



BASES REGULADORAS DE LAS CONVOCATORIAS DE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL Y DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA. Acuerdo de Gerencia y Comité de Empresa de PAS Laboral.

La regulación de estos procesos aportará a los mismos mayor transparencia y seguridad jurídica, a la vez que añadirá criterios objetivos en la selección.

La distinción entre Adscripción y Contratación viene dada por el destinatario de las mismas; la Adscripción se convoca para el personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca y es el proceso previo a la Contratación Temporal que se publica en prensa y está abierta a cualquier persona.

1. ASPECTOS GENERALES

El Centro o Servicio universitario al cual esté adscrito el puesto de trabajo convocado recibirá un modelo de las bases de convocatoria para que se ajuste al mismo siguiendo los modelos (Anexos I y II) que se les enviarán junto con las siguientes instrucciones para su cumplimentación:

Los apartados de los conocimientos exigidos y méritos establecidos en la convocatoria contendrán un mínimo de 4 y un máximo de 8 ítems, puntuados cada uno con un máximo de 10 puntos

El apartado de funciones de las plazas se contendrán un mínimo de 5 y un máximo de 10 tareas a realizar en el desempeño del puesto de trabajo, ajustadas al grupo profesional de la plaza.

Una vez que el Servicio de PAS reciba la propuesta de convocatoria, la enviará al Comité de Empresa para su conocimiento e informe que deberá remitirlo con la mayor brevedad posible junto con la propuesta de dos Vocales para la Comisión de Valoración de la plaza, para poder publicar la convocatoria en la web del Servicio de PAS y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca, y en prensa si se trata de una Contratación Temporal.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales a partir del siguiente a la fecha de publicación.

2. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará una resolución que aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, publicándose en la web de la Universidad de Salamanca.

Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, en caso de que sea subsanable.



Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas que se publicará de acuerdo con el procedimiento indicado para la lista provisional.

3. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Las comisiones de valoración estarán formadas por: 2 miembros propuestos por la Universidad (uno de los cuales ostenta la Presidencia), 2 propuestos por el Comité de Empresa, y la persona que ejerza la Secretaría (con voz, pero sin voto).

El Gerente por delegación del Rector nombrará a todos los miembros de la Comisión de Valoración que se publicará en la web del Servicio de PAS.

La Comisión de Valoración puede solicitar la ayuda de asesores para llevar a cabo su tarea.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de PAS pondrá a disposición de los miembros de la Comisión de Valoración toda la documentación para proceder a una valoración previa, informándoles del baremo aplicable al que se tienen que ajustar de acuerdo con la convocatoria.

Para consultar la documentación deberán solicitar cita previa al Servicio de PAS.

Será función de la Secretaría de la Comisión convocar a los miembros de la misma a la reunión para poner en común las valoraciones y consensuarlas; en caso necesario se podrá celebrar una entrevista y/o prueba.

En cualquier momento del procedimiento la comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes para que presenten documentación acreditativa de lo contenido en el currículum.

5. RESOLUCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y RECURSOS

La Comisión de Valoración hará una propuesta de adjudicación del puesto de trabajo que deberá firmar el Presidente. Esta propuesta se publicará en la web del Servicio de PAS y contra la misma cabrá reclamación ante la Comisión de Valoración en el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a su publicación.

Una vez cumplido este trámite, se publicará la Resolución de Adjudicación firmada por el Gerente por delegación de firma del Rector.

Si se trata de la Resolución de Adjudicación de una Adscripción Temporal, que es definitiva, se podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Salamanca, conforme al artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.



En el caso de la Resolución de Adjudicación de una Contratación Temporal, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, alternativamente con carácter previo y de forma potestativa, podrá interponer recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Salamanca, 14 de junio de 2021

El Gerente,

El Presidente del Comité de Empresa PAS laboral,


Ricardo López Fernández




Julio Pérez del Río



ANEXO I: MODELO DE CONVOCATORIA DE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL

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 de (código de la plaza)adscrito a la de la Universidad de Salamanca, para (motivo de la convocatoria, vacante, jubilación, sustitución IT etc..) con una duración de (jornada).

REQUISITOS:

- Titulación académica requerida dependiendo del grupo que se convoque.

CONOCIMIENTOS EXIGIDOS: (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos cada ítem)

1.
2.
3.
4.

MÉRITOS: (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos cada ítem)

1. Se valorará título superior en
2.
3.
4.

FUNCIONES: (mínimo de 5 y máximo de 10 tareas a realizar en el desempeño del puesto de trabajo)

1.



- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

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 de la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas nº 1.

El Currículum Vitae será valorado por la comisión que se constituya al efecto, utilizando como criterios de selección los conocimientos exigidos 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://pas.usal.es> o en el negociado de Selección/Provisión PAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 1298).

Salamanca, de de 2021
El Gerente,

ANEXO II: MODELO DE CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

CONTRATACIÓN 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 Contratación Temporal, (Ref. 2021/.....), el puesto de trabajo de adscrito a la de la Universidad de Salamanca para (motivo de la convocatoria, vacante, jubilación, sustitución IT etc...) con una duración de (jornada).

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

REQUISITOS:

- Titulación académica requerida dependiendo del grupo que se convoque.

CONOCIMIENTOS EXIGIDOS: (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos cada ítem)

1.
2.
3.
4.

MÉRITOS: (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos cada ítem)

1. Se valorará título superior en
2.
3.
4.

FUNCIONES: (mínimo de 5 y máximo de 10 tareas a realizar en el desempeño del puesto de trabajo)

1.
2.
3.
4.
5.

La Retribución será la establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral para el Grupo II y la fecha de incorporación la determinará la Universidad de Salamanca, de acuerdo con las necesidades organizativas, en un plazo máximo de 7 meses desde la Resolución de la adjudicación.

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 de la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas nº 1.

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://pas.usal.es> o en el negociado de Selección/Provisión PAS de la Universidad de Salamanca (Patio de Escuelas nº 1, teléfono 923 294500, ext. 1298).

Salamanca, de de 2021
El Gerente,