



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE LEÓN**

*RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2019, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso oposición interno para la provisión de plazas transformadas de Oficial de Servicios e Información, 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 Gerencia-Comité de Empresa, de 2 de abril de 2019, y en ejecución de los acuerdos del Consejo de Gobierno y Consejo Social de 5 y 11 abril de 2019, respectivamente, este Rectorado, a propuesta de la Gerencia realizada 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo (B.O.C. y L. de 21 de julio), 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 las plazas, 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 los acuerdos del Consejo de Gobierno y Consejo Social de 5 y 11 abril de 2019, respectivamente, establecieron lo siguiente:

*«3. Las promociones previstas en los apartados 1 y 2 se realizarán 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, con amortización automática de sus plazas de la categoría a la que pertenecían (Grupos IV-A o IV-B, respectivamente. Se amortizará un número idéntico de plazas de la categoría inmediatamente inferior, de la misma área, especialidad, localidad y destino.*

(...)

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

*El régimen de jornada y horario y demás condiciones de las plazas serán los que tienen asignados actualmente los trabajadores que promocionen.*

(...).

*9. 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.*

Requisitos Generales que deben cumplir todos los aspirantes:

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

- a) Tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad de León, sujeto al Convenio Colectivo citado y reunir los requisitos correspondientes.
- b) Desempeñar puestos en la misma localidad, área y especialidad.
- c) Pertener al Grupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas.
- d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos un año en el área de las plazas transformadas.
- e) Títulos académicos o formación:

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.

- h) 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.

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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

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 serán de 10,5 €, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de León.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales. Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición conforme a la normativa de aplicación vigente, los cuales deberán acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

El importe se ingresará en la cuenta de ingresos de derechos de examen de la Universidad de León, número ES65-2108-4200-87-0032001355, de Unicaja, 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 Unicaja, 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 (anuncios y convocatorias de Personal de Administración y Servicios).

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

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 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 recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León. Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución. En esta resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal, en la sesión de constitución, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado.

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

5.3. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

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

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

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

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

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización 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, teléfono 987 293 330.

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 recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico (Art. 112 y 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

#### *6.– Desarrollo de los ejercicios.*

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «D», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 4 de febrero de 2019, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto (B.O.C. y L. del 12 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.*

7.1. 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 <https://www.unileon.es/convocatorias>.

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, 14 de octubre de 2019.

*El Rector,*

Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN



## ANEXO I

### PLAZAS CONVOCADAS

CÓDIGO	GRUPO	PLAZAS	CATEGORÍA	Área y Especialidad	LOCALIDAD
8	IV-A	1	Oficial de Servicios e Información	Conserjería, Vigilancia y recepción	LEÓN

**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 PROVISIÓN DE PLAZAS TRANSFORMADAS****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:

<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>Máximo 60</b>
Antigüedad reconocida en la ULE	0.10
<b>EXPERIENCIA</b>	
Experiencia específica en la ULE (puestos de RPT)	0.20
Experiencia específica en Universidades del Convenio	0.10
Experiencia en otras Administraciones Públicas	0.05
Otra experiencia específica	0.02

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

<b>SUPUESTO</b>	<b>Reducción</b>
Experiencia específica a tiempo parcial*	Proporcional
Experiencia específica 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.

\* 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. FORMACIÓN**

**Puntuación máxima 40 puntos**

- a) El apartado de formación está integrado por 3 subapartados, cada uno con su propio límite parcial y la suma de todos no puede superar la puntuación máxima prevista para este apartado en cada proceso.

- b) Los subapartados y puntuaciones máximas de cada uno son los siguientes:

2.1. Titulación Oficial Específica de 0 a 32 puntos

2.2. Formación específica de 0 a 20 puntos

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

- c) El título que da acceso a la convocatoria no puede ser valorado.

### **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:

	<b>Últimos 10 años</b>	<b>De 10 a 20 años</b>
<b>Aprovechamiento</b>	0.04 puntos /hora	0.02 puntos/hora
<b>Asistencia</b>	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 tomada 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.

## **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 las plazas.

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

El tiempo máximo para su realización no podrá ser superior a 2 horas.

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****PROGRAMA**

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





**ANEXO 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, área y especialidad	Localidad

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. ANTIGÜEDAD Y 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>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.</i>
Antigüedad reconocida ULE			
Experiencia específica en la ULE (Puestos RPT)			
Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid)			
Experiencia específica en otras 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 un nivel superior que las funciones de la plaza convocada:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**2.2. Formación específica**

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza, realizados en los últimos 20 años:

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

- b) Certificado de asistencia

Curso	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 los cursos de informática, realizados en los últimos 20 años:

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

- b) Certificado de asistencia

Curso	Organismo	Fechas	Horas

#### **2.3.2 Idioma Inglés**

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

Certificado	Organismo	Fechas

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

**2.3.3 Riesgos laborales Máximo 4,5 puntos.**

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

Título	Organismo	Fechas

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

**2.4. Otra formación de especial interés para la plaza**

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

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

- b) Certificado de asistencia

Curso	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****TRIBUNAL TITULAR**

Presidente: D.<sup>a</sup> Araceli Cano San Segundo.

Vocal: D. Lorenzo Martínez Rodríguez.

Vocal: D.<sup>a</sup> Carmen Crespo González.

Vocal: D.<sup>a</sup> Nieves Feliz Truchero.

Vocal: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Mar González Ramos.

Secretario/a: D.<sup>a</sup> María Luisa Álvarez Andrés.

**TRIBUNAL SUPLENTE**

Presidente: D. José Luis Carretero López-Tello.

Vocal: D. Pablo Marcos Martínez.

Vocal: D.<sup>a</sup> María José Díez Suárez.

Vocal: D.<sup>a</sup> Teresa Donis Cañón.

Vocal: D. Alfonso Frontaura Galán.

Secretario/a: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Rosario Martínez Martínez.