ID DOCUMENTO: ba528e3dffd125fbcb632e29ffc233c81511fae2
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2026, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario adscritos a subgrupos A1 y A2 (Especialidad Archivos y Bibliotecas).

Existiendo razones organizativas y de atención de los servicios que exigen cubrir con carácter definitivo los puestos de trabajo que en la actualidad se encuentran vacantes, sin que ello suponga incremento de costes de personal, y visto el informe favorable de la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de esta Universidad, se estima necesaria la provisión de los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y por los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León de 3 de febrero de 2003) y modificaciones posteriores, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con el artículo 52 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y de acuerdo con la legislación vigente,

RESUELVE convocar la cobertura de los citados puestos, relacionados en el Anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

I. *Requisitos y condiciones de participación.*

El presente concurso, se desarrollará en dos fases:

1º. Fase de Vacantes: En la que podrán solicitarse todos aquellos puestos de trabajo incluidos en el Anexo I de la presente resolución.

2º. Fase de Resultas: En la que podrán solicitarse aquellos puestos de trabajo que hubieran resultado vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de alguno de los puestos de trabajo contenidos en el Anexo I de esta resolución.

1.1. En este concurso podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de subgrupos A1 y A2 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos) para los puestos de biblioteca incluidos en el Anexo I de la convocatoria que cumplan los

CV: BOCYL-D-06022026-25-6

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO	06-02-2026 07:30:16

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

ID DOCUMENTO: ba528e3dffd125fbcb632e29ffc233c81511fae2
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:

a) Pertenecer a las Escalas propias de la Universidad de Salamanca, cualesquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones, siempre que se trate de optar a puestos de trabajo incluidos en el intervalo del grupo correspondiente a dicha Escala.

b) Estar en servicio activo en Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas y con destino actual en la Universidad de Salamanca, o en situación de servicios especiales o excedencia acordada por el Rector de la Universidad de Salamanca y se cumplan los requisitos generales de esta última.

1.2. Los funcionarios en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de Salamanca, o bien en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, están obligados a participar en este concurso en la primera fase de vacantes. De no obtener plaza en dicha fase, deberán participar en la segunda fase de resultas. Para ello deben solicitar todas las vacantes convocadas correspondientes a su grupo de pertenencia, y reunir los requisitos de desempeño previstos en la Relación de Puestos de Trabajo. Caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del concurso podrán serles asignadas con carácter provisional y en la misma localidad del último destino, cualquiera de las vacantes resultantes.

1.3. Están excluidos de la participación en los concursos los funcionarios que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias no hayan cumplido un plazo mínimo de un año desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo, ya sea por concurso o por libre designación, salvo que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Se opte a vacantes de puestos con nivel superior al puesto desempeñado.

b) Haya sido removido del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesado en el de libre designación.

c) Se haya suprimido su puesto de trabajo.

d) Expectativa de destino o excedencia forzosa.

II. *Documentación a presentar por los aspirantes.*

2.1. El plazo de presentación de solicitudes, fase de vacantes, será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la 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.

2.2. La presentación de solicitudes se efectuará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca https://sede.usal.es, 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/web/guest/requisitos-tecnicos.

CV: BOCYL-D-06022026-25-6

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO	06-02-2026 07:30:16

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

ID DOCUMENTO: ba528e3dffd125fbcb632e29ffc233c81511fae2
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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-de-anuncios).

2.3. Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

– La presentación de la solicitud se iniciará desde la opción de «Registro electrónico» donde deberán cumplimentar, https://sede.usal.es/registro-electronico en primer lugar, el formulario genérico «expone/solicita».

– A continuación, en el siguiente paso tendrán que adjuntar el documento Anexo II – Solicitud de participación en la convocatoria del concurso convocado por Resolución Rectoral de fecha 3 de febrero de 2026 https://www.usal.es/concurso-personal-funcionario-ptgas-0 debidamente cumplimentado y firmado por el interesado.

– Finalmente, deberán firmar electrónicamente su «registro de documentación general» con certificado digital de la FNMT o DNIe, siendo necesario la instalación de la aplicación Autofirma en su equipo https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html Si el proceso se ha realizado correctamente, le aparecerá el justificante de su solicitud y a continuación el mensaje de «Trámite completado».

III. *Comisión de valoración.*

3.1. La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso será efectuada por una Comisión compuesta por:

- El Gerente o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.
- El Jefe del Servicio o el de la Unidad Orgánica al que esté adscrito el puesto de trabajo.
- Dos miembros de la Junta de Personal de Administración y Servicios.
- Un miembro de la Universidad nombrado por el Rector.
- Un funcionario del Área de Gestión de Personal Funcionario, que actuará como secretario y participará en la misma con voz, pero sin voto.

3.2. Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, sujetando su actuación a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

IV. *Méritos, tramitación y resolución del concurso.*

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas, así como los trámites y demás incidencias propios del concurso se efectuarán de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 18 de febrero de 1997 (B.O.E. de 10 de marzo) de la Universidad de Salamanca, por la que se aprueba el baremo para la provisión de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario.

CV: BOCYL-D-06022026-25-6

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO	06-02-2026 07:30:16

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

ID DOCUMENTO: ba528e3dffd125fbcb632e29ffc233c81511fae2
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

4.2. De acuerdo con el artículo 7.3.6.A del citado Baremo General se establece como mérito complementario para los puestos de trabajo de nivel 24 o superior la realización de una Memoria, no superior a cinco folios, sobre el contenido y exigencias del puesto a desarrollar, pudiendo la Comisión exigir su defensa pública si lo estimase oportuno.

4.3. La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo de nivel 22 o superior será de 25 puntos y podrán ser declarados vacantes en el supuesto de que los aspirantes al mismo, tras la aplicación del Baremo, no alcanzasen la puntuación mínima exigida.

4.4. Segundo proceso–Fase de Resultas: se acuerda, por una sola vez, la apertura del procedimiento de adjudicación de aquellos puestos que hubieran resultado vacantes, excluidos los puestos de niveles 18, como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de otros puestos de trabajo en la Fase de Vacantes.

Una vez dictada la Resolución Rectoral parcial por la que se resuelve el primer proceso de la fase de vacantes, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración, los interesados en participar en el segundo proceso, Fase de Resultas, deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la mencionada Resolución.

En la misma Resolución se hará constar expresamente el listado de los puestos de trabajo que se ofertan en la Fase de Resultas, iniciándose el procedimiento para la resolución de esta fase de igual manera que para la Fase de Vacantes con la particularidad indicada respecto al plazo de presentación de solicitudes. Las personas que hayan obtenido una plaza en la Fase de Vacantes no podrán solicitar plazas en esta Fase de Resultas.

4.5. Finalmente, el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Salamanca dictará resolución que pondrá fin al procedimiento. La citada Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y servirá de notificación a los interesados.

4.6. La toma de posesión del personal funcionario que haya obtenido plaza, ya sea en la fase de vacantes o en la de resultas, se realizará en la fecha que determine la Gerencia. Esta fecha no podrá superar el plazo de un mes desde la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de la resolución especificada en la base 4.5. No obstante, por motivos organizativos o de servicio, este plazo podrá prorrogarse de forma excepcional hasta un máximo de tres meses.

VI. *Base de género.*

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.

CV: BOCYL-D-06022026-25-6

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO	06-02-2026 07:30:16

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

VI. *Base Final.*

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Contra la misma podrá formularse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá formularse recurso de reposición ante el Sr. Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación.

Salamanca, 3 de febrero de 2026.

El Gerente,
(PDF B.O.C. y L. 13/06/2024)
Fdo.: Pedro García García

CV: BOCYL-D-06022026-25-6

ID DOCUMENTO: ba528e3dffd125fbcb632e29ffc233c81511fae2
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO	06-02-2026 07:30:16

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

ANEXO I

Puestos de trabajo adscritos a subgrupos A1 y A2 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos)

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	UNIDAD/CENTRO	NIVEL	SUBGRUPOS		FORM. ESP.	JORNADA	OBSERVACIONES
FF1151	SUBDIRECTOR/A SISTEMAS DE GESTIÓN Y PROCESO TÉCNICO	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	26	A1	A2		ED/26	
FF1039	JEFE BIBLIOTECA GENERAL HISTÓRICA	BIBLIOTECA GENERAL HISTÓRICA	26	A1	A2		ED/26	
FF5481	SUBDIRECTOR/A SERVICIOS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	24	A1	A2		MT4/24	
FF1133	JEFE SECCIÓN APOYO BIBLIOGRÁFICO Y PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	24	A1	A2		MT4/24	*1
FF4001	JEFE BIBLIOTECA CAMPUS ÁVILA	BIBLIOTECA CAMPUS ÁVILA	24	A1	A2		MT4/24	*1
FF5001	JEFE BIBLIOTECA BB.AA./PSICOLOGÍA	BIBLIOTECA CAMPUS CIUDAD JARDÍN - SALAMANCA	24	A1	A2		MT4/24	
FF5441	JEFE BIBLIOTECA (A. JURÍDICO SOCIAL)	BIBLIOTECA FRANCISCO DE VITORIA	24	A1	A2		MT4/24	
FF1011	JEFE SECCIÓN ARCHIVO HISTÓRICO	SERVICIO DE ARCHIVOS - SECRETARÍA GENERAL	24	A1	A2		MT4/24	*1
FF1159	JEFE UNIDAD CIENCIA ABIERTA BIBLIOMETRÍA Y SOPORTE A LA INVESTIGACIÓN	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22	A2			MT4/22	
FF5071	AYUDANTE DE BIBLIOTECA GESTIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22	A2			MT4/22	
FF1171	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22	A2			MT4/22	
FF1045	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22	A2			MT4/22	
FF4211	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22	A2			MT4/22	
FF5449	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22	A2			MT4/22	
FF5447	AYUDANTE DE BIBLIOTECA (Á. JURÍDICO SOCIAL)	BIBLIOTECA FRANCISCO DE VITORIA	22	A2			MT4/22	
FF6241	AYUDANTE DE BIBLIOTECA (Á. HUMANIDADES)	BIBLIOTECA FACULTAD DE FILOLOGÍA	22	A2			MT4/22	
FF4213	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA CAMPUS ÁVILA	22	A2			MT4/22	
FF0597	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA CLAUDIO RODRÍGUEZ - CAMPUS VIRIATO - ZAMORA	22	A2			MT4/22	

*1 La incorporación a este puesto de trabajo se realizará cuando se produzca la efectiva jubilación de su titular, de acuerdo con el apartado 2.2 del baremo.

FECHA FIRMA 06-02-2026 07:30:16
FIRMADO POR SELLO ELECTRÓNICO CUALIFICADO
Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca
ID DOCUMENTO: ba528e3dffd125fbcb632e29ffc233c81511fae2
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica