



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2014, de la Gerencia de la Universidad de León, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de puestos de trabajo de personal laboral.

Vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de esta Universidad distintos puestos de trabajo cuya provisión resulta necesaria, la Gerencia, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y concordantes del vigente II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, ha resuelto lo siguiente:

1.- Convocar concurso para la provisión de los puestos vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal laboral que se relacionan en el Anexo I y, a resultas y por una sola vez, de los que resulten vacantes una vez resuelta la Fase General del Concurso.

Este procedimiento se regirá por las siguientes normas:

I.- BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA FASE DE CONCURSO DE TRASLADOS.

Primera.- Requisitos de participación.

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 la misma o superior categoría y especialidad correspondientes a la vacante de que se trate, 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.

1.1. 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 con destino provisional o no tengan asignado puesto, por cualquier causa, debiendo solicitar todos los puestos de su categoría y especialidad. 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.

1.2. 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 Resultas 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.

Segunda.– Presentación de solicitudes.

1.– Las solicitudes para la Fase General, 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), en los Registros Generales de las Universidades de Castilla y León o en las oficinas enumeradas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes deberá adjuntarse la documentación que proceda, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula Tercera.

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>).

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 petitionerario y no se admitirán solicitudes de renuncia ni modificación.

4.– Las solicitudes para la Fase de Resultas 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 Sexta. 4, siéndoles de aplicación lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 de esta Base Segunda.

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 de las dos fases se efectuará con arreglo al siguiente:

BAREMO

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 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.
- Se aplicará la *Tabla de Valoraciones* siguiente:

TRASLADOS EXPERIENCIA	Máximo 60
Antigüedad	0,08
Experiencia específica en la ULE	0,10
Experiencia específica en Universidades Convenio	0,05
Experiencia específica en administraciones públicas	0,00
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 distinta categoría (Sólo se valora experiencia en categoría 1 nivel inferior y cualquier nivel superior)	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 serán valorados con 8 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados y de nivel inferior que las funciones de la plaza convocada serán valorados 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°)	Certificado de nivel intermedio (3°)	Certificado de nivel avanzado (5°)		
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.

3. Adjudicación de puestos.

3.1. 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.

3.2. 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 resolverá por sorteo en presencia de los aspirantes afectados.

Quinta.– Comisión de valoración.

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

Comisión Titular.

Presidente: D. José Luis Martínez Juan, Gerente de la Universidad de León.

Vocales: D. Lorenzo Martínez Rodríguez, en representación de la Universidad.
D. Carlos Fernández Martínez, en representación de la Universidad.

D. José Carlos Martín Soriano, a propuesta del Comité de Empresa.

D.^a Olga C. Álvarez Alonso, a propuesta del Comité de Empresa.

Secretaria: D.^a M.^a Luisa Álvarez Andrés, con voz pero sin voto.

Comisión Suplente.

Presidente: D. Pablo Marcos Martínez, Director del Área de RRHH.

Vocales: D.^a M.^a Jesús Astiárraga Panizo, en representación de la Universidad.

D.^a Dolores Martínez Casado, en representación de la Universidad.

D. José Óscar González Cubillas, a propuesta del Comité de Empresa.

D.^a M.^a Antonia Fernández Rodríguez, a propuesta del Comité de Empresa.

Secretaria: D.^a María Sol Montero Fernández, con voz pero sin voto.

Sexta.– Procedimiento de actuación.

1. Publicación por la Gerencia del *listado de Admitidos y Excluidos de la Fase General*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de diez 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 por el siguiente orden de prioridad :

Fase a): Personal de la Universidad de León.

Fase b): Personal proveniente de otras Universidades.

4. *Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de la Fase General* con apertura de un plazo de diez días para la presentación de solicitudes para la Fase de Resultados, 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 Resultados*, 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, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta y propuesta de adjudicación de puestos de la Fase de Resultados.

8. *Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de trabajo de la Fase de Resultados*.

9. 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>, Agenda, Convocatorias de personal de administración y servicios).

Séptima.– Plazo de resolución.

El presente concurso, 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 tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava.– Destinos y toma de posesión.

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.

5. Las plazas que queden vacantes como resultado de este concurso serán incluidas en la convocatoria del próximo concurso-oposición restringido, junto con las restantes vacantes de procesos anteriores.

Norma Final.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con la normativa laboral.

León, 16 de mayo de 2014.

El Rector,
P.D. El Gerente
Res. del Rector de 30-05-2012
(«B.O.C. y L. de 12-06-2012»)
Fdo.: JOSÉ LUIS MARTÍNEZ JUAN



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

CÓDIGO	Gº	Nº PUESTOS	PUESTO	DESTINO	ÁREA_ESPEC.	JORNA.	COMPLE.
PL001238	IV-B	1	Auxiliar de Servicios (Corretornos)	SERVICIO RECURSOS HUMANOS Conserjería Rectorado/Albéitar	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	PD60/T
PL001239	IV-B	1	Auxiliar de Servicios (Corretornos)	SERVICIO RECURSOS HUMANOS Conserjería Rectorado/Albéitar	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	PD60/T
PL001240	IV-B	1	Auxiliar de Servicios (Corretornos)	SERVICIO RECURSOS HUMANOS Conserjería Rectorado/Albéitar	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	PD60/T
PL001241	IV-B	1	Auxiliar de Servicios (Corretornos)	SERVICIO RECURSOS HUMANOS Conserjería Rectorado/Albéitar	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	PD60/T
PL001245	IV-B	1	Auxiliar de Servicios (Corretornos)	SERVICIO RECURSOS HUMANOS Conserjería Rectorado/Albéitar	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	PD60/T
PL001242	IV-B	1	Auxiliar de Servicios	Facultad de CC. ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Conserjería	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	D/J
PL001243	IV-B	1	Auxiliar de Servicios	E. S. T. DE INGENIERÍA AGRARIA Conserjería	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	D/J
PL001244	IV-B	1	Auxiliar de Servicios	E. S. T. DE INGENIERÍA AGRARIA Conserjería	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	D/J
PL000176	IV-A	1	Auxiliar de Servicios	E.U. DE CIENCIAS DE LA SALUD Conserjería	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	D/J
PL001221	IV-A	1	Auxiliar de Servicios	SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Edificio CRAI-TIC	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	D/J
PL001222	IV-A	1	Auxiliar de Servicios	SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Edificio CRAI-TIC	CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y RECEPCIÓN	T	D/J

**universidad
de león****ANEXO II**

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de León, convocado por Resolución de fecha 16 de mayo de 2014.

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 2014.

(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.