



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2020, de la Gerencia de la Universidad de León, por la que se convoca concurso de traslados de personal de conserjerías de la Universidad de León.

De conformidad con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril (B.O.C. y L. del 19 de abril de 1999), en el Estatuto de la Universidad de León y en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León (B.O.C. y L. del 18 de enero de 2007), y en los acuerdos del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de septiembre de 2019 y de 20 de febrero de 2020, sobre reestructuración de conserjerías y modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios (conserjerías), la Gerencia, previo acuerdo de la Mesa de Negociación, ha resuelto convocar concurso de traslado de las plazas vacantes de conserjería, con arreglo a las siguientes bases:

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL DE CONSERJERÍAS

1. Se convoca concurso de traslados para la provisión de los puestos relacionados en el Anexo I, y, a resultas y por una sola vez, de los puestos que resulten vacantes, en su caso, una vez resuelta la Fase General del Concurso.

Este procedimiento se regirá por las siguientes normas:

Primera.– Requisitos de participación.

1.1. Podrá participar en la Fase General del presente concurso todo el personal laboral fijo de cualquier Universidad comprendida en el ámbito territorial del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, en situación de activo o excedencia, siempre que ostente las categorías de Oficial de Servicios e Información o Auxiliar de Servicios, cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y acredite una permanencia mínima de un año en esa misma categoría y especialidad como personal laboral fijo.

Todos los aspirantes, con independencia de su categoría, podrán solicitar todos los puestos ofertados. No obstante, para la adjudicación tendrán preferencia absoluta los pertenecientes a la categoría de Oficial de Servicios e Información. Por otro lado, las retribuciones a percibir serán, en cualquier caso, las correspondientes a la categoría que se pertenezca.

1.2. Están obligados a participar en este concurso los trabajadores de la Universidad de León que pertenezcan a las categorías de los puestos convocados y se hallen desempeñando puestos de trabajo suprimidos, con destino provisional o no tengan asignado puesto, por cualquier causa, debiendo solicitar todos los puestos de su categoría y especialidad (Auxiliar de Servicios, Oficial de Servicios e Información y Conserje (A Extinguir). De no participar, o no obtener puesto, les será adjudicado definitivamente por la Gerencia uno de los puestos que resulten vacantes tras la adjudicación del concurso.

1.3. Los trabajadores que hayan sido trasladados de puesto de trabajo por disminución de capacidad para su desempeño y a los que se les haya señalado clasificación adecuada a su capacidad, sólo podrán concursar a aquellos puestos en que no concurren las circunstancias que motivaron el cambio de puesto de trabajo o de categoría.

2. Podrá participar en la Fase de Resultados todo el personal que cumpla los requisitos exigidos en el punto anterior, con excepción de aquellos trabajadores que hayan obtenido plaza en la Fase General del concurso. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. En los concursos de traslados el orden de adjudicación de los puestos convocados vendrá dado por la puntuación total obtenida en el conjunto de méritos conforme al baremo y teniendo en cuenta el siguiente orden de preferencia para aquellos trabajadores en adscripción provisional por supresión del puesto de trabajo del que fueron titulares, se aplicarán las siguientes reglas de preferencia:

- 3.1. Tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo grupo y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.
- 3.2. El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.
- 3.3. Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.
- 3.4. El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.
- 3.5. La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menos diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria.
- 3.6. El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.

Segunda.– Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de participación, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León), o en la forma establecida en el artículo 16 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes deberá adjuntarse una «Relación de méritos alegados» (Anexo III), por el orden y con el detalle en que figura en el baremo previsto en la base cuarta, acompañando la documentación correspondiente a aquellos méritos que no consten en el expediente personal del interesado en la Universidad de León.

El modelo de solicitud puede obtenerse en el Registro General de la Universidad y en la página Web de la misma (<http://www.unileon.es/actualidad>. Convocatorias Ordinarias).

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. Durante el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes.

3. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y no se admitirán solicitudes de renuncia ni modificación.

4. Las solicitudes para la Fase de Resultados se presentarán en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere la Base Séptima. 2.c, siéndoles de aplicación lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 de esta Base Segunda.

5. La participación en este procedimiento supone la aceptación de todas sus condiciones, y el desempeño de los puestos obtenidos se someterá a lo establecido en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 19 de septiembre de 2019 y 20 de febrero de 2020, sobre reestructuración de las conserjerías de la Universidad de León y modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios (conserjerías).

Tercera.– Acreditación de méritos y requisitos.

1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal que presta servicios en la Universidad de León se acreditarán mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal de otras Universidades, deberán ser acreditados mediante certificación del órgano correspondiente de la Universidad de origen, debiendo constar, al menos, su condición de personal laboral fijo, la categoría y especialidad y la antigüedad del trabajador en las mismas. Esta certificación deberá aportarse con la instancia.

3. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Los restantes méritos que no consten en el expediente personal y sean alegados por los concursantes, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba; sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los mismos.

5. Los excedentes voluntarios, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Cuarta.– Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos del concurso de traslados se efectuará con arreglo al siguiente:

BAREMO (Acuerdo de fecha 29 de noviembre de 2017)

1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA

Puntuación máxima 60 puntos

La antigüedad en cualquier puesto de trabajo y el desempeño de puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área a la que pertenezca, y en la misma categoría de la plaza, serán valorados de la siguiente forma:

- Se valorarán los meses completos acreditados a tiempo completo.
- Las jornadas superiores a tiempo completo computarán como jornadas a tiempo completo.
- La valoración del tiempo trabajado será excluyente, es decir, lo que se valore como experiencia específica no puede ser valorado nuevamente como antigüedad y viceversa.
- La experiencia específica en la ULE adquirida en puestos fuera de la RPT, será equiparada a la experiencia específica en Universidades de Convenio.
- Se aplicará la Tabla de Valoraciones siguiente:

| ANTIGÜEDAD | Máximo 60 |
|--|------------------|
| Antigüedad reconocida en la ULE | 0.10 |
| EXPERIENCIA | |
| Experiencia específica en la ULE (puestos de RPT) | 0.20 |
| Experiencia específica en Universidades del Convenio | 0.10 |
| Experiencia en otras Administraciones Públicas | 0.05 |
| Otra experiencia específica | 0.02 |

- Se aplicará la siguiente Tabla de Supuestos y coeficientes reductores:

| SUPUESTO | Reducción |
|---|------------------|
| Experiencia específica a tiempo parcial* | Proporcional |
| Experiencia específica en distinta categoría (solo se valora experiencia en categoría dos niveles inferiores y cualquier nivel superior) | 2/5 |

- Se sumarán las puntuaciones obtenidas en todos los apartados aplicables, tanto de antigüedad como experiencia.

* Esta reducción no será de aplicación a las reducciones de jornada derivadas de la aplicación del *artículos 48 y 49 del EBEP* y *37.6 del Estatuto de los Trabajadores*.

2. FORMACIÓN

Puntuación máxima 40 puntos

- a) El apartado de formación está integrado por 3 subapartados, cada uno con su propio límite parcial y la suma de todos no puede superar la puntuación máxima prevista para este apartado en cada proceso.

- b) Los subapartados y puntuaciones máximas de cada uno son los siguientes:

- | | |
|--|------------------|
| 2.1. Titulación Oficial Específica | de 0 a 32 puntos |
| 2.2. Formación específica | de 0 a 20 puntos |
| 2.3. Formación general de especial interés | de 0 a 20 puntos |

- c) El título que da acceso a la convocatoria no puede ser valorado.

2.1. Titulación Oficial Específica

de 0 a 32 puntos

La posesión de títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y del mismo nivel que las funciones de la plaza convocada será valorada con 20 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de un nivel superior que las funciones de la plaza convocada, serán valorados con 26 puntos; los de dos niveles superiores con 32 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de un nivel inferior que las funciones de la plaza convocada, serán valorados con 4 puntos.

Tres años concluidos de una licenciatura o ingeniería superior se equiparán a una diplomatura.

2.2. Formación específica

de 0 a 20 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a que se opta realizados en los últimos 20 años de acuerdo con la siguiente escala:

| | Últimos 10 años | De 10 a 20 años |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Aprovechamiento | 0.04 puntos /hora | 0.02 puntos/hora |
| Asistencia | 0.01 puntos/hora | puntos/hora |

2.3. Formación general de especial interés de 0 a 20 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento y las titulaciones oficiales directamente relacionadas con el conocimiento de *Idiomas, Informática y Prevención de Riesgos Laborales* y otros cursos de especial interés para la plaza, siempre que no sean tratados como específicos, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, según la escala y límites siguientes:

2.3.1. Informática. Máximo 10 puntos.

Cada hora de formación con certificado de aprovechamiento será valorada a 0.02 puntos y a razón de 0.008 puntos/hora con certificado de asistencia no siendo valorables los cursos de informática cuyo contenido hayan quedado obsoletos por razones técnicas y/o normativas y aquellos realizados hace más de 20 años.

2.3.2. Idiomas. Máximo 10 puntos.

Se valorará por el nivel más alto de conocimiento el idioma *inglés*, acreditando con certificados oficiales de nivel, certificados de la Escuela Oficial de Idiomas y de acuerdo con las tablas de equivalencia de certificados del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas y, en cualquier caso, solo se tendrán en cuenta los siguientes niveles:

C2..... 10 puntos

C1..... 8 puntos

B2..... 6 puntos

B1..... 4 puntos

A2..... 2 puntos

Para el resto de idiomas acreditados en la forma anteriormente establecida, la puntuación se reduce a la mitad.

2.3.3. Riesgos laborales. Máximo 10 puntos.

- Máster, Grado, o Técnico Superior con 3 especialidades 10 puntos
- Técnico Superior con una o dos especialidades 8 puntos
- Técnico Medio 4 puntos

En los 2 subapartados anteriores, Idiomas y Riesgos Laborales, los cursos no utilizados para la valoración de títulos, grados, certificados, y/o niveles, se valorarán a razón de 0,012 puntos por cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento.

2.3.4. Otra formación de interés. Máximo 5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento de especial interés para la plaza convocada, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos. Cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento será tenida en cuenta a razón de 0,01 puntos y a razón de 0,005 puntos con certificado de asistencia.

d) Normas aplicables a los apartados de formación 2.2 y 2.3.

d.1. Los cursos se valorarán si, además de cumplir con el resto de requisitos de cada subapartado, cumplen alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido organizados y/o impartidos por la Universidad de León, o una Administración Pública, o una Organización Sindical, o Promotores de Formación Continua, o instituciones equivalentes en el extranjero.
- Que, habiendo sido organizados y/o impartidos por una entidad diferente a las enumeradas en el párrafo anterior, sean homologados por la Universidad de León.

d.2. Cuando proceda, las asignaturas específicas superadas en titulaciones no valoradas en el subapartado 2.1 se valorarán en función de 10 horas por crédito y tendrán el carácter de formación permanente, es decir, no tendrán caducidad.

e) En la valoración de méritos se aplicará lo establecido en el Anexo del Acuerdo de 29 de noviembre de 2017 sobre *justificación de valoración de antigüedad y experiencia a incluir en todas las convocatorias de PAS laboral, cuyo contenido es el siguiente:*

- *Para poder valorar los méritos en el apartado de antigüedad y experiencia será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes soliciten su valoración respectivamente y aporten justificación documental acreditativa de los mismos. La falta de presentación no determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, pero sí su no valoración en el apartado de antigüedad y experiencia.*
- *Puestos de trabajo desempeñados en la Universidad de León, si figuran como empleados públicos en un expediente administrativo de la Universidad de León no deberán acreditarlo documentalmente.*
- *Puestos de trabajo desempeñados en alguna de las universidades del convenio o en otras administraciones públicas se acreditará mediante certificación del Servicio de Personal de la administración correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas.*

- *Puestos desempeñados en organismos o entidades privadas por cuenta ajena, o para aquellos otros puestos desempeñados por cuenta propia, se justificará del siguiente modo:*
 - *Si los puestos han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contrato/s de trabajo en los que se refleje lo declarado, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acrediten los periodos de cotización y el grupo de cotización.*
 - *Si los puestos han sido desarrollados por cuenta propia, se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acrediten los periodos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y copia del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente. En caso de exención del citado impuesto, se aportará una certificación de la Tesorería de la Seguridad social que certifique los epígrafes donde ha estado dado de alta.*

Quinta.– Prioridad de adjudicación de puestos.

5.1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos dentro de cada fase vendrá dado por la puntuación obtenida aplicando el Baremo de la Base Cuarta, con aplicación de preferencia absoluta a favor de los integrantes de la categoría de Oficial de Servicios e Información.

5.2. En caso de empate en la puntuación, se acudirán para dirimirlo a la otorgada en el Baremo de Méritos, por el siguiente orden: trabajo desarrollado, antigüedad y formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, se resolvería por sorteo en presencia de los aspirantes afectados.

Sexta.– Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Comisión Titular.

Presidente: D.^a Araceli Cano San Segundo, Gerente de la Universidad de León.

Vocales: D.^a M.^a Victoria Yolanda Alonso Salán.

D.^a M.^a José Flórez Catón.

D. Alejandro Bernabé Castañón.

D.^a Cristina García González.

Secretaria: D.^a María Luisa Álvarez Andrés.

Comisión Suplente.

Presidente: D. Pablo Marcos Martínez.

Vocales: D. Roberto Álvarez Valladares.

D.^a Carmen González Cubero.

D.^a Olga Concepción Álvarez Alonso.

D.^a Luzdivina Vila Fidalgo.

Secretaria: D.^a Rosario Martínez Martínez.

Séptima.– Procedimiento de actuación.

1. Publicación por la Gerencia del Listado de Admitidos y Excluidos, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de 5 días para subsanación del defecto que la haya motivado.

2. Publicación por la Gerencia de la Relación Definitiva de Admitidos y Excluidos.

3. Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos en la Fase General, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta, y propuesta de adjudicación de puestos.

Este proceso se realizará en dos fases sucesivas:

Fase a): Personal de la Universidad de León.

Fase b): Personal proveniente de otras Universidades. Esta fase solo se realizará si, tras la Fase a), quedan puestos vacantes.

Para la adjudicación de puestos en las dos fases, tendrán prioridad absoluta los integrantes de la categoría de Oficia de Servicios e Información, Grupo IVA, por orden de puntuación. Si no hubiera ningún solicitante de esta categoría, la plaza se adjudicará a integrantes de la categoría de Auxiliar de Servicios, Grupo IVB, por orden de puntuación.

4. Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de la Fase General, con apertura de un plazo de 10 días para la presentación de solicitudes para la Fase de Resultas, en la que se incluirán los puestos que hayan dejado vacantes quienes hayan obtenido destino en el apartado a) de la Fase General.

5. Publicación por la Gerencia del listado de Admitidos y Excluidos de la Fase de Resultas, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de cinco días para subsanación del defecto que la haya motivado.

6. Publicación por la Gerencia de la relación definitiva de Admitidos y Excluidos.

7. Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos en la Fase General, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta, con aplicación de lo dispuesto en los apartados a) y b) de esta base Séptima.2.

8. Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de trabajo de la Fase de Resultas.

Todas las resoluciones a que se refiere esta Base serán hechas públicas en el tablón de anuncios de Rectorado (Avda. de la Facultad, 25, bajo) y en la página Web de la Universidad (<http://www.unileon.es/Convocatorias>).

Octava.– Plazo de resolución.

El presente procedimiento, en sus fases general y de resultas, se resolverá por la Gerencia de la Universidad de León, de acuerdo con las propuestas de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a 3 meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Novena.– Destinos, toma de posesión y régimen de los puestos.

1. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho de abono de indemnización por ninguna causa.

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a la Gerencia de la Universidad de León.

3. La toma de posesión del destino obtenido se realizará en la fecha que, por razones de servicio y coordinación de procesos, determine la Gerencia.

4. Las funciones de los puestos, régimen, jornada de trabajo y horario son los que se hallan vigentes en la Unidad a la que corresponde el puesto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo, y específicamente de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de septiembre de 2019.

Décima.– Régimen de recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formalizar demanda ante los Juzgados de lo Social de León en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (B.O.E. del 11 de octubre), sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

León, 10 de marzo de 2020.

*La Gerente
en funciones,*

P.D.,

Resolución de 11-05-2016

(B.O.C. y L. del 19)

Fdo.: ARACELI CANO SAN SEGUNDO



ANEXO I

PUESTOS CONVOCADOS DE OFICIALES DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y AXILIARES DE SERVICIOS

| Plaza | DOT | RPT | T P | FP | NIV. C.D. | COMPL. ESPECÍF. | ADSCRIPCIÓN | | | Complementos | Espec. | Jorn | Titulación | Formación Específica | Obsr. |
|---|--|-----|--------|----|--------------|--------------------|-------------|--------|-------|--------------|--------|------|------------|-------------------------|-------------|
| | | | | | | | Admón | Cuerpo | Grupo | | | | | | |
| Campus de Ponferrada | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | | |
| PL000606 | Auxiliar de Servicios | 1 | L | | | | | | | IV-B | | A003 | T | | |
| PL000018 | Auxiliar de Servicios | 1 | L | | | | | | | IV-B | | A003 | T | | |
| Facultad de Ciencias Biológicas/Darwin | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | | |
| PL000058 | Oficial de Servicio e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | | |
| PL000143 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | | |
| PL001344 | Oficial de Servicios e Información (F. Biología) | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | | CORRETORNOS |
| Facultad de derecho | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | | |
| PL000095 | Oficia de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | DJ | A003 | T | | |
| PL001286 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | | |
| PL001345 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | | CORRETORNOS |
| Facultad de filosofía y Letras | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | | |
| PL001346 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | | CORRETORNOS |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|--|--|--|--|--|------|--|------|---|-------------|
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | |
| Facultad de Educación | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | |
| PL001347 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| E.S.T. de Ingeniería Agraria y Forestal | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | |
| PL001348 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| E.S.T. de Ingenieros de Minas | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | |
| PL001349 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| Facultad de Ciencias de la Salud | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjerías | | | | | | | | | | | | | |
| PL000175 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | |
| PL001350 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| Facultad de Ciencias de la Actividad Físicas y del Deporte | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | |
| PL000659 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | |
| PL001351 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| E. Ingenierías Industrial, Informáticas y Aeronáutica | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | |
| PL000151 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | IV-A | | A003 | T | |



| Aulario/Edificio Servicios | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|----------|--|------|---|-------------|
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | |
| PL000003 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | |
| PL001343 | Oficial de Servicios e Información (Edificio de Servicios) | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| SIC/EGA | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | |
| PL001341 | Oficial de Servicios e Información (EGA) | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| RECTORADO/ALBÉITAR | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserjería | | | | | | | | | | | | | | |
| PL001337 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A | | A003 | T | CORRETORNOS |
| PL001338 | Oficial de Servicios e Información | 1 | L | | | | | | | IV-A/IVB | | A003 | T | CORRETORNOS |

