

GUIA DE ACOGIDA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2005



Universidad de Salamanca



Grupo de Mejora. Proyecto piloto “Guía de acogida de Personal de Administración y Servicios”

Miembros del Grupo:

Coordinador: Santiago Martín Alfageme, jefe del Servicio Transfronterizo de Información Geográfica.

Secretaria: M^a del Carmen Veloso Montero, jefa del Negociado de Becas Propias.

Vocales: Juana Ciudad Pizarro, responsable de Calidad del Servicio de Citometría.

Gustavo Santos García, responsable de la Unidad de Calidad de los Servicios Informáticos.

Carmen Calvo Sánchez, Jefa de Sección - Administrador de la Facultad de Economía y Empresa.

Tutoría:

Pilar Jiménez Tello. Unidad de Evaluación de la Calidad



Agradecimientos.

Queremos agradecer a todos aquellos que nos han ayudado a confeccionar esta guía. A los que nos han atendido a nuestras preguntas, facilitado información o comentado nuestro trabajo. Muchas gracias por el tiempo dedicado.

En especial a Iñigo Martín Sánchez y José María Sayagués que nos han ayudado a maquetar el documento final.

Derechos reservados de tiras cómicas Mafalda:

© 1992 Quino. Editorial Lumen

Distribución gratuita. Prohibida su venta

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. PRÓLOGO	4
3. CONOCE LA USAL.....	5
3.1. Esquema de la USAL	6
4. NORMATIVA	8
4.1. General	8
4.2. Personal funcionario	8
4.3. Personal laboral	8
4.4. Normativas de desarrollo	8
5. TRABAJO	10
5.1. Representación laboral	10
5.2. Jornada, calendario, vacaciones y permisos.....	10
5.2.1. Jornada.....	10
5.2.2. Calendario, vacaciones y permisos	11
5.3. Procesos de incorporación, promoción y movilidad	11
5.3.1. Personal laboral.....	11
5.3.2. Personal funcionario.....	12
5.4. Formación	13
6. SALUD, SEGURIDAD Y ACCIÓN SOCIAL.....	15
6.1. Organización preventiva de la Universidad	15
6.2. Acción Social.....	15
6.2.1. Anticipos	16
7. SERVICIOS A LA COMUNIDAD.....	17
7.1. Comunicaciones.....	17
7.2. Viajes	18
7.3. Economía	18
7.4. Bibliotecas	19
7.5. Orientación al Universitario	19
7.6. Asistencia Social	20
7.7. Radio Universidad.....	21
7.8. Actividades Deportivas	22
7.9. Servicios Informáticos.....	22
7.10. Infraestructura y Arquitectura	23
7.11. Colegios, residencias y comedores.....	23
7.12. Actividades culturales	23
7.13. Tarjeta Universitaria Polivalente.....	24

1. PRESENTACIÓN

La Universidad de Salamanca mantiene un compromiso permanente con la calidad, un compromiso declarado en nuestros Estatutos, un compromiso que se hace realidad en nuestras aulas, en nuestros laboratorios, en nuestros despachos y oficinas, un compromiso que apuesta por la mejora en todos los ámbitos de nuestra actividad (docencia, investigación, servicios y gestión), un compromiso que nos implica a todos, desde los alumnos al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios.

Hacer de estas palabras algo más que una declaración de intenciones es una labor que trasciende a la Unidad de Evaluación de la Calidad. Porque aunque desde aquí podamos impulsar y colaborar en las diferentes iniciativas de calidad que se llevan a cabo en nuestra Universidad, el elemento esencial que garantiza y hace posible la mejora continua son las personas que conviven en el día a día y desarrollan las diversas actividades universitarias. Unas personas que conocen bien la realidad en la que trabajan, que observan y son capaces de analizar los problemas a los que se enfrentan, unas personas que pueden proponer las mejores soluciones para avanzar en la calidad buscada.

Articular esas propuestas, canalizarlas e integrarlas en la estructura de nuestra Universidad es el objetivo que pretenden los denominados "Grupos de Mejora", que se inician el curso 2004-2005 con este "Proyecto Piloto" cuyas conclusiones se resumen en las páginas siguientes. A partir de aquí, pretendemos poner en marcha esta iniciativa con carácter institucional, como un mecanismo de mejora de la calidad.

Aunque es difícil recoger en tan poco espacio la cantidad de esfuerzo y las muchas horas que han dedicado todas las personas implicadas en el proyecto, sirvan estas líneas para expresar el agradecimiento de toda la comunidad universitaria a quienes lo han hecho posible, comenzando por nuestra Gerente, Felisa Chinchetru Pérez, cuyo apoyo expreso ha sido fundamental para poner en marcha esta iniciativa. Mención especial también para Pilar Jiménez Tello, técnico de la Unidad de Evaluación de la Calidad e impulsora de la iniciativa, así como para todos y cada uno de los trabajadores que han colaborado Inmaculada Bravo García, Carmen Calvo Sánchez, Juana Ciudad Pizarro, Concepción García Maderal, Estrella García Rodríguez, Soledad García Sánchez, M^a del Carmen Hernández Vitores, Santiago Martín Alfageme, Camilo Panadero Cruz, Gustavo Santo García, M^a del Carmen Veloso Montero.

José Ángel Domínguez Pérez
Director de la Unidad de Evaluación de la Calidad

2. PRÓLOGO

Acabas de ingresar en una institución que está funcionando desde el año 1218. Aunque antigua, está viva y activa, buena prueba de ello es su tamaño y complejidad. Su estructura ha ido ajustándose a estos dos condicionantes y, sin olvidar su cometido, pretende dar respuesta a lo que hoy se exige a una institución académica de enseñanza superior. Somos aproximadamente 1.100 personas pertenecientes a las plantilla de Personal de Administración y Servicios (PAS) funcionarios y laborales que, junto con 2.400 profesores pertenecientes a la plantilla docente y algo más de 30.000 alumnos, conformamos el elemento más importante de la Universidad: su gente.

Esta pequeña guía quiere servir de ayuda al personal de la Universidad. No pretende ser un texto exhaustivo sino una referencia para comenzar a conocer los recursos que están a tu alcance, y una ayuda para saber orientarse en el día a día de tu trabajo.

3. CONOCE LA USAL

La Universidad de Salamanca está integrada por sus centros ubicados en las provincias de Ávila, Salamanca y Zamora. Además, está capacitada para promover y crear instituciones universitarias en otras provincias, en otras Comunidades Autónomas y en países extranjeros (por ejemplo las sedes en Bogotá y Buenos Aires, ya en funcionamiento), puesto que es un ente vivo que crece día a día.

El Rectorado, órgano principal de la Universidad de Salamanca, tiene su sede en el edificio principal de dicha universidad, en el Patio de Escuelas. Asimismo, integran la estructura académica Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Centros Propios. En el desplegable que se muestra a continuación puedes encontrar un esquema de la estructura y la ubicación de los distintos centros de la Universidad.

Si deseas más información puedes consultar los Estatutos de la Universidad de Salamanca o visitar su página web.



ESQUEMA DE LA USAL

ÓRGANOS

Órganos de Gobierno de la Universidad

Colegiados: Claustro Universitario

- Consejo Social
- Consejo de Gobierno
- Junta Consultiva

Unipersonales:

- Rectorado
- Vicerrectorados
 - de Estudiantes y Extensión Universitaria
 - de Infraestructuras
 - de Investigación
 - de Ordenación Académica
 - de Planificación e Innovación Docente
 - de Programación y Desarrollo
 - de Relaciones institucionales
- Secretaría General
- Gerencia

FACULTADES

- GGJ Bellas Artes
- GMU Biología
- CCI Ciencias
- GMU Ciencias Agrarias y Ambientales
- GMU Ciencias Químicas
- GMU Ciencias Sociales
- GMU Derecho
- GMU Economía y Empresa
- CC Educación
- GMU Farmacia
- CH Filología
- GMU Filosofía
- CH Geografía e Historia
- GMU Medicina
- CCJ Psicología
- CH Traducción y Documentación

ESCUELAS TÉCNICAS SUPERIORES

- CAV Politécnica Superior de Ávila
- CZA Politécnica Superior de Zamora
- GBE Ingenieros Industriales de Béjar

ESCUELAS UNIVERSITARIAS

- GMU Enfermería y Fisioterapia
- GAV Educación (Ávila)
- GZA Magisterio (Zamora)
- GAV Extensión de Graduados Sociales (Ávila)

INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN

- GGI Universitario de Ciencias de Educación (IUCE)
- PA Estudios de Iberoamérica y Portugal
- CCI Integración en la Comunidad (INICO)
- GMU Neurociencias de Castilla y León
- CCI Física Fundamental y Matemática
- GMU Ciencia y la Tecnología

CENTROS PROPIOS

- GMU Centro Tecnológico de Diseño Cultural
- GMU Documentación Europea
- EA Estudios Brasileños
- PSI Estudios de la Mujer
- LS Hispano-Japonés
- GMU Investigación del Cáncer
- GMU Investigación y Desarrollo Tecnológico del Agua
- CSB Investigación Ciencias el Comportamiento
- GMU Investigaciones Agrarias
- GMU Investigaciones Lingüísticas
- GMU Hispano-Luso de Investigaciones Agrarias
- GMU Historia Universitaria Alfonso IX
- EA Multimedia

CENTROS ADSCRITOS

- CAV Escuela Universitaria de Enfermería (Ávila)
- CV Escuela Universitaria de Enfermería (Zamora)
- CV Escuela de Relaciones laborales (Zamora)

OTROS CENTROS UNIVERSITARIOS

HCU Hospital Universitario de Salamanca

SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Servicios a la Comunidad Universitaria

- PEM Actividades Culturales
- CG Asuntos Sociales
- ECP Central de Idiomas
- CE Educación Física y Deportes
- PSB Orientación al Universitario
- PSB Publicaciones

ESQUEMA DE LA USAL

Servicios a Apoyo a la Investigación

	Análisis de Isótopos Estables
	Análisis Químico Aplicado
	Archivos y Bibliotecas
	Centro de Proceso de Datos
	Central de Citometría de Flujo
	Espectrometría de Masas
	Oficina de Transferencia de Resultados (OTRI)
	Resonancia Magnética Nuclear
	Transfronterizo de Información Geográfica

Servicios Centrales

	Agencia de Gestión de la Investigación
	Asuntos Económicos
	Centro de Postgrado y Formación Continua
	Comunicación y Protocolo
	Contabilidad y Presupuestos
	Control Interno
	Gestión Académica
	Infraestructura y Arquitectura
	Profesorado
	PAS y Retribuciones
	Relaciones Internacionales
	Servicios Jurídicos
	Unidad de Evaluación de la Calidad

COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS




	Colegio Arzobispo Fonseca
	Colegio Mayor Hernán Cortés
	Residencia Universitaria "Fray Luis de León"
	Residencia Universitaria "Colegio Cuenca"
	Residencia Universitaria "Colegio Oviedo"
	Residencia Universitaria "San Bartolomé"

COMEDORES

	Colegio Arzobispo Fonseca
	Comedor U. "Bellas Artes y Psicología"
	Comedor U. "Campus Viriato" (Zamora)
	Comedor U. "Peñuelas de San Blas"
	Residencia U. "Fray Luis de León"
	Residencia U. "Colegio Cuenca"



ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS






	Junta de Personal para el Personal Funcionario
	Comité de Empresa para el Personal Laboral
	Mesa de Negociación

DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO

CAMPUS UNIVERSITARIOS

	Ávila
	Béjar
	Canalejas
	Ciencias
	Ciudad Jardín
	Histórico
	Viriato (Zamora)
	Miguel de Unamuno

BIBLIOTECAS

	General
	Abraham Zacut
	Francisco de Vitoria
	Letras
	Santa María de los Ángeles
	(más las ubicadas en las diferentes Facultades, Institutos y Centros)



FUNDACIONES

	Fundación General de la Universidad de Salamanca
	Centro Cultural de la Universidad de Salamanca en Colombia
	Centro cultural Buenos Aires
	Centro Cultural Lisboa
	Otras fundaciones

SOCIEDADES

	Cursos Internacionales
	Mercatus
	Emisora Universitaria

4. Normativa

Generalmente la Legislación es algo que se consulta sólo cuando surge un problema y desde luego cuando tenemos que preparar una oposición. Sin embargo, formas parte de la Administración, por lo tanto has adquirido unos derechos y obligaciones que debes conocer. Dependiendo del modo de ingreso, personal laboral ó funcionario, te afectará distinta legislación, aunque hay una parte fundamental de la misma que se aplica a ambos colectivos. Aquí te mostramos un resumen de la normativa más importante.

4.1. General

- Constitución española de 1978 (BOE del 29 de diciembre de 1978).
- Estatutos de la Universidad de Salamanca (BOCyL de 3 de febrero de 2003),
- Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (BOE del 24 de diciembre de 2001).
- Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical (BOE de 8 de agosto de 1985).
- Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administraciones Públicas.
- Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León (BOCyL de 31 de mayo de 2005).

4.2. Personal funcionario

- Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992).
- Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 2 de agosto de 1984).
- Ley 109/1963 de Funcionarios Civiles del Estado (BOE de 7 de febrero de 1964)

4.3. Personal laboral

- Real Decreto Legislativo 1/1995 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE del 29 de marzo de 1995).
- Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 14 de noviembre de 2002).

4.4. Normativa de desarrollo

- Condiciones de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo de Gobierno Provisional de 18 de diciembre de 2003.
- Reglamento de Distinciones del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo de Gobierno Provisional de 18 de diciembre de 2003.

- Normativa Interna de Gestión del Gasto, aprobada en Junta de Gobierno de 15 de julio de 1998.
- Reglamento Electoral, aprobado por el Claustro Universitario el 23 de noviembre de 2004.
- Normas Generales sobre Formación Continua.
- Reglamento tipo de Departamentos Universitarios, aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno 27 de mayo de 2004.
- Reglamento de Institutos Universitarios, Centros Propios y Grupos de Investigación, aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo de gobierno de 4 de marzo de 2004.
- Estatuto básico de becarios de la Universidad de Salamanca, aprobado en Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno de 21 de diciembre de 1999 y modificado en Sesión Ordinaria de Consejo de Gobierno Provisional de 29 de mayo de 2003.

5. TRABAJO

La Universidad te ofrece una serie de posibilidades para tu enriquecimiento profesional y personal que no debes desdeñar. Es obvio que además necesitas conocer tus condiciones de trabajo.

5.1. Representación Laboral

Los órganos de representación del PAS son: El Comité de Empresa (personal laboral) y la Junta de Personal (personal funcionario), ubicados en el primer piso de la c/ Travesía, 3-7.

Para aclarar cualquier duda sobre este tema, puedes acudir a los Delegados Sindicales y las Secciones Sindicales

5.2. Jornada, Calendario, vacaciones y permisos

La regulación de estos temas, tanto para funcionarios como para laborales, se encuentra en las “*Condiciones de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca*”, aprobado por Acuerdo de Consejo Gobierno de 18 de diciembre de 2003.

5.2.1. Jornada

La jornada laboral normal es de 35 horas, tanto para funcionarios como para laborales. El horario fijo es de 9 a 14 horas.

La pausa de descanso, de 30 minutos, se hace entre las 10,30 y las 12 y para la jornada de tarde entre las 18 y las 19,30 (salvo excepciones derivadas de las necesidades del servicio).

Existen otros **tipos de jornada:**

- **Para personal funcionario :**

- DEDICACIÓN PLENA (35 horas, con obligación de asistir 2 tardes a la semana un mínimo de 2 horas, entre las 16 y las 20).
- ESPECIAL TIPO A (37 horas y media, con obligación de realizar 2 horas entre las 16 y las 20 horas de lunes a jueves y disponibilidad horaria total, sábados incluidos, por necesidades de servicio).
- ESPECIAL TIPO B (37 horas y media; con obligación de realizar 2 horas entre las 16 y las 20 de lunes a jueves).

- **Para personal laboral :**

- CONTINUADA de mañana o tarde (en determinados puestos de trabajo se realizan turnos: conserjerías, bibliotecas y otros que establezca la Gerencia). La jornada de mañana se realiza entre las 8 y las 15 horas, la jornada de tarde entre las 14 y las 22 horas (con obligación entre las 16 y 21 horas).
- PARTIDA de mañana y tarde, con una parte fija de 9 a 14, una pausa entre mañana y tarde de un mínimo de hora y media y 2 horas por la tarde en el período más adecuado para el servicio, pudiendo el responsable autorizar la acumulación de la jornada de tarde, con ciertos límites.

En casi todos los centros de trabajo existe un control mecánico del horario (reloj), cuando no existe, se realizan partes de firma. Independientemente de la responsabilidad de cada uno, los jefes de las unidades tienen la obligación de supervisar que el control horario se realice adecuadamente.

5.2.2. Calendario, vacaciones y permisos.

En el momento de realizar este documento, existe un calendario laboral "marco", para los años 2003 a 2006 que han negociado los representantes en Junta de personal y Comité de Empresa con la Gerencia. Cada año se revisa y actualiza teniendo en cuenta las fiestas locales y nacionales y las posibles variaciones en las necesidades de organización del trabajo. Cuando está elaborado el documento, la Sección de P.A.S. lo comunica al personal por correo electrónico y lo publica en su página web. El documento regula para el año en curso: permisos por asuntos particulares, vacaciones, horarios (verano, mes de agosto, ferias Navidad y Semana Santa, bibliotecas), así como los turnos de vacaciones de Semana Santa, Navidad y las fiestas del año.

Por otra parte, existe el llamado "calendario académico" por el que se rige el PDI y alumnos y que marca las fechas del curso académico. Aunque relacionado con el calendario laboral, es evidente que el PAS se rige por este último.

5.3. Procesos de incorporación, promoción y movilidad

5.3.1. Personal Laboral

El ingreso y la promoción del PAS laboral se establecen en el Convenio Laboral vigente, que firman anualmente la Universidad de Salamanca y los sindicatos.

Provisión de vacantes. La Universidad realiza anualmente la Oferta Pública de Empleo para la provisión de plazas vacantes de la plantilla de personal laboral. Para el **ingreso** será necesario poseer la titulación exigida y reunir los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Para la **provisión de vacantes** del personal laboral fijo se seguirá un orden (orden de prelación) que consta de dos fases sucesivas:

- **Concurso/oposición interno.** Constará de dos fases: la primera de traslado, a la que puede optar el personal fijo de las Universidades que han suscrito el Convenio y la segunda, de promoción interna, para el personal fijo de la USAL.
- **Concurso-oposición libre.** Una vez terminada la fase anterior, los puestos que queden vacantes se proveerán mediante concurso oposición libre, con arreglo a la legislación vigente.

Reingreso de excedentes voluntarios. La adjudicación de las plazas vacantes se realiza mediante el sistema de adscripción provisional y de acuerdo con las necesidades del servicio. Estos excedentes están obligados a participar en el siguiente concurso de traslados y deben solicitar todas las plazas vacantes de su categoría y especialidad. Se efectúa por riguroso orden de solicitud entre los excedentes voluntarios.

Contratación temporal. Cuando por razones de urgencia debe cubrirse alguna vacante y no puede hacerse a través del procedimiento ordinario, se

procede a la contratación temporal. La duración de estos contratos no debe superar el término de las fases de selección correspondientes. No es de aplicación obligatoria a los contratos de trabajadores vinculados al desarrollo de proyectos y contratos de investigación, ni a quienes desempeñen puestos que figuren como singularizados en la Relación de Puestos de Trabajo, los preceptos relativos a selección, jornada y retribuciones.



Para más información puedes consultar el documento “*Primer Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León*”.

5.3.2. Personal funcionario

- El **ingreso** del PAS funcionario, se lleva a cabo en la mayoría de los casos mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición.

Existe sin embargo una lista de espera de personal funcionario interino de la Escala Auxiliar Administrativa para cubrir temporalmente puestos auxiliares en la Universidad de Salamanca (las bases puedes encontrarlas en:



http://www3.usal.es/personal/spas/listas_pas.htm).

- La **promoción interna** consiste en:
 - **El ascenso desde Escalas de un Grupo de titulación a otro inmediatamente superior:** se realiza mediante el sistema de oposición o concurso oposición (puedes ver las condiciones en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública)
 - **Concurso a vacantes de puestos con nivel superior al desempeñado.** (Existe un baremo aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Salamanca que indica las formas de provisión, requisitos de participación, solicitudes, comisión de valoración, resolución, baremo que se aplica y adjudicación.
- **Movilidad de funcionarios de la Universidad de Salamanca**
 - **Traslados:** Existe un Convenio de Colaboración entre Universidades de Castilla y León firmado por los Rectores de Salamanca, León, Valladolid y Burgos, relativo a Provisión de Puestos de Trabajo que permite participar a sus funcionarios de administración y servicios en los concursos de provisión de puestos de trabajo en sus Universidades.
 - **Permutas:** Es un procedimiento establecido y reconocido por Ley que permite a los funcionarios intercambiar sus destinos. Está regulado en el art. 62 del Decreto 315/1964 de 7 de febrero. Texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado (BOE de 15 de febrero de 1964), donde podrás encontrar los requisitos exigidos.
 - **Comisiones de servicio:** Podrán tener carácter voluntario o carácter forzoso y tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Podrás informarte de ellas en el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril de 1995).

- **Concurso a plaza de igual nivel dentro de la Universidad:** Puedes acceder a otro puesto de trabajo dentro de la USAL concursando a las plazas que se oferten de acuerdo con el baremo anteriormente citado aprobando por la Junta de Gobierno de la USAL.

5.4. Formación

Los miembros del PAS de la Universidad de Salamanca pueden continuar su formación a nivel laboral y personal, tanto dentro de la propia Universidad como en otras Administraciones Públicas.



Entre las posibilidades de formación encontramos:

- **Estudios Universitarios:** Titulaciones impartidas por la Universidad de Salamanca con la posibilidad de acogerse al Régimen de Ayudas al Estudio para empleados públicos de la Universidad de Salamanca o estudios en otras Universidades con las mismas ayudas si no existe la especialidad correspondiente en la USAL, o ha sido rechazada por falta de plaza. El beneficio se extiende al cónyuge y a los hijos menores de 28 años (ver "Programa de Acción Social"). Tienes derecho a permiso de un día completo para exámenes finales o parciales liberatorios de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.
- **Plan de Formación del PAS:** Oferta de cursos destinados a cubrir las necesidades formativas y a potenciar los conocimientos y habilidades de la plantilla del personal de administración y servicios. El plan es bianual y con un límite de 3 cursos por asistente.
- **Cursos de Idiomas:** Destinados a PAS y PDI. Pueden ser:
 - Cursos cuatrimestrales de alemán, francés, inglés, italiano, portugués-brasileño, gallego y ruso de 60 horas de duración.
 - Cursos de Formación Continua estructurados en diferentes niveles.
 - Otros Cursos: (Ruso, Catalán, Gallego).



<http://sci.usal.es/>

- **Cursos Extraordinarios y Formación Continua:** A través del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua se aprueban, gestionan y acreditan actividades formativas destinadas a la adquisición, perfeccionamiento y actualización de conocimientos.



http://www.usal.es/web-usal/Estudios/cursos_extraordinarios.shtml

- **Cursos ofertados por los Sindicatos:** A través de los distintos Sindicatos se puede obtener información sobre los diferentes Acuerdos Nacionales de Formación Continua.
- **Enseñanza virtual:** Las páginas de Enseñanza Virtual constituyen una estructura tecnológica que canaliza la formación, teleformación y la docencia-aprendizaje vía internet de la Universidad de Salamanca.
- **Ayudas al PAS para cursos y oposiciones:** (ver *Programa de Acción Social*)
- **Otras direcciones que ofrecen información sobre formación:**



- Instituto Nacional de Administraciones Públicas:
<http://www.inap.map.es/>
- Escuela de Administración Pública de Castilla y León (eclap):
<http://www.jcyl.es/eclap>
- Centro de Estudios en Gestión de la Educación Superior,
Universidad politécnica de Valencia: <http://www.ceges.upv.es>
- Universidad Nacional de Educación a Distancia:
<http://www.uned.es>

6. SALUD, SEGURIDAD Y ACCIÓN SOCIAL

6.1. Organización preventiva de la Universidad

El deber de protección de la salud de los trabajadores que la normativa impone a las empresas y administraciones públicas, en nuestra Universidad está asumida por:



Unidad de Salud y Relaciones Laborales:

c/ Traviesa, s/n

<http://www3.usal.es/personal/unidadsalud.htm>

En esta Unidad puedes consultar tus derechos y obligaciones en todo lo relativo a:

- Actividad preventiva: asumida en Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Reconocimiento Médico y Vigilancia de la salud: en la mayoría de los casos con carácter voluntario, actualmente concertada con la Mutua Fremap.
- Protección de trabajadores especialmente sensibles y protección de la maternidad.
- Accidentes de Trabajo: deberás acudir a Fremap, excepto en casos graves que acudirás directamente al Hospital. Posteriormente es necesario informar a la Unidad de Salud, directamente o a través de la página web.



FREMAP

C/ Pollo Martín, 11

- Residuos: consultar a la Unidad de Salud.

En cuanto a la consulta y participación de trabajadores decirte que la Ley de prevención te remite a dos específicos de esta materia (consultar en la web citada) que son:

- Delegados de Prevención: son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- Comité de Seguridad y Salud: es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

6.2. Acción Social

Todos los años se actualiza el programa de acción social de la Universidad y se recoge en un documento que se envía a todos los empleados aproximadamente en el mes de junio, pero el ejercicio económico de ayudas va de 1 de diciembre del año anterior a 30 de noviembre de cada ejercicio. Para más información, ponte en contacto con la Unidad de Salud y Relaciones Laborales.

6.2.1. Anticipos

Todo funcionario de carrera o personal laboral, con una antigüedad mínima de un año, podrá solicitar hasta 2.128 € de anticipo en las condiciones que puedes encontrar en el *Programa de Acción Social*.

Es posible que en la entidad bancaria en la que tengas domiciliada la nómina tengas también algunas prestaciones que sea interesante que conozcas.

7. SERVICIOS A LA COMUNIDAD

7.1. Comunicaciones

- **Teléfono y FAX.** Dependiendo del puesto de trabajo, tendremos a disposición un teléfono que se solicita desde el propio servicio o centro a la unidad de IBERCOM



Extensión 1261

Esta terminal permite la utilización directa para llamadas internas en la red IBERCOM de la Universidad y, a través de un código personal (asignado por IBERCOM), para llamadas externas a la Universidad. Para el FAX se sigue el mismo procedimiento de solicitud.



La Centralita telefónica de la Universidad tiene los números 923 294400 (operadora) y 923 294500 (automática). También podemos llamar internamente a la Centralita para realizar consultas a la extensión 1121.

- **Correo Interno.** Existe un servicio que permite distribuir el correo postal dentro de la Universidad sin necesidad de franqueo postal.
- **Comunicaciones electrónicas por Internet.** Todo el personal de la Universidad tiene derecho a una cuenta de correo electrónico o sitio para una página web personal (y/o del servicio o centro de trabajo).



El primer paso será solicitarlo. Las solicitudes se realizan a través de la herramienta de soporte en el portal <http://lazarillo.usal.es>.



La página web principal de la Universidad de Salamanca es <http://www.usal.es> y proporciona acceso a su información con distintos perfiles personalizados. Es interesante acceder al perfil de PAS (ver recuadro inferior derecho de la página principal).



El acceso al correo electrónico se puede realizar a través del portal lazarrillo (<http://lazarillo.usal.es> o <http://correo.usal.es>) o mediante programas clientes de correo como Eudora, Outlook, etc.

Los datos del personal de la Universidad (puesto de trabajo, extensión telefónica, email, etc.) están disponibles en el apartado Directorio de la página principal de la universidad (recuadro superior izquierdo).



La información de actualidad de la Universidad está accesible a través del Gabinete (<http://www.usal.es/gabinete>). También existe un servicio de Infoprensa donde se puede acceder a los recortes de prensa de las noticias referentes a la Universidad de Salamanca en distintos periódicos.

Existen distintas Agendas de la USAL que se reciben a través de correo electrónico: Vicerrectorado de Relaciones Institucionales, Vicerrectorado de Investigación y Gabinete de Comunicación y Protocolo (a través de página web).



Las listas de distribución permiten repartir la información por colectivos (universidad o lista_pas). Se reciben por correo electrónico y también podemos acceder a las últimas informaciones en la dirección <http://web.usal.es/cgi-bin/wilma/wilma>

7.2. Viajes

- **Dietas.**

Si necesitas desplazarte a otro lugar que no sea el habitual de trabajo por motivos laborales, existen una serie de normas y requisitos para poder realizar y financiar dicha actividad.

Previamente es necesaria la aprobación de una “**Petición de comisión de servicio con derecho a indemnización**” firmada por la persona interesada en realizar el desplazamiento y por el director del centro de coste al que se van a asignar los gastos del viaje. En este documento se especifican diversos detalles: motivos, fechas de salida y regreso y forma de realizar el desplazamiento. También sirve de justificante para el control horario de los días que se esté fuera.

Una vez realizado el viaje es necesario cumplimentar el formulario “**Liquidación de gastos de viaje**”. Su aprobación lleva el Visto Bueno del Rector y del director del Centro de Coste. En él se detallan los gastos de desplazamiento y manutención. Para su justificación es necesario conservar todos los billetes, recibos, comprobantes, etc.. Existe la posibilidad de solicitar una cantidad por adelantado para los gastos de viaje y dietas.

- **Parque móvil**

La Universidad cuenta con un parque móvil para el desplazamiento del PDI y PAS cuando su actividad así lo requiera. Depende del Área de Asuntos Económicos. Para utilizarlos es necesario consultar con antelación su disponibilidad y hacer una reserva. Consta principalmente de furgonetas de diversas capacidades y coches todoterreno.



Extensión 1580

7.3. Economía

La actividad económica de la Universidad es muy compleja, como resultado de su propia estructura. Hacemos aquí un breve resumen de las funciones de las dos áreas implicadas, sin pretender aclarar todos los procesos que se llevan a cabo dentro de ellos.

- **Contabilidad y Presupuestos.** Cuenta con dos secciones que cubren los dos grandes cometidos del área:
 - La primera elabora los Presupuestos Generales cada año y gestiona los centros de coste, que actualmente son unos 2.000. Son esencialmente asignaciones presupuestarias separadas relacionadas con multitud de actividades. Por ejemplo, el presupuesto anual de un departamento o un proyecto de investigación concreto. Su referencia, que suele ser la combinación de 4 cifras ó letras, es esencial para cualquier justificación de actividad económica: gastos, cargos, etc.
 - La segunda gestiona los gastos y el control contable. Es decir, controla la parte formal de los gastos: registro de entrada, elaboración del documento contable, disposición del gasto público y establecimiento del asiento contable. Todos estos actos tienen como fin la legitimación del gasto público. El acto final, que es el pago, se realiza por Tesorería, que pertenece al área de Asuntos Económicos.

- **Asuntos Económicos.** Dividido en tres secciones: Gestión Económica, Tesorería y Patrimonio. Tiene como fin la fiscalización del gasto de la Universidad. Un buen ejemplo puede ser la contratación por encima de ciertas cantidades que la normativa de gasto público marca según categorías: Contratos menores, obras, etc.

7.4. Bibliotecas



<http://sabus.usal.es/bibliotecas.htm>

En el Servicio de Información Bibliográfica se puede encontrar las referencias de todos los documentos que se encuentran en las distintas bibliotecas de la Universidad así como su disponibilidad. También es posible la consulta de revistas electrónicas.



Ofrece, a través de sus Servicios de Préstamo interbibliotecario, la posibilidad de obtener documentación disponible en cualquier otro centro nacional ó internacional. El PAS puede retirar de las bibliotecas y puntos de servicio bibliotecario durante un período de siete días un máximo de cuatro ejemplares, según se desprende de los artículos 10 y 11 de la normativa de préstamos de fondos bibliográficos de la Universidad de Salamanca aprobada por Junta de Gobierno el 30 de abril de 2002.

7.5. Orientación al Universitario (S.O.U.)



<http://websou.usal.es>

El S.O.U. es un servicio de atención a toda la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y P.A.S.) que ofrece, de forma gratuita, información, orientación y asesoramiento. Los principales servicios que ofrece al P.A.S. son:

- **Alojamiento:** Existe una oferta, actualizada diariamente, de habitaciones en pisos compartidos, apartamentos y alojamiento con familias. Se incluye también un listado de residencias tanto, de la Universidad como privadas.
- **Viajeteca:** Para hacer algún viaje o hacer alguna salida, el S.O.U. dispone de guías de toda España, Europa y resto del mundo incluyendo planos, guías de turismo rural, alojamiento en hoteles, camping, etc...
- **Hablemos:** Si quieres buscar a un nativo para hablar un idioma, hay una base de datos de estudiantes y personas extranjeras que desean practicar el español e intercambiar conversación en el idioma que estás interesado.

- **Psicología, Psiquiatría y Gabinete de Orientación Sexual.** Son unidades de atención al Universitarios atendidos por especialistas que pertenecen a la propia Universidad.

7.6. Asistencia Social



<http://www3.usal.es/~sas>

Tfno: 923 29 47 50 // Fax: 923 29 46 01

El **Servicio de Asuntos Sociales (SAS)** tiene como objetivo la atención, intervención y apoyo a toda la Comunidad Universitaria (estudiantes, personal docente y personal administrativo) en áreas sociales, de discapacidad y acción voluntaria y solidaridad.

El servicio está integrado por las siguientes unidades:

- **Unidad de Apoyo Social.** El objetivo de la Unidad proporcionar los siguientes servicios para el P.A.S. y sus familiares:
 - Información y asesoramiento acerca de problemas individuales, familiares y laborales.
 - Información sobre ayudas, prestaciones y otros recursos sociales.
 - Asesoramiento en materia de extranjería: visados, permisos de residencia y trabajo, asistencia sanitaria, etc.
 - Información y derivación en Salud Mental.



Persona responsable: Nuria del Álamo, Trabajadora Social

E-mail: delalamo@usal.es Extensión: 3083

- **Unidad de discapacidad.** El objetivo de esta unidad es sensibilizar y difundir los derechos de los universitarios/as, personal docente y PAS de la Universidad con discapacidad y/o sus familiares. Además de conseguir y garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los centros y servicios de la Universidad ofrece información acerca de:
 - Discapacidad.
 - Subvenciones y ayudas.
 - Ayudas técnicas.
 - Red asociativa.
 - Bolsas de trabajo.
 - Accesibilidad.
 - Alojamiento adaptado.
 - Legislación específica.
 - Otros.



Persona responsable: José Ángel Gallego, Trabajador Social

E-mail: jagallego@usal.es. Extensión: 3079

En ambas unidades, las consultas se pueden realizar de forma personal, desplazándose a la Unidad ubicada en el Patio Escuelas 4 (Planta baja), por correo electrónico o por teléfono. **La atención es individualizada, gratuita y confidencial.**

- **Unidad de Voluntariado.** El objetivo es la actividad solidaria de la Comunidad Universitaria a través de la VOLUSAL (Asociación de Voluntarios de la Universidad de Salamanca).

En la Unidad de Voluntariado existen tres programas:

- Voluntariado universitario
- Voluntariado europeo
- Voluntariado Internacional: Programa UNIT´es



Persona responsable: Soledad Manjón, Trabajadora Social

E- mail: smanjón@usal.es. Extensión: 3018

- **Unidad de Formación e Investigación**

Los objetivos de esta unidad son los siguientes:

- Organizar Cursos Extraordinarios sobre materias y áreas de conocimiento en relación con los objetivos del SAS.
- Diseño de cursos de formación básica y específica, según áreas de actuación e intervención, para los voluntarios/as de VOLUSAL.
- Realizar proyectos de investigación aplicada en relación a los objetivos del SAS.



Persona responsable: José Antonio Mirón.

E-mail: miroxx@usal.es. Extensión: 3076

7.7. Radio Universidad

Radio Universidad tiene el cometido de difundir y promover la actividad cultural y educativa de la Universidad. Es decir, fomentar y facilitar la creación y desarrollo efectivo de un canal de información universitaria interno y externo mediante el cual estudiantes, personal de administración y servicios y personal académico reciben y pueden comunicar información sobre sus actividades. También crea una plataforma de prácticas de especialización en un medio de comunicación real para los alumnos de la Licenciatura de Comunicación Audiovisual.



Radio Universidad emite música (no comercial, actual y clásica), reportajes sobre actualidad cultural y programas de distinta temática y duración realizados por estudiantes, profesores y PAS. Además ofrece una cobertura informativa de la

actualidad universitaria y otras noticias ofrecidas por Radio Exterior de España, Radio France, Radio Netherland y BBC Radio, tanto en español como en otros idiomas.



Lo hace a través de la FM, en el 89.0, así como en Internet a través de su Canal de Emisión en Directo (<http://www3.usal.es/~radiouni>)

7.8. Actividades deportivas



<http://www3.usal.es/~deportes>

Corresponde al Servicio de Educación Física y Deportes fomentar la práctica deportiva entre los miembros de la Comunidad Universitaria, mediante la promoción y desarrollo de actividades físico-deportivas de carácter formativo, recreativo o de competición.

Con el fin de atender la demanda deportiva de todos los miembros de la Comunidad Universitaria, se desarrollan los siguientes modelos de prácticas deportivas:

- Prácticas libres mediante la reserva del espacio deportivo a utilizar,
- Prácticas dirigidas. Se incluyen actividades físico-deportivas en cualquiera de los ámbitos (competitivo, formativo o recreativo), programadas y dirigidas desde el propio Servicio, destacando por su interés las siguientes:
 - Área formativo-recreativa, orientadas al mantenimiento y mejora de la condición física y al aprendizaje de diferentes modalidades: aeróbic, ajedrez, equitación, escalada, esgrima, judo, natación, musculación, piragüismo, tenis, taekwondo, tiro con arco, yoga, jiu-jitsu, kárate, well-fit, bailes de salón, gimnasia de mantenimiento, etc.
 - Área de actividades en la naturaleza, que buscan la familiarización con el medio natural: montañismo, esquí, parapente, excursiones a caballo, cicloexcursionismo, golf, etc.

Para las actividades anteriores existen en muchos casos convenios con instalaciones deportivas privadas o públicas con precios especiales. Esta información está disponible y actualizada en la página

7.9. Servicios Informáticos.



<http://lazarillo.usal.es>

Son un órgano de apoyo a la docencia, la investigación y la gestión de la Universidad de Salamanca. Las funciones principales de este Servicio son: proveer de capacidad de cálculo centralizado a la comunidad científica, informatizar la gestión de la Universidad, mejorar y mantener la red de datos de la Universidad y dar apoyo a la docencia. Otros objetivos del Servicio incluyen las tareas de formación de los usuarios, y administración de los equipos y otros como la Web de la Universidad y gestión de la red de aulas de Informática. Otros servicios son:

- Mantenimiento de la red y la gestión del correo electrónico.
- Suministro, instalación y opcionalmente configuración de software y hardware para profesorado y PAS.

7.10. Infraestructura y Arquitectura (S.I.A.)



<http://www3.usal.es/~sia/>

Cuando se produce una avería en un edificio o es necesario hacer alguna operación de mantenimiento (p.e. cambiar un fluorescente en mal estado), es el administrador de centro el encargado de gestionar la petición a través del Servicio de Infraestructuras y Arquitectura. Sin embargo, a veces, puedes tramitarla tú mismo rellenando un formulario disponible en la web del SIA.

7.11. Colegios, residencias y comedores.



<http://www3.usal.es/~residen/>

La Universidad de Salamanca dispone de seis Colegios Mayores y Residencias Universitarias, con un total de 1.137 plazas, así como seis Comedores Universitarios, con capacidad para 1.360 personas, para atender la demanda de residencia permanente de estudiantes, transeúntes, postgraduados, profesores, personal de administración y servicios, e invitados o visitantes. Los precios de todos los servicios, así como los plazos para las solicitudes, se encuentran detallados en las diferentes secciones de su página web.

7.12. Actividades culturales.

Es un servicio centrado en la puesta en marcha de actividades culturales que ofrece a toda la sociedad, y especialmente a la comunidad universitaria. Todas las actividades que organiza están pensadas para que disfrutes de tu tiempo de ocio y se centran fundamentalmente en las de consumo cultural, aunque, como verás, también ofrece algunas, en las que puedes participar de una forma más activa.

Destacamos la organización de:

- Exposiciones
- Conciertos
- Representaciones teatrales
- Charlas, coloquios y presentación de libros
- Ciclos de cine
- Festivales

Pero también ofrecen actividades formativas: cursos de alto nivel de especialización, música antigua, danza contemporánea, magia, etc, así como asesoramiento en formación técnica en el montaje de exposiciones o en otras de ámbito cultural.

Asimismo te ofrece la posibilidad de formar parte del Coro Universitario, abierto a toda la comunidad universitaria y si tienes inquietudes artísticas y un tutor para tu proyecto puedes exponer tu obra en su sala de exposiciones dedicada a este fin.

Como estas actividades van cambiando con el tiempo te facilitamos las direcciones donde puedes informarte de cada actividad.

Puedes contactar con Actividades Culturales si necesitas los servicios del coro, de las tunas universitarias o adquirir música de la orquesta barroca o libros de arte.



Información general:

Tfno: 923 294480; correo electrónico: accult@usal.es

Academia de música antigua: academia@usal.es

Coro: coro@usal.es

Exponer tu obra: experimental@usal.es

Tienen en preparación la página web del Servicio y la posibilidad de reservas de entradas por teléfono o correo electrónico.

Cuentan con los siguientes espacios:

- Salas de exposiciones de la Hospedería Fonseca
- Patio de Escuelas
- Palacio de Abrantes
- Teatro Juan del Encina
- Auditorio de a Hospedería Fonseca

7.13. Tarjeta Universitaria Polivalente

El CUP es una tarjeta inteligente desarrollada por la Usal y el Santander Central Hispano que ofrece numerosos servicios dentro y fuera de la Universidad.

Se puede solicitar en la Sección de PAS (presentando la solicitud que recoges allí mismo, y una fotografía), o en la Secretaría General.

Hay 2 modalidades: Normal (sin 4B) y Mixta (con tarjeta 4B).

Prestaciones:

- Identificación Universitaria.
- Préstamo Bibliotecario.
- Acceso a Parking o descuentos en la tarifa de los mismos.
- Acceso a edificios.
- Descuento en Comercios.
- Realizar con ella el fichaje.
- Certificación de firma electrónica.



Para más información: e-mail: secr.general@usal.es





Universidad de Salamanca



UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

C.M.S. Bartolome - Plaza Fray Luis de León 1, 37008 Salamanca

E-mail: qualitas@usal.es - Web: <http://qualitas.usal.es>

Tel./Fax: (34) 923 29 46 38