



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2018, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante contrato laboral temporal, de una plaza de Técnico Especialista. Almacén, Grupo III, y para la constitución de Bolsa de Trabajo de esta categoría.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

Grupo del Convenio Colectivo: III.

Categoría: Técnico Especialista. **Área:** Mantenimiento y servicios técnicos.
Especialidad: Almacén.

Destino: Almacén

Modalidad: Contrato de interinidad.

Duración estimada: 1 año.

Retribución: 22.850.50 euros brutos anuales, o la que proceda, en función del Convenio colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.

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

2.- PERFIL FUNCIONAL:

El perfil funcional de la plaza es el correspondiente a la categoría de Técnico Especialista del Área de Mantenimiento y servicios técnicos, Especialidad Almacén, con las especialidades propias de la plaza.

Las funciones específicas de la plaza son todas aquellas que se realicen en la unidad de destino, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo, en relación con los conocimientos y experiencia exigidos y valorados en el proceso de selección.

3.- REQUISITOS:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación obligatoria.

- Nacionalidad española, o de un país miembro de la Unión Europea.
- Estar en posesión de un título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente. Si se alegan títulos extranjeros, deben estar homologados en el momento de la solicitud.
- Permiso de circulación de tipo B.
- Carnet de operador de carretillas elevadoras.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de estas funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de estas funciones.

Todos los requisitos deben poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

4.– CONOCIMIENTOS TEÓRICOS, PRÁCTICOS Y EXPERIENCIA QUE SE VALORARÁN EN EL PROCESO SELECTIVO:

Se examinarán y valorarán los conocimientos (teóricos y prácticos) y la experiencia acreditada, relacionados con las funciones de la plaza y los temas que figuran en Programa detallado en el Anexo I de esta resolución.

5.– PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

a) *Primer Ejercicio: Teórico eliminatorio.*

Se realizará en la fecha, lugar y hora que se indicarán en la resolución que publique la lista de admitidos.

Corresponderá al tribunal la determinación de sus características, contenido, tiempo máximo para su realización y criterios de corrección.

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, restado del total de respuestas correctas.

Será calificado de 0 a 35 puntos.

b) *Segundo Ejercicio: Práctico Eliminatorio.*

Consistirá en la realización de supuestos o pruebas prácticas, correspondiendo al tribunal la determinación de sus características, contenido, tiempo máximo para su realización y criterios de corrección.

Será calificado de 0 a 35 puntos.

c) *Fase de concurso:* Se calificará de 0 a 30 puntos, y en ella se valorarán los méritos previstos en el Baremo que se adjunta como Anexo II.

Los documentos que acrediten los méritos, deberán presentarse únicamente por quienes superen los 2 ejercicios eliminatorios, en el plazo y forma que la Comisión establezca.

6.– COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Presidente: D.^a Carmen García de Elías, Gerente de la Universidad de León, o persona en quien delegue.

Vocales titulares:

- D. José Luis Carretero López-Tello, Técnico Asesor.
- D. Luis Miguel González Gutiérrez, Responsable del Almacén.
- D. José Carlos Cosgaya-Hijosa, a propuesta del Comité de Empresa.
- D.^a Olga Álvarez Alonso, a propuesta del Comité de Empresa.

Vocales suplentes:

- D.^a Araceli Cano San Segundo, Vicegerente.
- D. Vicente Fernández Arias, Jefe del Servicio de Gestión Económica o.
- D. Alfonso Frontaura Galán, a propuesta del Comité de Empresa.
- D.^a Teresa Donis Cañón, a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: D. Lorenzo Martínez Rodríguez, Jefe del Servicio de RRHH, o un funcionario de RRHH de la Universidad de León; actuará con voz y sin voto.

7.– SOLICITUDES:

Podrán presentarse en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de Castilla y León, utilizando el modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria, en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León) y en los Registros Auxiliares de los Campus de Vegazana (Edificio de Gestión Académica) y Ponferrada (Avenida de Astorga s/n).

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si algún aspirante precisa alguna adaptación de tiempo o medios por razón de minusvalía, deberá indicarlo en la instancia.

8.– DOCUMENTACIÓN:

Con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

- copia del DNI;

- copia de la titulación exigida;
- documento que acredite el pago de los derechos de examen regulados en el punto 9 (de no registrarse electrónicamente en la propia instancia);

La presentación de la instancia implica la declaración responsable de que se poseen todos los requisitos exigidos en el punto 3. Esta declaración se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del aspirante, con los efectos que procedan en caso de falsedad o inexactitud.

Serán anuladas todas las actuaciones de aquellos aspirantes que al final del proceso no acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, siendo excluidos del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir.

9.– DERECHOS DE EXAMEN:

7 euros, que deberán ingresarse en la c/c ES65-2108-4200-87- 0032001355, de EspañaDuero-Grupo Unicaja.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, expedido por los órganos competentes en materia de servicios sociales.
- b) Las personas 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 del Título de familia numerosa.
- c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

La falta de justificación de encontrarse exento de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

10.– LISTA DE ADMITIDOS:

Se hará pública, en el tablón de anuncios de Rectorado y Web de la Universidad en el plazo de 1 mes tras el cierre del plazo de presentación de solicitudes, con plazo de 5 días para presentar reclamaciones, y publicación de la lista definitiva en los 5 días posteriores.

11.– PUBLICIDAD EN LA WEB:

La convocatoria íntegra se halla expuesta a título informativo en el tablón de anuncios de Rectorado; Avda. de la Facultad, 25, planta baja y en la página Web de la Universidad (*Actualidad, convocatorias urgentes*), en el enlace <http://www.unileon.es/convocatorias-urgentes>, donde se expondrán las resoluciones de la Comisión de Selección que procedan.

12.– EFECTOS DE LA BOLSA Y VIGENCIA:

Como resultado de este proceso selectivo, se constituirá Bolsa de trabajo, que se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo de 24 de abril de 2018 sobre contratación laboral temporal <https://www.unileon.es/files/acuerdo-gerencia-comite-empresa-contratacion-laboral-temporal-2018.pdf>, o norma que lo sustituya.

13.– NORMATIVA APLICABLE:

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; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; en el Estatuto de esta Universidad (aprobado por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León); en el Convenio Colectivo de PAS laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, citado; en la Relación de Puestos de trabajo de personal de administración y servicios de la Universidad de León; en el Decreto 67/1999, de 15 de abril por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; y en lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

La motivación de los actos del Tribunal Calificador se ajustará a las bases de la convocatoria y el cumplimiento de las mismas. Los actos administrativos que se deriven de la presente resolución y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes por el hecho de participar en la presente prueba selectiva, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones 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.

14.– NORMA FINAL:

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de León, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En



este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

León, 6 de julio de 2018.

El Rector,
Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN

ANEXO I**PROGRAMA**

Tema 1. El almacén. Concepto de almacén. Clases de almacén. La ubicación de los almacenes. Diseño de almacenes: distribución del espacio. Organización física del almacén: zonas de entrada, colocación en función de las expediciones previstas, expedición, zonas auxiliares. Las funciones del almacén. El Responsable del almacén.

Tema 2. Almacenaje. Clasificación de los productos. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén. Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos. Medios y técnicas de almacenaje. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje. El manejo de los materiales. Movimiento del material. Circuitos de servicio y recorridos. Soportes de carga y contenedores. Sistema de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.

Tema 3. Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos de la limpieza. Tratamiento de residuos. Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 4. Operatoria de los almacenes. Operatoria de los almacenes: flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos: preparación. La recepción de las mercancías. Problemática: el control de la recepción. Destino de la mercancía y los rechazos. Codificación: los códigos de barras y la orden de almacenamiento. La distribución. El despacho o suministro de mercancías. Sistemas de localización, identificación y seguimiento de operaciones de almacenaje.

Tema 5. Gestión del almacén. Gestión del almacén. Sistema de gestión de almacenes. Organización. Principios de organización. Gestión de stocks. Tipos. Control de almacenes: control de suministros y existencias; inventario. Tecnologías y variables de control. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.

Tema 6. Medios mecánicos utilizados de transporte, vehículos, carga y descarga. Traspalets, carretillas elevadoras contrapesadas.

Tema 7. Pequeñas reparaciones de mobiliario, mantenimiento, conservación y restauración, montador de muebles, cerrajería, cristalería, uso de herramientas de carpintería, atornilladores, taladros, herramientas de corte y varios.

Tema 8. Gestiones administrativas y documentación. Gestiones administrativas (pedido, albarán, factura, packing list, orden de trabajo y hoja de transporte). Registro de la mercancía. Las fichas de control del almacén. Criterios de valoración de las salidas de existencias (FIFO, LIFO y Precio Medio Ponderado). Factura (IVA): tipos impositivos. El inventario: tipos de inventario. Los registros y los impresos de recepción. Uso de herramientas informáticas, Word, Excel, Access, correo electrónico.

Tema 9. Los métodos organizativos y de calidad en el almacén: las 5 S y 9 S. La estrategia de las 5 «s». ¿Qué son las 9S?



Tema 10. Contrato de suministros. Regulación Jurídica. Concepto. Procedimiento de contratación. Ejecución del Contrato de suministro. Modificación del Contrato de suministro. Cumplimiento del Contrato de suministro. Resolución del Contrato de suministro. Obligaciones de las Empresas Suministradoras.

Tema 11. Riesgos laborales específicos en las funciones de almacenero. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Métodos generales de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Seguridad e higiene en el almacén: principales riesgos y medidas preventivas. Ergonomía en el almacén: riesgos laborales más importantes. Orden y limpieza en los lugares de trabajo. Riesgo de incendio: planes de autoprotección. Protecciones individuales y colectivas: equipos de protección individual a utilizar. Medios auxiliares y métodos de prevención. Medidas de prevención y protección frente a robos en almacenes.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE OFERTAS DE TRABAJO TEMPORAL

CONVOCATORIA

1.- Categoría.		2. Plaza que solicita		Cód
3. Fecha Oferta Empleo	4. Destino: Departamento o Instituto		5. Modalidad contrato	
6. Documentación que presenta con la solicitud				

DATOS PERSONALES

7. DNI	8. Primer apellido	9. Segundo apellido	10. Nombre	
11. Fecha nacimiento Día Mes Año	12. Provincia de nacimiento	13. Lugar de nacimiento	14. Correo electrónico	
15. Teléfono	16. Domicilio: Calle o plaza y número		17. Domicilio: Localidad	18. C. Postal
19. Domicilio: Municipio		20. Domicilio: Provincia		21. Domicilio: Nación

21. TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigidos en la convocatoria
Otros títulos oficiales

22. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

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

En a de de
(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.
INGRESADO C.C. Núm.: ES65-2108-4200-87-0032001355
(Caja España-Duero)

ESTE IMPRESO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL SELLO O IMPRESIÓN MECÁNICA DE LA ENTIDAD **BANCARIA** EN LA SE HAYA EFECTUADO EL INGRESO.

ANEXO III**BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO****ACUERDO GERENCIA-COMITÉ DE EMPRESA SOBRE NORMAS GENERALES DE LOS BAREMOS APLICABLES A LOS PROCESOS DE TRASLADO, PROMOCIÓN INTERNA Y ACCESO LIBRE DEL PAS LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

1.– El presente acuerdo será de aplicación con carácter general a todos los procesos de traslado, promoción y acceso libre, fijo o temporal de PAS laboral de la Universidad de León, en el ámbito del Convenio Colectivo del PAS Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, salvo cuando expresamente no fuese aplicable, de acuerdo con lo dispuesto en el propio convenio.

2.– Puntuación máxima de la fase de concurso: 100 puntos, que serán prorrateados a la valoración que en cada convocatoria se establezca para la fase de concurso.

2.1. La puntuación de la fase de concurso se distribuirá en los procesos de traslados, promoción interna y acceso libre a personal fijo o temporal de la siguiente forma:

Formación: 40 puntos.

Antigüedad y Experiencia: 60 puntos.

2.2. La estructura de la Fase de Concurso de los procesos de traslados, promoción interna y acceso libre fijo o temporal, será la siguiente:

Puntuación máxima: 100 puntos.

1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA	<i>de 0 a 60 puntos</i>
2. FORMACIÓN	<i>de 0 a 40 puntos</i>
2.1. Titulación oficial específica	<i>de 0 a 32 puntos</i>
2.2. Formación específica	<i>de 0 a 20 puntos</i>
2.3. Formación general de especial interés	<i>de 0 a 20 puntos</i>

3.– Porcentaje del concurso en los procesos selectivos: El concurso representará el 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo, para los procesos de traslado, promoción interna y el 30% para los procesos de acceso libre, salvo acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa.

4.– La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y su puntuación no podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

5.– Los candidatos deberán entregar la documentación de los méritos alegados clasificados por los apartados en los que pretenden que se les valore. Lo valorado en un apartado ya no podrá ser valorado nuevamente en el siguiente, con el siguiente orden de prelación: 2.1, 2.2 y 2.3.

6.– 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 proceso selectivo.

7.– Los baremos aplicables a los distintos procesos serán los que figuran como Anexo a este acuerdo.

8.– Las valoraciones se redondearán a 3 decimales.

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

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

10.– Este acuerdo se aplicará a los procesos que se convoquen a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor mientras no medie denuncia expresa por cualquiera de las partes.

B. BAREMO PROCESOS DE ACCESO LIBRE A PERSONAL FIJO O TEMPORAL

1.– ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA *Puntuación máxima 60 puntos*

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

- Se valorarán los meses completos acreditados a tiempo completo.
- Las jornadas superiores a tiempo completo computarán como jornadas a tiempo completo.

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

ANTIGÜEDAD	Máximo 60
Antigüedad reconocida en la ULE	0,06
EXPERIENCIA	
Experiencia específica en la ULE (puestos en RPT)	0,40
Experiencia específica en Universidades del Convenio	0,30
Experiencia en Administraciones públicas	0,25
Otra experiencia específica profesional en empresas privadas (por cuenta propia o ajena)	0,25

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

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

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

2.– FORMACIÓN

Puntuación máxima 40 puntos

- a) El apartado de formación está integrado por 3 subapartados, cada uno con su propio límite parcial y la suma de todos no puede superar la puntuación máxima prevista para este apartado en cada proceso.
- b) Los subapartados y puntuaciones máximas de cada uno son los siguientes:
 - 1.1. Titulación Oficial Específica de 0 a 32 puntos
 - 1.2. Formación específica de 0 a 20 puntos
 - 1.3. Formación general de especial interés de 0 a 20 puntos
- c) El título que da acceso a la convocatoria no puede ser valorado.

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

2.1. Titulación Oficial Específica*de 0 a 32 puntos*

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

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

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

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

2.2. Formación específica*de 0 a 20 puntos*

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

	Últimos 10 años	De 10 a 20 años
Aprovechamiento	0.04 puntos /hora	0.02 puntos/hora
Asistencia	0.01 puntos/hora	0.005 puntos/hora

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

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

2.3.1. Informática. Máximo 10 puntos.

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

2.3.2. Idiomas. Máximo 10 puntos.

Se valorará por el nivel más alto de conocimiento el idioma inglés, acreditando con certificados oficiales de nivel, certificados de la Escuela Oficial de Idiomas y de acuerdo

con las tablas de equivalencia de certificados del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas y, en cualquier caso, solo se tendrán en cuenta los siguientes niveles:

C2 10 puntos

C1 8 puntos

B2 6 puntos

B1 4 puntos

A2 2 puntos

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

2.3.3. Riesgos laborales. Máximo 10 puntos.

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

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

2.3.4. Otra formación de interés. Máximo 5 puntos.

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

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

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

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

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

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

- Para poder valorar los méritos en el apartado de antigüedad y experiencia será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes soliciten su valoración respectivamente y aporten justificación documental acreditativa de los mismos. La falta de presentación no determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, pero sí su no valoración en el apartado de antigüedad y experiencia.
- *Puestos de trabajo desempeñados en la Universidad de León*, si figuran como empleados públicos en un expediente administrativo de la Universidad de León no deberán acreditarlo documentalmente.
- *Puestos de trabajo desempeñados en alguna de las universidades del convenio o en otras administraciones públicas* se acreditará mediante certificación del Servicio de Personal de la administración correspondiente, en el que se acreditarán los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas.
- *Puestos desempeñados en organismos o entidades privadas por cuenta ajena, o para aquellos otros puestos desempeñados por cuenta propia*, se justificará del siguiente modo:
 - Si los puestos han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contrato/s de trabajo en los que se refleje lo declarado, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acrediten los periodos de cotización y el grupo de cotización.
 - Si los puestos han sido desarrollados por cuenta propia, se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acrediten los periodos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y copia del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente. En caso de exención del citado impuesto, se aportará una certificación de la Tesorería de la Seguridad social que certifique los epígrafes donde ha estado dado de alta.

29 de noviembre de 2017.