



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE LEÓN**

*RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2024, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de plazas de personal laboral fijo de la Universidad de León, perteneciente a la categoría de Oficial de Servicios e Información (grupo IV-A).*

Una vez resueltos los procesos de concurso-oposición interno, fases de traslados y de promoción interna, convocados por la Universidad de León en relación con las plazas de Oficial de Servicios e Información, procede, en orden al Art. 16 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, publicado por resolución de 2 de enero de 2007, convocar a concurso oposición libre, las plazas vacantes.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 las Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León, en sesión de 26 de octubre de 2021, (B.O.C. y L. del 17 de diciembre) y en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por el Consejo de Gobierno, en sesión de 31 de octubre de 2023 (B.O.C. y L. del 27 de noviembre de 2023), este Rectorado, a propuesta de la Gerencia y previa negociación con el Comité de Empresa, ha resuelto lo siguiente:

Convocar concurso-oposición libre para cubrir diez plazas de personal laboral fijo de la categoría de Oficial de Servicios e Información, Grupo IV-A, con sujeción a las siguientes

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### *1. Normas generales.*

1.1. Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante concurso-oposición libre, 10 plazas de personal laboral fijo de la Universidad de León, de la categoría de Oficial de Servicios e Información, Grupo IV-A, vacantes y que están dotadas presupuestariamente.

1.2. La realización del proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; en el Real Decreto Legislativo 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 II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y 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.

### 1.3. Funciones de la plaza y jornada de trabajo.

1.3.1. Las personas que obtengan los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas deberán cumplir las obligaciones inherentes al puesto de trabajo al que han accedido, con especial referencia al régimen de jornada y horario. La jornada de trabajo será la fijada con carácter general para la Universidad de León, y el horario en que ésta se desarrollará será el establecido en el Centro, Departamento o Servicio en el que se ubica cada puesto de trabajo, con sujeción a lo establecido en el Convenio Colectivo y en la Relación de Puestos de Trabajo

Las características del puesto ofertado son las que tienen asignadas de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. Las funciones que, con carácter general, corresponden al Grupo y Categoría profesional en que se encuadran los puestos de trabajo convocados del actual Convenio Colectivo.

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 las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

1.6. El proceso de selección constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

#### 1.6.1. Fase de Oposición.

Los Ejercicios que componen la Fase de Oposición son los regulados en el Anexo III de esta convocatoria.

En la Resolución que se indica en la base 4.3, se hará público el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

El Programa que ha de regir en los ejercicios de la fase de oposición es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

### 1.6.2. Fase de Concurso.

La Fase de Concurso se realizará una vez concluida la Fase de Oposición, y solo participarán en ella los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

En ella se valorarán los méritos indicados en el Anexo IV, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación correspondiente a los méritos a valorar será presentada una vez publicadas las listas definitivas de aprobados del segundo ejercicio, en el plazo y forma que determine el Tribunal.

La valoración de los méritos se hará pública en la página Web de la Universidad de León con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados generales, fijando un plazo para presentación de posibles reclamaciones sobre las valoraciones efectuadas.

1.7. Con carácter previo a la realización de las pruebas, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua exigido para la obtención del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, que regula los Diplomas de Español como Lengua Extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar la prueba de la Fase de Oposición.

Están eximidos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, o del Certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o Graduado en Español: Lengua y Literatura o equivalentes u otros Títulos homologados, así como las personas aspirantes de nacionalidad distinta a la española en cuyos países sea el castellano lengua oficial o co-oficial, o que hayan obtenido en España un título universitario. Asimismo, estarán eximidas de realizar la citada prueba aquellas personas aspirantes que acrediten haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

## 2. *Requisitos de los candidatos.*

### 2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintidós años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Cuando se trate de aspirantes que participen por su condición de cónyuges, deberán presentar declaración jurada de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge.

- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión del título de Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como trabajador/a laboral fijo.

### 3. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de instancia que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria. Asimismo, se encontrará disponible en la página web de la Universidad de León: [https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud\\_pruebas](https://www.unileon.es/personal/pas/impresos#solicitud_pruebas)

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de León y en los registros auxiliares de los Campus de Vegazana (Edificio de Gestión Académica) y Ponferrada (Avenida de Astorga s/n) 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 ([https://sede.unileon.es/Sobre\\_la\\_Sede/Registro\\_Electronico](https://sede.unileon.es/Sobre_la_Sede/Registro_Electronico)), en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y dirigidas a la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de León.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Acreditación de la titulación exigida.
- b) Justificante de haber abonado la tasa por los derechos de examen.
- c) La documentación acreditativa de las exenciones y/o bonificaciones de la tasa por los derechos de examen, en su caso.

3.4. Derechos de examen y exenciones.

Los derechos de examen serán de 22 €.

El importe se ingresará en la cuenta de «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES89 2103 4200 37 0032001355.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo dispuesto en la base 3.2. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá la devolución de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de inasistencia a los ejercicios.

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) 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.

- b) Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, de acuerdo con el Art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: Exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general. Deberán adjuntar acreditación de la condición de familia numerosa.
- c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas siempre que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, que no se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Deberán adjuntar certificación acreditativa de que cumplen estas condiciones, es decir:
1. «Períodos de inscripción e Informe negativo de rechazos», expedido por el servicio de empleo correspondiente de cada comunidad autónoma, con fecha de expedición del plazo de presentación de solicitudes.
  2. Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad, con fecha de expedición del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Los aspirantes que sean víctimas de actos de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.
- e) Los aspirantes que sean víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León, estarán exentos de pago. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley

3.5. Los aspirantes con discapacidad que deseen participar en el concurso-oposición 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, en su caso.

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.



3.8. Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

- Fecha de publicación en el Boletín Oficial. Señale la correspondiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado (con formato de campo «dd/mm/aaaa»).
- Turno de acceso: se deberá indicar «L» para el turno libre.
- En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma, debiendo adjuntar el dictamen de la discapacidad correspondiente.

#### 4. *Admisión de candidatos.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Rectora de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. En esta Resolución figurarán los aspirantes excluidos (apellidos, nombre y DNI o número de identificación del documento equivalente) con indicación expresa de la causa de exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran correctamente en la relación de admitidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la página Web Oficial de la Universidad, conforme se indica en la Base 10.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, 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 del proceso selectivo.

4.3. En la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos figurarán la fecha, el lugar y la hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución 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 esta 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.

4.4. En todo caso, tanto las resoluciones a las que hace referencia la presente base como las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán en la red Internet, dentro de la página Web de la Universidad de León: [www.unileon.es/actualidad/convocatorias](http://www.unileon.es/actualidad/convocatorias).

#### 5. *Tribunal Calificador.*

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo VI. El Secretario/a actuará con voz y sin voto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Rectora 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, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente/a 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/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. En esta sesión, los miembros del Tribunal deberán suscribir declaración de no hallarse incurso en causas de abstención, y el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan 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/a y Presidente/a (titulares o suplentes).

El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma conjunta si las circunstancias lo requieran, en particular, debido a un número elevado de opositores/as o a la extensión o tipo de las pruebas.

5.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.7. La Rectora, a propuesta del presidente del Tribunal, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

El Tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas y asesores o técnicos cualificados tanto internos como externos, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad 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 suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad 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 Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad 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/a 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. En este sentido, una vez finalizado el ejercicio, se solicitarán dos voluntarios entre los Sres. Opositores para que asistan al descabezamiento de las hojas de respuestas, mecanismo que servirá para garantizar el anonimato de la corrección, y se firmará la diligencia dispuesta para tal fin. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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 29 16 67.

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. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas. Cualquier propuesta final de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, la Rectora Magnífica podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su nombramiento, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

5.12. 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, podrán interponer los interesados recurso de alzada ante la Rectora de la Universidad de León.

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

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «F» de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (B.O.C. y L. de 20 de marzo de 2024).

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 debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación estará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. El Tribunal valorará la duración de esta demora de manera que no se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables; en todo caso, las fases aplazadas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado dicho proceso.

6.4. 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 a la Rectora 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.

6.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses, contados desde la publicación de la resolución que eleve a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que caiga resolución expresa.

### *7. Lista de aprobados y Bolsa de Trabajo.*

7.1. Una vez realizados los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad de León (<https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>), la relación de aspirantes que hayan superado la misma, por el orden de puntuación total obtenida, sumándose las calificaciones de los dos ejercicios superados. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

El número de aspirantes que superen el proceso selectivo no podrá ser superior al de plazas convocadas recogidas en el apartado 1.1, siendo de aplicación lo previsto en la base 5.11.

El Presidente/a del Tribunal enviará copia certificada de las listas de aprobados a la Rectora de la Universidad de León, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

7.2. La Bolsa de trabajo resultante se registrará por lo dispuesto en el Acuerdo de 4 de febrero de 2022 sobre contratación laboral temporal, actualización o norma que legalmente lo sustituya (<https://www.unileon.es/files/2022-02/acuerdo-gerencia-comite-empresa-contratacion-laboral-temporal-2022.pdf>).

La bolsa que se genere como resultado de este proceso selectivo surtirá efectos desde la formalización del contrato del trabajador que haya superado el mismo, dejando sin efectos las existentes con anterioridad de esta categoría y especialidad, en su caso.

#### *8. Presentación de documentos 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, todos los documentos originales que acrediten los requisitos exigidos en la base 2, y específicamente los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. y original, para su comprobación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones de la plaza. Este certificado habrá de ser expedido por el facultativo de medicina general del INSALUD que corresponda al interesado. En caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, será expedido por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.
- d) Original y fotocopia para compulsar del título académico exigido en la convocatoria.
- e) Quienes hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberá 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 de la discapacidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2. Quienes tuvieran la condición de funcionario o personal laboral fijo de Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

8.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases 2.1 y 2.2, 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 vista la propuesta del Tribunal calificador, se dictará Resolución, en virtud de la cual se hará público el listado de aspirantes que hayan obtenido plaza, por orden de puntuación. Esta resolución será objeto de su publicación en el B.O.C. y L.

La adjudicación de los destinos se realizará por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo (oposición + concurso) a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes que lo superen. Esta petición de destinos, en su caso, será realizada por los/as aspirantes aprobados/as previa oferta de plazas vacantes por la Gerencia de la Universidad.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, momento hasta el cual el aspirante no se incorporará al trabajo ni tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### *9. Periodo de prueba.*

Tras la incorporación, el trabajador, iniciará un periodo de prueba de 1 mes, en los términos previstos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 17 del Convenio Colectivo.

Transcurrido el período de prueba, si ha sido superado satisfactoriamente, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

#### *10. Publicidad en la Web.*

Tanto la presente convocatoria y sus Anexos, como las distintas resoluciones de ejecución de ésta, se publicarán en la página Web Oficial de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>.

#### *11. Norma final.*

11.1. 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.

11.2. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León (artículos 8.2 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción -, en relación con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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 la publicación de la presente resolución, 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 se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de León, 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, 14 de octubre de 2024.

*La Rectora,*  
Fdo.: NURIA GONZÁLEZ ÁLVAREZ



## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

#### CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA		CUERPO, ESCALA O CATEGORÍA y ESPECIALIDAD	FECHA DE LA CONVOCATORIA BOE ó BOCYL	FORMA DE ACCESO
PORCENTAJE DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACION QUE SE SOLICITA POR DISCAPACIDAD Y MOTIVO DE ESTA, EN SU CASO			

#### DATOS PERSONALES

D.N.I. ó DOCUMENTO EQUIVALENTE		APELLIDOS		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CALLE ó PLAZA, NÚMERO, PISO, PUERTA ó LETRA				C.P.
LOCALIDAD				PROVINCIA

#### TÍTULOS ACADÉMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
OTROS

#### SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente para nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea
- Justificante del ingreso o de la transferencia bancaria relativa al abono de los derechos de participación en el proceso o justificante de la exención del pago.
- Titulación académica exigida en la convocatoria
- Otra documentación exigida en la convocatoria, detallar:

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)

Los **datos de carácter personal** serán tratados por la Universidad de León con la **finalidad** de gestionar el proceso selectivo al que usted concurra, así como la publicación de listas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento.

**Legitimación:** RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD.6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Estatutos de la Universidad de León. Bases de la convocatoria.

**Destinatarios:** Medios que aparecen en la convocatoria en aras de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y participación ciudadana de Castilla y León; Juzgados y tribunales; Registro Central de Personal; Dirección General de Función Pública.

**Derechos:** Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y, en su caso, portabilidad. Derecho a presentar una reclamación ante la AEPD. Derecho a retirar su consentimiento.

Puede consultar información ampliada sobre protección de datos en el siguiente enlace: <https://www.unileon.es/politica-de-privacidad>

#### SRA. RECTORA MAGNÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

**NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA**

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN  
C.C. NUM: ES89-2103-4200-37-0032001355 UNICAJA BANCO

ESTE IMPRESO NO SERÁ VALIDO SIN EL SELLO O IMPRESIÓN  
MECÁNICA DE LA ENTIDAD BANCARIA EN LA QUE SE HAYA  
EFECTUADO EL INGRESO O SIN EL JUSTIFICANTE DE TRANSFERENCIA





## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

1. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los apartados.
2. Evite doblar la instancia y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
3. No olvide firmar la solicitud.

La instancia para la Universidad deberá entregarse en el plazo y lugar señalado en la convocatoria.

**ANEXO II**

Plaza de Oficial de Servicios e Información

**PROGRAMA***Bloque General*

Tema 1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar, Título I, Título II, Título IV y Título V.

Tema 2. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derecho de acceso a la información pública.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.

Tema 5. Estatuto de la Universidad de León: Estructura de la universidad. Órganos de la Universidad. La comunidad universitaria.

Tema 6. II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.

*Bloque Específico*

Tema 7. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores.

Tema 8. Prevención de incendios. Normas de actuación en caso de incendio y evacuación. Medios de protección contra incendios. Plan de autoprotección. Tipos de fuegos: clases. Medios de detección, alarma y extinción.

Tema 9. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al usuario.

Tema 10. La información presencial, telefónica y escrita. El lenguaje administrativo.

Tema 11. Los documentos en la Administración: Archivo, reparto y distribución. Correspondencia. Clasificación de correo interno y externo. Sistemas y tipos de franqueo.

Tema 12. Medios audiovisuales y sistemas de audio: instalación, componentes y conexiones. Trabajos auxiliares de oficina: fotocopiado, escaneado y destrucción de documentos.

Tema 13. Ubicación de centros, servicios y dependencias de la Universidad de León. Organigrama.



Tema 14. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: preparación de espacios (aulas, salas y otras dependencias), de mobiliario y de medios materiales. Manual de protocolo.

Tema 15. Manejo de la web de la Universidad de León. Uso del correo electrónico y conocimientos básicos informáticos: internet, Word, Excel.

Tema 16. Titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de León.

**ANEXO III****CONCURSO OPOSICIÓN. VALORACIONES, PRUEBAS Y CALIFICACIONES**

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, que representará el 70% de la puntuación total del proceso y de una fase de concurso, que representará el 30% de la puntuación total del proceso.

Únicamente se sumarán las puntuaciones de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición

**I. Fase de oposición. Ejercicios y calificaciones.**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, siendo su puntuación total la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, por los aspirantes que los superen.

**1.1. Primer Ejercicio.**

El primer ejercicio versará sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II. El Tribunal determinará sus características, el tiempo para su realización y los criterios de corrección, así como la fijación del número de puntos mínimo necesario para superar este ejercicio.

Se formularán preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,333, restado del total de respuestas correctas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Este primer ejercicio será calificado de cero a 35 puntos, y tiene carácter eliminatorio.

**1.2. Segundo Ejercicio.**

Consistirá en la realización de pruebas prácticas o supuestos teórico-prácticos, relacionados con las funciones de la plaza y el contenido del Programa que figura en el Anexo II.

Si este segundo ejercicio consistiera en supuestos teórico prácticas con preguntas de tipo test, estas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas. Las respuestas erróneas penalizarán a razón e 0.333, restado del total de respuestas correctas.

La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Será calificado de cero a 35 puntos y tiene carácter eliminatorio.

Corresponde al Tribunal Calificador la determinación, tiempo máximo para su realización, criterios de corrección, así como la fijación del número de puntos mínimos, para superar este ejercicio. Para ello se tendrá en cuenta la dificultad del ejercicio propuesto, la capacidad para aplicar los conocimientos a las cuestiones teóricas o situaciones prácticas que se planteen y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso al Grupo de referencia.

## II. Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, representará el 30% de la puntuación del proceso selectivo y los puntos obtenidos en ella no podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La fase de concurso se realizará una vez concluida la fase de oposición, y solo participarán en ella los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos indicados en el Anexo IV, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación correspondiente a los méritos a valorar será presentada en el modelo del Anexo V una vez publicadas las listas de aprobados del segundo ejercicio, en el plazo que determine el Tribunal.

El Servicio de Recursos Humanos, en su caso, expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en la Fase de Concurso que consten en los expedientes personales. Los méritos que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados en el plazo que determine el Tribunal.

## III. Calificación final de las pruebas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de dicha fase, y la fase de concurso.

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 mayor obtenida en el segundo ejercicio de esta.

**ANEXO IV**

**BAREMO PROCESOS DE ACCESO LIBRE A PERSONAL FIJO O TEMPORAL**  
Segunda Adenda al Acuerdo entre Gerencia y Comité de Empresa  
sobre normas generales del Baremo aplicable a los procesos  
de provisión y selección temporal de PTGAS laboral de 25 de octubre de 2023

1. Antigüedad y experiencia ..... Puntuación máxima 60 puntos

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

- Se valorarán los meses completos acreditados.
- Las jornadas superiores a tiempo completo computarán como jornadas a tiempo completo.
- Se aplicará la Tabla de Valoraciones siguiente teniendo en cuenta que la antigüedad y la experiencia son dos conceptos diferentes y compatibles entre sí:

<i>ANTIGÜEDAD (en cualquier categoría) Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA (en la misma categoría, área y especialidad)</i>	<i>Máximo 60</i>
a) Antigüedad en la ULE en (contratos para puestos de RPT y otros cuya selección de personal derive de las bolsas de trabajo generadas por procesos en concurrencia competitiva para PTGAS laboral no incluidos en el apartado d)	0.1
b) Experiencia específica en la ULE (contratos para puestos de RPT y otros cuya selección de personal derive de las bolsas de trabajo generadas por procesos en concurrencia competitiva para PTGAS laboral no incluidos en el apartado d)	0.4
c) Experiencia específica en Universidades del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León	0.2
d) Experiencia específica derivada de contratos descritos en los art. 4.2 y 4.3 del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León y otros contratos laborales en la ULE no valorados en otros apartados	0.1
e) Experiencia en otras Administraciones Públicas	0.1
f) Otra experiencia específica	0.05

- Se aplicará la siguiente Tabla de Supuestos y coeficientes:

<i>SUPUESTO</i>	<i>Coficiente</i>
Experiencia a tiempo parcial* (en la misma categoría)	Proporcional
Experiencia en distinta categoría - un nivel inferior o superior	0.5
Experiencia en distinta categoría - dos niveles inferiores o superiores	0.3

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

- 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:

2.1. Titulación Oficial Específica ..... de 0 a 20 puntos

2.2. Formación específica ..... de 0 a 15 puntos

2.3. Formación general de especial interés ..... de 0 a 5 puntos

c) El título que da acceso a la convocatoria no puede ser valorado nuevamente en ningún apartado.

**2.1. Titulación Oficial Específica ..... de 0 a 20 puntos**

La posesión de títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada será valorada con un máximo de 20 puntos.

Los títulos académicos oficiales correspondientes a estudios directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, serán valorados:

a) Dos niveles superiores o más: 20 puntos.

b) Un nivel superior con 15 puntos.

c) Mismo nivel 10 puntos.

Tres años concluidos de una licenciatura o ingeniería superior se equiparán a una diplomatura. Solo se valorará el título de mayor nivel.

A las titulaciones parcialmente específicas se les aplicará un coeficiente reductor de 0.5, previa especificación de dichas titulaciones en la convocatoria correspondiente.

**2.2. Formación específica ..... de 0 a 15 puntos**

Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a que se opta, se valorarán por cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento a 0,04 puntos y 0.02 puntos con certificado de asistencia si es formación de los últimos 20 años.

Si es formación de más de 20 años, se aplicará un coeficiente reductor de 0.5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

**2.3. Formación general de especial interés ..... de 0 a 5 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 5 puntos.

**2.3.1. Informática. .... Máximo 2 puntos.**

Cada hora de formación de los últimos 20 años con certificado de aprovechamiento será valorada con 0.01 puntos y 0.005 puntos/hora con certificado de asistencia, no siendo valorables los cursos de informática cuyo contenido haya quedado obsoleto por razones técnicas y/o normativas. Si es formación de más de 20 años, se aplicará un coeficiente reductor de 0.5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

**2.3.2. Idiomas..... Máximo 2 puntos.**

Se valorarán por el nivel más alto de conocimiento acreditado con certificados oficiales de nivel, niveles 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 niveles de los idiomas indicados a continuación:

*Inglés:*

C2 .....	2 puntos
C1 .....	1.5 puntos
B2.....	1 puntos
B1.....	0.5 puntos
A2.....	0.3 puntos

Otros idiomas extranjeros: se aplicará un coeficiente reductor de 0.5 sobre la puntuación anteriormente señalada en los idiomas: Chino, Alemán, Francés, Portugués e Italiano.

