



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LEÓN

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2026, del Rectorado de la Universidad de León, por la que publican los anexos I, II y III del proceso ordinario para el reconocimiento de las categorías en las que se divide el sistema de carrera profesional horizontal del PTGAS previstos en el reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León y se modifica la Comisión Suplente de Valoración.

Con fecha 19 de febrero de 2026, se publica en el B.O.C. y L. número 34, la Resolución de 16 de febrero de 2026, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se publica la convocatoria del proceso ordinario para el reconocimiento de las categorías en las que se divide el sistema de carrera profesional horizontal del PTGAS previstos en el Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León.

En dicha Resolución se hace referencia a tres documentos (Anexo I, Anexo II y Anexo III) que no han sido adjuntados a las bases de dicha convocatoria, por lo que este Rectorado RESUELVE:

1. Publicar los Anexos I, II y III a los que hace referencia la Resolución de 16 de febrero de 2026, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca el proceso ordinario para el reconocimiento de las categorías en las que se divide el sistema de carrera profesional horizontal del PTGAS de la Universidad de León estando éstos disponibles en la página web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/personal/ptgas/carrera-profesional-horizontal>, desde el momento de la publicación de esta convocatoria en B.O.C. y L.
2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a computar a partir del momento de la publicación en B.O.C. y L. de esta Resolución. A estos efectos, se considerarán válidas las solicitudes presentadas a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el B.O.C. y L.

Así mismo, se procede a publicar de nuevo las Comisiones Titular y Suplente de dicho proceso en atención a la modificación del Secretario Suplente, la asignación del presidente suplente y de la corrección en el apellido de la Secretaria Titular:

*Comisión titular:*

Presidente: D. Luis Javier Mediero Oslé

Vocales:

D./D^a. Araceli Cano San Segundo

D./D^a. José Carlos Cosgaya Hijosa

D./D^a. Luzdivina Vila Fidalgo

D./D^a. Antonio Barreñada García

Secretario/a: M.^a Luisa Álvarez Andrés

Comisión suplente:

Presidente: D./D^a. Álvaro Pacho Vallejo

Vocales:

D./D^a. Carmen González Cubero

D./D^a. M^a Nieves Feliz Truchero

D./D^a. José Carlos Martín Soriano

D./D^a. Pendiente de designación

Secretario/a: Rosario Martínez Martínez

León, 19 de febrero de 2026.

El Gerente,

(Por delegación de la Rectora,
Resolución de 6 de noviembre de 2025)

Fdo.: LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CATEGORÍA PROFESIONAL

ANEXO I

CONVOCATORIA: ORDINARIA

CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral (PTGAS)

1. DATOS PERSONALES	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	NIF/NIE:
Correo electrónico:	
Domicilio:	
Localidad:	
Código postal:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:

2. CATEGORÍA PROFESIONAL QUE SOLICITA		
Categoría	Puesto	Período
☐ Primera		
☐ Segunda		
☐ Tercera		
☐ Cuarta		

[illegible]

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN



3. RELACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS			
Título	Horas	Entidad organizadora	Fecha/s realización

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que pueda acompañar, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales que le sean requeridas.

En , a de de 20

Firmado:

☐ Marcando esta casilla declaro que he leído y acepto la [Política de Privacidad](#).

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CATEGORÍA PROFESIONAL**ANEXO II****AUTOINFORME DEL TRABAJADOR****CONVOCATORIA: ORDINARIA****CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral (PTGAS)**

1. Apellidos y nombre											
2. Período solicitado											
Fecha de INICIO											
Fecha FINAL:											
3. Puesto/s desempeñado/s en dicho período											
3.1. Denominación del último puesto desempeñado:				Nivel (en su caso):							
Superior jerárquico responsable de la unidad:											
Funciones del puesto:											
4. Valoración personal del grado de desarrollo y cumplimiento de sus funciones											
4.1. Competencias generales											
						(Negativa)	(Insuficiente)	(Apto)	(Normal)	(Notable)	(Excelente)
BLOQUE 1. Dimensión ética, cumplimiento de normas y seguimiento de instrucciones de superiores.						0	1	2	3	4	5
Ética y cumplimiento de normas e instrucciones	Se adapta a la cultura institucional y a los valores de la ULE y actúa con arreglo a la ética y objetividad.										
	Cumple las normas que le afectan y sigue las instrucciones de los superiores en la consecución de los objetivos encomendados.										
BLOQUE 2. Ejecución del trabajo (sabe cómo hacerlo, trabaja diligentemente, con eficacia y eficiencia).						0	1	2	3	4	5
Ejecución del trabajo	Tiene los conocimientos para realizar adecuadamente las funciones.										
	Planifica y organiza su trabajo de acuerdo con sus funciones y cumple los plazos.										
	Realiza las funciones con eficacia y eficiencia, diligentemente.										
BLOQUE 3. Autonomía funcional. Capacidad para ejecutar las tareas derivadas del puesto de trabajo con seguridad, independencia y fiabilidad.						0	1	2	3	4	5
Autonomía funcional	Capacidad para actuar sin necesidad de una tutela permanente.										
	Capacidad de aportar nuevas ideas sobre oportunidades que se presenten en la unidad.										
	Demuestra habilidades para el desarrollo de su trabajo y procura evitar errores.										
	Capacidad de afrontar cambios y adaptación a nuevas situaciones.										

