

**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 PTGAS 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, que se convoca para el personal laboral fijo de la Universidad de Salamanca, se utilizará para todas las contrataciones superiores a seis meses de puestos incluidos en la RPT y es el proceso previo a la Contratación Temporal que se hace público y está abierta a cualquier persona.

En caso de existir una lista de espera para el puesto que se va a ofertar, ésta será prioritaria para los miembros de la lista, salvo que, de manera excepcional, la Gerencia, previa consulta al Comité de Empresa, acuerde proceder a su oferta directa mediante adscripción y/o contratación.

**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 conocimientos y méritos establecidos en la convocatoria contendrán un mínimo de 4 y un máximo de 8 ítems. Cada ítem constará de descripción, valoración (hasta un máximo de 10 puntos) y forma de acreditación. El apartado conocimientos supondrá el 60% de la puntuación total y el apartado méritos el 40%. La puntuación de cada uno de los ítems de estos apartados será publicada con anterioridad a la valoración de los currículos presentados.

El apartado de funciones de los puestos contendrá un mínimo de 5 y un máximo de 10 tareas a realizar en el desempeño del puesto de trabajo, ajustadas al grupo profesional del puesto.

Una vez que el Servicio de PTGAS 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 del puesto, para poder publicar la convocatoria en la web del Servicio de PTGAS 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.

Del resultado de cada convocatoria se formará, si así lo decide la Comisión de Valoración, una bolsa de empleo para la cobertura, en su caso, del mismo puesto objeto de la misma.

**2. SOLICITUDES**

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15

ID DOCUMENTO: a5f8d9cf0165c8262f1e5ecfed3a87720b127853  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: w5xz2NY061  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

La solicitud deberá formalizarse en el modelo normalizado publicado junto con la convocatoria.

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Currículum Vitae con una extensión máxima de 3 páginas.
- Memoria ajustada a los ítems de los apartados “Conocimientos” y “Méritos” publicados en la convocatoria con una extensión máxima de 5 páginas.
- Informe de la vida laboral.
- Copia de la documentación acreditativa de los conocimientos y méritos alegados para su valoración, referenciada en la memoria dentro de su ítem correspondiente.

Esta documentación se presentará en el Registro Electrónico General de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en el Registro del Edificio del Rectorado o en la secretarías de las Facultades y Escuelas de la Universidad de Salamanca) o a través de la sede electrónica (<https://sede.usal.es/registro-electronico>).

Serán excluidos del proceso de selección aquellos participantes cuyas solicitudes no se ajusten al modelo normalizado de solicitud incluido en la convocatoria, así como aquellos que presenten currículums vitae de más de 3 páginas o memorias que excedan las 5 páginas.

### 3. 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.

### 4. 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).

La Gerencia, por delegación del Rector, nombrará a todos los miembros de la Comisión de Valoración que se publicará en la web del Servicio de PTGAS.

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15



**5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos, el Servicio de PTGAS pondrá a disposición de los miembros de la Comisión de Valoración, a través de una carpeta compartida por medios telemáticos, toda la documentación necesaria, únicamente con permiso de lectura, para proceder a la valoración preliminar. Una vez se publique la resolución de adjudicación, el Servicio de PTGAS procederá a eliminar la carpeta compartida con la documentación. Asimismo, los miembros de la Comisión estarán obligados a firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) una vez se haya publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos, en la que además declararán que utilizarán la información recibida única y exclusivamente para la evaluación de los candidatos en el marco del procedimiento de selección correspondiente.

Los miembros de la Comisión, al acceder por medios telemáticos a la documentación presentada por los solicitantes de los puestos convocados, quedarán sujetos a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos, quedando expresamente prohibido cualquier uso distinto al estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones dentro del proceso de valoración.

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. Solamente se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado el 50% de la puntuación total en el apartado "Conocimientos"; pudiéndose, en caso necesario, celebrar una entrevista y/o prueba.

**6. 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 PTGAS 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.

Tanto en la Resolución de Adjudicación de una Adscripción temporal, como en la Resolución de Adjudicación de una Contratación Temporal, que agotan la vía administrativa, 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. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Salamanca, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación; en este caso, no podrá interponerse la demanda hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Salamanca, 15 de enero de 2026

El Gerente,  
Pedro García García

El Presidente del Comité de Empresa PTGAS laboral,  
Miguel Ángel Alonso Sánchez

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15

ID DOCUMENTO: a5f8d9cf0165c826f1e5ecfed3a87720b127853  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: wsxz2NY061  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: a5f8d9cf0165c8262f1e5ecfed3a87720b127853  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: w5xz2ny061  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica



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 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 Adscripción Temporal, **entre la plantilla de personal fijo,** el puesto de trabajo de (código del puesto) .....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.
- Titulación habilitante, en su caso.
- Otros requisitos, en su caso.

ASPECTOS A VALORAR

CONOCIMIENTOS: 60% (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos. Cada ítem contendrá la descripción, la valoración y la forma de acreditación)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

MÉRITOS: 40% (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos. Cada ítem contendrá la descripción, la valoración y la forma de acreditación)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15

ID DOCUMENTO: a5f8d9cf0165c8262f1e5ecfed3a87720b127853  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: w5xz2ny061  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica



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

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. 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 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 el **Currículum Vitae**, la **memoria ajustada** a los apartados descritos en “Conocimientos y Méritos”, el **informe de vida laboral y la documentación acreditativa** en el Registro Electrónico de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en el Registro del Edificio del Rectorado o en la secretarías de las Facultades y Escuelas de la Universidad de Salamanca) o a través de la sede electrónica (<https://sede.usal.es/registro-electronico>). Serán **excluidos** del proceso de selección aquellos participantes cuyas **solicitudes no se ajusten al modelo normalizado** de solicitud incluido en la convocatoria, así como aquellos que presenten **currículums vitae de más de 3 páginas o memorias que excedan las 5 páginas**.

El Currículum Vitae junto con toda la documentación presentada 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. 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, de ..... de 2026  
El Gerente,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15

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

ID DOCUMENTO: a5f8d9cf0165c8262f1e5ecfed3a87720b127853  
 Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: wsxzny061  
 Verificación código: https://sede.usal.es/verifica



**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. 2026/.....**), 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 PTGAS 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.
- Titulación habilitante, en su caso.
- Otros requisitos, en su caso.

**ASPECTOS A VALORAR**

**CONOCIMIENTOS: 60% (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos. Cada ítem contendrá la descripción, la valoración y la forma de acreditación)**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**MÉRITOS: 40% (mínimo de 4 y máximo de 8 ítems - puntuación máxima 10 puntos cada ítem)**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15

ID DOCUMENTO: a5f8d9cf0165c8262f1e5ecfed3a87720b127853  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica

ID DOCUMENTO: w5z2N1Y061  
Verificación código: https://sede.usal.es/verifica



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

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. 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 XX 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 el **Currículum Vitae**, la **memoria ajustada** a los apartados descritos en “Conocimientos y Méritos”, el **informe de vida laboral y la documentación acreditativa** en el Registro Electrónico de la Universidad de Salamanca, de forma presencial (en el Registro del Edificio del Rectorado o en la secretarías de las Facultades y Escuelas de la Universidad de Salamanca) o a través de la sede electrónica (<https://sede.usal.es/registro-electronico>). **Serán excluidos** del proceso de selección aquellos participantes cuyas **solicitudes no se ajusten al modelo normalizado** de solicitud incluido en la convocatoria, así como aquellos que presenten **currículums vitae de más de 3 páginas o memorias que excedan las 5 páginas**.

El Currículum Vitae junto con toda la documentación presentada 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. 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, de ..... de 2026  
El Gerente,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
ALONSO SANCHEZ MIGUEL ANGEL	15-01-2026 21:39:54
GARCIA GARCIA PEDRO - GERENTE	19-01-2026 08:44:50

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 09:22:43
SELLO UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	19-01-2026 10:54:15

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