



## **ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

A las 09:38 horas del día 26 de noviembre de 2024, se reúnen en la sala de reuniones de la Biblioteca General S. Isidoro, los miembros de la Junta de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios (en adelante PTGAS) que a continuación se relacionan, al objeto de tratar los asuntos que constan en el ORDEN DEL DÍA.

### **ASISTENTES:**

M.<sup>a</sup> Piedad Vidal Fernández (UGT), Lorena Llamas García (UGT), Naiara Gutiérrez Rodríguez (UGT), M.<sup>a</sup> de los Ángeles Villamediana Polantinos (CSIF).

### **ORDEN DEL DÍA**

**Punto 1: Aprobación del acta de la sesión anterior (documento adjunto)**

**Punto 2: Resolución Gerencia Productividad variable**

**Punto 3: Propuesta modificaciones de la RPT. Informes**

**punto 4: Revisión reglamentos (provisión por concurso y concurso de traslados abierto permanente)**

**Punto 5: Asuntos de trámite (si los hubiera)**

**Punto 6: Ruegos y preguntas.**

**Punto 1: Aprobación del acta de la sesión anterior (documento adjunto)**

Se aprueba por asentimiento el acta de la reunión ordinaria del 14 de noviembre de 2024.

**Punto 2: Resolución Gerencia Productividad variable**

Se acuerdan las modificaciones recogidas en el documento adjunto.

**Punto 3: Propuesta modificaciones de la RPT. Informes**

Se acuerda por unanimidad informar favorablemente la modificación en la RPT del cambio de dependencia funcional de la Unidad de Títulos Propios, pasando de depender



del Vicerrectorado de Actividad Académica al Servicio de Gestión Académica.

Se acuerda por unanimidad informar favorablemente la propuesta de modificación en la RPT de funcionarios relativa a la transformación de los puestos de “Gestores” por “Gestores Técnicos”.

Al mismo tiempo se acuerda por unanimidad la propuesta de D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> de los Ángeles de solicitar que también se modifique el nivel de los administrativos existentes con más de 2 años de antigüedad, que aún tienen el nivel mínimo (18), ya que con la modificación propuesta por Gerencia todos los auxiliares existentes ya conseguirían el nivel máximo y hay administrativos que continúan con el nivel mínimo de su grado.

**Punto 4: Revisión reglamentos (provisión por concurso y concurso de traslados abierto permanente)**

- **Provisión por concurso:** Se acuerdan las modificaciones recogidas en el documento adjunto.

Respeto a la inclusión del siguiente punto “ 8.1.c).c). ... y organizaciones sindicales”

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> de los Ángeles solicita que conste en acta su desacuerdo con la inclusión de este apartado, ya que cree que es una forma de obligar al personal a sindicarse.

- **Concurso de traslados abierto permanente:** Se acuerdan las modificaciones recogidas en el documento adjunto.

**Punto 5: Asuntos de trámite (si los hubiera)**

No hay asuntos de trámite.

**Punto 6: Ruegos y preguntas.**

No hay ruegos ni preguntas.

Se da por finalizada la reunión a las 11:08 horas.

VºBº

La Presidenta

VIDAL FERNANDEZ MARIA  
PIEDAD - DNI 10193273H  
Firmado digitalmente por VIDAL  
FERNANDEZ MARIA PIEDAD - DNI  
10193273H  
Fecha: 2024.12.17 11:05:49 +01'00'

Fdo.: M.<sup>a</sup> Piedad Vidal Fernández

La Secretaria

GUTIERREZ  
RODRIGUEZ NAIARA  
- 71424017R  
Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ RODRIGUEZ  
NAIARA - 71424017R  
Fecha: 2024.12.18 08:29:44  
+01'00'

Fdo.: Naiara Gutiérrez Rodríguez

# ANEXO I

Aprobado Consejo de Gobierno

## REGLAMENTO PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

La provisión por concurso de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de León se realizará de acuerdo con la presente normativa específica aprobada por el **Consejo de Gobierno, y, con carácter supletorio, por el Decreto 67/99, de 15 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o norma que le sustituya.**

### 1. *Formas de provisión*

Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán como sistema normal por el procedimiento de concurso, excepto aquellos que la relación de puestos de trabajo califique como puestos de libre designación. Excepcionalmente, podrán proveerse por los restantes procedimientos previstos en la normativa vigente.

### 2. *Concurso y concurso específico*

El presente baremo será de aplicación para la provisión definitiva de los puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de León que deban cubrirse por concurso y por concurso específico.

### 3. *Requisitos de participación*

3.1 Podrán participar en los concursos los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de los Subgrupos A1, A2, C1, C2 y Agrupación Especial E que cumplan los requisitos previstos en el Estatuto de la Universidad y en la Relación de Puestos de Trabajo, y que ostenten alguna de las siguientes condiciones:

a) Pertenecer a Escalas propias de la Universidad de León, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones, siempre que se trate de optar a puestos de trabajo incluidos en el intervalo del grupo correspondiente a dicha Escala.

b) Estar en servicio activo en cuerpos o escalas de otras Administraciones Públicas, y con destino definitivo actual en la Universidad de León, o en situación de servicios especiales o excedencia acordada por el Rector de la Universidad de León y se cumplan los requisitos generales de ésta última.

Quedan exceptuados aquellos funcionarios, de los incluidos en este apartado b), que estén desempeñando en la Universidad de León puestos obtenidos por libre designación.

3.2 Los funcionarios en servicio activo y con destino provisional en la Universidad de León, o bien en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa, están obligados a participar en los concursos, solicitando todas las vacantes correspondientes a su grupo de pertenencia que sean convocadas y para las que reúnan los requisitos de desempeño previstos en la relación de puestos de trabajo. Caso de no hacerlo o no obtener destino como consecuencia del concurso podrán serles asignadas con carácter definitivo y en la misma localidad del último destino, cualquiera de las vacantes resultantes.

3.3 Los funcionarios de cada cuerpo o escala sólo podrán optar a concursar a los puestos de trabajo correspondientes a su respectiva especialidad, salvo que de forma expresa la convocatoria o la Relación de Puestos de Trabajo autorice la cobertura indistinta por personal de los diversos cuerpos o escalas. A estos efectos, y atendiendo a la naturaleza de las pruebas selectivas, los requisitos de participación en las mismas y la escala de pertenencia, se distinguen las siguientes especialidades:

- Administración.
- Biblioteca /Archivo
- Prevención de Riesgos Laborales
- Económica- Financiera
- **Letrados**

De conformidad con lo establecido en el *Convenio de Colaboración entre las Universidades de Castilla y León para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de administración y Servicios*, firmado el 9 de octubre de 2002 («B.O.C. y L.» del 29 de octubre de 2002), **Ley orgánica 2/2023 de 23 de marzo LOSU**, sus normas de desarrollo, y con la regulación en él establecida, podrán participar, los funcionarios **de carrera** que cumplan los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo y restante normativa de aplicación.

Una vez resuelta la Primera Fase, de existir vacantes, se procederá a valorar los méritos de los solicitantes de esta Segunda Fase y, en su caso, a la adjudicación de los puestos convocados, con aplicación del Baremo y restantes normas de esta convocatoria.?

#### **4. Convocatoria**

4.1 La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial correspondiente, en el tablón de anuncios de Rectorado, **por correo electrónico y en la página Web de la ULE.**

4.2 La convocatoria se remitirá expresamente a las presentes normas, con indicación del Boletín Oficial en que figuran insertas.

## 5. Solicitudes

5.1 Las solicitudes serán únicas, indicando el orden de preferencia de las vacantes solicitadas, si fueran varias las ofertadas.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente.

5.3 El lugar de presentación de instancias será el Registro General de la Universidad de León. También se admitirá la presentación en las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario, y a partir de ese momento no podrá alterarse el orden de preferencia de los puestos solicitados. Sólo podrán admitirse solicitudes de renuncia a la participación en el concurso cuando se presenten antes de la publicación de la *Propuesta Provisional de Adjudicación de Puestos*.

## 6. Comisión de Valoración

6.1 El concurso será resuelto por una Comisión de Valoración, compuesta con carácter general por las siguientes personas:

- El Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- Dos vocales, nombrados por el Gerente, preferentemente pertenecientes a la plantilla del **PTGAS funcionario**.
- Dos vocales, nombrados a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.
- Un funcionario del Área de recursos Humanos, con voz y sin voto, que actuará como secretario.

6.2 Además de los miembros titulares de la Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que actuarán en caso de ausencia justificada de los titulares.

6.3 Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

6.4 Si lo considerase preciso por la especialidad del puesto, la Comisión podrá solicitar del Gerente la designación de Asesores, con voz y sin voto.

6.5 Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo.

## 7. Procedimiento de actuación.

- a) Publicación por la Gerencia del *Listado de Admitidos y Excluidos*. Plazo de reclamación: cinco días naturales.
- b) Realización de certificados de méritos, que serán remitidos a los aspirantes, con plazo de cinco días naturales para subsanación de errores materiales o de hecho.

- c) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos.
- d) *Propuesta provisional de adjudicación de puestos.* Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.
- e) *Propuesta definitiva de adjudicación de destinos.*
- f) *Convocatoria de Concurso de Resultas,* realizada por resolución del Gerente. En él, podrán participar todos los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos en la base primera. Las solicitudes se presentarán en el Modelo del Anexo II, en el Registro General de la Universidad, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.
- g) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos, aplicando el Baremo correspondiente.
- h) *Propuesta provisional de adjudicación de puestos.* Cuando exista más de un aspirante, la propuesta provisional reflejará la puntuación obtenida en cada apartado. Contra ella, podrá presentarse reclamación ante la Comisión, en un plazo de cinco días naturales, con el objeto exclusivo de subsanar posibles errores materiales o de hecho en la valoración de méritos.
- i) *Propuesta definitiva de adjudicación de destinos de las fases general y de resultas.*
- j) *Resolución del Gerente,* que será publicada en el Boletín Oficial que corresponda.
- k) Todas las resoluciones serán publicadas en el tablón de anuncios de Rectorado y difundidas con carácter general en el enlace correspondiente de la web de la Universidad de León.

## **8. BAREMO DE MÉRITOS**

### **8.1 CONCURSOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO HASTA NIVEL 21**

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles hasta nivel 21, estos méritos se valorarán, hasta un máximo de 75 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

#### **a) Grupo de titulación de la Escala o Cuerpo.**

Cuando el puesto se halle adscrito a dos grupos de titulación, la pertenencia al Cuerpo o Escala del Grupo de titulación superior, será valorada con 10 puntos y la pertenencia al Cuerpo o Escala del Grupo de titulación inferior, será valorada con 5 puntos.

**b) Grado personal consolidado.**

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, de acuerdo con la escala siguiente:

Grado superior en 2 niveles al complemento de destino del puesto	10 puntos
Grado superior en 1 nivel al complemento de destino del puesto	9 puntos
Grado igual al nivel del complemento de destino del puesto	8 puntos
Grado inferior en 1 nivel al complemento de destino del puesto	7 puntos
Grado inferior en 2 niveles al complemento de destino del puesto	6 puntos
Grado inferior en 3 niveles al complemento de destino del puesto	5 puntos
Grado inferior en 4 niveles al complemento de destino del puesto	4 puntos
Grado inferior en 5 niveles al complemento de destino del puesto	3 puntos
Grado inferior en 6 niveles al complemento de destino del puesto	2 puntos

Cuando el aspirante no posea grado personal consolidado, se considerará a estos efectos el grado del nivel de complemento de destino mínimo de su Grupo de titulación en la RPT de personal funcionario.

**c) Cursos de formación y perfeccionamiento.**

Serán valorados los cursos que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el carácter de cursos de formación o perfeccionamiento de empleados públicos.
- Haber sido organizados por la Universidad de León, otras Universidades Públicas, otras Administraciones Públicas, promotores de los planes de formación continua, **organizaciones sindicales**.
- Que su contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de la Universidad de León, **con la normativa de aplicación a la función pública o con el contenido del temario exigido en la convocatoria del cuerpo/escala**.
- Que sean homologados por la Subcomisión de Homologación y Valoración de Cursos o, en su defecto, por la Comisión de Valoración del Concurso

Los cursos que cumplan estos requisitos se valorarán hasta un máximo de 12 puntos: aprovechamiento 0,024 puntos por hora lectiva y asistencia 0,010 puntos por hora lectiva.

**d) Titulación académica.** Puntuación máxima: 12puntos.

d.1 Las titulaciones académicas se puntuarán, teniendo en cuenta únicamente la más alta acreditada, de acuerdo con la siguiente escala:

- Licenciado o equivalente: **9,5** puntos
- Grado: 9 puntos.
- Diplomado o equivalente: **8,5** puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior: **8** puntos
- Bachiller Superior o equivalente: **7,5** puntos



d.2 A estas puntuaciones, podrán sumarse las siguientes, salvo que hayan sido utilizadas para obtener una titulación ya valorada en el apartado anterior:

- Titulación universitaria de Diplomado: **0,25** puntos
- Titulación universitaria de Grado: **0,50** punto
- Titulación universitaria de Licenciado o equivalente o Máster: **0,75** puntos
- Doctorado: **1** puntos

El Curso de Aptitud Pedagógica (CAP), equivalente al Máster de Formación del Profesorado, será valorado como Máster.

A los efectos de los apartados d.1 y d.2, la superación de tres cursos completos de una titulación superior estructurada en cinco cursos académicos, o de dos cursos completos, si se trata de una titulación superior con planes renovados estructurada en cuatro cursos académicos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario. Asimismo, la superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años se considerará equivalente al título de Bachiller Superior, FPII o equivalente.

#### **e) Antigüedad**

La antigüedad, incluidos los servicios previos reconocidos en los términos de la Ley 70/19788, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de **28 puntos**, a razón de: **0,06** puntos por mes.

#### **f) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

Se valorarán en este apartado, en aplicación de lo establecido en el apartado Quinto del I Acuerdo de Movilidad del Personal Funcionario al Servicio de la Administración General del Estado, los siguientes supuestos, siempre que se refieran a plazas de igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado y hasta un máximo de **2 puntos**.

- a) El destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública, en el campus donde radique el puesto solicitado, siempre que se acceda desde un campus distinto: **1 punto**.
- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza, como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla **dieciocho** años, siempre que se acceda desde un campus distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor:

Por cada hijo: **0,5** puntos

Si se trata de hijo o hijos discapacitados (hasta que cumpla 18 años): **1** punto

- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un campus distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: **1 punto**.

Para la comprobación de las circunstancias de este punto f), será necesaria la



acreditación documental suficiente de todas las circunstancias exigidas, correspondiendo la valoración y decisión a la Comisión de Valoración del concurso.

**g) Participación en órganos de representación o colegiados de la Universidad de León:** durante al menos 1 año: la Junta de PTGAS funcionario 0,5 puntos, otros órganos colegiados 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

## **8.2 CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO DE NIVELES SUPERIORES A 21**

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles 22 y superiores, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 95 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

### **8.2.1 Fase general.**

En ella, se valorarán, en los mismos términos, los méritos especificados en el apartado 8.1.

### **8.2.2 Fase específica**

En ella, se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se consideran méritos específicos la posesión de experiencia profesional y formación, académica y no académica, directamente relacionadas con las funciones del puesto que se solicite.

Serán valorados, hasta un máximo de 20 puntos, en los términos siguientes:

#### **a) Formación específica.**

La posesión de formación específica directamente relacionada con las funciones del puesto, por aplicaciones informáticas, titulaciones académicas específicas o por formación específica fehacientemente acreditada, serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo a lo que se establezca en las bases de la convocatoria y que se distribuirán en la forma siguiente:

- Aplicaciones informáticas específicas: máximo 5 puntos, **cada aplicación informática 0,5 puntos (siempre que se hayan impartido y ofrecido esos cursos a los trabajadores de la ULE)**
- Titulaciones académicas específicas u otros estudios reglados: **cada una de ellas 0.5 puntos**, máximo 2.5 puntos.
- Otra formación específica: idiomas inglés u otras formaciones: **cada idioma se valorará con 0,25 puntos (nivel B2/C1 Acreditado por organismos oficiales), excepto el inglés que se valorara con 0,75 puntos, hasta un máximo 2,5 puntos.**

#### **b) Entrevista**

**La entrevista consistirá en un curso de formación específico para el puesto convocado y un examen sobre el curso: 10 puntos.**

**El curso de formación tiene por objeto que el aspirante obtenga el conjunto de**

capacidades o conocimientos generales y específicos precisos para la mejora de su capacitación profesional en el puesto convocado.

El curso de formación será impartido por la/s persona/s del Servicio que dominen el trabajo realizado en él y lo soliciten de forma voluntaria siendo esto remunerado, para ello, se ajustarán al procedimiento de actuación previamente realizado en el Servicio. En él se describirán todos los procesos detalladamente sirviendo de guía en la incorporación al puesto del aspirante del concurso en cuestión o incorporación de trabajadores de menor nivel en el Servicio.

A la finalización del curso se realizará un examen sobre los conocimientos adquiridos que versará sobre el contenido que el formador facilite, tanto a los aspirantes como a la Comisión de Valoración.

La comisión de valoración (excepto el que actúe de Secretario), será la encargada de elaborar el examen, que constará de 10 preguntas (dos preguntas tipo test por cada miembro de la Comisión con cuatro respuestas alternativas), versará sobre el temario facilitado por el formador.

La puntuación máxima del curso será de 10 puntos. La puntuación será prorrateada en función de la nota obtenida y será necesaria una puntuación mínima del 50% para poder valorar dicho curso.

### **8.2.1 Puntuaciones mínimas**

Para la adjudicación de estos puestos, será necesario obtener una puntuación mínima del 10% de la puntuación máxima en cada una de las fases general y específica, quedando desierta la plaza si no las alcanza ninguno de los aspirantes.

## **9. NORMAS GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DEL BAREMO**

9.1 Los méritos relativos al grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad, o de la Administración a la que el aspirante pertenezca, salvo que la convocatoria disponga expresamente que tales méritos serán aportados de oficio por la Sección de Personal de Administración y Servicios.

9.2 Los restantes méritos sólo serán tenidos en cuenta, si ya están incluidos en el certificado emitido por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad y facilitado al aspirante, y de no ser así, el aspirante los deberá acreditar dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo que se trate de titulaciones que ya consten en su expediente administrativo.

9.3 En la valoración de los méritos que estén sujetos a ponderación, la puntuación resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

9.4 El orden de valoración de los méritos será: En primer lugar la entrevista. En segundo lugar la fase específica. En tercer lugar la fase general. En último lugar se sumarán los

puntos de todos los apartados.

## 10. ADJUDICACIÓN

10.1 La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el candidato que, habiendo obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados finales de ambas fases, cuando las haya.

10.2 En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 44.4. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.3 Preferencia de los funcionarios en supuestos de supresión de puestos.

Cuando en un concurso participen funcionarios que se hallen en adscripción provisional por haber sido suprimidos los puestos de trabajo obtenidos por concurso que ocupaban con carácter definitivo, la adjudicación de los puestos convocados no se regirá por lo dispuesto en los apartados 10.1 y 10.2, sino que se aplicarán las siguientes reglas de preferencia:

1. A los funcionarios que, por supresión del puesto, cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se les adscribirá provisionalmente, en el plazo máximo de un mes, a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.
2. Estos funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.
3. El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.
4. Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.
5. El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.
6. La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria.
7. El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.

10.4 La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en la fecha que la Gerencia determine no pudiendo transcurrir *con carácter general* un plazo superior a tres meses desde la fecha de publicación de la adjudicación definitiva en el Boletín Oficial correspondiente.

10.5 Contra la resolución del concurso, podrán los interesados formular los recursos administrativos o jurisdiccionales previstos en la normativa.

## **11. DISPOSICIONES ADICIONALES**

.

## **12. DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El presente Reglamento deroga al aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León “ ”, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el mismo.

## **13. DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial de Castilla y León”.

PROPUESTA JUNTA PTGAS FUNCIONARIO