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

BLOQUE 4. Ejecución del trabajo (sabe cómo hacerlo, trabaja diligentemente, con eficacia y eficiencia).		0	1	2	3	4	5
Motivación e interés	Se toma con interés el desarrollo de las tareas encomendadas.						
	Solicita y busca información para mejorar su desempeño.						
	Está comprometido con los objetivos de la unidad previamente establecidos.						
BLOQUE 5. Relación con compañeros e implicación. (Trabajo en equipo, cooperación, participación e implicación).		0	1	2	3	4	5
Relación con compañeros	Se implica en el trabajo con sus compañeros. Sabe trabajar en equipo.						
	Ofrece y comparte conocimientos e información que pueden ser útiles para sus compañeros. Cooperación y participa.						
	Contribuye a un buen clima laboral sin crear o alimentar conflictos.						
	Se comunica con asertividad y empatía, tanto con personas de su unidad, como con los de otras. Tiene en cuenta las propuestas de los demás.						
BLOQUE 6. Dimensión ética, cumplimiento de normas y seguimiento de instrucciones de superiores.		0	1	2	3	4	5
Innovación	Acepta y se adapta a los cambios, normativas, estructuras, procedimientos etc.						
	Encuentra y propone formas nuevas y eficaces de realizar el trabajo/procedimientos cada vez más ágiles.						
BLOQUE 7. Valoración del uso de equipos y tecnologías.		0	1	2	3	4	5
Uso de equipos y tecnologías	Maneja con soltura las herramientas, aplicaciones y equipos necesarios para el desarrollo de su trabajo.						
	Tiene interés en conocer las herramientas más allá de la función de usuario.						
BLOQUE 8. Orientación al usuario.		0	1	2	3	4	5
Orientación al usuario	Es sensible a las demandas y necesidades de los usuarios y actúa en consecuencia.						
	Atiende e informa a los usuarios sobre procesos gestionados por la unidad.						
TOTALES							
Iniciativas de mejora realizadas por el trabajador en su desempeño:							
Condiciones laborales a destacar por el trabajador que hayan podido influir de forma positiva o negativa en el desempeño:							
Situaciones particulares que hayan podido influir en el desempeño del trabajo:							
4.1.1. Denominación del puesto anterior:						Nivel:	
(Incluir la misma información para todos los puestos de trabajo desempeñados en el período solicitado, de menos a más antiguo)							
4.2. Cumplimiento de objetivos							
Unidad en la que se encuadra su puesto:							
Fecha de aprobación de los objetivos de su unidad por la Gerencia (dd/mm/aaaa):							
5. Si ha participado en convocatorias de proyectos e ideas de mejora en la gestión, indique en cuántas:							

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

(indique a continuación el proyecto o idea y el año de convocatoria)	
Denominación:	Año:
Denominación:	Año:

6. Si ha participado en grupos de mejora, indique en cuáles y en qué fechas:	
(indique a continuación el grupo y las fechas de participación)	
Denominación:	Fechas: De a
Denominación:	Fechas: De a

7. Si ha desempeñado cargos académicos en centros, departamentos, institutos, etc., indique en cuáles y en qué fechas:	
(indique a continuación el cargo y las fechas de participación)	
Denominación:	Fechas: De a
Denominación:	Fechas: De a

8. Si ha desempeñado representación colectiva de los trabajadores, indique cuál y en qué fechas:	
(indique a continuación el cargo y las fechas de participación)	
Denominación:	Fechas: De a
Denominación:	Fechas: De a

9. Si ha impartido cursos de formación para el PTGAS en Universidades, indique cuáles, en qué fechas y dónde fueron impartidos:		
Denominación:	Fechas: De a	Lugar:
Denominación:	Fechas: De a	Lugar:

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que pueda acompañar, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales que le sean requeridas.

En , a de de 20

Firmado:

☐ Marcando esta casilla declaro que he leído y acepto la [Política de Privacidad](#).

