



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 5 de septiembre de 2016, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso oposición interno para la provisión de plazas transformadas, vacantes 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 («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 enero 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 las plazas de personal laboral fijo que se especifican en el Anexo I de esta resolución.

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; en la Ley 30/84, 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 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 de los puestos son las que tienen asignadas en la Relación de Puestos, según consta en el Anexo I. 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 las mismas 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:

1. *«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 de Grupo III 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 la plaza 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 II de esta convocatoria.

1.7.– Los programas que han de regir en los ejercicios de la fase de oposición son los que figuran en el Anexo III 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 primer 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 primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad, con una antelación mínima de 48 horas respecto al comienzo del primer 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) Pertenecer 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.
- c) Títulos académicos o formación:

Grupo III: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, 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.

Grupo IV-A: 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.

- d) 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.
- e) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

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 IV.

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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 V), acompañando la documentación correspondiente a aquellos méritos que no consten en el expediente personal del interesado.

3.3.— Los derechos de examen tendrán la siguiente cuantía:

Plazas del Grupo III: 10,5 €.

Plazas del Grupo IV-A: 9 €.

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.— Los aspirantes con minusvalías 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.

3.5.— 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.

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

3.7.— 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 (Actualidad-Convocatorias ordinarias).

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 quince días naturales, 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 interponer reclamación previa a la vía judicial laboral ante el Sr. Rector Magnífico, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En esta resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

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. Tribunales.

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

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 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 de los ejercicios 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 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 Empleo y Seguridad Social 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 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, 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.— Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán 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 interponerse reclamación previa a la vía judicial laboral ante el Sr. Rector Magnífico, en el plazo de un mes.

6. Desarrollo de los ejercicios.

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 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.

6.4.— 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 la base 5.10, 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.

6.5.— 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.

7. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los 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, elección de destino 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 tabloneros 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, 5 de septiembre de 2016.

El Rector,

Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN

**ANEXO I****PLAZAS CONVOCADAS**

CÓDIGO	GRUPO	NÚMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA	Área y Especialidad	LOCALIDAD
1	III	10	Técnico Especialista de Biblioteca	Bibliotecas y Archivos	LEÓN
2	III	10	Técnico Especialista de Laboratorio Técnico Especialista de Oficio	Laboratorios Biosanitaria	LEÓN
3	III	3	Técnico Especialista de Oficio	Animalario, Clínica Veterinaria y Afines	LEÓN
4	III	2	Técnico Especialista de Oficio	Deportes	LEÓN
5	IV-A	1	Oficial de Oficios	Deportes	LEÓN
6	IV-A	1	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, Vigilancia y recepción	PONFERRADA

ANEXO II**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.

g) 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 III y en las funciones de cada plaza.

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 será fijado por el Tribunal, con los siguientes límites:

- Grupo III: Máximo 2 horas.
- Grupo IV-A: Máximo 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 III**PROGRAMAS**

Categoría/especialidad	Área y Especialidad	Grupo	Localidad	N.º de plazas
Técnico Especialista de Biblioteca	Bibliotecas y Archivos	III	León	10

1. La Biblioteca de la Universidad de León. Reglamento.
2. Proceso técnico de los fondos de biblioteca. Normalización.
3. Automatización de bibliotecas. Millenium.
4. El catálogo de la Biblioteca de la Universidad de León.
5. Servicios al usuario: atención a usuarios, información, referencia, difusión y lectura en sala.
6. Acceso al documento original: préstamo, préstamo interbibliotecario y reprografía. El acceso y préstamo de libros electrónicos en la Universidad de León.
7. La formación de usuarios en la biblioteca universitaria.
8. La página web de la Biblioteca de la Universidad de León.
9. Catálogos colectivos: REBIUN y WorldCat.
10. Los medios sociales en las bibliotecas universitarias. Proyectos desarrollados en la Biblioteca de la Universidad de León.
11. Herramientas colaborativas de la Web 2.0: correo, calendario, agenda, formularios, videoconferencias, wikis....
12. Plataformas de recursos electrónicos en la Biblioteca de la Universidad de León. Bases de datos, e-revistas y libros electrónicos.
13. El movimiento Open Access. El repositorio de la Universidad de León: BULERIA.
14. Búsquedas en bases de datos y catálogos. Búsquedas en Internet: buscadores, directorios, metabuscadores...
15. Gestión y evaluación de la colección.
16. La Biblioteca como CRAI (Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación). Concepto y servicios.
17. Nuevos servicios bibliotecarios: soporte al personal investigador y a la edición científica.
18. Aplicaciones móviles en las Bibliotecas Universitarias.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad	Grupo	Localidad	N.º de plazas
Técnico Especialista de Laboratorio/Técnico Especialista de Oficio	Laboratorios Biosanitaria	III	León	10

1. Informática aplicada al laboratorio. Procesadores de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Búsqueda de información y de material bibliográfico en la web.
2. Principios básicos de buenas prácticas de laboratorio. Procedimientos normalizados de trabajo.
3. Instalaciones y medidas de seguridad en el laboratorio. Equipos de protección colectiva y personal. Normas de utilización.
4. Sustancias peligrosas de utilización común en el laboratorio. Pictogramas e indicaciones de peligro.
5. Accidentes en el laboratorio. Primeros auxilios. Procedimientos a seguir en caso de accidentes o contaminación con sustancias químicas o biológicas.
6. Fundamentos de funcionamiento y mantenimiento de equipamiento común de laboratorio: centrífugas, agitadores, estufas, autoclaves, pHmetros, conductivímetros, termodesinfectadoras, rotavapores, destiladores, etc.
7. Instalaciones de frío en el laboratorio: cámaras frigoríficas y congeladores. Depuración del agua: tipos de aguas, aparatos de destilación y equipos de producción de agua.
8. Verificación y ajuste de balanzas y granatarios. Verificación y ajuste de material de laboratorio: pHmetros, micropipetas y dispensadores. Material volumétrico de uso general en el laboratorio.
9. Técnicas y procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización del material de laboratorio y del material quirúrgico y endoscópico. Productos y equipos utilizados en la limpieza, desinfección y esterilización. Empaquetado y almacenamiento del material estéril.
10. Nociones de química elemental: pesos atómicos y moleculares. Productos químicos: nomenclatura, formulación, clasificación, identificación, manipulación, almacenamiento e incompatibilidades químicas. Gestión de residuos en el laboratorio.
11. Disoluciones. Tipos de disoluciones. Preparación. Formas de expresar la concentración. Cálculo de molaridad, normalidad, tanto por ciento etc. Preparación de diluciones para la realización de análisis. Soluciones tampón.
12. Estadística básica: Población y muestra. Parámetros que estiman el valor central y la dispersión de los resultados.
13. Proceso de toma de muestras: plan de muestreo según la naturaleza de la muestra. Equipo y material de muestreo. Errores en el muestreo. Etiquetado, conservación, almacenamiento y transporte de la muestra.

14. Procesos básicos en un laboratorio analítico: secado de muestras, liofilización, tamizado, molienda, digestión ácida, calcinación por mufla, procesos de extracción, destilación, evaporación, concentración, filtración, centrifugación y decantación.
15. Cromatografía: Fundamentos científicos, Tipos de cromatografía y equipos instrumentales. Aplicaciones.
16. Electroforesis: Fundamentos científicos. Tipos de electroforesis y equipos instrumentales. Aplicaciones. Preparación de geles de acrilamida y agarosa.
17. Espectrofotometría: Fundamentos científicos. Ley de Lamber-Beer. Absorción y emisión de luz. Equipos Instrumentales. Aplicaciones.
18. Microscopía óptica: Fundamentos básicos. Mantenimiento de lupas y microscopios.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad	Grupo	Localidad	N.º de plazas
Técnico Especialista de Oficio	Animalario, Clínica Veterinaria y Afines	III	León	3

1. Técnicas de contención y derribo de grandes animales.
2. Conocimiento y manejo de equipamiento, y material utilizado en instalaciones de alojamiento de animales.
3. Limpieza, higiene y mantenimiento de instalaciones y alojamientos de los animales domésticos.
4. Conocimientos básicos del cuidado y alimentación de los animales domésticos.
5. Nociones básicas de los cuidados especiales de los animales enfermos.
6. Normas básicas de seguridad en el trabajo en instalaciones de alojamiento de animales domésticos.
7. Equipamiento básico del animalario. Transporte y recepción de los animales del animalario. Marcaje e identificación. Nutrición.
8. Conocimiento básico del manejo, cuidado y alimentación de los animales de experimentación.
9. Limpieza, higiene y mantenimiento de instalaciones y alojamientos de los animales de experimentación.
10. Normas básicas de seguridad en el trabajo en instalaciones de alojamiento de animales de experimentación.
11. Normas básicas de ética y bienestar animal.
12. Equipamiento e instrumental para la realización de la necropsia en animales en condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
13. Normas de entrada y salida de personal y animales en la sala de necropsias. Material y equipamiento de la sala de necropsias de animales.

14. Eliminación de cadáveres y residuos biológicos y de subproductos animales no destinados al consumo humano.
15. Métodos de conservación de muestras para estudios histopatológicos, parasitológicos, microbiológicos y toxicológicos.
16. Limpieza y desinfección en la sala de necropsias.
17. Métodos de eutanasia en las diferentes especies animales domésticas y de experimentación.
18. Normas de bioseguridad en la sala de necropsias veterinaria.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad	Grupo	Localidad	N.º de plazas
Técnico Especialista de Oficio	Deportes	III	León	2

- 1.– El servicio de Deportes de la ULE, estructura y organización. Estudios universitarios de grado o máster relacionados con la actividad física y el deporte, titulaciones referidas en la ULE.
- 2.– Competiciones deportivas. Tipos, características y formas de organización de las mismas.
- 3.– Deporte universitario, deporte interno y deporte interuniversitario. Deporte federado. Oferta y participación de la ULE.
- 4.– Actividades físico-deportivas dirigidas, actividades de ocio y tiempo libre, actividades en la naturaleza. Tipos. Oferta de la ULE.
- 5.– Instalaciones deportivas al aire libre. Pavimentos y suelos deportivos de exterior. Clases y características. El marcaje y los anclajes en los mismos.
- 6.– Instalaciones deportivas cubiertas. Pavimentos y suelos deportivos de interior. Clases y características. El marcaje y los anclajes en los mismos.
- 7.– Equipamiento para la práctica deportiva en las instalaciones al aire libre. Aplicación a las instalaciones y recintos deportivos de la ULE.
- 8.– Equipamiento para la práctica deportiva en las instalaciones cubiertas. Aplicación a las instalaciones y recintos deportivos de la ULE.
- 9.– Materiales didácticos generales y específicos para la práctica físico-deportiva en los estudios de CAFD de la ULE, en salas cubiertas y al aire libre.
- 10.– Materiales generales y específicos para la práctica físico-deportiva en el ámbito del Servicio de Deportes de la ULE, en salas cubiertas y aire libre.
- 11.– Pabellones deportivos. Características. Normativa reguladora. Gestión de uso y mantenimiento de estos espacios deportivos en la ULE.
- 12.– Campos de fútbol sala y fútbol 11. Características. Normativa reguladora. Gestión de uso y mantenimiento de estos espacios deportivos en la ULE.

- 13.– Pistas de tenis y pistas de pádel. Características. Normativa reguladora. Gestión de uso y mantenimiento de estos espacios deportivos en la ULE.
- 14.– Pistas de atletismo. Características. Normativa reguladora. Gestión de uso y mantenimiento de estos espacios deportivos en la ULE.
- 15.– Salas de gimnasia, gimnasios, recintos e instalaciones polivalentes para la práctica físico-deportiva y rocódromos. Características. Normativa reguladora. Gestión de uso y mantenimiento de estos espacios en la ULE.
- 16.– Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de riesgos laborales. Marco normativo y de aplicación en la ULE.
- 17.– La seguridad en las instalaciones deportivas. Definición y características. Normativa general y de aplicación en la ULE. Conocimientos básicos de primeros auxilios. Bases y protocolos de actuación generales.
- 18.– Información y atención al público. Usuarios.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad	Grupo	Localidad	N.º de plazas
Oficial de Oficios	Deportes	IV-A	León	1

- 1.– El Servicio de Deportes de la Universidad de León. Estructura y organización.
- 2.– Las actividades físico-deportivas en la Universidad de León I: Deporte Federado y Campeonatos Universitarios.
- 3.– Las actividades físico-deportivas en la Universidad de León II: Liga interna y Trofeo Rector. Escuelas deportivas y actividades de ocio y tiempo libre.
- 4.– Información y atención al público usuario de las instalaciones y actividades lectivas y deportivas de la ULE (Servicio de Deportes y estudios universitarios).
- 5.– Normas de utilización de las instalaciones deportivas generales de la Universidad. Reserva, alquiler y cobro de las instalaciones deportivas. Préstamo de material deportivo.
- 6.– Las instalaciones deportivas. Tipos y características de las instalaciones cubiertas y exteriores. Marcajes y anclajes.
- 7.– Acondicionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas y las salas anejas.
- 8.– Cuidado y mantenimiento de los suelos y zonas de juego de arena (acondicionamiento y mantenimiento) y encespedados (acondicionamiento del césped, siembra, riego, corte y fertilización).
- 9.– El material deportivo I. Tipos, características, almacenamiento, conservación y mantenimiento de materiales propios de los deportes individuales impartidos u ofertados en la ULE (Servicio de Deportes).

- 10.– El material deportivo II. Tipos, características, almacenamiento, conservación y mantenimiento de materiales propios de los deportes colectivos impartidos u ofertados en la ULE (Servicio de deportes).
- 11.– El material deportivo III. Tipos, características, almacenamiento, conservación y mantenimiento de materiales propios de los deportes en la naturaleza, juegos y deportes populares y actividades de ocio y recreación, impartidos u ofertados en la ULE (Servicio de deportes).
- 12.– Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de riesgos laborales: marco normativo de aplicación en la ULE. Emergencias y accidentes: conocimientos básicos de primeros auxilios, bases y protocolos de actuación generales.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad	Grupo	Localidad	N.º de plazas
Oficial de Servicios e Información	Conserjería, Vigilancia y recepción	IV-A	Ponferrada	1

- 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 IV
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)

Código	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 V**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN EN FASE DE CONCURSO.**

CÓDIGO: _____ 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:

<i>Tipo de experiencia</i>	<i>Empresa/ Organismo</i>	<i>Años y meses</i>	<i>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</i>
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 VI**TRIBUNALES**

Categoría/especialidad	Área y Especialidad
Técnico Especialista de Biblioteca	Bibliotecas y Archivos

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.^a María Ángeles Pulgar Gutiérrez.

Vocal: D. Santiago Asenjo Rodríguez.

Vocal: D. Aurelio García Primo.

Vocal: D. José Carlos Martín Soriano.

Vocal: D.^a Olga Álvarez Alonso.

Secretario/a: D. Pablo Marcos Martínez.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Vicegerente de la Universidad de León.

Vocal: D.^a Leticia Barrionuevo Almuzara.

Vocal: D. Luis Ignacio Martínez Casado.

Vocal: D. Antonio Barreñada García.

Vocal: D. Juan Carlos Ramos Rodríguez.

Secretario/a: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad
Técnico Especialista de Laboratorio/ Técnico Especialista de Oficio	Laboratorios Biosanitaria

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.^a María Ángeles Pulgar Gutiérrez.

Vocal: D. Tomás Vigal García.

Vocal: D. Antonio Esteban Encina García.

Vocal: D.^a Luzdivina Vila Fidalgo.

Vocal: D. Juan Carlos Ramos Rodríguez.

Secretario/a: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Vicegerente de la Universidad de León.

Vocal: D. Benjamín Rabanal García.

Vocal: D. Pablo Argüello García.

Vocal: D. Víctor Coca Riega.

Vocal: D. José Carlos Martín Soriano.

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

Categoría/especialidad	Área y Especialidad
Técnico Especialista de Oficio	Animalario, Clínica Veterinaria y Afines

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.^a María Ángeles Pulgar Gutiérrez.

Vocal: D. José Gabriel Fernández Álvarez.

Vocal: D. Valentín Pérez Pérez.

Vocal: D. Victorino Nicolás Andrés.

Vocal: D.^a Luzdivina Vila Fidalgo.

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

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Vicegerente de la Universidad de León.

Vocal: M.^a Teresa Carbajo Rueda.

Vocal: M.^a José García Iglesias.

Vocal: D.^a Olga Álvarez Alonso.

Vocal: D. Víctor Coca Riega.

Secretario/a: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

Categoría/especialidad	Área y Especialidad
Técnico Especialista de Oficio	Deportes

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.^a María Ángeles Pulgar Gutiérrez.

Vocal: D. Julián Espartero Casado.

Vocal: D. Julio de Paz Fernández.

Vocal: D. Alfonso Frontaura Galán.

Vocal: D.^a Ana Vilorio Alfayate.

Secretario/a: D. Pablo Marcos Martínez.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Vicegerente de la Universidad de León.

Vocal: D. Juan Carlos Redondo Castán.

Vocal: D. Héctor de Paz Alcolado.

Vocal: D.^a Fátima Rodríguez Santos.

Vocal: D. Juan Carlos Ramos Rodríguez.

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

Categoría/especialidad	Área y Especialidad
Oficial de Oficios	Deportes

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D.^a María Ángeles Pulgar Gutiérrez.

Vocal: D. Julio de Paz Fernández.

Vocal: D. Héctor de Paz Alcolado.

Vocal: D.^a Fátima Rodríguez Santos.

Vocal: D. Víctor Coca Riega.

Secretario/a: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Vicegerente de la Universidad de León.

Vocal: D. Juan José Barrientos Blanco.

Vocal: D. Orencio Rodríguez Flórez.

Vocal: D.^a Ana Vilorio Alfayate.

Vocal: D. Alfonso Frontaura Galán.

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

Categoría/especialidad	Área y Especialidad
Oficial de Servicios e Información	Conserjería, Vigilancia y recepción

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: Vicegerente de la Universidad de León.

Vocal: Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: Jesús Hernández Castillo.

Vocal: D.^a Ana Vilorio Alfayate.

Vocal: D. Alfonso Frontaura Galán.

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