ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEwi+uc1jswwAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

Número Expediente: **FBOCYL 43/2021**

Organismo: **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2021, de la Universidad de Salamanca, por la que se convoca concurso para la provisión de varios puestos de trabajo de personal funcionario adscrito a subgrupos A1, A2 y C1 (Especialidad Administrativa) y a subgrupos A2 y C1 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos).

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 de la Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios 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 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades 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 el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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, A2 y C1 (Especialidad Administrativa) y de subgrupos A1, A2 y C1 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos), en la especialidad respectiva especificada en el Anexo I, que cumplan los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:

ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEwi+ucljswwAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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 definitivo 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. La formación específica en materia de «Idioma Extranjero: inglés» de los puestos que se especifican en el Anexo I, será requisito de cobertura de los puestos convocados y deberá acreditarse mediante la superación de una prueba que realizará el Servicio Central de Idiomas con los parámetros del nivel B1 exigido. Esta prueba tendrá una calificación de APTO/NO APTO valorándose la calificación de APTO con 7,5 puntos en el apartado 7.3.1. A) del Baremo para la provisión de puestos de PAS Funcionario y consistirá en comprobar el dominio de la lengua inglesa en las cuatro destrezas: Comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. La duración total de la prueba será de una hora y diez minutos: Las dos primeras tendrán una duración de 20 minutos, la tercera, 30 minutos y la cuarta, 10 minutos.

1.3. La formación específica en materia de "Métodos y procedimientos, evaluación, estudios y planificación" y "Métodos y procedimientos", de los puestos que se especifican en el Anexo I, será requisito de cobertura de los puestos convocados y deberá acreditarse suficientemente a juicio de la Comisión de Valoración.

1.4. 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. 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.

1.5. 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. En la fase de vacantes el plazo de presentación de solicitudes, 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.

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/web/guest/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"** https://sede.usal.es/web/guest/registro-electronico donde deberán cumplimentar, 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 xx de septiembre de 2021 https://www.usal.es/concurso-personal-funcionario-pas-XX 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

ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEWi+ucljswwAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

efectuada por una Comisión compuesta por:

- El Gerente o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.
- El Jefe del Servicio o, en su caso, el de la Sección al que esté adscrito el puesto de trabajo. En su defecto, formará parte de la Comisión un Jefe de Servicio por sorteo entre los existentes.
- 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 (BOE 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 funcionario de administración y servicios y que se hace público en el tablón oficial de anuncios de la Universidad de Salamanca durante el plazo de presentación de instancias.

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

ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEwi+uc1jswwAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

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.

V. Base Final

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 6 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades. 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, 6 de octubre de 2021.- El Gerente (PDF BOCYL 11/06/2021)

Ricardo López Fernández

ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEwi+ucljswwAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEWi+ucljswwAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ANEXO I

Puestos de trabajo adscritos a subgrupos A1, A2 y C1 (Especialidad Administrativa)

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	UNIDAD/CENTRO	NIVEL	SUBGRUPOS		FORM. ESP.	JORNADA	OBSERVACIONES
FF0241	JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	28	A1			ED/28	
FF0477	ESPECIALISTA EN CALIDAD	UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD	24	A1	A2	Métodos y procedimientos, evaluación, estudios y planificación	MT4/24	Nota 1
FF0273	JEFE DE SECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES Y CALIDAD AMBIENTAL	OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	24	A1	A2		MT4/24	
FF0629	AUDITOR INTERNO	SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA	24	A1	A2		MT4/24	
FF0425	ESPECIALISTA DE ESTUDIOS (Serv. Centrales de Gestión)	UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD	22	A2	C1	Métodos y procedimientos	MT4/22	Nota 2
FF0399	JEFE UNIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE	22	A2	C1		MT4/22	
FF5051	JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRADOR	CAMPUS CIUDAD JARDÍN	22	A2	C1		MT4/22	
FF0635	JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD DE GASTOS	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	22	A2	C1		MT4/22	*
FF0591	ADMINISTRADOR	COLEGIO MAYOR FRAY LUIS DE LEON	20	A2	C1		MT4/20	
FF0499	JEFE DE NEGOCIADO ADMINISTRADOR	INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO IBEROAMÉRICA	20	A2	C1		MT4/20	
FF0529	JEFE DE NEGOCIADO CONVENIOS Y OTROS PROGRAMAS	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	20	A2	C1	Idioma extranjero: Inglés	MT4/20	Nota 3
FF0193	JEFE DE NEGOCIADO CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	20	A2	C1		MT4/20	
FF0207	JEFE DE NEGOCIADO CONTABILIDAD DE GASTOS	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	20	A2	C1		MT4/20	
FF0211	JEFE DE NEGOCIADO CONTABILIDAD DE INGRESOS	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	20	A2	C1		MT4/20	*
FF0353	JEFE DE NEGOCIADO TÍTULOS PROPIOS	ADMINISTRACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE	20	A2	C1		MT4/20	
FF4151	JEFE DE NEGOCIADO	E.T.S. INGENIERÍA INDUSTRIAL DE BÉJAR	20	A2	C1		MT4/20	*
FF5163	SECRETARIO/A DECANO	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	20	A2	C1		MT4/20	

Puestos de trabajo adscritos a subgrupos A2 Y C1 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos)

FF4211	PUESTO TÉCNICO DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22		A2		MT4/22	
FF5443	PUESTO BASE AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22		A2		MT4/22	
FF5449	PUESTO BASE AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22		A2		MT4/22	
FF1047	PUESTO BASE AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22		A2		MT4/22	
FF5623	PUESTO BASE AYUDANTE DE BIBLIOTECA	SERVICIO DE BIBLIOTECAS	22		A2		MT4/22	
FF4213	PUESTO BASE AYUDANTE DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA CLAUDIO RODRÍGUEZ DE ZAMORA	22		A2		MT4/22	

FIRMADO POR
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
FECHA FIRMA
14-10-2021 08:37:18
Documento firmado electrónicamente - Patio de Escuelas, núm. 1, 37008, Salamanca
Universidad de Salamanca

CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	UNIDAD/CENTRO	NIVEL	SUBGRUPOS	FORM. ESP.	JORNADA	OBSERVACIONES
FF0597	PUESTO TÉCNICO DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA CLAUDIO RODRÍGUEZ DE ZAMORA	22	A2		MT4/22	
FF0577	PUESTO TÉCNICO/A BIBLIOTECA	BIBLIOTECA FACULTAD DE MEDICINA	20	C1		MT4/20	*4
FF5123	PUESTO TÉCNICO/A BIBLIOTECA	BIBLIOTECA ABRAHAM ZACUT	20	C1		MT4/20	*4

*4 Puestos de trabajo ocupados por funcionarios pertenecientes a la Escala Administrativa Subescala Administrativa de Archivos y Bibliotecas.

*: La incorporación a estos puestos de trabajo se realizará cuando se produzca la efectiva jubilación de su titular, de acuerdo con el apartado 2.2 del Baremo.

Nota 1: La formación específica en Métodos y procedimientos, evaluación, estudios y planificación, será requisito de cobertura del puesto convocado de acuerdo con el apdo 7.3.1.A del Baremo.

Nota 2: La formación específica en Métodos y procedimientos, será requisito de cobertura del puesto convocado de acuerdo con el apdo 7.3.1.A del Baremo.

Nota 3: La formación específica en idioma extranjero Inglés será requisito de cobertura del puesto convocado de acuerdo con el apdo 7.3.1.A del Baremo.

ID DOCUMENTO: lmK01LmYhz6OEWi+uCljswmAybE=
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica