



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2016, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso oposición interno para la provisión de una plaza transformada de Oficial de Servicios e Información, vacante en la plantilla de personal laboral de administración y servicios.

De conformidad con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («B.O.E.» del 24 de diciembre), 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 («B.O.C. y L.» del 19), 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 diciembre de 2007), en los términos previstos en el Acuerdo Gerencia-Comité de Empresa, de 28 de enero de 2016, y en ejecución del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2016, este Rectorado, a propuesta de la Gerencia, previa negociación con el Comité de Empresa, ha resuelto convocar concurso-oposición interno por el procedimiento especial para la provisión de plazas transformadas para cubrir, mediante contratación laboral de carácter fijo, plazas de personal laboral, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.– Normas generales.

1.1. Se convoca concurso-oposición restringido para cubrir 1 plaza de personal laboral fijo de la categoría de Oficial de Servicios e Información, especialidad de Conserjería, Vigilancia y Recepción, con destino en la localidad de Ponferrada.

1.2. 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; 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; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; en los Estatutos de esta Universidad (aprobados 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 Acuerdo Gerencia-Comité de Empresa, de 28 de enero de 2016; en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2016; 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.

1.3. Funciones de la plaza y jornada de trabajo.

1.3.1. Las características del puesto son las que tiene asignadas en la Relación de Puestos. Las funciones que, con carácter general, corresponden al Grupo y Categoría profesional en que se encuadra el puesto de trabajo convocado, son las que figuran en el Anexo I del actual Convenio Colectivo y normativa interna vigente.

1.3.2. Las funciones específicas de la plaza, jornada de trabajo y horarios de la misma son las que se realizan en la Unidad a la que corresponde la plaza, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo, teniendo en cuenta que, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2016 estableció lo siguiente:

«La promoción a las plazas previstas en el apartado anterior se realizará por el procedimiento especial para la provisión de plazas transformadas, regulado en el artículo 18 del Convenio Colectivo, manteniéndose en el mismo destino los trabajadores que promocionen.»

Las plazas que se crean tendrán las nuevas funciones que se les asignen, correspondientes a su grupo, categoría y especialidad. Además, tendrán asignadas todas las funciones que están realizando actualmente los trabajadores que las obtengan, salvo que, por razones de servicio u organización, la Universidad establezca otra cosa.

El régimen de jornada y horario y demás condiciones de las plazas serán los que tienen asignados actualmente los trabajadores que promocionen, salvo que por, razones de servicio u organización, la Universidad establezca otra cosa.

La participación en el proceso selectivo y la toma de posesión de la plaza supondrá la aceptación expresa y a todos los efectos de lo indicado en el apartado anterior.»

1.4. 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.

1.5. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

1.6. El proceso de selección constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición.

Las valoraciones, pruebas y puntuaciones se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

1.7. El programa que ha de regir en el ejercicio de la fase de oposición es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

1.8. En la Resolución que se indica en la base 4.3, se determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición, con quince días de antelación como mínimo.

1.9. El Tribunal calificador hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán exponerse, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web de la Universidad, con una antelación mínima de 48 horas respecto al comienzo del ejercicio.

2.– Requisitos de los candidatos.

2.1. Requisitos Generales que deben cumplir todos los aspirantes:

Para ser admitido a este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a los empleos públicos y, en particular:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad de León, sujeto al Convenio Colectivo citado y reunir los requisitos correspondientes.
- b) Desempeñar puestos en la misma localidad, área y especialidad.
- c) Pertener al Grupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas.
- d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área de las plazas transformadas.
- e) Reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública.
- f) Títulos académicos o formación: Estar en posesión del título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o acreditar una formación teórica o práctica equivalente para el desempeño del puesto de trabajo, en los términos previstos en el artículo 13 del Convenio Colectivo.
- g) 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 minusválidos reconocida por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma, deberán acreditar la compatibilidad de su minusvalía con las funciones del/de los puestos a los que aspiran.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. 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.

3.– *Solicitudes.*

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

3.2. 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 2 de octubre, del 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».

A la instancia se adjuntará una «Relación de méritos alegados» para la plaza a que se opta (Anexo IV), acompañando la documentación correspondiente a aquellos méritos que no consten en el expediente personal del interesado.

3.3. Los derechos de examen serán de 9 €, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de León para el 2016.

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. Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición conforme a la normativa de aplicación vigente, los cuales deberán acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

El importe se ingresará en la cuenta de ingresos de derechos de examen de la Universidad de León, número ES60-2096-0000-84-2001355404, de EspañaDuro, León.

En la solicitud de participación deberá constar la acreditación del ingreso de los derechos de examen en la entidad bancaria correspondiente, incluyendo el sello de la misma. En otro caso, deberá adjuntarse a la solicitud el comprobante bancario de haberlos satisfecho.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en EspañaDuro, o en otra entidad, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la base 3.2.

3.4. 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.

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

3.6. 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 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.– *Admisión de candidatos.*

4.1. 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 en los tablones de anuncios de Rectorado (Avda. de la Facultad, 25, León), Edificio de Servicios (Campus de Vegazana) y Campus de Ponferrada y a través de la página Web de la Universidad (anuncios y convocatorias de Personal de Administración y Servicios).

En las listas, deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, 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.

4.3. 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 formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León», sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

En esta resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio.

4.4. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas; único supuesto en el que procede la devolución.

5.– *Tribunal.*

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo V.

El Secretario actuará con voz y sin voto.

5.2. 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 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.

5.3. 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 base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días, a partir de su designación y mínimo de diez días antes del inicio de las pruebas selectivas.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda en orden al correcto desarrollo de dichas pruebas selectivas.

5.5. 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 y Presidente (titulares o suplentes).

5.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, 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 minusvalía para el desempeño de las actividades atribuidas a la plaza a la que opta, 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.

5.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio en la fase de oposición que sean escrito y no deba ser leído o realizado ante el Tribunal, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de León, Rectorado, Avda. de la Facultad, n.º 25, teléfonos 987 293 330 y 987 291 593.

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

5.11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que proceda, en los términos previstos en la normativa aplicable en materia sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.12. 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.

5.13. 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 formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses.

6.– Desarrollo del ejercicio.

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «K», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de febrero de 2016, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Castilla y León («B.O.C. y L.» del 24 de febrero).

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

6.3. Los aspirantes serán convocados 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.

6.4. 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.

7.– Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, así como en la sede del Tribunales señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportunos, 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 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.

8.– Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. 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 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 minusvalías 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.

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

8.3. 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 2.1, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se hará público en el tablón de anuncios el nombramiento de las personas que hayan obtenido plaza. El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

8.5. Una vez que concluya el proceso de promoción, se amortizarán de forma automática, sin nuevo Acuerdo del Consejo de Gobierno, un número de puestos de trabajo idéntico al número de trabajadores que hayan promocionado. Las plazas a amortizar serán las que dejen vacantes los trabajadores que hayan promocionado, siendo de la categoría inmediatamente inferior, de la misma área, especialidad, localidad y destino.

9.– Publicidad en la Web.

Tanto la presente convocatoria y sus Anexos, como las distintas resoluciones de ejecución de la misma, se publicarán, además de en los tablones de anuncios que se indican, en la página Web de la Universidad <http://www.unileon.es/>.

10.– Norma final.

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.

León, 9 de noviembre de 2016.

El Rector,

Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN

ANEXO I**CONCURSO OPOSICIÓN. VALORACIONES, PRUEBAS Y CALIFICACIONES****I. FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, representará el 40% del proceso selectivo, correspondiendo el restante 60% a la Fase de Oposición, y su puntuación no podrá aplicarse para superar el ejercicio 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.

En esta fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

BAREMO DE PROMOCIÓN INTERNA POR TRANSFORMACIÓN**1. EXPERIENCIA.****a) Puntuación máxima: 60 puntos.****b) Antigüedad y desempeño de puestos de trabajo.**

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 inferior, igual o superior categoría de la plaza, será valorado 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.
- Se aplicará la *Tabla de Valoraciones* siguiente.

PROMOCIÓN EXPERIENCIA	Máximo 60
Antigüedad	0,06
Experiencia específica en la ULE	0,20
Experiencia específica en Universidades Convenio	0,10
Experiencia específica en Administraciones públicas	0,05
Otra experiencia específica	0,00

- Se aplicará la siguiente *Tabla de Supuestos y coeficientes reductores*, los cuales se aplicarán por acumulación multiplicativa.

Supuesto	Reducción
Experiencia a tiempo parcial	Proporcional
Experiencia en categoría inferior en dos o más niveles	2/5
Experiencia en puestos parcialmente específicos	2/5
Becas de prácticas post titulación	1/2

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

2. FORMACIÓN.**a) Puntuación máxima: 40 puntos.**

b) El apartado de formación está integrado por 4 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.

c) 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 16 puntos
2.3. Formación general de especial interés	de 0 a 8 puntos
2.4. Formación general del convenio	de 0 a 4 puntos

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 22 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel superior que las funciones de la plaza convocada será valorada con 8 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel inferior que las funciones de la plaza convocada será valorada con 4 puntos.

Si las titulaciones son parcialmente específicas se aplicará un coeficiente corrector de 0,5 (truncado a entero).

Las puntuaciones de cada titulación alegada se sumarán hasta el máximo de 32 puntos.

Tres años concluidos de una licenciatura o ingeniería superior se equiparan a diplomado.

2.2. Formación específica: De 0 a 16 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a que se opta se valorarán hasta un máximo de 16 puntos, según la escala siguiente:

- a) Con certificado de asistencia: 0,0030 puntos por hora lectiva.
- b) Con certificado de aprovechamiento: 0,0060 puntos por hora lectiva.
- c) Becas de formación específicas: 0,0020 puntos por hora.

Todas las cantidades se truncarán a 4 decimales.

2.3. Formación general de especial interés: De 0 a 8 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, y las titulaciones oficiales, directamente relacionados con el conocimiento del Idioma Inglés, Informática y Prevención de Riesgos Laborales, siempre que no sean tratados como específicos para la plaza, se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, según la escala siguiente y límites siguientes:

2.3.1. Informática. Máximo 6 puntos. Se valorarán las certificaciones de nivel oficiales de la Universidad de León a razón de 1 punto por nivel, hasta un máximo de tres por aplicativo o módulo de conocimiento. Una vez valorado un módulo por acreditación o certificación de nivel no se valorarán los cursos o becas relacionadas con el mismo.

2.3.2. Idioma Inglés. Máximo 6 puntos. Se valorará por el nivel acreditado de conocimiento, valorándose certificados oficiales de nivel, niveles de la escuela oficial de idiomas, y niveles de la ULE. Tomándose como referencia y escala la siguiente tabla, y valorándose:

A1: 1 punto, A2: 2 puntos, B1: 3 puntos, B2: 4 puntos, C1: 5 puntos, C2: 6 puntos.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Escuela Oficial de Idiomas		Certificado del nivel básico (2.º)	Certificado de nivel intermedio (3.º)	Certificado de nivel avanzado (5.º)		
Centro de Idiomas ULE y Cursos y programas de formación de la ULE	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Inglés (Cambridge)		KET	PET	FCE	CAE	CPE
Inglés (TOEFL: Paper/Computer/Internet)			450/133/45	500/173/61	550/213/80	600/250/100
Inglés (IELTS)		3.0	3.5/4.0/4.5	5.0/5.5/6.0	6.5/7.0	7.5+

2.3.3. Riesgos laborales: Máximo 3 puntos.

- Master, grado, técnico superior con 3 especialidades **3 puntos**
- Técnico superior con una o dos especialidades **2 puntos**
- Técnico medio **1 punto**

En los tres subapartados, informática, inglés y riesgos laborales, los cursos no utilizados para la valoración de títulos, grados, certificados, y/o niveles, se valorarán según la escala siguiente:

- a) Con certificado de asistencia: 0,0006 puntos por hora lectiva.
- b) Con certificado de aprovechamiento: 0,0012 puntos por hora lectiva.
- c) Becas de formación: 0,0004 puntos por hora.

Todas las cantidades se truncarán a 4 decimales.

2.4. Formación general del convenio: De 0 a 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y categorías del convenio colectivo, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, según la escala siguiente:

- a) Con certificado de asistencia: 0,0004 puntos por hora lectiva.
- b) Con certificado de aprovechamiento: 0,0008 puntos por hora lectiva.
- c) Becas de formación: 0,0002 puntos por hora.

Todas las cantidades se truncarán a 4 decimales.

d) Normas aplicables a los apartados de formación 2.2, 2.3 y 2.4.

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.
- 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.

2. Cuando proceda, las asignaturas específicas superadas en titulaciones no valoradas en el subapartado 2.1. serán valoradas en función del número de créditos en los subapartados 2.2, 2.3 y 2.4.

II. FASE DE OPOSICIÓN. EJERCICIOS Y CALIFICACIONES.

La fase de oposición constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, pudiendo contener cuestiones teóricas y prácticas sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II y en las funciones de las plazas.

Si se formulan preguntas de tipo test, tendrán 4 respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,333, aplicado sobre el número de respuestas correctas.

El tiempo máximo para su realización no podrá ser superior a 1 hora.

Este ejercicio será calificado de cero a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación de los criterios necesarios para ser calificado con 30 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto y grado de conocimientos alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la categoría.



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 el ejercicio de la oposición.

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 obtenida en la valoración del apartado de experiencia profesional.

ANEXO II**PROGRAMA**

1. Ejecución de encargos y recados.
2. Información de carácter general, incluida la atención telefónica. Distribución y venta de impresos oficiales. Emisión y cobro de tickets y/o documentos de cobro.
3. Recopilación y mantenimiento actualizado de la información del Centro o Edificio.
4. Control de llaves y apertura y cierre de puertas, interiores y exteriores, y control de alarmas.
5. Vigilancia y cuidado del inmueble. Control de acceso.
6. Revisión y reposición de los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en el inmueble de la unidad de destino.
7. Puesta en marcha y atención del equipamiento multimedia (audio, video y proyección, etc.) utilizados en las diferentes actividades de la Universidad.
8. Puesta en marcha y atención de la climatización de los edificios, en función de los niveles de automatización.
9. Cuidado y mantenimiento básico de riego y limpieza de las plantas ornamentales de interior dentro de las instalaciones de la unidad de destino.
10. Suministro de material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y los locales de la unidad de destino.
11. Realización de fotocopias y otras reproducciones.
12. Traslado de material y equipamiento necesario dentro de las instalaciones y locales del centro o unidad de destino, y excepcionalmente dentro del Campus.

**ANEXO III****SOLICITUD DE ADMISIÓN**

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Categoría actual:

Grupo:

Puesto de trabajo:

Destino:

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la cobertura mediante concurso oposición restringido de las siguientes plazas (Debe presentarse una instancia y una Relación de Méritos Alegados para cada uno de los códigos de las plazas a que se aspire).

Grupo	Categoría	Destino

Minusvalía	Adaptaciones precisas

Para su valoración en la fase de concurso, aporta una Relación de Méritos Alegados para cada una de las plazas que solicita, acompañando la documentación correspondiente a aquellos méritos que no constan en su expediente personal.

León, de de

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

ANEXO IV**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN
EN FASE DE CONCURSO**

PLAZA _____

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, y en la misma categoría de la plaza:

Tipo de experiencia	Empresa/ Organismo	Años y meses	Indicar en cada caso si fue: experiencia a tiempo completo; a tiempo parcial; en distinta categoría; en puestos parcialmente específicos; o con becas de prácticas post-titulación
Antigüedad			
Experiencia específica en la ULE			
Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid)			
Experiencia específica en 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 (Debe estar acreditada la realización y superación de pruebas):

Curso	Organismo	Fechas	Horas

c) Becas de formación específicas:

Beca	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 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.

Indique las certificaciones de nivel oficiales de la Universidad de León. Una vez valorado un módulo por acreditación o certificación de nivel no se valorarán los cursos o becas relacionadas con el mismo.

Certificación	Organismo	Fechas	Horas

2.3.2. Idioma Inglés.

Indique los niveles de conocimiento de inglés que tenga acreditados mediante certificados oficiales de nivel, niveles de la escuela oficial de idiomas, y niveles de la ULE.

Certificado	Organismo	Fechas

2.3.3. Riesgos laborales Máximo 4,5 puntos.

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

Título	Organismo	Fechas

2.4. Formación general del convenio.

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y categorías del convenio colectivo:

a) Con certificado de asistencia:

Curso	Organismo	Fechas	Horas



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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

c) Becas de formación específicas:

Beca	Organismo	Fechas	Horas

(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).

León, _____

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN



ANEXO V

TRIBUNAL

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.ª María Ángeles Pulgar Gutiérrez.

Vocal: D. Pablo Marcos Martínez.

Vocal: D.ª María José Díez Suárez.

Vocal: D.ª Fátima Rodríguez Santos.

Vocal: D. Víctor Coca Riega.

Secretario/a: D.ª María Luisa Álvarez Andrés.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Araceli Cano San Segundo.

Vocal: Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Jesús Hernández Castillo.

Vocal: D.ª Ana Viloría Alfayate.

Vocal: D. Alfonso Frontaura Galán.

Secretario/a: D.ª M.ª Rosario Martínez Martínez.