**2.3.3. Riesgos laborales..... Máximo 2 puntos.**

- Máster, Grado o Técnico Superior con 3 especialidades ..... 2 puntos
- Técnico Superior con una o dos especialidades ..... 1 punto
- Técnico Medio..... 0.5 puntos

En los 2 subapartados anteriores, Idiomas y Riesgos Laborales, los cursos no utilizados para la valoración de títulos oficiales y/o niveles se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora lectiva con certificado de aprovechamiento y a razón de 0,005 puntos con certificado de asistencia.

**2.3.4. Otra formación de interés..... Máximo 2 puntos**

Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y categorías del Convenio Colectivo, se valorarán hasta un máximo de 2 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 si se trata de formación realizada en los últimos 20 años. Si es formación de más de 20 años, se aplicará un coeficiente reductor de 0,5 sobre la puntuación anteriormente señalada.

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 cualquier Universidad Pública, 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.

d.2. Cuando proceda, las asignaturas específicas superadas en titulaciones, cuyo contenido esté relacionado con la plaza convocada o directamente relacionadas con las funciones y categorías del convenio colectivo y no valoradas en el subapartado 2.1, serán valoradas a razón de 10 horas/crédito en las titulaciones oficiales pre-Bolonia y 15 horas/crédito ECTS, en las titulaciones oficiales post-Bolonia 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*

- 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.



## ANEXO V

### RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN EN FASE DE CONCURSO

(Resolución de .....)

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

DNI: .....

CÓDIGO: ..... PLAZA.....

*(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..... Puntuación Máxima 60 puntos

Indique la antigüedad en cualquier puesto de trabajo de la Universidad de León y el desempeño de puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área y especialidad 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; indicar la categoría.</i>
a) Antigüedad en la ULE en (contratos para puestos de RPT y otros cuya selección de personal derive de las bolsas de trabajo generadas por procesos en concurrencia competitiva para PTGAS laboral no incluidos en el apartado d)			
b) Experiencia específica en la ULE (contratos para puestos de RPT y otros cuya selección de personal derive de las bolsas de trabajo generadas por procesos en concurrencia competitiva para PTGAS laboral no incluidos en el apartado d)			
c) Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid)			
d) Experiencia específica derivada de contratos descritos en los art. 4.2 y 4.3 del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León y otros contratos laborales en la ULE no valorados en otros apartados			
e) Experiencia específica en otras Administraciones públicas			
f) Otra experiencia específica			



2. Formación. .... Puntuación máxima 40 puntos

2.1. Titulación Oficial Específica. .... De 0 a 20 puntos

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. .... De 0 a 15 puntos

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza:

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

Certificado de asistencia

Curso	Organismo	Fechas	Horas
Otra Experiencia específica			



2.3. *Formación general de especial interés. .... De 0 a 5 puntos*

Indique los cursos de formación y perfeccionamiento, y las titulaciones oficiales, directamente relacionados con el conocimiento de Idiomas, Informática y Prevención de Riesgos Laborales y otros cursos de especial interés para la plaza, 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. .... Máximo 2 puntos*

Indique los cursos de informática realizados:

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

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

b) Certificado de asistencia

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

2.3.2. *Idiomas..... Máximo 2 puntos*

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

<i>Certificado</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>



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

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

2.3.3. *Riesgos laborales*..... *Máximo 2 puntos.*

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

<i>Título</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>

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)

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

2.4. *Otra formación de especial interés para la plaza*..... *Máximo 2 puntos*

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):

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>



b) Certificado de asistencia

<i>Curso</i>	<i>Organismo</i>	<i>Fechas</i>	<i>Horas</i>

*(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).*

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma)

SR./SRA. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL



## ANEXO VI

### TRIBUNAL

#### *Plazas de Oficial de Servicios e Información, Grupo IV-A*

#### TRIBUNAL TITULAR

Presidente/a: D./D.<sup>a</sup> Araceli Cano San Segundo  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> Luis Ignacio Martínez Casado  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> Francisco Roberto Guzmán Martínez  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> Nieves Feliz Truchero  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> Elena García García  
Secretario/a: D./D.<sup>a</sup> Felicidad Robles Aláez

#### TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente/a: D./D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Álvarez Andrés  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> Carmen González Cubero  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles García Díez  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> Beatriz San José Rodríguez  
Vocal: D./D.<sup>a</sup> José Carlos Martín Soriano  
Secretario/a: D./D.<sup>a</sup> David Ortega Díez