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CATEGORÍA PROFESIONAL**ANEXO III****INFORME DEL SUPERIOR JERÁRQUICO****CONVOCATORIA: ORDINARIA****CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral (PTGAS)**

1. Apellidos y nombre del trabajador											
2. Período evaluado											
Fecha de INICIO											
Fecha FINAL:											
3. Puesto/s desempeñado/s en dicho período											
3.1. Denominación del puesto/s:					Nivel (en su caso):						
Superior jerárquico responsable de la Unidad:											
Funciones del puesto:											
4. Valoración personal del grado de desarrollo y cumplimiento de sus funciones											
4.1. Competencias generales											
						(Negativa)	(Insuficiente)	(Apto)	(Normal)	(Notable)	(Excelente)
BLOQUE 1. Dimensión ética, cumplimiento de normas y seguimiento de instrucciones de superiores.						0	1	2	3	4	5
Ética y cumplimiento de normas e instrucciones	Se adapta a la cultura institucional y a los valores de la ULE y actúa con arreglo a la ética y objetividad.										
	Cumple las normas que le afectan y sigue las instrucciones de los superiores en la consecución de los objetivos encomendados.										
BLOQUE 2. Ejecución del trabajo (sabe cómo hacerlo, trabaja diligentemente, con eficacia y eficiencia).						0	1	2	3	4	5
Ejecución del trabajo	Tiene los conocimientos para realizar adecuadamente las funciones.										
	Planifica y organiza su trabajo de acuerdo con sus funciones y cumple los plazos.										
	Realiza las funciones con eficacia y eficiencia, diligentemente.										
BLOQUE 3. Autonomía funcional. Capacidad para ejecutar las tareas derivadas del puesto de trabajo con seguridad, independencia y fiabilidad.						0	1	2	3	4	5
Autonomía funcional	Capacidad para actuar sin necesidad de una tutela permanente.										
	Capacidad de aportar nuevas ideas sobre oportunidades que se presenten en la unidad.										
	Demuestra habilidades para el desarrollo de su trabajo y procura evitar errores.										
	Capacidad de afrontar cambios y adaptación a nuevas situaciones.										
BLOQUE 4. Ejecución del trabajo (sabe cómo hacerlo, trabaja diligentemente, con eficacia y eficiencia).						0	1	2	3	4	5
	Se toma con interés el desarrollo de las tareas encomendadas.										

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Motivación e interés	Solicita y busca información para mejorar su desempeño.						
	Está comprometido con los objetivos de la unidad previamente establecidos.						
BLOQUE 5. Relación con compañeros e implicación. (Trabajo en equipo, cooperación, participación e implicación).		0	1	2	3	4	5
Relación con compañeros	Se implica en el trabajo con sus compañeros. Sabe trabajar en equipo.						
	Ofrece y comparte conocimientos e información que pueden ser útiles para sus compañeros. Cooperar y participa.						
	Contribuye a un buen clima laboral sin crear o alimentar conflictos.						
	Se comunica con asertividad y empatía, tanto con personas de su unidad, como con los de otras. Tiene en cuenta las propuestas de los demás.						
BLOQUE 6. Dimensión ética, cumplimiento de normas y seguimiento de instrucciones de superiores.		0	1	2	3	4	5
Innovación	Acepta y se adapta a los cambios, normativas, estructuras, procedimientos etc.						
	Encuentra y propone formas nuevas y eficaces de realizar el trabajo/procedimientos cada vez más ágiles.						
BLOQUE 7. Valoración del uso de equipos y tecnologías.		0	1	2	3	4	5
Uso de equipos y tecnologías	Maneja con soltura las herramientas, aplicaciones y equipos necesarios para el desarrollo de su trabajo.						
	Tiene interés en conocer las herramientas más allá de la función de usuario.						
BLOQUE 8. Orientación al usuario.		0	1	2	3	4	5
Orientación al usuario	Es sensible a las demandas y necesidades de los usuarios y actúa en consecuencia.						
	Atiende e informa a los usuarios sobre procesos gestionados por la unidad.						
BLOQUE 9. Planificación previa.		0	1	2	3	4	5
Planificación previa	Cumple los objetivos establecidos con antelación.						
TOTALES							
4.2. Cumplimiento de objetivos							
Unidad en la que se encuadra su puesto:							
Fecha de aprobación de los objetivos de su unidad por la Gerencia (dd/mm/aaaa):							
5. Participación en órganos de representación de la ULE							
6. Observaciones destacables, favorables o desfavorables, motivadas y con evidencias justificativas que se aportan							

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que pueda acompañar, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales que le sean requeridas.

En , a de de 20

Firma del Evaluador:

☐ Marcando esta casilla declaro que he leído y acepto la [Política de Privacidad](#).

SR./SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN