

CONTRATACIÓN TEMPORAL

De acuerdo con los apartados K.1. y K.3. del documento de Condiciones de Trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y, en uso de las facultades para la organización que le confiere el art. 10 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, **esta Gerencia**,

RESUELVE:

Convocar en régimen de Contratación Temporal, (Ref. 2025/317), un puesto de trabajo de **Técnico Especialista Apoyo a la gestión de Microcredenciales** (Grupo III), adscrito al **Centro de Formación Permanente/Delegación de Estudios de Postgrado y FP** de la Universidad de Salamanca, con una duración de seis meses por circunstancias de la producción.

Del resultado de esta convocatoria se podrá, en su caso, formar una bolsa de empleo para la cobertura de contrataciones temporales para el PTGAS Laboral de esta Universidad de Salamanca en la misma categoría (Grupo III), mismo perfil, área y especialidad.

REQUISITOS:

- Bachiller, Técnico Superior o Equivalente.

CONOCIMIENTOS EXIGIDOS (60%):

- Conocimientos de organización y gestión documental.
- Conocimientos de herramientas de ofimática.
- Conocimientos en gestión de subvenciones y proyectos europeos.
- Conocimientos sobre contratación pública, y gestión de gastos en el ámbito de las administraciones públicas y especialmente en el universitario.
- Conocimientos sobre organización y gestión administrativa de la actividad académica.

MÉRITOS (40%):

- Experiencia en funciones administrativas y gestión documental.
- Experiencia gestión y justificación de proyectos europeos.
- Experiencia en gestión y justificación de subvenciones.
- Experiencia en gestión de expedientes de gasto en el ámbito de la administración; contratación, adquisiciones, gestión de facturas, liquidaciones de gastos de viaje.
- Experiencia en gestión administrativa de la actividad académica (matriculaciones, contacto con estudiantes, control de documentación).
- Conocimientos sobre organización y promoción de eventos y congresos.
- Experiencia en gestión de fondos Next Generation, plataformas COFFEE y MINERVA.
- Conocimientos programa UXXI económico, normativa de gasto público y bases de ejecución presupuestaria de la Universidad de Salamanca.

FUNCIONES:

- Gestión activa de Microcredenciales.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GARCÍA GARCÍA PEDRO	16-07-2025 08:56:45

Documento firmado digitalmente - Patio de Escuelas, nº 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

Página: 1 / 2

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	16-07-2025 08:58:51
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	17-07-2025 09:06:35

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

Página: 1 / 2

2. Tramitación, seguimiento, control, archivo y justificación de documentos de proyectos académicos.
3. Elaboración y control de la documentación para la justificación de subvenciones.
4. Seguimiento e informe de los proyectos.
5. Contabilización de facturas y gastos.
6. Control, seguimiento y reclamación de documentación.
7. Apoyo a las unidades académicas y económicas en la gestión de Microcredenciales universitarias.
8. Apoyo a la gestión de fondos Next Generation.

La Retribución será la establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral para el Grupo III.

Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso selectivo.

Los interesados deberán presentar la **solicitud**, en el **plazo de 7 días naturales** a partir del siguiente a la fecha de publicación, acompañando un **resumen esquemático** de los méritos, el **Currículum Vitae** ajustado a los apartados descritos en "Conocimientos exigidos y Méritos" y el **informe de vida laboral** en el Registro Electrónico General de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en la oficina del Edificio del Rectorado o en las secretarías de las Facultades y Escuelas) o a través de la sede electrónica (<https://sede.usal.es/>).

El Currículum Vitae será valorado por la comisión que se constituya al efecto, utilizando como criterios de selección los conocimientos y méritos contenidos en la convocatoria. La comisión propondrá únicamente, para su contratación temporal, a aquellos aspirantes que reuniendo los requisitos hayan superado el mínimo de conocimientos establecidos por la comisión de valoración. En caso necesario se podrá celebrar una entrevista y/o prueba práctica que se estime oportuno. **En cualquier momento del proceso la comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes para que presenten la documentación acreditativa de los méritos que figuran en el resumen esquemático de los méritos y en el Currículum Vitae.** El modelo de solicitud se puede obtener en la página web <http://usal.es/ptgas> o en el negociado de Selección/Provisión PTGAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 6020).

Salamanca, a fecha de firma electrónica
El Gerente,
Pedro García García

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GARCÍA GARCÍA PEDRO	16-07-2025 08:56:45

Documento firmado digitalmente - Patio de Escuelas, nº 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

Página: 2 / 2

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	16-07-2025 08:58:51
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	17-07-2025 09:06:35

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

Página: 2 / 2