**ANEXO II****Solicitud de participación en el concurso de traslados de Personal de Conserjerías
(Resolución de _____)****I.- DATOS PERSONALES**

| | | |
|-----------------|-----------------------------------|---------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| D.N.I. | Domicilio(calle o plaza y número) | Código Postal |
| Localidad | Provincia | Teléfono |

II DATOS PROFESIONALES

| | |
|---------------------------------------|--|
| - Categoría..... | Grupo..... |
| - Administración a que pertenece..... | |
| - Situación Administrativa actual: | |
| <input type="checkbox"/> Activo | <input type="checkbox"/> Otras (especificar) |
| - Unidad de Destino..... | |
| - Denominación del puesto..... | |

III.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**III.-1 PUESTOS OFERTADOS EN EL ANEXO I**

| Código | Número Orden Preferencia | Denominación del Puesto | Destino |
|--------|--------------------------|-------------------------|---------|
| | | | |

.....a.....de.....de 2020.

(Firma)

SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

ANEXO III**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS**

**Concurso de traslados de puestos de trabajo de Conserjería
(Resolución de _____)**

APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:

*(En toda la Relación, utilice las filas o el espacio que necesite, añadiendo la información o precisiones que **considere relevantes, sin alterar el orden de los apartados**)*

1. EXPERIENCIA: Indique los puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área a la que pertenezca:

| Tipo de experiencia | Empresa/ Organismo | Años y meses | Indicar en cada caso si fue: experiencia a tiempo completo; a tiempo parcial; en distinta categoría; |
|--|---------------------------|---------------------|---|
| Antigüedad reconocida en la ULE | | | |
| Experiencia específica en la ULE (puestos RPT) | | | |
| Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid) | | | |
| Experiencia específica en otras Administraciones públicas | | | |
| Otra experiencia específica | | | |

2. FORMACIÓN**2.1. Titulación Oficial Específica**

Indique los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y del mismo nivel que las funciones de la plaza:

Indique los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel superior que las funciones de la plaza convocada:

Indique los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel inferior que las funciones de la plaza convocada:

2.2. Formación específica

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza:

a) Con certificado de asistencia:

| Curso | Organismo | Fechas | Horas |
|-------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

b) Con certificado de aprovechamiento(acreditada la realización y superación de pruebas):

| Curso | Organismo | Fechas | Horas |
|-------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.3. Formación general de especial interés

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento, y las titulaciones oficiales, directamente relacionados con el conocimiento del Informática, Inglés y Prevención de Riesgos Laborales, siempre que no haya incluido como específicos para la plaza:

2.3.1 Informática

c) Con certificado de asistencia:

| Curso | Organismo | Fechas | Horas |
|-------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

d) Con certificado de aprovechamiento(acreditada la realización y superación de pruebas):

| Curso | Organismo | Fechas | Horas |
|-------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.3.2 Idiomas: Indique los niveles de conocimiento de idiomas que tenga acreditados con certificados oficiales de nivel, certificados de la EOI (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas)

Inglés:

| Certificado | Organismo | Fechas |
|-------------|-----------|--------|
|-------------|-----------|--------|



| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

Otros idiomas:

| Certificado | Organismo | Fechas |
|-------------|-----------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

2.3.3 Riesgos laborales

Indique los títulos que tenga acreditados (Máster, Grado, Técnico superior, Técnico Medio)

| Título | Organismo | Fechas |
|--------|-----------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

2.3.4. Otra formación de interés: Indique los cursos de formación y perfeccionamiento de especial interés para la plaza convocada:

a) Con certificado de asistencia:

| Curso | Organismo | Fechas | Horas |
|-------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

b) Con certificado de aprovechamiento:

| Curso | Organismo | Fechas | Horas |
|-------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(ATENCIÓN: Adjunte los documentos que acrediten todos los méritos que ha relacionado, por el mismo orden, separándolos por apartados)

León, _____

(Firma)

SRA. PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN