



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 12 DE DICIEMBRE DE 2024.

A las 09:37 horas del día 12 de diciembre 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.^a Piedad Vidal Fernández (UGT), Lorena Llamas García (UGT), Naiara Gutiérrez Rodríguez (UGT), Emilio Fernández Delgado (CSIF), Javier Álvarez Alonso (CCOO)

Delegados Sindicales:

ORDEN DEL DÍA

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

Punto 2: Propuesta de Gerencia del Reglamento para la provisión por concurso de traslados abierto y permanente de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de León.

Punto 3: Asuntos de trámite (si los hubiera)

Punto 4: 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 12 de diciembre de 2024.

Punto 2: Propuesta de Gerencia del Reglamento para la provisión por concurso de traslados abierto y permanente de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de León.

Se acuerdan las modificaciones recogidas en el documento adjunto.

Punto 3: Asuntos de trámite (si los hubiera)

En base a escritos recibidos por esta Junta, se acuerda solicitar a Gerencia que vuelva a convocar la comisión de servicios de la plaza de Jefatura de la Unidad de Contabilidad



declarada desierta, debido a la reciente incorporación de administrativos que pueden solicitarla.

Punto 4: Ruegos y preguntas.

No hay ruegos ni preguntas.

Se da por finalizada la reunión a las 13:05 horas.

VºBº

La Presidenta

La Secretaria

Fdo.: M.^a Piedad Vidal Fernández

Fdo.: Naiara Gutiérrez Rodríguez

PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE TRASLADOS ABIERTO Y PERMANENTE DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

La provisión de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) funcionario de la Universidad de León por concurso, se regula por el Reglamento aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2019.

Con posterioridad a esta regulación, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario ha determinado que la provisión de puestos de trabajo atenderá las necesidades del servicio, garantizando la aplicación de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad, mediante el sistema de concurso, al que podrán concurrir tanto el personal propio de la Universidad convocante como el personal de otras Universidades y, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, el personal perteneciente a cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas.

Por otra parte, el Real decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueben medidas urgentes en materia, entre otras cosas, de función pública, con la finalidad de agilizar los procesos de gestión del personal de las Administraciones Públicas ha regulado la herramienta del concurso abierto y permanente para fomentar la mayor ocupación de las plazas de necesaria cobertura y favorecer una movilidad ordenada.

Todo ello hace necesario revisar la regulación del sistema de provisión de puestos de trabajo de PTGAS funcionario, a fin de adaptarla a las novedades descritas.

Siguiendo el procedimiento determinado en el Estatuto de la Universidad de León, la Gerencia, oída la Junta del PTGAS, ha presentado al Consejo de Gobierno, que ha aprobado, el siguiente Reglamento para la provisión por concurso de los puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de León.

Artículo 1. Objeto

El objeto de este Reglamento es la regulación del procedimiento de concurso, que es el sistema normal para la provisión de puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario, excepto la de 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.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1. Este reglamento es de aplicación a los puestos de PTGAS funcionario de la Universidad de León.

2.2. Los puestos a proveer por concurso son los puestos de trabajo vacantes, de necesaria provisión y dotados presupuestariamente, así como aquellos cuyos titulares vayan a alcanzar la edad

ordinaria de jubilación o hayan solicitado la jubilación voluntaria, cuando la finalización del servicio activa va a tener lugar en los tres meses posteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de plazas.

2.3. No serán objeto de provisión por concurso, los puestos que:

- a) Deban ser objeto de provisión por otro procedimiento de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Estén sujetos a reserva de puesto.
- c) Deban de ser objeto de modificación, transformación, por necesidades organizativas o supresión. De no llevarse a cabo dicha modificación o supresión en el plazo de un año, el puesto será objeto de inclusión en la siguiente convocatoria de concurso.

Artículo 3. Modalidades de concurso

3.1. Las modalidades de concurso son:

- Concurso de méritos, para los puestos de trabajo **hasta el nivel 20** ~~de niveles 18 y 20.~~
- Concurso específico para los puestos de nivel superior al 20.

