ID DOCUMENTO: ec9e5ef380cfe4be681bff771df91aeb7c522b38
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: bYuy2gUYDu
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS)
Patio de Escuelas, nº 1 37071. Salamanca
Tel.: +34 923 29 44 00
www.usal.es
ptgas@usal.es

ADSCRIPCIÓN TEMPORAL

De acuerdo con los apartados K.1. y K.3. del documento de Condiciones de Trabajo del Personal 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 Adscripción Temporal, **entre la plantilla de personal fijo**, el puesto de trabajo **LL7723 Diplomado Programador** (Grupo II), adscrito a los **Servicios Informáticos CPD** de la Universidad de Salamanca, para cubrir el puesto que está vacante.

REQUISITOS:

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
- Titulación habilitante, en su caso.
- Otros requisitos, en su caso.

ASPECTOS A VALORAR:

CONOCIMIENTOS (60%):

1. Sistemas Operativos Windows, Linux y macOS: administración avanzada y resolución de problemas en entornos multiplataforma. (2 puntos)

2. Gestión de incidencias: administración y uso avanzado de plataformas de ticketing (registro, priorización, categorización, asignación y escalado), seguimiento de SLAs y elaboración de informes básicos de actividad. (2 puntos)

3. Despliegues automatizados: manejo de herramientas de clonación, maquetación y distribución desatendida de software. (1,5 puntos)

4Redes y comunicaciones: protocolos TCP/IP, configuración de VLANs y resolución de problemas de conectividad. (1,5 puntos)

5. Seguridad: Conocimiento de normativas (ENS) y herramientas de protección del puesto de trabajo (antivirus, EDR, cifrado). (1 punto)

6. Gestión de usuarios: gestión de identidades y permisos mediante Directorio Activo y LDAP. (1 punto)

7. Contratación pública: la Ley de Contratos del Sector Público para la redacción de prescripciones técnicas de hardware (1 punto)

MÉRITOS (40%):

1. Titulación en ingeniería e ingeniería técnica en informática (1 punto)

2. Experiencia práctica demostrable en la gestión de licencias de software para equipos informáticos de PDI y PTGAS (1 punto)

3. Experiencia práctica demostrable en el trabajo con equipos técnicos de soporte (2 puntos)

4. Experiencia práctica demostrable en la preparación masiva y mantenimiento de equipos de escritorio (2 puntos)

5. Elaborar las prescripciones técnicas necesarias para los expedientes de contratación de suministro informático (1 punto)

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	25-02-2026 13:16:14

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	25-02-2026 13:18:25
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	25-02-2026 13:46:27

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

ID DOCUMENTO: ec9e5ef380cfe4be681bff771df91aeb7c522b38
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: bYuy2gUYDu
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

6. Experiencia práctica demostrable en la corrección automatizada de exámenes mediante lectora óptica (1 punto)

7. Experiencia práctica demostrable en la gestión del tratamiento de retirada, por obsolescencia o inutilidad, de equipos (ordenadores personales, impresoras, etc.) (1 punto)

8. Conocimientos de inglés nivel B2 o superior (1 punto)

FUNCIONES:

1. Coordinar y supervisar al equipo técnico encargado de la atención a usuarios.
2. Asegurar la resolución de peticiones e incidencias, garantizando calidad de servicio y tiempos de respuesta, e impulsando un modelo de soporte basado en SLAs, KPIs, reporting y mejora continua (ITIL-lite). Asimismo, participar en pilotos (nuevos EDR, nuevos MDM, nuevas imágenes, migraciones) y en su despliegue progresivo.
3. Gestionar el inventario microinformático, asegurando el control integral del parque (altas, bajas y traslados), la trazabilidad del equipamiento, la actualización de la CMDB/inventario, y el seguimiento del ciclo de vida (renovaciones, reasignaciones, retirada y gestión de stock). Elaboración y mantenimiento de la documentación relativa a software y sistemas y de informes pertinentes.
4. Proporcionar soporte especializado como siguiente nivel de escalado (N2/N3) en incidencias complejas de hardware y software, realizando análisis de causa raíz, definiendo soluciones estándar, documentando procedimientos, y elevando el nivel técnico del servicio mediante automatización y buenas prácticas.
5. Elaborar las prescripciones técnicas necesarias para los expedientes de contratación de suministro informático.
6. Implantar y mantener las políticas de seguridad corporativa en los equipos de usuario, garantizando su correcta configuración y cumplimiento.
7. Tramitar las reparaciones de hardware con los proveedores externos y supervisar los contratos de mantenimiento.
8. Asesoramiento tecnológico en la selección de hardware y software adecuado para PDI y PTGAS.
9. Corrección automatizada de exámenes mediante lectora óptica.
10. Cualquier otra función relacionada con el puesto de trabajo que le sea asignada y para la que esté capacitado.

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

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 el modelo de **solicitud normalizada**, en el **plazo de 7 días naturales** a partir del siguiente a la fecha de publicación, acompañada del **Currículum Vitae** con una **extensión máxima de 3 páginas,** de una **Memoria** ajustada a los ítems de los apartados "Conocimientos" y "Méritos" con una **extensión máxima de 5 páginas**, el **informe de vida laboral** y **copia de la documentación acreditativa** de los conocimientos y méritos alegados para su valoración, referenciada en la memoria dentro de su ítem correspondiente, en el Registro Electrónico General de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en la oficina del Edificio del Rectorado o en las secretarias 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 adscripción 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://ptgas.usal.es o en el negociado de Selección/Provisión PTGAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 1298).

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	25-02-2026 13:16:14

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	25-02-2026 13:18:25
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	25-02-2026 13:46:27

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