajo**, formada por celdas. Las celdas son el lugar donde se almacenan los datos. Cada celda se denomina a través de la fila y la columna a la que pertenece. En este ejemplo, la celda remarcada en verde sería la **A1**, ya que corresponde a la **columna A** y a la **fila 1**.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

15. Outlook 365: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

CORREO ELECTRÓNICO

Es un servicio web el cual que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes a través de diferentes puertos de red y protocolos configurados internamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos.

El concepto se utiliza principalmente para denominar al sistema que brinda este servicio vía Internet mediante el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), pero también permite nombrar a otros sistemas similares que utilicen distintas tecnologías, COMO IMAP Y POP3. Los mensajes de correo electrónico posibilitan el envío, además de texto, de cualquier tipo de documento digital como imágenes, videos, audios, archivos comprimidos, etc.

El funcionamiento del correo electrónico es similar al del correo postal, la diferencia de este es que se realiza en modo instantáneo por medio de un medio tan utilizado como el Internet, permitiendo una globalización permitiendo llegar a cualquier parte de la tierra.

La utilización de un correo electrónico es muy versátil, permitiendo usarse como simple propósito personal, hasta algo más avanzado como fomentar y desempeñar estrategias de marketing y generación de negocios públicos y privados.

Tanto la función de un correo postal como un correo electrónico, técnicamente se puede decir que ambos permiten enviar y recibir mensajes, que llegan a destino gracias a la existencia de una dirección. El correo electrónico también tiene sus propios buzones: son los servidores que guardan temporalmente los mensajes hasta que el destinatario los revisa.

Es un método para crear, enviar o recibir mensajes a través de sistemas de comunicación electrónica. En la mayoría de los casos se hace necesario Internet.

Para poder acceder al servicio de un correo electrónico se necesita crear una cuenta, en algunos proveedores es totalmente gratuita.

Un correo electrónico tiene una importancia muy relevante en la vida humana del siglo XXI porque a través de este se puede comunicar de una manera prácticamente instantánea, desde y hasta cualquier lugar del mundo con cobertura Internet.

Tanta es la importancia de un e-mail (Electronic mail) que en la actualidad funciona como una identificación, hace referencia a su cédula en Internet, queriendo decir esto que si no tiene un correo electrónico se denomina anónimo en la gran red.

SERVIDORES DE CORREO ELECTRÓNICO GRATUITOS:

El correo electrónico es una de las herramientas de comunicación más utilizadas en el mundo. Existen diversos servidores de correo electrónico gratuitos que permiten a los usuarios enviar y recibir mensajes sin coste alguno. Estos servicios suelen ofrecer almacenamiento en la nube, seguridad, integración con otras aplicaciones y acceso multiplataforma. A continuación, se presentan los principales servidores de correo electrónico gratuitos y sus características.

16. Código ético general de la Universidad de Alcalá (aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2017).

Desde hace ya casi dos décadas, la Universidad de Alcalá ha venido mostrando su permanente implicación y absoluto compromiso con un modelo de función pública guiado por el cumplimiento de los valores éticos y de todos aquellos elementos que conforman lo que se conoce como «Marco de Integridad Institucional», concepto construido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para definir los sistemas orientados, por un lado, a evitar riesgos de malas prácticas y/o conductas inmorales; y, por otro lado, a fortalecer el clima ético de las organizaciones públicas.

Uno de los elementos esenciales de un Marco de Integridad Institucional lo constituyen, entre otros, los llamados **Códigos éticos o de conducta**, en los que se recogen, entre otras cosas, los valores que han de orientar la organización y la actuación de los cargos públicos, así como unas normas de conducta que deben guiar asimismo el comportamiento de tales cargos o empleados públicos, incluyendo en algunos casos medidas correctoras de su incumplimiento.

La Universidad de Alcalá ha elaborado y hecho públicos hasta cinco textos que responden a este modelo, aplicables a su vez en otras tantas unidades integradas en su estructura, a saber:

1º.- Código de conducta de la Inspección de Servicios de la Universidad de Alcalá (ISSUA), formulado por la Dirección de esta unidad en marzo de 2005, cuyo objetivo es reflejar los principios que habrán de presidir la acción profesional del personal de ISSUA, que han de manifestarse en conductas de respeto hacia los valores contenidos en tales principios.

2º.- Reglamento sobre la composición y funcionamiento del Comité de Ética de la Investigación y de Experimentación Animal de la Universidad de Alcalá, aprobado en mayo de 2011, en el que se regula el quehacer de este órgano colegiado, responsable de informar sobre los asuntos éticos de los proyectos de investigación de la UAH y asesorar sobre aquellos a la comunidad universitaria.

3º.- Código de buenas prácticas de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Alcalá (EDUAH), aprobado en la sesión del Comité Ejecutivo de la Escuela de fecha 21 de enero de 2014. Su objetivo es definir los principios, criterios e instrumentos que permiten incrementar los niveles de calidad de los programas de doctorado que ofrece la EDUAH, resultando aplicable a todos los miembros de la Escuela: estudiantes, profesores y personal de administración y servicios.

4º.- Código de conducta ante el acoso sexual y por razón de sexo en la Universidad de Alcalá, aprobado por la Comisión Delegada de la Unidad de Igualdad de la UAH en fecha 11 de junio de 2014, en el que se recogen como objetivos los de promover en quienes integran la Unidad de Igualdad actitudes basadas en la ética y la defensa de los valores o principios constitucionales de no discriminación por razón de sexo; conferir valor añadido a los resultados de las actuaciones de la Comisión delegada de la Unidad de Igualdad en materia de igualdad de oportunidades por razón de sexo; buscar las mejores prácticas en sus intervenciones en la prevención y erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo. En sesión de 30 de marzo de 2017, el Consejo de Gobierno de la UAH aprobó el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género en el ámbito de la UAH, el cual dedica un apartado al desarrollo e implantación de medidas preventivas de este tipo de comportamientos.

5º.- Código ético y de transparencia de la Universidad de Alcalá (UAH) en materia de contratación administrativa y compra pública (Gerencia, 2015). Su principal objetivo es conseguir que el personal de la UAH implicado y afectado en el cumplimiento de las normas de contratación pública desarrolle actitudes y hábitos de actuación inspirados en principios éticos y de buena conducta, con especial interés en combatir los conflictos de intereses que causan una gran alarma social y deterioran gravemente la imagen de

17. Reglamento por el que se establecen las Normas de Convivencia de la Universidad de Alcalá (Aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2023 y modificado en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024).

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2023

PREÁMBULO

I. La Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria, publicada en el BOE 25 de febrero de 2022 (LCU), tiene un doble objeto:

- a) Por un lado, establecer las bases de la convivencia en el ámbito universitario para todos los colectivos universitarios (estudiantado, personal docente e investigador y del personal de administración y servicios) fomentando la utilización preferente de modalidades alternativas de resolución de aquellos conflictos que pudieran alterarla, o que impidan el normal desarrollo de las funciones esenciales de docencia, investigación y transferencia del conocimiento.
- b) Por otro, establecer el régimen disciplinario del estudiantado universitario, rigiéndose el régimen disciplinario del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios por lo dispuesto en su normativa específica.

II. El artículo 3 de la LCU establece que, con el fin de favorecer el entendimiento, la convivencia pacífica y el pleno respeto de los valores democráticos, los derechos fundamentales y las libertades públicas en el ámbito universitario, las universidades públicas y privadas aprobarán sus propias Normas de Convivencia, que serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad universitaria, tanto respecto de sus actuaciones individuales, como colectivas.

De manera particular, las Normas de Convivencia deberán ajustarse a principios básicos como el respeto y protección a las personas afectadas, la protección de su dignidad, la imparcialidad y el trato justo a todas las partes, la confidencialidad, la diligencia y celeridad del procedimiento, entre otros. A su vez, deberán ajustarse a las normas sobre igualdad efectiva entre hombres y mujeres y de protección integral contra la violencia de género. En materia de violencia, discriminación o acoso sexual, por razón de sexo, por racismo o xenofobia o por cualquier otra causa, deberán incluir también medidas de prevención primaria y secundaria, y dispondrán de procedimientos específicos para dar cauce a las quejas y denuncias. Para evitar el mantenimiento de los efectos nocivos mientras se tramitan los procedimientos, y para asegurar la eficacia de la resolución, se contempla la posibilidad de adoptar medidas provisionales e, igualmente, se prevé el desarrollo de medidas de acompañamiento psicológico y jurídico de las víctimas. Todo ello, sin perjuicio de los derechos y previsiones contenidas en la legislación laboral que resulte aplicable al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios de las universidades.

III. Por otro lado, el Título I de la LCU, emplaza a las universidades públicas y privadas a desarrollar medios alternativos de solución de los conflictos.

Los principios sobre los que deben configurarse estos medios alternativos indica que son los de voluntariedad, confidencialidad, equidad, imparcialidad, buena fe y respeto mutuo, flexibilidad, calidad y transparencia. Para garantizar estos principios y concretarlos en el marco de los procedimientos, la norma prevé que se podrán elaborar manuales de actuación. Asimismo, las universidades podrán fomentar la formación técnica de las personas mediadoras.

IV. Finalmente hay que reseñar que se prevé la creación en el seno de las universidades de una Comisión de Convivencia, con representación paritaria de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria.

18. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social: Título I: Capítulo IV (Derecho a la educación) y Capítulo VI (Derecho al trabajo).

TÍTULO I. Derechos y obligaciones

CAPÍTULO IV. Derecho a la educación

Artículo 18. Contenido del derecho.

1. Las personas con discapacidad tienen derecho a una educación inclusiva, de calidad y gratuita, en igualdad de condiciones con las demás.
2. Corresponde a las administraciones educativas asegurar un sistema educativo inclusivo en todos los niveles educativos, así como la enseñanza a lo largo de la vida y garantizar un puesto escolar a los alumnos con discapacidad en la educación básica, prestando atención a la diversidad de necesidades educativas del alumnado con discapacidad, mediante la regulación de apoyos y ajustes razonables para la atención de quienes precisen una atención especial de aprendizaje o de inclusión.
3. La escolarización de este alumnado en centros de educación especial o unidades sustitutorias de los mismos sólo se llevará a cabo cuando excepcionalmente sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios y tomando en consideración la opinión de los padres o tutores legales.

Artículo 19. Gratuidad de la enseñanza.

Las personas con discapacidad, en su etapa educativa, tendrán derecho a la gratuidad de la enseñanza, en los centros ordinarios y en los centros especiales, de acuerdo con lo que disponen la Constitución y las leyes que la desarrollan.

Artículo 20. Garantías adicionales.

Con el fin de garantizar el derecho a una educación inclusiva de las personas con discapacidad y sin perjuicio de las medidas previstas en la normativa en materia de educación, se establecen las siguientes garantías adicionales:

- a) Los centros de educación especial crearán las condiciones necesarias para facilitar la conexión con los centros ordinarios, y la inclusión de sus alumnos en el sistema educativo ordinario.
- b) Los hospitales infantiles, de rehabilitación y aquellos que tengan servicios pediátricos permanentes, ya sean de titularidad pública o privada que regularmente ocupen al menos la mitad de sus camas con pacientes cuya estancia y atención sanitaria sean financiadas con cargo a recursos públicos, deberán contar con una sección pedagógica para prevenir y evitar la marginación del proceso educativo de los alumnos de edad escolar ingresados en dichos hospitales.
- c) Las personas que cursen estudios universitarios, cuya discapacidad les dificulte gravemente la adaptación al régimen de convocatorias establecido con carácter general, podrán solicitar y las universidades habrán de conceder, de acuerdo con lo que dispongan sus correspondientes normas de permanencia que, en todo caso, deberán tener en cuenta la situación de las personas con discapacidad que cursen estudios en la universidad, la ampliación del número de las mismas en la medida que compense su dificultad, sin mengua del nivel exigido. Las pruebas se adaptarán, en su caso, a las características de la discapacidad que presente el interesado.