3.2. El **concurso de méritos** constará de una **única fase**, en la que se valorarán méritos generales, ~~, pudiendo incluirse en los mismos, para los niveles 20, la valoración de la experiencia en áreas de gestión similares.~~

3.3. El **concurso específico** constará de **dos fases**. En la primera, o fase general, se valorarán méritos generales, mientras que, en la segunda, o fase específica, se valorarán méritos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que se incluirán en cada convocatoria.

Artículo 4. Convocatoria inicial y tandas de resultas

4.1. La convocatoria inicial se publicará el **1 de marzo y el 1 de septiembre**, en el Boletín Oficial de Castilla y León, **según el anexo 1.**

4.2. Las plazas inicialmente convocadas serán objeto de propuesta de adjudicación. Como consecuencia de esta propuesta, se determinará qué plazas van a quedar vacantes, al pasar a ocupar las adjudicadas sus titulares.

4.3. Estas nuevas plazas serán publicadas en sucesivas tandas de resultas, para su provisión en el mismo concurso, hasta que ningún funcionario que reúna las condiciones solicite las resultas.

4.4. Las convocatorias de las tandas de resultas y sus propuestas de adjudicación serán publicadas en la web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>.

4.5. Los participantes en la convocatoria que sean propuestos para la adjudicación de una plaza en cualquiera de las sucesivas tandas no podrán participar en tandas posteriores.

Artículo 5. Periodicidad de las convocatorias

Las convocatorias de concurso de méritos y concurso específico se realizarán con la mayor agilidad que sea posible y con una periodicidad mínima de dos convocatorias al año.

Artículo 6. Condiciones de participación en los concursos

6.1. A fin de dar cumplimiento a lo determinado en el art. 92.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, podrán participar en los concursos los funcionarios que tengan la adscripción que se indica a continuación:

- a) Sean personal propio de la Universidad de León ~~o de otras Universidades Públicas.~~
- ~~b) Sean personal de otras Universidades Públicas.~~
- ⇨ b) Sean personal funcionario de otras Universidades Públicas, o personal funcionario que pertenezcan a cuerpos y escalas de otras Administraciones Públicas.

6.2. Para participar en los concursos el personal funcionario debe cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, que se reflejarán en la respectiva convocatoria y, además, las siguientes condiciones:

a) Encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones, siempre que se trate de optar a puestos de trabajo pertenecientes al subgrupo correspondiente a su cuerpo o escala.

b) Pertenecer al mismo cuerpo y escala, **o equivalente (aclarar este término)** en la Administración de origen, que figure en la relación de puestos de trabajo para las plazas convocadas. 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.
- Letrado.

~~c) Que haya transcurrido un año desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por el solicitante por cualquier forma de provisión legalmente establecida~~

6.3. Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

6.4. 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 de 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

Artículo 7. Solicitudes

7.1. Las solicitudes, tanto en la convocatoria inicial como en las de resultas, se realizará en el modelo que se publique junto con la convocatoria, serán únicas y se deberá indicar el orden de preferencia de las vacantes solicitadas si fueran varias. A las solicitudes deberá adjuntarse la documentación de los méritos que se aleguen, teniendo en cuenta lo establecido en el Baremo que figura en el Anexo I de este Reglamento. Los funcionarios de la Universidad de León no necesitan presentar acreditación de los méritos que consten en su expediente personal.

7.2. La presentación de instancias se hará a través del registro electrónico de la Universidad de León: https://sede.unileon.es/Sobre_la_Sede/Registro_Electronico.

7.3. El plazo de presentación de solicitudes de la **convocatoria inicial** será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOCYL y de 5 días hábiles para cada **tanda de resultas**, a partir **del día siguiente** de la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

7.4. Durante el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o actualizar sus solicitudes. La actualización se llevará a cabo mediante la presentación de una nueva solicitud completa que dejará sin efecto la presentada inicialmente.

Artículo 8. Desistimiento o renuncia

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario no admitiéndose solicitudes de renuncia ni modificación.

Artículo 9. Méritos y baremo

Los méritos serán valorados teniendo en cuenta el baremo de méritos generales establecido en el Anexo I y los méritos relacionados con el puesto de trabajo convocado que se establezcan en las convocatorias de concurso específico.

En el caso de que las puntuaciones no se adopten por unanimidad de los miembros de la Comisión, la valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con 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. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto **y que será publicada junto a la resolución provisional**.

Artículo 10. Procedimiento de actuación y adjudicación de destinos

10.1. FASE PREVIA

Publicación por la Gerencia del *Listado Provisional de Admitidos y Excluidos*. Plazo de reclamación: cinco días naturales. Publicación del Listado Definitivo de Admitidos y Excluidos.

Realización de certificados de méritos, aportado de oficio por la Sección de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios **de la ULE**, que serán remitidos a los aspirantes, con plazo de cinco días naturales desde la fecha de remisión, para subsanación de errores materiales o de hecho.

El personal que concurse **que no pertenezca a la ULE** ~~desde otras Universidades Públicas~~ deberá presentar una hoja de servicios y certificación de méritos expedida por el Servicio de Recursos Humanos correspondiente.

10.2. FASE GENERAL

a) Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos.

10.3. FASE ESPECÍFICA (exclusiva del concurso específico)

a) Realización de entrevistas, si así lo determina mayoritariamente la Comisión, orientadas a poder valorar más adecuadamente los méritos específicos.

b) Valoración final por la Comisión, que tendrá lugar solamente si se han realizado entrevistas. Los miembros de la comisión con voto deberán suscribir por escrito la motivación de su valoración para su incorporación al acta.

c) Exclusión de los aspirantes que **no superen el mínimo del 10%** ~~establecido en la convocatoria~~ para la fase específica.

10.4. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

a) 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.

b) Propuesta definitiva de adjudicación de destinos.

Todas las resoluciones serán publicadas en la página web de la Universidad de León: <https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>.

Artículo 11. Propuesta de adjudicación

11.1. La propuesta de adjudicación tendrá en cuenta, en primer lugar, a los participantes que cumplan con lo establecido en el art. 6.1.a), y de no corresponderle a ninguno, en segundo lugar, se considerará a los del apartado b) del mismo artículo **por este orden y deberá**, **debiendo** recaer sobre el candidato que, habiendo obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en la **fase específica** ~~cada caso~~, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados finales de ambas fases (general y específica) cuando las haya y de acuerdo con lo establecido en el baremo del Anexo I

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

11.3. Preferencia de los funcionarios en supuestos de supresión de puestos: Cuando en un concurso participen funcionarios que se encuentren en adscripción provisional por haber sido suprimidos los puestos de trabajo obtenidos por concurso que ocupaban con carácter definitivo, en la adjudicación de los puestos convocados se aplicarán las siguientes reglas de preferencia:

11.3.1. 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.

11.3.2. Estos funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.

11.3.3. El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.

11.3.4. Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos, extinguiéndose cuando se haga efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto con carácter definitivo.

11.3.5. La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria.

Artículo 12. Comisión de valoración

12.1. Para la valoración de los méritos del concurso, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta con carácter general por las siguientes personas:

- El/la Gerente, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Dos vocales, nombrados por el/la Gerente, preferentemente pertenecientes a la plantilla del P.T.G.A.S.
- 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. El Rector a propuesta de las Comisiones de Valoración, podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto a los méritos relativos a su especialidad.

12.5. Corresponderá a la comisión de valoración, entre otras funciones, las siguientes:

1. Valoración de los méritos.
2. Propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva.
3. Revisión, análisis y resolución de las alegaciones presentadas a la adjudicación provisional.
4. Interpretar el baremo aplicable.

12.6. Los miembros de la Comisión de Valoración tienen el deber de actuar con arreglo al principio de confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan por razón de los cargos que desempeñen en esta Comisión, sin que puedan divulgar lo tratado en sus reuniones o las decisiones adoptadas, antes de la publicación de éstas ni hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.

12.7. Los miembros de la Comisión de Valoración y el personal colaborador tienen derecho a percibir las indemnizaciones por asistencia que les corresponda de acuerdo con lo establecido en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus normas de desarrollo o modificación e instrucción de la Viceconsejera de Función Pública y Gobierno Abierto por el que se establecen las compensaciones horarias de los empleados públicos adscritos a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que colaboren en el desarrollo de pruebas selectivas celebradas en días no laborables convocadas por dicha Administración.

Las normas de ejecución presupuestaria podrán establecer un máximo de asistencias en atención al número de candidatos en el proceso y tandas de resultas.

Artículo 13. Resolución y toma de posesión

13.1. El concurso se resolverá por la Gerencia de la Universidad de León, de acuerdo con las propuestas de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a 4 meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León.

13.2. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización.

13.3. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a la Gerencia de la Universidad de León.

13.4. El cese en el puesto de trabajo que se esté desempeñando y la incorporación al destino obtenido se realizará según lo previsto en el art. 58 del Decreto 67/1999 Decreto 67/1999, 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 administración de la Comunidad de Castilla y León o norma que le sustituya en los plazos que determine la convocatoria. En el caso de traslado de domicilio debidamente acreditado, el plazo de incorporación será de, como máximo 3 días

13.5. La adjudicación de un puesto a una persona que se encuentre en una situación de excedencia supone el reingreso al servicio activo del trabajador.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En los supuestos no regulados específicamente en el presente Reglamento, se aplicará, con carácter supletorio, las determinaciones relacionadas con la provisión de puestos de trabajo contenidas en el ~~Decreto 67/1999, 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 administración de la Comunidad de Castilla y León o norma que le sustituya.~~ **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 o norma que lo sustituya**

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

~~La Gerencia, oída la Junta de PTGAS funcionario, enunciará las áreas de gestión en que deben agruparse los puestos de trabajo a efectos de lo previsto en el art. 3.2. de este Reglamento, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento.~~

~~En los tres meses siguientes, las áreas de gestión así establecidas, se incluirán, para cada puesto de nivel 18 y 20, en la relación de puestos de trabajo publicada.~~

~~En tanto se realizan estos trámites, no se otorgará puntuación por pertenencia al área de gestión en la fase única del concurso de méritos para la provisión de puestos de nivel 20.~~

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga al aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León en sesión de 5 de abril de 2019, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León" una vez aprobado en el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

1. CONCURSOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO HASTA EL NIVEL 20

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de niveles hasta nivel 20, los méritos se valorarán hasta un máximo de 100 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 ~~6~~ 8 puntos y la pertenencia al Cuerpo o Escala del Grupo de titulación inferior, será valorada con ~~3~~ 4 puntos.

b) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de ~~10~~ 8 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

| |
|--|
| Grado <u>superior en 2 niveles</u> al complemento de destino del puesto 10 8 puntos |
| Grado <u>superior en 1 nivel</u> al complemento de destino del puesto 9 7 puntos |
| Grado <u>igual al nivel</u> del complemento de destino del puesto 8 6 puntos |
| Grado <u>inferior en 1 nivel</u> al complemento de destino del puesto 7 5 puntos |
| Grado <u>inferior en 2 niveles</u> al complemento de destino del puesto 6 4 puntos |
| Grado <u>inferior en 3 niveles</u> al complemento de destino del puesto 5 3 puntos |
| Grado <u>inferior en 4 niveles</u> al complemento de destino del puesto 4 2 puntos |
| Grado <u>inferior en 5 niveles</u> al complemento de destino del puesto 3 punto |

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 cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de los Cuerpos o Escalas de funcionarios de la Universidad de León.

Se valorará con un máximo de ~~10~~ 8 puntos a razón de ~~0,04~~ 0,2 puntos por hora de formación con aprovechamiento y ~~0,02~~ 0,1 puntos por hora de formación con asistencia.

d) Titulación académica. Puntuación máxima: 6 & puntos.

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

- Máster: 6 & puntos
- Licenciado o equivalente: 5,5 7 puntos
- Grado: 5 6 puntos.
- Diplomado o equivalente: 4,5 5 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior: 4 4 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 3,5 3 puntos

A los efectos del apartado d.1, 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 70/1978, de 26 de diciembre, será valorada hasta un máximo de 10 & puntos, a razón de: 0,021 0-020 puntos por mes completo.

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 3 puntos:

a) El destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública, en el **municipio campus** donde radique el puesto solicitado, siempre que se acceda desde un **municipio campus** distinto: 10 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 doce años, siempre que se acceda desde un **municipio campus** distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor 10 puntos:

~~Por cada hijo: 1 punto.~~

~~Si se trata de hijo o hijos discapacitados: 2 puntos.~~

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 **municipio** ~~campus~~ distinto, y siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, **la valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 10 ± punto.**

Para la comprobación de las circunstancias de este punto g), será necesaria la acreditación documental suficiente de todas las circunstancias exigidas, correspondiendo la valoración y decisión a la Comisión de Valoración del concurso que se adoptará por mayoría de votos.

g) Carrera horizontal

Será valorada con un máximo de **26** ~~27~~ puntos que se otorgarán proporcionalmente en atención a la última categoría alcanzada y a la puntuación obtenida en la evaluación de ésta:

| | CATEGORÍA 1ª | CATEGORÍA 2ª | CATEGORÍA 3ª | CATEGORÍA 4ª |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Puntuación: 4 puntos | 5 puntos | 10 puntos | 15 puntos | 20 puntos |
| Puntuación: 5 puntos | 12 puntos | 17 puntos | 22 puntos | 27 puntos |

| | CATEGORÍA 1ª | CATEGORÍA 2ª | CATEGORÍA 3ª | CATEGORÍA 4ª |
|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Puntuación: | 8 puntos | 14 puntos | 20 puntos | 26 puntos |

~~Para los puestos de nivel 20 se valorará la pertenencia al área de gestión proporcionalmente al tiempo de servicios prestados en los últimos 5 años, hasta un máximo de 10 puntos~~

h) Será valorada la pertenencia a órganos de representación en la ULE , un mínimo de 2 años, con un máximo de 2 puntos:

Junta de PTGAS ULE: 1,5 puntos

Otros órganos de representación: 0,1 punto cada uno.

2. CONCURSOS PARA PUESTOS CON COMPLEMENTO DE DESTINO SUPERIOR AL NIVEL 20

~~En los concursos para optar a puestos con complemento de destino de nivel 20 y superior, los méritos se valorarán, hasta un máximo de 115 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:~~

Fase general.

~~En ella, se valorarán, en los mismos términos, los méritos especificados para los concursos para puestos con complemento de destino hasta niveles 18.~~

Fase específica

En los concursos para optar a puestos con complemento de destino nivel 20 y superior de **destino superior al nivel 20** los méritos se valorarán, hasta un máximo de **120** puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes epígrafes:

Fase general.

En ella, se valorarán, en los mismos términos, los méritos especificados para los concursos para puestos con complemento de destino hasta niveles 20.

Fase específica

~~En ella, se valorarán los méritos específicos determinados en cada convocatoria, pudiendo ser un mínimo de 3 y un máximo de 5 méritos.~~

~~Con la finalidad de valorar adecuadamente los méritos específicos previstos en la convocatoria para cada puesto, la Comisión de Valoración podrá realizar una entrevista. La entrevista, en sí misma, no conllevará ninguna puntuación.~~

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: idioma 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.

NORMAS GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DEL BAREMO

1. Los méritos relativos al grado personal, antigüedad y puestos de trabajo desempeñados, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la Sección de Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios de la Universidad, o de la Administración a la que el aspirante pertenezca.

2. Los restantes méritos sólo serán tenidos en cuenta si el aspirante los invoca y acredita dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo que ya consten en su expediente administrativo.

3. El orden de valoración de los méritos será:

- a) ~~Puestos de nivel igual a 18~~ **Puestos con complemento de destino hasta el nivel 20:** valoración de la fase general.
- b) ~~Puestos de nivel igual a 20: valoración de la fase general incluida la pertenencia al área de gestión.~~
- c) ~~Puestos de nivel superior a 20:~~ **Puestos con complemento de destino superior al nivel 20:** En primer lugar, la fase general y, en segundo lugar, la fase específica.

4. Finalmente se sumarán los puntos de los apartados anteriores, en su caso.