



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2023, del Rectorado 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 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 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:

- a) Pertener 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. 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.

1.3. 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. 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/convocatorias>, 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 (B.O.C. y L. 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/tablon>).

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/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 5 de mayo de 2023 <https://www.usal.es/concurso-personal-funcionario-pas-35> 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, 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 (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 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 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, 5 de mayo de 2023.

El Gerente,

(PDF B.O.C. y L. 14/02/2022)

Fdo.: RICARDO LÓPEZ FERNÁNDEZ



ANEXO I

Puestos de trabajo adscritos a subgrupos A2 y C1 (Especialidad Administrativa)								
CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	UNIDAD/CENTRO	NIVEL	SUBGRUPOS		FORM. ESP.	JORNADA	OBSERVACIONES
FF0103	JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	26	A1	A2		ED/26	
FF5761	JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRADOR	FACULTAD DE MEDICINA	22	A2	C1		MT4/22	
FF0149	JEFE DE SECCIÓN GESTIÓN ECONÓMICA	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	22	A2	C1		MT4/22	
FF0049	JEFE DE SECCIÓN PROTOCOLO	SERVICIO DE SECRETARÍA Y ASUNTOS GENERALES	22	A2	C1		ED/22	
FF5317	JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRADOR	FACULTAD DE FILOSOFÍA	21	A2	C1		MT4/21	
FF5399	JEFE DE NEGOCIADO	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	20	A2	C1		MT4/20	
FF5355	SECRETARIO/A DECANO	FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA	20	A2	C1		MT4/20	
FF5293	SECRETARIO/A DECANO	FACULTAD DE EDUCACIÓN	20	A2	C1		MT4/20	
FF0487	J. DE NEGOCIADO SEGUIMIENTO ENT. PART. Y PROP. INTEL.	SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS	20	A2	C1		MT4/20	
FF0509	JEFE DE NEGOCIADO BECAS PROPIAS	SERVICIO DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO	20	A2	C1		MT4/20	
FF0267	JEFE DE NEGOCIADO JUSTIFICACIÓN DE GASTOS	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	20	A2	C1		MT4/20	
FF0223	JEFE DE NEGOCIADO INGRESOS	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	20	A2	C1		MT4/20	
FF0369	JEFE DE NEGOCIADO TÍTULOS	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS GRADO	20	A2	C1		MT4/20	
FF0277	JEFE DE NEGOCIADO ESTUDIOS DE MASTER	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS GRADO	20	A2	C1		MT4/20	
FF0115	JEFE DE NEGOCIADO SELECCIÓN/PROVISIÓN PAS	SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	20	A2	C1		MT4/20	
FF0645	JEFE DE NEGOCIADO EXPTE. ADVO. PDI CONTRATADO	SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	20	A2	C1		MT4/20	
FF0611	JEFE DE NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	20	A2	C1	Idioma extranjero: Inglés	MT4/20	



Puestos de trabajo adscritos a subgrupos C1 (Especialidad Bibliotecaria/Archivos)								
FF5483	PUESTO TÉCNICO/A BIBLIOTECA	BIBLIOTECA FRANCISCO DE VITORIA	20	C1			MT4/20	
FF0537	PUESTO TÉCNICO/A BIBLIOTECA	BIBLIOTECA FRANCISCO DE VITORIA	20	C1			MT4/20	

Nota 1: La formación específica Idioma Inglés, será requisito de cobertura del puesto convocado de acuerdo con el apdo 7.3.1.A del Baremo.