



CONVOCATORIA ABIERTA DE CONTRATACIÓN PERSONAL DE APOYO A ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un Técnico¹ para el desarrollo de actividades de dinamización de la vida estudiantil en la Universidad de León, en el marco del encargo de gestión formalizado por la Universidad de León a la Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (FGULEM) para la gestión de las actividades culturales, deportivas y estudiantiles. El proceso se configura como una convocatoria específica para la cobertura de un puesto de carácter técnico, pudiendo preverse, en su caso, la constitución de una lista de reserva para futuras necesidades del mismo perfil profesional.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo de la presente convocatoria se regirá por:

- > Las presentes bases.
- > [Normativa Interna de Incorporación y Gestión del Personal.](#)
- > El IV Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural (BOE de 11/03/2026).

3. FUNCIONES

Con carácter general, el candidato deberá estar capacitado para el desarrollo de las siguientes funciones:

Planificación y dinamización de la vida estudiantil

Diseño, planificación y ejecución de actividades dirigidas a la dinamización de la vida universitaria en el Campus de León, incluyendo la identificación de necesidades e intereses de los estudiantes, la elaboración de propuestas y la puesta en marcha de iniciativas orientadas a fomentar la participación y el bienestar del alumnado.

Coordinación institucional y colaboración interáreas

Colaboración directa con la Dirección del Área de Estudiantes, el Área de Universidad Saludable y el Gabinete de Comunicación, asegurando la alineación de las actividades con los objetivos institucionales de la Universidad de León y favoreciendo la coordinación transversal entre unidades.

Gestión de comunicación digital y redes sociales

Responsabilidad en la gestión de canales digitales vinculados a la vida universitaria, incluyendo la App Unileón y la red social TikTok de la Universidad, así como la colaboración en la actualización de contenidos de la página web institucional relacionados con actividades estudiantiles.

Desarrollo y gestión de actividades y eventos

Organización, ejecución y supervisión de talleres, cursos, jornadas y eventos dirigidos a estudiantes, incluyendo la gestión técnica de iniciativas como las Jornadas de acogida y del estudiante, así como el acompañamiento y seguimiento de las actividades desarrolladas.

Análisis, evaluación y mejora de actividades

Elaboración de informes de seguimiento y evaluación, incluyendo métricas de participación y satisfacción, con el objetivo de mejorar la calidad e impacto de las actividades desarrolladas y orientar la toma de decisiones.

Relación con el entorno y captación de colaboraciones

Búsqueda activa de colaboraciones con entidades, instituciones y empresas del entorno, fomentando sinergias que contribuyan al desarrollo de actividades y a la generación de beneficios para los estudiantes.

Apoyo a estructuras de participación estudiantil

Colaboración en la gestión de asociaciones de estudiantes y apoyo a los procesos participativos en los órganos colegiados, contribuyendo al fortalecimiento de la representación y participación estudiantil.

¹ A efectos de redacción y para facilitar la lectura, cuando en esta convocatoria se utilicen términos en género masculino o femenino, se entenderán aplicables a cualquier persona, sin discriminación por razón de sexo o género.



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56
Observaciones		Página	1/7
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





4. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	CENTRO DE TRABAJO	TIPO DE CONTRATO
Técnico de apoyo a actividades estudiantiles	Mediador Cultural Educativo	Campus de Vegazana – Universidad de León	Duración determinada a jornada completa ²

5. CONDICIONES LABORALES

TIPO DE CONTRATO	Duración determinada por circunstancias de la producción ² . Jornada completa.
REMUNERACIÓN	19.077,66 Euros brutos anuales en 15 pagas.
JORNADA DE TRABAJO	37,5 horas semanales

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. REQUISITOS DE ACCESO

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
A1	Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión 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 Unión Europea.
A2	Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación.
A3	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Entidad del Sector Público, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas
A4	Conocimiento oral y escrito de la Lengua Española.

6.2. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
R1	Estar en posesión de un título universitario oficial de Grado en Comunicación Digital, en el momento de publicación de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

² Contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, vinculado a necesidades temporales del proyecto, con una duración inicial de 6 meses, sin perjuicio de su posible prórroga dentro de los límites legales. Se establecerá periodo de prueba conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo de aplicación. La Fundación podrá, en su caso, transformar el contrato en indefinido manteniendo funciones y encuadramiento del puesto



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56
Observaciones		Página	2/7
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		






6.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS

El método de baremación se realizará sumando los puntos obtenidos en cada una de las siguientes categorías:

MÉRITOS	CATEGORÍA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÍNIMA
M1	Experiencia profesional	4,00	2,00
M2	Formación	3,00	1,50
M3	Conocimientos Técnicos	3,00	1,50
E1	Entrevista Personal	5,00	3,00
		15,00	8,00

M1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
M1.1	Experiencia profesional	Experiencia profesional relacionada con el perfil de la plaza. <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en dinamización de actividades estudiantiles o socioculturales: 1 punto por cada 6 meses completos (máx. 1,5 puntos) Experiencia en organización y gestión de eventos: 0,5 puntos por cada 6 meses completos (máx. 1,5 puntos) Experiencia en gestión de redes sociales o comunicación digital: 0,5 puntos por cada 6 meses completos (máx. 1 punto). 	Hasta 4,00	4,00
M2 FORMACIÓN y OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 3 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
M2.1	Formación y otros Méritos	Formación académica adicional relacionada. <ul style="list-style-type: none"> Formación en animación sociocultural, ocio y tiempo libre o dinamización: 0,1 puntos por cada 10 horas (máx. 1 punto) Formación en redes sociales, marketing digital o comunicación: 0,1 puntos por cada 10 horas (máx. 1 punto) Formación en organización de eventos, gestión de proyectos o análisis de datos (Big Data): 0,1 puntos por cada 10 horas (máx. 1 punto) 	Hasta 3,00	3,00
M3 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
M3.1	Conocimientos Técnicos	Competencia en el manejo de herramientas ofimáticas y digitales. <ul style="list-style-type: none"> Manejo de redes sociales (especialmente TikTok) y creación de contenido: hasta 1 punto Conocimiento de herramientas digitales, analítica y métricas: hasta 1 punto Conocimiento del entorno universitario y participación estudiantil: hasta 1 punto. 	Hasta 3,00	3,00
E1 ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 5,00 PUNTOS)				
TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTOS	P. MÁXIMA
E1	Entrevista personal	Se valorará especialmente: <ul style="list-style-type: none"> Claridad en la expresión verbal y capacidad para explicar ideas y soluciones de manera estructurada. Creatividad e iniciativa en propuestas de actividades. Conocimiento del entorno universitario. Capacidad organizativa y de gestión. 	Hasta 5,00	5,00



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56	
Observaciones		Página	3/7	
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



6.4. CRITERIOS DE CORTE

FASE	CRITERIOS DE CORTE
ADMISIÓN	Cumplir con los requisitos R1 y R2.
MÉRITOS OBJETIVOS	Obtener al menos 5,00 puntos de los 12,00 posibles.
ENTREVISTA	Obtener al menos 3,00 puntos de los 5,00 posibles.

7. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

7.1. Solicitudes y presentación

DOCUMENTACIÓN		PRESENTACIÓN	
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FORMA	ENLACE
CV	Curriculum Vitae Actualizado	ELECTRÓNICA	https://zfrmz.com/lxvi5Y1j68JgM2SOH78r
IDENTIFICACIÓN	DNI/NIF/NIE o Pasaporte	PLAZO Hasta el 15 de mayo de 2026	
REQUISITOS MÍNIMOS	Los indicados en el apartado 6.2.		
REQUISITOS VALORABLES	Los indicados en el apartado 6.3.		

8. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FASE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS
1.- ADMISIÓN	En esta fase se realizará un análisis de las candidaturas presentadas.	1.1. Listado provisional de admitidos y Excluidos. 1.2. Listado definitivo de admitidos y Excluidos.
Los candidatos dispondrán de dos días naturales, desde el día siguiente a la presentación del listado provisional, para presentar las alegaciones oportunas.		
2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS OBJETIVOS	Valoración de méritos presentados y documentalmente probados.	2.1. Valoración provisional de méritos. 2.2. Valoración definitiva de méritos.
Los candidatos dispondrán de dos días naturales, desde el día siguiente a la presentación de la valoración provisional, para presentar las alegaciones oportunas.		
3. ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista personal presencial de cada candidatura que supere la nota de corte.	4. Valoración Entrevista Personal. 5. Resultado Final.

9. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIONES

TIPO DE PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	ENLACE
WEB	FASES DEL PROCESO Y DOCUMENTACIÓN	Portal de Transparencia de FGULEM.	ENLACE
CORREO ELECTRÓNICO	CONSULTAS O DUDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO	Serán respondidas en un plazo máximo de 24 horas hábiles.	CORREO ELECTRÓNICO
WEB	PRESENTACIÓN SOLICITUDES	Formulario de solicitud y subida de documentos.	ENLACE



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56
Observaciones		Página	4/7
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





10. COMISIÓN DE SELECCIÓN³

CARGO	MIEMBRO
PRESIDENCIA	D. José Carlos Alonso Marcos, o persona en quien delegue.
VOCAL	D ^a . Carla Álvarez Matías, Subdirectora de FGULEM.
VOCAL	D ^a . Marian Fernández Gutiérrez. Coordinadora del Área de Desarrollo Profesional de FGULEM.

11. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

La convocatoria podrá declararse desierta si ninguno de los aspirantes supera, una vez realizadas las 3 fases del proceso, una puntuación de 8 sobre 15 puntos posibles. En caso contrario, se procederá a la contratación del aspirante que haya obtenido la calificación final más alta.

A efectos de la contratación, se hará pública el listado donde figure el número de registro asignado por el sistema al candidato y a los suplentes, así como los 4 números de documento nacional de identidad siguiendo las indicaciones de la Agencia de Protección de Datos, en el portal de transparencia de FGULEM accesible desde www.fgulem.es, o haciendo click en el siguiente [enlace](#), y se notificará a la persona seleccionada en el correo electrónico indicado en la solicitud de admisión al proceso selectivo, indicándole el plazo en el que debe personarse para formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Si transcurrido dicho plazo el interesado no hubiera comparecido, o haciéndolo no procediese a la firma del contrato, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo adjudicado, sin que se mantenga o conserve derecho alguno para posteriores convocatorias.

12. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los candidatos que, a juicio de la Comisión de Selección, hayan acreditado la formación, la experiencia y capacitación suficientes y más adecuadas para el desempeño de las funciones y cometidos para el puesto de trabajo, y que hayan participado en las tres primeras fases del proceso de selección, podrán formar parte de la bolsa de empleo, en el orden de prelación correspondiente según la puntuación total obtenida.

12.1. Llamamiento

COBERTURA ANTICIPADA ⁴ .	COBERTURA INMEDIATA O URGENTE.
<ul style="list-style-type: none"> Llamada telefónica Correo electrónico con constancia de recepción. 	<ul style="list-style-type: none"> Llamada telefónica

A estos efectos se realizarán dos llamadas durante el mismo día, en horario diferente, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas por motivos de urgencia a la hora de formalizar la contratación. En todo caso, se dejará constancia de todas las circunstancias referidas al llamamiento efectuado. Asimismo, se podrán utilizar otros sistemas complementarios de llamamiento a través de los cuales quede constancia de la realización de las ofertas, como el correo electrónico.

El aspirante deberá dar contestación a la oferta de trabajo en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

³ La Comisión de Selección podrá contar, en calidad de Asesores o Expertos, con los especialistas profesionales que considere necesarios para la valoración de las pruebas.

⁴ Ofertas temporales cuya necesidad se conoce de forma anticipada o con suficiente antelación.



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56
Observaciones		Página	5/7
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





12.2. Aceptación

Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la contratación en el plazo establecido, pasará a la situación de no disponible durante un plazo de 6 meses desde el día de la no aceptación del nombramiento o no toma de posesión del puesto adjudicado.

En todo caso, se dejará constancia, por parte de las personas que procedan a los llamamientos, de las actuaciones llevadas a cabo para efectuar los mismos, tales como nombramientos, renunciaciones, intentos de notificaciones, entre otras.

La presente convocatoria de bolsa de empleo temporal supone la derogación de aquellas bolsas de empleo o puestos de carácter temporal que estuvieran vigentes en el mismo idioma o especialidad con anterioridad a la fecha de resolución de la presente convocatoria.

La naturaleza del contrato que pudieran suscribir los aspirantes que se incorporen a FGULEM desde la bolsa de empleo será laboral de carácter temporal.

12.3. Penalizaciones.

Una vez constituida la bolsa de empleo, podrán ser causa de penalización, las siguientes:

- > La renuncia injustificada ante una necesidad de contratación – Exclusión de 6 meses.
Salvo que la renuncia estuviera motivada por encontrarse con un contrato laboral vigente.
- > Renuncia expresa o tácita a cualquier contrato una vez iniciada la prestación del servicio - Exclusión de 6 meses.
Salvo causa justificada así apreciada y previa resolución motivada al efecto.
- > La falsedad en la documentación acreditativa de los requisitos o méritos alegados, inclusión de méritos inexistentes o la no superación, en su caso, del periodo de prueba – Exclusión indefinida.

13. NORMA FINAL Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.- Identidad del responsable.

La Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (en adelante FGULEM), con domicilio social en calle Jardín de San Francisco s/n, 24004, León, informa al CANDIDATO de que los datos de carácter personal que aporte, aquellos consignados en su Curriculum vitae, así como los que sean generados o solicitados durante el proceso de recogida, serán incorporados las bases de datos responsabilidad de FGULEM. El otorgamiento de dichos datos supone el consentimiento del interesado para su tratamiento.

El contacto con el delegado de protección de datos se llevará a cabo a través de la dirección de correo electrónico protecciondedatos@fgulem.es

2.- Finalidad del tratamiento:

FGULEM tratará los datos de carácter personal del CANDIDATO con la base legal del consentimiento y con las finalidades de:

- > Gestionar la candidatura en los procesos de selección presentes o futuros de FGULEM.
- > Analizar las aptitudes para el desempeño de la actividad laboral.
- > Realizar y gestionar pruebas de selección.
- > Elaborar perfiles para los puestos ofertados.
- > Solicitar, en su caso, referencias laborales de personas y/o empresas para las que el CANDIDATO haya prestado sus servicios.
- > Otras actividades conexas.

3.- Destinatarios de la información

Para la consecución de las finalidades mencionadas, el CANDIDATO autoriza a FGULEM a comunicar sus datos personales a empresas o entidades relacionadas con el objeto social de FGULEM (Universidad de León y órganos dependientes). Asimismo, el CANDIDATO, autoriza a FGULEM a la comunicación de sus datos personales, cuando sea necesaria, a potenciales clientes u otras instituciones que mantengan relación comercial o profesional con FGULEM y que así lo soliciten y sean necesarios para la presentación, contratación o prestación de una oferta o servicio, pudiendo los mismos estar ubicados en territorio nacional o terceros países.

En este sentido, FGULEM informa al CANDIDATO de la posible ausencia de legislaciones apropiadas en materia de protección de datos en algunos países de destino, pudiendo este extremo suponer un mayor riesgo para los datos del CANDIDATO. FGULEM se compromete a informar al CANDIDATO acerca del país de destino, la finalidad y el nombre del destinatario con carácter previo a la comunicación de sus datos, pudiendo



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56
Observaciones		Página	6/7
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





revocar el consentimiento a la comunicación o ejercer su derecho de oposición al tratamiento.

4.- Carácter obligatorio o facultativo de la información solicitada

Los datos obligatorios serán identificados como tales en cada momento que se le soliciten. La negativa a suministrar dicha información podría impedir el buen desarrollo del proceso de selección, pudiendo ser necesario descartar la candidatura.

5.- Ejercicio de derechos

El CANDIDATO puede revocar su consentimiento, contactar con el Delegado de Protección de Datos de FGULEM o ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación, limitación, supresión y oposición ante FGULEM, cuya sede se encuentra en la calle Jardín de San Francisco s/n, 24004, León, o a través del correo electrónico protecciondedatos@fgulem.es.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente (www.agpd.es) para presentar la reclamación que considere oportuna.

6.- Compromisos del CANDIDATO en materia de protección de datos

El hecho de rellenar dichos formularios, tanto en papel como online, implica el reconocimiento y el compromiso, por parte del CANDIDATO de:

- > Facilitar información actualizada, exacta y veraz cuando le sea solicitada.
- > Informar a FGULEM de cualquier modificación que sufra la información facilitada, a través del procedimiento indicado para el ejercicio del derecho de rectificación.
- > Guardar secreto sobre la información confidencial o datos personales responsabilidad de FGULEM a los que tenga acceso con motivo del proceso de selección del cual forma parte, compromiso que subsistirá aun después de finalizado dicho proceso independientemente de haber sido seleccionado o no.

7.- Conservación de sus datos

El CANDIDATO autoriza a FGULEM a la conservación de sus datos cuando no sea seleccionado para el presente proceso de selección, y siempre que su candidatura resultara interesante, para futuros procesos durante un plazo máximo de dos años.

Si el CANDIDATO no desea que sus datos sean conservados durante ese plazo, podrá revocar el consentimiento o ejercer su derecho de supresión y oposición a través del procedimiento descrito anteriormente. Pasado el plazo de dos años, FGULEM podrá volver a ponerse en contacto con el CANDIDATO para solicitar la actualización de sus datos y conservación de los mismos durante más tiempo, en caso de ser necesario.

8.- Medidas de seguridad

FGULEM ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

9.- Conformidad del CANDIDATO

El CANDIDATO manifiesta haber leído y comprendido la presente CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS y consiente expresamente el tratamiento de sus datos de acuerdo con las condiciones expresadas.

En León, a la fecha y hora de la firma electrónica.



Código Seguro De Verificación	MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Carlos Alonso Marcos - Director Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa	Firmado	04/05/2026 19:00:56
Observaciones		Página	7/7
Uri De Verificación	https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/MmRYR4V80NOJccw7YxCKJg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

