



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 7 de octubre de 2022, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso-oposición interno, fase de promoción interna, para cubrir plazas de personal laboral fijo de la categoría de Oficial de Servicios e Información, grupo IV-A, y Auxiliar de Servicios, grupo IV-B.

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, 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), la Gerencia, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación, ha resuelto:

Convocar concurso-oposición interno, Fase de Promoción Interna, para cubrir plazas de la categoría de Oficial de Servicios e Información, Grupo IV-A, y Auxiliar de Servicios, Grupo IV-B. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Convenio Colectivo, la fase de promoción Interna, se desarrollará de acuerdo con las siguientes BASES:

Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición interno, Fase de Promoción Interna, de plazas de Oficial de Servicios e Información, Grupo IV-A, y Auxiliar de Servicios, Grupo IV-B, que se describen en el Anexo I de esta Resolución.

2. La realización del proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; en el Estatuto de esta Universidad (aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León); en el Convenio Colectivo citado; en la Relación de Puestos de trabajo de personal de administración y servicios de la Universidad de León; en el Decreto 67/1999, de 15 de abril por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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.

3. Características de las plazas y jornadas de trabajo: el Grupo y la Categoría profesional en que se encuadran los puestos de trabajo convocados, son los que figuran en el Anexo I del actual Convenio Colectivo. La jornada de trabajo y horario de la plaza convocada, serán los recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a lo que determina el citado Convenio Colectivo y, en lo que resulte aplicable, los Estatutos de la Universidad de León y demás normas de carácter general en materia de retribuciones de personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

5. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

6. El proceso de selección constará de fase de concurso y fase de oposición.

Las valoraciones, pruebas y calificaciones se especifican en el Anexo IV de esta convocatoria.

7. El programa que ha de regir en los ejercicios de la fase de oposición son los que figuran en el Anexo V de esta convocatoria.

8. En la Resolución que se indica en la Base CUARTA.3, se determinará el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con siete días de antelación como mínimo.

9. El Tribunal calificador hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán exponerse en la página web de la Universidad de León (<https://www.unileon.es/convocatorias>) con una antelación mínima de 48 horas respecto al comienzo del primer ejercicio.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a este concurso-oposición (fase de promoción interna), los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a los empleos públicos y, en particular los que a continuación se detallan.

Requisitos generales:

- a) Para participar en esta fase, será necesario tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad convocante y haber prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área de la plaza convocada o tres en otras áreas como personal laboral fijo.
- b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a que se pretenda acceder. Quienes tengan la condición de discapacitado reconocida por el Ministerio competente u organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, deberán acreditar la compatibilidad de su discapacidad con las funciones del puesto al que aspiran.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

- d) De acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Convenio Colectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos de titulación:

PLAZAS DEL GRUPO IV-A: Técnico, Graduado en Educación Secundaria u oficialmente equivalente.

PLAZAS DEL GRUPO IV-B: Certificado de Escolaridad u oficialmente equivalente.

Podrá sustituirse la posesión de la titulación correspondiente por la formación teórica o práctica equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del II Convenio Colectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de instancia de admisión que se adjunta como Anexo VI.

2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de 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, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

1. La instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- c) Acreditación de la titulación académica.
- d) Relación de méritos alegados y acreditados documentalmente.

2. Los derechos de examen, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de León para 2022, serán de 11 euros para las plazas de Grupo IV-A y de 9,5 euros para las plazas de Grupo IV-B.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

- a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- b) Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el Art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50%

para los de categoría general. Deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.

c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, que no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Deberán adjuntar certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones, es decir:

- 1.– «Periodos de inscripción e Informe negativo de rechazos», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma.
- 2.– Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad o Certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo a rentas/rendimientos imputables por el IRPF.

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES89-2103-4200-37-0032001355.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o en su defecto sello y fecha en el espacio destinado a estos efectos. En el supuesto de que se haya hecho el ingreso mediante transferencia, deberá adjuntarse a la solicitud el resguardo de aquélla.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud que recoge la base TERCERA.2. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3. Los aspirantes con discapacidad que deseen participar en el concurso-oposición restringido deberán indicar, inexcusablemente, en la casilla dispuesta para ello las posibles adaptaciones de tiempo y medios que requieran para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

4. Cerrado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en la fase de concurso que consten en los expedientes personales, remitiendo copia a los interesados, a efectos de subsanación de posibles inexactitudes.

Los méritos que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser objeto de valoración en caso contrario.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base TERCERA.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de Candidatos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de León dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, se publicará la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de la exclusión y el lugar donde se encuentran expuestas las listas de admitidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y a través de la página Web de la Universidad, conforme se indica en la norma NOVENA.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las listas. Quienes dentro de ese plazo no subsanen la exclusión, ni aleguen la omisión, justificando su derecho a ser declarados admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3. La Resolución que apruebe definitivamente las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrán los aspirantes definitivamente excluidos interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución. En esta resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

Quinta. Tribunales.

1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo VII de esta convocatoria. El Secretario/a actuará con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de León, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente/a solicitará de los miembros del Tribunal, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan

de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la norma QUINTA.2.

4. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. En esta sesión, los miembros del Tribunal deberán suscribir declaración de no hallarse incurso en causas de abstención, y el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de dichas pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario/a y Presidente/a (titulares o suplentes).

6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Rector, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente/a, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la norma TERCERA.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria.

Si en cualquier momento del presente proceso de provisión, en el Tribunal se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a cada Grupo, Categoría y Especialidad de las plazas a las que opte, este órgano selectivo podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

9. El Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos o realizados ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de León, Gerencia, Avda. de la Facultad, n.º 25, teléfono 987 29 16 67.

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría que proceda, en los términos previstos en la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón de servicio.

12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta final de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

13. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «R» de conformidad con lo establecido en *ORDEN PRE/51/2022, de 24 de enero, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos* (B.O.C. y L. de 02 de febrero de 2022).

2. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede señalada en las normas QUINTA.10 y NOVENA, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para el inicio del mismo.

5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de León, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Séptima. Listas de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en la Página Web de la Universidad (<http://www.unileon.es/convocatorias>), la Relación de Aspirantes Aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

El número de aprobados no podrá ser superior al de plazas convocadas.

El Presidente/a del Tribunal enviará copia certificada de las listas de aprobados al Rector de la Universidad de León, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar, en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de León, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido o copia y original para su cotejo o certificación que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- b) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes en la que se acredite tal condición. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

2. Quienes superen las pruebas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base SEGUNDA, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

4. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se hará público en la página web oficial de la Universidad de León el nombramiento de la persona que haya obtenido plaza. El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

Novena. Publicidad en la Web.

Tanto la presente convocatoria y sus Anexos, como las distintas resoluciones de ejecución de la misma, se publicarán en la sección de Convocatorias de la página Web oficial de la Universidad de León (<http://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>).

Décima. Norma final.

1. Los aspirantes, por el hecho de participar en este concurso-oposición, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de los recursos pertinentes.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

2. Contra la presente resolución de convocatoria de concurso de traslados y de promoción interna, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formalizar



demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (BOE del 11 de octubre), sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

León, 7 de octubre de 2022.

El Rector,

Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN



ANEXO I

Puestos convocados a Concurso-Oposición interno, Fase de Promoción Interna, Grupos IVA y IVB

	Plaza	DOT	RPT	T P	FP	NIV. C.D.	COMPL. ESPECÍF.	ADSCRIPCIÓN			Complementos	Espec.	Jorn	Titulación	Formación Específica	Obsr.
								Admón.	Cuerpo	Grupo						
Servicio de Recursos Humanos																
Conserjería Rectorado/Albéitar																
PL000211	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
Campus de Ponferrada																
Conserjería																
PL000018	Auxiliar De Servicios	1	L							IV-B		A003	T			
Facultad De Derecho																
Conserjería																
PL001345	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
PL000095	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A	DJ,	A003	T			
Facultad De Filosofía Y Letras																
Conserjería																
PL001346	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
Servicios de Informática y Comunicaciones/EGA																
Conserjería																
PL001341	Oficial De Servicios E Información (EGA)	1	L							IV-A		A003	T			Corretornos
Facultad De Veterinaria																
Conserjería																
PL000134	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A	MT,	A003	MT			
PL000132	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A	DJ,	A003	T			



	Plaza	DOT	RPT	T P	FP	NIV. C.D.	COMPL. ESPECÍF.	ADSCRIPCIÓN			Complementos	Espec.	Jorn	Titulación	Formación Específica	Obsr.
								Admón.	Cuerpo	Grupo						
Facultad De Ciencias de la Actividad Física y del Deporte																
Conserjería																
PL001351	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T		Corretornos	
Facultad De Educación																
Conserjería																
PL001347	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
PL001388	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
Facultad De Ciencias de la Salud																
Conserjería																
PL001350	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T		Corretornos	
PL000176	Oficial de Servicios E Información	1	L							IV-A	DJ,	A003	T			
Facultad De Cc Biológicas Y Ambientales																
Conserjería																
PL001344	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
PL000066	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A		A003	T			
Edificio Darwin																
PL001101	Oficial De Servicios E Información	1	L							IV-A	DJ,	A003	T			

ANEXO II**BAREMO PROCESOS DE TRASLADOS, PROMOCIÓN INTERNA
Y PLAZAS TRANSFORMADAS**

Adenda al Acuerdo entre Gerencia y Comité de Empresa sobre normas generales del Baremo aplicable a los procesos de provisión y selección temporal de PAS laboral (27 de septiembre de 2022)

1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA Puntuación máxima 60 puntos

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

- *Se valorarán los meses completos acreditados.*
- *Las jornadas superiores a tiempo completo computarán como jornadas a tiempo completo.*
- *Se aplicará la Tabla de Valoraciones siguiente teniendo en cuenta que la antigüedad y la experiencia son dos conceptos diferentes y compatibles entre sí:*

<i>ANTIGÜEDAD (en cualquier categoría) Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA (en la misma categoría, área y especialidad)</i>	<i>Máximo 60</i>
Antigüedad en la ULE	0.05
Experiencia específica en la ULE (puestos de RPT)	0.20
Experiencia específica en Universidades del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León	0.10
Experiencia específica derivada de contratos descritos en los Art. 4.2 y 4.3 del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León	0.05
Experiencia en otras Administraciones Públicas	0.05
Otra experiencia específica	0.03

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

<i>SUPUESTO</i>	<i>Coeficiente</i>
Experiencia a tiempo parcial* (en la misma categoría)	Proporcional
Experiencia en distinta categoría - un nivel inferior o superior	0.5
Experiencia en distinta categoría - dos niveles inferiores o superiores	0.3

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

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

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 20 puntos
 - 2.2. Formación específica de 0 a 15 puntos
 - 2.3. Formación general de especial interés de 0 a 5 puntos
- c) El título que da acceso a la convocatoria no puede ser valorado nuevamente en ningún apartado.

2.1 Titulación Oficial Específica de 0 a 20 puntos

La posesión de títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada será valorada con un máximo de 20 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, serán valorados:

- a) Dos niveles superiores o más: 20 puntos.
- b) Un nivel superior con 15 puntos.
- c) Mismo nivel 10 puntos.

Tres años concluidos de una licenciatura o ingeniería superior se equiparán a una diplomatura. Solo se valorará el título de mayor nivel.

A las titulaciones parcialmente específicas se les aplicará un coeficiente reductor de 0.5, previa especificación de dichas titulaciones en la convocatoria correspondiente.

2.2 Formación específica de 0 a 15 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a que se opta, se valorarán por cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento a 0,04 puntos y 0.02 puntos con certificado de asistencia si es formación de los últimos 20 años.

Si es formación de más de 20 años, se aplicará un coeficiente reductor de 0.5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

2.3 Formación general de especial interés de 0 a 5 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 5 puntos.

2.3.1 Informática Máximo 2 puntos.

Cada hora de formación de los últimos 20 años con certificado de aprovechamiento será valorada con 0.01 puntos y 0.005 puntos/hora con certificado de asistencia, no siendo valorables los cursos de informática cuyo contenido haya quedado obsoleto por razones técnicas y/o normativas. Si es formación de más de 20 años, se aplicará un coeficiente reductor de 0.5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

2.3.2 Idiomas Máximo 2 puntos.

Se valorarán por el nivel más alto de conocimiento acreditado con certificados oficiales de nivel, niveles 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 niveles de los idiomas indicados a continuación:

Inglés

C2	2 puntos
C1	1.5 puntos
B2	1 puntos
B1	0.5 puntos
A2	0.3 puntos

Otros idiomas extranjeros: se aplicará un coeficiente reductor de 0.5 sobre la puntuación anteriormente señalada en los idiomas: Chino, Alemán, Francés, Portugués e Italiano.

2.3.3 Riesgos laborales Máximo 2 puntos.

- Máster, Grado o Técnico Superior con 3 especialidades 2 puntos
- Técnico Superior con una o dos especialidades 1 punto
- Técnico Medio 0.5 puntos

En los 2 subapartados anteriores, Idiomas y Riesgos Laborales, los cursos no utilizados para la valoración de títulos oficiales y/o niveles se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento y a razón de 0,005 puntos con certificado de asistencia.

2.3.4 Otra formación de interés Máximo 2 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y categorías del Convenio Colectivo, se valorarán hasta un máximo de 2 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 si se trata de formación realizada en los últimos 20 años. Si es formación de más de 20 años, se aplicará un coeficiente reductor de 0,5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

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 cualquier Universidad Pública, o una Administración Pública, o una Organización Sindical, o Promotores de Formación Continua.
- 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, cuyo contenido esté relacionado con la plaza convocada o directamente relacionadas con las funciones y categorías del convenio colectivo y no valoradas en el subapartado 2.1, serán valoradas a razón de 10 horas/crédito en las titulaciones oficiales pre-Bolonia y 15 horas/crédito ECTS, en las titulaciones oficiales post-Bolonia y tendrán el carácter de formación permanente, es decir, no tendrán caducidad.

Anexo sobre la justificación de valoración de antigüedad y experiencia a incluir en todas las convocatorias de PAS laboral

- 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 períodos 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.

ANEXO III**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN
EN FASE DE CONCURSO.**

(Resolución de)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

CÓDIGO: PLAZA:

(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. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA Puntuación Máxima 60 puntos

Indique la antigüedad en cualquier puesto de trabajo de la Universidad de León y el desempeño de puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área y especialidad a la que pertenezca, y en la misma categoría de la plaza:

	<i>Empresa/Organismo</i>	<i>Años y meses</i>	<i>Indicar en cada caso si fue: experiencia a tiempo completo; a tiempo parcial; indicar la categoría.</i>
Antigüedad reconocida en la ULE			
Experiencia específica en la ULE (Puestos RPT)			
Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid)			
Experiencia específica derivada de contratos descritos en los Art. 4.2 y 4.3 del II Convenio del PAS laboral de las Universidades de Castilla y León			
Experiencia específica en otras Administraciones públicas			
Otra experiencia específica			



2. FORMACIÓN Puntuación máxima 40 puntos

2.1. Titulación Oficial Específica De 0 a 20 puntos

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 un nivel superior que las funciones de la plaza convocada:

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

2.2. Formación específica De 0 a 15 puntos

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

a) Con certificado de aprovechamiento (Debe estar acreditada la realización y superación de pruebas):

Curso	Organismo	Fechas	Horas



Certificado de asistencia

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>
Otra Experiencia específica			

2.3. Formación general de especial interés De 0 a 5 puntos

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento, y las titulaciones oficiales, directamente relacionados con el conocimiento de Idiomas, Informática y Prevención de Riesgos Laborales y otros cursos de especial interés para la plaza, siempre que no los haya incluido como específicos para la plaza. Si se alega aprovechamiento, debe estar acreditada la realización y superación de pruebas.

2.3.1 Informática Máximo 2 puntos

Indique los cursos de informática realizados:

- a) Con certificado de aprovechamiento (Debe estar acreditada la realización y superación de pruebas):

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

- b) Certificado de asistencia

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

2.3.2 Idiomas Máximo 2 puntos

2.3.2.a) Indique los niveles de conocimiento que tenga acreditados mediante certificados oficiales de nivel, certificados de la EOI y de acuerdo a las tablas de equivalencia del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

<i>Certificado</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>

2.3.2.b) Indique los cursos con certificado de aprovechamiento no usados para la valoración del apartado 2.3.2.a)

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

2.3.3. Riesgos laborales Máximo 2 puntos.

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

<i>Título</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>

2.3.3.b) Indique los cursos de prevención de riesgos laborales con certificado de aprovechamiento no usados para la valoración del apartado 2.3.3.a)

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

2.4. Otra formación de especial interés para la plaza Máximo 2 puntos

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento de especial interés para la plaza:

a) Con certificado de aprovechamiento (Debe estar acreditada la realización y superación de pruebas):

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>



b) Certificado de asistencia

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

(Adjunte los documentos que acrediten todos los méritos que ha relacionado y que no consten en su expediente personal, por el mismo orden, separándolos por apartados).

En, a de de

(Firma)

SR./SRA. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL

ANEXO IV**CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA.
VALORACIONES, PRUEBAS Y CALIFICACIONES.**

El proceso selectivo constará de una fase de concurso, que representará el 40% de la puntuación total del proceso, y una fase de oposición, que representará el 60% de la puntuación total del proceso.

I. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, representará el 40% de la puntuación del proceso selectivo y los puntos obtenidos en ella no podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

El Servicio de Recursos Humanos expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en la Fase de Concurso que consten en los expedientes personales, remitiendo copia a los interesados, a efectos de subsanación de posibles inexactitudes. Los méritos que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los citados méritos será efectuada por el Tribunal aplicando el Baremo que figura como Anexo II de esta resolución.

II. FASE DE OPOSICIÓN. EJERCICIOS Y CALIFICACIONES.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, que se llevarán a cabo en la misma fecha y dos sesiones distintas, siendo su puntuación total la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios por los aspirantes que los superen. Esta fase será calificada de cero a sesenta puntos.

1.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, basado en el contenido del Programa que figura en el Anexo V. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,333, aplicado sobre el número de respuestas correctas.

El tiempo máximo para la realización de la primera parte del ejercicio será de 90 minutos.

Este primer ejercicio será calificado de cero a 30 puntos, y tiene carácter eliminatorio.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para superar este primer ejercicio.

1.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, o bien de supuestos teórico-prácticos, relacionados con las funciones de la plaza y el contenido del Programa que figura en el Anexo V. Dado el carácter eliminatorio del Primer ejercicio, el Tribunal no realizará la corrección de este segundo ejercicio para aquellos aspirantes que no hayan superado el primero.

La duración máxima de este ejercicio, será de 90 minutos.

Será calificado de cero a 30 puntos y tiene carácter eliminatorio.

Corresponde al Tribunal Calificador la determinación de su contenido, tiempo máximo para su realización, criterios de corrección, así como la fijación del número de puntos mínimos, para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto, la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o situaciones prácticas que se planteen y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso al Grupo de referencia.

III. CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden de preferencia se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición y, de persistir, a la mayor obtenida en el segundo ejercicio de la misma.

ANEXO V**PROGRAMAS**

Oficial de Servicios e Información, Grupo IV-A.

TEMAS:

Tema 1. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Tema 2. Prevención de incendios. Normas de actuación en caso de incendio y evacuación. Medios de protección contra incendios. Plan de autoprotección. Tipos de fuegos: clases. Medios de detección, alarma y extinción.

Tema 3. La atención al público. La información presencial, telefónica y escrita. El lenguaje administrativo. R.D. 208/1996, de 9 de febrero por el que se regulan los servicios de información administración y atención al ciudadano.

Tema 4. Los documentos en la Administración: Archivo, reparto y distribución. Correspondencia. El servicio postal: clases de productos postales, características. Categoría y modalidades de la correspondencia postal. Sistemas de franqueo. Envíos.

Tema 5. Conocimientos básicos de informática (internet, correo electrónico... a nivel de usuario).

Tema 6. Trabajos auxiliares de oficina: fotocopiado, escaneado, encuadernación, destrucción de documentos, etiquetado. Nociones sobre máquinas reproductoras: multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y análogas. Problemas más usuales.

Tema 7. Medios audiovisuales y sistemas de audio: instalación, componentes y conexiones.

Tema 8. Ubicación de centros, servicios y dependencias de la Universidad de León.

Tema 9. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: preparación de espacios (aulas, salas y otras dependencias), de mobiliario y de medios materiales.

Tema 10. Conocimiento, puesta en marcha y atención de la climatización de los edificios, en función de los niveles de automatización.

Tema 11. Cuidados y mantenimiento básicos de las plantas ornamentales de las zonas interiores de las instalaciones: riego y limpieza.

Auxiliar de Servicios, Grupo IV-B.

TEMAS:

Tema 1. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Tema 2. Prevención de incendios. Normas de actuación en caso de incendio y evacuación. Medios de protección contra incendios. Plan de autoprotección. Tipos de fuegos: clases. Medios de detección, alarma y extinción.

Tema 3. La atención al público. La información presencial, telefónica y escrita. El lenguaje administrativo. R.D. 208/1996, de 9 de febrero por el que se regulan los servicios de información administración y atención al ciudadano.

Tema 4. Los documentos en la Administración: Archivo, reparto y distribución. Correspondencia. El servicio postal: clases de productos postales, características. Categoría y modalidades de la correspondencia postal. Sistemas de franqueo. Envíos.

Tema 5. Conocimientos básicos de informática (internet, correo electrónico... a nivel de usuario).

Tema 6. Medios audiovisuales y sistemas de audio: instalación, componentes y conexiones.

Tema 7. Ubicación de centros, servicios y dependencias de la Universidad de León.



ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	CUERPO, ESCALA O CATEGORÍA	FECHA DE LA CONVOCATORIA BOE ó BOCYL	FORMA DE ACCESO
PORCENTAJE DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACION QUE SE SOLICITA POR DISCAPACIDAD Y MOTIVO DE ESTA, EN SU CASO		

DATOS PERSONALES

D.N.I. o DOCUMENTO EQUIVALENTE	APELLIDOS		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CALLE o PLAZA, NÚMERO, PISO, PUERTA o LETRA			C.P.
LOCALIDAD			PROVINCIA

TÍTULOS ACADÉMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
OTROS

SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente para nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea
- Justificante del ingreso o de la transferencia bancaria relativa al abono de los derechos de participación en el proceso o justificante de la exención del pago.
- Titulación académica exigida en la convocatoria
- Otra documentación exigida en la convocatoria, detallar:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 20.....
(firma)

Los **datos de carácter personal** serán tratados por la Universidad de León con el objeto de gestionar el proceso selectivo al que usted concurra, así como la publicación de listas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento. La obtención de una de las plazas ofertadas conllevará el que sus datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal de la Universidad de León y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria

Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.e) del Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre protección de datos de carácter personal por ser necesario para el cumplimiento de una misión en interés público y en la cláusula 6.1.c) por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, recogido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de León y las Bases de la convocatoria.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados en los medios que aparecen en la convocatoria en aras de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y participación ciudadana de Castilla y León, a Juzgados y tribunales, al Registro Central de Personal y a la Dirección General de Función Pública.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, dirigiendo una solicitud ante el Campus de Vegazana s/n, León o ante la dirección electrónica del delegado de protección de datos: dpd@unileon.es

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADO C.C. NUM: E589-2103-4200-37-0032001355
UNICAJA BANCO

ESTE IMPRESO NO SERÁ VALIDO SIN EL SELLO
O IMPRESIÓN MECÁNICA DE LA ENTIDAD
BANCARIA DONDE SE HAYA REALIZADO EL INGRESO



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

1. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los apartados.
2. Evite doblar la instancia y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
3. No olvide firmar la solicitud.
4. Imprima 3 ejemplares: Uno para entregar en la Universidad, otro para la Entidad Bancaria y el tercero para el opositor.

La instancia para la Universidad deberá entregarse en el plazo y lugar señalado en la convocatoria.



ANEXO VII

Tribunal Titular.

Presidente/a: D.^a Araceli Cano San Segundo

Vocales: D.^a María José Díez Suárez

D. Francisco Roberto Guzmán Martínez

D. Miguel Ángel García Martínez

D.^a Elena García García

Secretario/a: D. David Ortega Díez

Tribunal Suplente.

Presidente/a: D. Juan Luis Hernansanz Rubio

Vocales: D.^a Ana María García Rodríguez

D. Jesús Alberto Voces Alonso

D.^a Elena Rodríguez Marroyo

D. José Carlos Martín Soriano

Secretario/a: D.^a M.^a del Carmen González Cubero