



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **UNIVERSIDAD DE LEÓN**

*RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2021, del Rectorado de la Universidad de León, por la que se convoca concurso/oposición interno, fases de traslado y promoción interna, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de la categoría de Técnico Especialista de Administración.*

De conformidad con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril (B.O.C. y L. del 19 de abril de 1999), 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), y en los términos previstos en la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de León, por Acuerdos de 19 de diciembre y 21 de diciembre de 2017, respectivamente (B.O.C. y L. del 28 de diciembre de 2017), este Rectorado, a propuesta de la Gerencia, previo acuerdo con la Mesa General de Negociación, ha resuelto lo siguiente:

Convocar concurso-oposición interno para cubrir una plaza de la categoría de Técnico Especialista de Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Convenio Colectivo, el concurso constará de dos fases, Fase de Traslado y Fase de Promoción Interna, que se desarrollarán con esta única convocatoria, de acuerdo con las siguientes bases:

#### 1.– CONVOCATORIA DE LA FASE DE CONCURSO DE TRASLADOS.

Se convoca concurso para la provisión de una plaza de Técnico Especialista de Administración, Unidad de Formación on Line, descrita en el Anexo I y, a resultas y por una sola vez, de los que pudiesen resultar vacantes, en su caso, una vez resuelta la Fase General del Concurso.

Este procedimiento se regirá por las siguientes normas:

#### *Primera.– Requisitos de participación.*

1.1. Podrá participar en la Fase General del presente concurso todo el personal laboral fijo de cualquier Universidad comprendida en el ámbito territorial del *II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León*, en situación de activo o excedencia, siempre que ostente la misma o superior categoría y especialidad correspondientes a la plaza convocada, cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y acredite una permanencia mínima de un año en esa misma categoría y especialidad como personal laboral fijo.

1.2. Están obligados a participar en este concurso los trabajadores de la Universidad de León que pertenezcan a la categoría del puesto convocado y se hallen desempeñando puestos de trabajo con destino provisional o no tengan asignado puesto, por cualquier causa. De no participar, o no obtener puesto, les será adjudicado definitivamente por la Gerencia el puesto que resulte vacante tras la adjudicación del concurso.

1.3. Los trabajadores que hayan sido trasladados de puesto de trabajo por disminución de capacidad para su desempeño y a los que se les haya señalado clasificación adecuada a su capacidad, sólo podrán concursar si en el puesto no concurren las circunstancias que motivaron el cambio de puesto de trabajo o de categoría.

1.4. Los puestos de quienes obtengan destino en la fase de traslado se ofertarán de nuevo a resultas por una sola vez, tanto a los demás concursantes como al resto de los trabajadores que, cumpliendo los requisitos, no hayan participado en el concurso, abriéndose a tal efecto un plazo no superior a 10 días.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes del concurso de traslados.

*Segunda.– Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para la Fase General, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León), 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.

A la solicitud deberá adjuntarse una «Relación de méritos alegados» para la plaza a la que se opta (Anexo VII), por el orden y con el detalle en que figuran en el Baremo previsto en el Anexo III, acompañando la documentación correspondiente a aquellos méritos que no consten en el expediente personal del interesado.

El modelo de solicitud puede obtenerse en el Registro General de la Universidad y en la página Web de la misma: (<https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>).

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. Durante el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes.

3. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y no se admitirán solicitudes de renuncia ni modificación.

4. Las solicitudes para la Fase de Resultas se presentarán en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere la norma séptima.4, siéndoles de aplicación lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 de esta norma segunda, a excepción del plazo.

*Tercero.– Acreditación de méritos y requisitos.*

1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal que presta servicios en la Universidad de León se acreditarán mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes del concurso de traslados.

2. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal de otras Universidades, deberán ser acreditados mediante certificación del órgano correspondiente de la Universidad de origen, debiendo constar, al menos, su condición de personal laboral fijo, la categoría y especialidad y la antigüedad del trabajador en las mismas. Esta certificación deberá aportarse con la solicitud.

3. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del concurso de traslados.

4. Los restantes méritos que no consten en el expediente personal y sean alegados por los concursantes, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba junto con la solicitud; sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los mismos.

5. Los excedentes voluntarios, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

*Cuarta.– Valoración de los méritos.*

La valoración de los méritos del concurso de traslados se realizará con arreglo al Baremo que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

*Quinta.– Adjudicación de puestos.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos dentro de cada fase vendrá dado por la puntuación obtenida aplicando el Baremo de la Base Cuarta, adjudicándose a quien obtenga la puntuación más alta.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el Baremo de Méritos, por el siguiente orden: trabajo desarrollado, antigüedad y formación y perfeccionamiento. De persistir el empate.

*Sexta.– Comisión de valoración.*

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

**COMISIÓN TITULAR**

Presidente/a: D.<sup>a</sup> Araceli Cano San Segundo.

Vocal: D. Mario Grande de Prado.

Vocal: D.<sup>a</sup> María Blanca Rodríguez Bravo.

Vocal: José Carlos Cosgaya Hijosa.

Vocal: Luzdivina Vila Fidalgo.

Secretario/a: D. Pablo Marcos Martínez.

#### COMISIÓN SUPLENTE

Presidente/a: D.<sup>a</sup> Carmen González Cubero.

Vocal: D.<sup>a</sup> Covadonga Palencia Coto.

Vocal: D. Daniel Alonso Martínez.

Vocal: Nieves Feliz Truchero.

Vocal: Leticia González Arias.

Secretario/a: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Luisa Álvarez Andrés.

#### *Séptima.– Procedimiento de actuación.*

1. Publicación por la Gerencia del *listado provisional de Admitidos y Excluidos de la Fase General*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de diez días para subsanación del defecto que la haya motivado.

2. Publicación por la Gerencia del listado *Definitivo de Admitidos y Excluidos*.

3. Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos en la Fase General, de acuerdo con el Baremo del Anexo III, y propuesta de adjudicación de puestos por el siguiente orden de prioridad:

Fase a): Personal de la Universidad de León.

Fase b): Personal proveniente de otras Universidades, cuando la plaza no ha sido cubierta por personal de la Universidad de León.

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.

4. Resolución de Gerencia adjudicando el puesto de la Fase General con apertura de un plazo de diez días para la presentación de solicitudes para la Fase de Resultas, en la que se incluirán el puesto que hayan dejado vacante quien haya obtenido destino en el apartado a) de la Fase General.

5. Publicación por la Gerencia del listado provisional de Admitidos y Excluidos de la *Fase de Resultas*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de cinco días para subsanación del defecto que la haya motivado.

6. Publicación por la Gerencia del listado de *definitiva de Admitidos y Excluidos* de la fase de resultas.

7. Valoración por la Comisión de los méritos de los aspirantes admitidos, de acuerdo con el Baremo del Anexo III y propuesta provisional de adjudicación de puestos de la Fase de Resultas con el siguiente orden de prioridad:

Fase a): Personal de la Universidad de León.

Fase b): Personal proveniente de otras Universidades, cuando la plaza no ha sido cubierta por personal de la Universidad de León.

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.

*8. Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de trabajo de la Fase de Resultas.*

9. Todas las resoluciones a que se refiere esta Base serán hechas públicas en el tablón de anuncios de Rectorado (Avda. de la Facultad, 25, bajo) y en la página Web de la Universidad (<https://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>).

*Octava.– Plazo de resolución.*

El presente concurso, en sus fases general y de resultas, 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 tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Novena.– Destino y toma de posesión.*

1. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho de abono de indemnización por ninguna causa.

2. 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.

3. La toma de posesión del destino obtenido se realizará en la fecha que, por razones de servicio y coordinación de procesos, determine la Gerencia.

4. Las funciones de los puestos, régimen, jornada de trabajo y horario son los que se hallan vigentes en la Unidad a la que corresponde el puesto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo.

**2.– CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

*1.– Normas generales.*

1.1. Se convoca concurso-oposición restringido de Técnico Especialista de Administración, Unidad de Formación on Line, que se describe en el Anexo I de esta resolución y, que se iniciará una vez haya finalizado la anterior fase de traslado, en caso de que la plaza que haya resultado vacante.

1.2. La realización del proceso selectivo se ajustará, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; 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 Convenio Colectivo citado; en la Relación de Puestos de trabajo de personal de administración y servicios de la Universidad de 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. Características de la plaza y jornada de trabajo: El Grupo y Categoría profesional en que se encuadra el puesto de trabajo convocado, son las que figuran en el Anexo I del actual Convenio Colectivo. La jornada de trabajo y horario de la plaza convocada, serán los recogido en la Relación de Puestos de Trabajo.

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 la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

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

Las valoraciones, pruebas y calificaciones se especifican en el Anexo IV de esta convocatoria.

1.7. El programa que ha de regir en los ejercicios de la fase de oposición son los que figuran en el Anexo V de esta convocatoria.

1.8. En la Resolución que se indica en la norma 4.3, se determinará el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con quince días de antelación como mínimo.

1.9. El Tribunal calificador hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán exponerse, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad, con una antelación mínima de 48 horas respecto al comienzo del primer ejercicio.

## 2.– *Requisitos de los candidatos.*

### 2.1. Requisitos Generales que deben cumplir todos los aspirantes:

Para ser admitido a este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a los empleos públicos y, en particular los que a continuación se detallan.

#### Requisitos generales:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad de León, sujeto al Convenio Colectivo citado y reunir los requisitos correspondientes.
- b) Haber prestado servicios efectivos en la Universidad de León durante al menos un año en el área de la plaza convocada o tres en otras áreas como personal laboral fijo.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a que se pretenda acceder. Quienes tengan la condición de discapacitado reconocida por el Ministerio competente u organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, deberán acreditar la compatibilidad de su discapacidad con las funciones del puesto al que aspiran.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.
- f) De acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Convenio Colectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos de titulación:

PLAZAS DEL GRUPO III: Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente. Podrá sustituirse la posesión de la titulación correspondiente por la formación teórica o práctica equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del II Convenio Colectivo.

#### Requisitos específicos:

- a) Nivel B2 de inglés.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la finalización del proceso selectivo.

## 3.– *Solicitudes.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de instancia que se adjunta como Anexo VI.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de León 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, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

3.3. A la instancia se acompañará necesariamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- c) Acreditación de la titulación académica.
- d) Relación de méritos alegados y acreditados documentalmente.

3.4. Los derechos de examen, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de León para 2020, serán de 12,50 euros.

Estarán exentos de este pago los aspirantes que acrediten alguno de los siguientes extremos:

- 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.
  - 2.- Certificado expedido por el SEPE en el que conste si percibe o no subsidio, así como la cantidad o Certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo a rentas/rendimientos imputables por el IRPF.

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de León» número ES89-2103-4200-37-0032001355.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o en su defecto sello y fecha en el espacio destinado a estos efectos. En el supuesto de que se haya hecho el ingreso mediante transferencia, deberá adjuntarse a la solicitud el resguardo de aquélla.



En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la norma 3.2. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. 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 devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

En el caso de no existir vacantes después de la celebración de la fase de traslado, los interesados podrán solicitar la devolución de los importes ingresados en concepto de derechos de examen.

3.5. Los aspirantes con discapacidad que deseen participar en el concurso-oposición restringido 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.

3.6. Cerrado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en la fase de concurso que consten en los expedientes personales, remitiendo copia a los interesados, a efectos de subsanación de posibles inexactitudes.

Los méritos que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser objeto de valoración en caso contrario.

3.7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8. 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.

#### *4.– Admisión de candidatos.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de León dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, se publicará la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de la exclusión y el lugar donde se encuentran expuestas las listas de admitidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y en los tableros de anuncios de Rectorado (Avda. de la Facultad, 25, León), Edificio de Servicios (Campus de Vegazana) y Campus de Ponferrada y a través de la página Web de la Universidad, conforme se indica en la norma 9.

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 de la realización de las pruebas.

4.3. La Resolución que apruebe definitivamente las listas de admitidos y excluidos 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 la 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. En esta resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

#### 5.– *Tribunales.*

5.1. Los Tribunales calificadoros de estas pruebas son los que figuran en el Anexo VIII. El Secretario/a actuará con voz y sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector 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. 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 norma 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. Celebrarán su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días, a partir de su designación y mínimo de diez días antes del inicio de las pruebas selectivas. En esta sesión, los miembros del Tribunal deberán suscribir declaración de no hallarse incurso en causas de abstención.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda 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).

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. El Rector, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente/a, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

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 norma 3.5, 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 suscitara 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.

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, teléfonos 987-29 16 67.

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.

5.11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría que proceda, en los términos previstos en la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

5.13. 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, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

#### *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 «Q» de conformidad con lo establecido en Orden PRE/649/ de 14 de julio de 2020, 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 16 de julio de 2020).

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, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede señalada en la norma 5.10, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para el inicio del mismo.

6.5. 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 al Rector 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.

#### *7.– Lista de aprobados.*

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los Tribunales señalada en la norma 5.10 y en aquellos otros que estime oportunos, la Relación de Aspirantes Aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

El número de aprobados no podrá ser superior al de plazas convocadas.

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

#### *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, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido o copia y original para su cotejo o certificación que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

- b) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán 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 con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2. Quienes superen las pruebas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 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 a propuesta del Tribunal calificador, se hará público en el tablón de anuncios el nombramiento de la persona que haya obtenido plaza. El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

#### *9.– Publicidad en la Web.*

Tanto la presente convocatoria y sus Anexos, como las distintas resoluciones de ejecución de la misma, se publicarán, además de en los tabloneros de anuncios que se indican, en la página Web de la Universidad <http://www.unileon.es/actualidad/convocatorias>.

#### *10.– Norma final.*

10.1. 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.

10.2. Contra la presente resolución de convocatoria de concurso de traslados y de promoción interna, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (B.O.E. del 11 de octubre), sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

León, 20 de abril de 2021.

*El Rector,*  
Fdo.: JUAN FRANCISCO GARCÍA MARÍN

**ANEXO I****RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS A CONCURSO  
DE TRASLADOS Y PROMOCIÓN**

<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>ÁREA-ESPECIALIDAD</b>
PL001356	III	Técnico Especialista de Administración	Administración



**ANEXO II**

**Solicitud de participación en el concurso de traslados**

**I.- DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Domicilio(calle o plaza y número)	Código Postal
Localidad	Provincia	Teléfono

**II DATOS PROFESIONALES**

- Categoría.....	Grupo.....
- Administración a que pertenece.....	
- Situación Administrativa actual:	
Activo	<input type="checkbox"/> Otras (especificar)
- Unidad de Destino.....	
- Denominación del puesto.....	

**III.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

**III.-1 PUESTOS OFERTADOS EN EL ANEXO I**

Código	Número Orden Preferencia	Denominación del Puesto	Destino

(firma)

**SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

**ANEXO III****ACUERDO ENTRE GERENCIA Y COMITÉ DE EMPRESA SOBRE NORMAS GENERALES DEL BAREMO APLICABLE A LOS PROCESOS DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN TEMPORAL DE PAS LABORAL**

1. El presente baremo será de aplicación con carácter general a todos los procesos de traslado, promoción, transformación de plazas, acceso libre a personal fijo y bolsas de trabajo de PAS laboral de la Universidad de León, en el ámbito del Convenio Colectivo del PAS Laboral de las Universidades Públicas de Castilla y León, salvo cuando expresamente no fuese aplicable, de acuerdo con lo dispuesto en el propio convenio.

2. Puntuación máxima de la fase de concurso de traslados: 100 puntos, que serán prorrateados a la valoración que en cada convocatoria se establezca para el resto de procesos de provisión y selección temporal de PAS laboral.

2.a) La puntuación de la fase de concurso se distribuirá de la siguiente forma:

Formación: 40 puntos.

Antigüedad y Experiencia: 60 puntos.

2.b) La estructura de la Fase de Concurso de los procesos citados, será la siguiente:

Puntuación máxima: 100 puntos.

<b>1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA</b>	<b>de 0 a 60 puntos</b>
<b>2. FORMACIÓN</b>	<b>de 0 a 40 puntos</b>
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

3. Porcentaje del concurso en los procesos de provisión y selección temporal de PAS laboral: Con carácter general, el concurso representará el 40% de la puntuación máxima para los procesos de transformación de plazas, promoción interna y procesos de consolidación para quienes superen el proceso selectivo correspondiente; el 30% para los procesos de acceso libre y el 100% para los concursos de traslados.

4. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y su puntuación no podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

5. Los candidatos deberán entregar la documentación de los méritos alegados clasificados por los apartados en los que pretenden que se les valore. Lo valorado en un apartado ya no podrá ser valorado nuevamente en el siguiente, con el siguiente orden de prelación: 2.1, 2.2 y 2.3.

6. Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.



7. El baremo aplicable a los distintos procesos será el que figura como Anexo.

8. Las valoraciones se redondearán a 3 decimales.

9. En los concursos de traslados el orden de adjudicación de los puestos convocados vendrá dado por la puntuación total obtenida en el conjunto de méritos conforme al baremo.

*Excepción:* Los trabajadores de la Universidad de León en adscripción provisional por supresión del puesto de trabajo del que fueron titulares, tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo grupo, categoría, especialidad, campus y localidad que la plaza que ostentaba con carácter definitivo.

Este derecho de preferencia podrá ejercerse, a petición del trabajador, por una sola vez y solo a través de la participación en un concurso de méritos.

Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes del mismo grupo, categoría y especialidad, extinguiéndose cuando se haga efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.

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.

10. El presente acuerdo tendrá una vigencia de 3 años a partir de la fecha de su firma, pudiéndose prorrogar por anualidades si no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 2 meses antes de su vencimiento.

11. El presente acuerdo deja sin efecto en su integridad el anterior, de fecha 29 de noviembre de 2017.

### **BAREMO PROCESOS DE TRASLADOS, PROMOCIÓN INTERNA Y PLAZAS TRANSFORMADAS**

#### **1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA**

**Puntuación máxima 60 puntos**

La antigüedad en cualquier puesto de trabajo y el desempeño de puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área 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 en experiencia.
- Se aplicará la Tabla de Valoraciones siguiente teniendo en cuenta que la antigüedad y la experiencia son dos conceptos diferentes y compatibles entre sí:

<b>ANTIGÜEDAD (en cualquier categoría) Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA (en la misma categoría)</b>	<b>Máximo 60</b>
Antigüedad	0,05
Experiencia específica en la ULE (puestos de RPT)	0,20
Experiencia específica en Universidades del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León	0,10
Experiencia específica derivada de contratos descritos en los Art. 4.2 y 4.3 del II Convenio PAS laboral Univ. Castilla y León	0,05
Experiencia en otras Administraciones Públicas	0,05
Otra experiencia específica	0,03

- Se aplicará la siguiente Tabla de Supuestos y coeficientes:

<b>SUPUESTO</b>	<b>Coeficiente</b>
Experiencia a tiempo parcial <sup>1</sup> (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

- Se sumarán las puntuaciones obtenidas en todos los apartados aplicables, tanto de antigüedad como experiencia.

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

## **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:
- Titulación Oficial Específica de 0 a 20 puntos
  - Formación específica de 0 a 15 puntos
  - 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 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 la Universidad de León, 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 IV****CONCURSO OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA. VALORACIONES,  
PRUEBAS Y CALIFICACIONES**

El proceso selectivo constará de una fase de concurso, que representará el 40% de la puntuación total del proceso, y una fase de oposición, que representará el 60% de la puntuación total del proceso.

**I.- FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, representará el 40% de la puntuación del proceso selectivo y los puntos obtenidos en ella no podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

El Servicio de Recursos Humanos expedirá las certificaciones de aquellos méritos a valorar en la Fase de Concurso que consten en los expedientes personales, remitiendo copia a los interesados, a efectos de subsanación de posibles inexactitudes. Los méritos que no consten en el expediente han de ser alegados y acreditados documentalmente por los interesados en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los citados méritos será efectuada por el Tribunal aplicando el Baremo que figura como Anexo II de esta resolución.

**II.- FASE DE OPOSICIÓN. EJERCICIOS Y CALIFICACIONES.**

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

**1.1. PRIMER EJERCICIO.**

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, basado en el contenido del Programa que figura en el Anexo V. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,333, aplicado sobre el número de respuestas correctas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio será calificado de cero a 30 puntos, y tiene carácter eliminatorio.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para superar este primer ejercicio.

**1.2. SEGUNDO EJERCICIO.**

Consistirá en la realización de supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones de la plaza y el contenido del Programa que figura en el Anexo V.

La duración máxima de este ejercicio, será de 3 horas.

Este ejercicio será calificado de cero a 30 puntos y tiene carácter eliminatorio.

Corresponde al Tribunal Calificador 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.

### **III.- CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS.**

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

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 la misma.

**ANEXO V****PROGRAMA****TÉCNICO ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN, UNIDAD DE FORMACIÓN ON LINE (GRUPO III)**

Tema 1: Aprendizaje en Educación Superior en la sociedad actual.

- Implicaciones del proceso de Bolonia.
- Modelos centrados en el aprendizaje o en la enseñanza.
- Implicaciones del profesor y alumno en un entorno virtual.
- Breve análisis de algunas herramientas síncronas y asíncronas en la enseñanza online (videoconferencias, foros, chats, mails, etc.).

Tema 2: La enseñanza universitaria online I.

- Panorama de la enseñanza online.
- Diferencias entre la enseñanza online y presencial.

Tema 3: La enseñanza universitaria online II.

- Beneficios del e-learning.
- Modelo TPACK.

Tema 4: Características del modelo centrado en el aprendizaje, el modelo flipped.

- Qué es y por qué nace el movimiento flipped.
- Fundamentación y pilares del modelo flipped.
- Fases del modelo flipped.
- Otros modelos: b-learning, m-learning, ....

Tema 5: El diseño instruccional.

- Definición del diseño de instrucción.
- El diseño de Gagné.
- El diseño universal de aprendizaje (DUA O UDL), Diseño para Todos.
- El Learning Management System (LMS) y su aplicación en el diseño de instrucción.

Tema 6: Contenidos Didácticos.

- Los objetivos. Taxonomías.
- Los conceptos.
- Los recursos digitales educativos en abierto: clasificar y promover contenido (Content curation -Symbaloo, Scoop.it, ...). Canales de vídeo educativo.
- Enriqueciendo el contenido en el LMS.



Tema 7: Metodologías y técnicas didácticas en la enseñanza online I.

- Tipos de metodologías.
- La lección magistral: enfoques y posibilidades.
- Aprendizaje basado en proyectos.
- Aprendizaje basado en problemas.
- Aprendizaje basado en retos.

Tema 8: Metodologías y técnicas didácticas en la enseñanza online II.

- El método del caso.
- Aprendizaje Cooperativo.
- Investigación guiada: Webquests.
- Laboratorios virtuales.

Tema 9: Herramientas didácticas en la enseñanza online.

- Herramientas colaborativas: Drive, Onedrive, Dropbox, ....
- Herramientas cognitivas: cmaps, canva, genially, ....
- Herramientas de gamificación (Kahoot, Quiiziz, Classcraft, Clasdojo, ...).

Tema 10: La evaluación como aprendizaje.

- La evaluación del aprendizaje: enfoques y modelos.
- Tipos de evaluación según agente y momento.
- La evaluación formativa.
- Rúbricas y evaluación por pares.
- La evaluación sumativa.
- Los modelos basados en el tipo de comparación: normativa, criterial, personalizada.
- El valor educativo de la evaluación. Criterios.
- Plagio y detección. Uso de Turnitin.

Tema 11: Introducción a las herramientas para la evaluación.

- Medios para la evaluación: las tareas.
- Instrumentos de evaluación: las pruebas objetivas, diseño y análisis.
- Herramientas digitales para la evaluación: Kahoot, Quiiziz, Socrative, Mentimeter, ....
- Herramientas para elaborar rúbricas: Corubrics, LMS, ....

Tema 12: Evaluación asíncrona y síncrona.

- Características y diferencias.
- Herramientas.
- Limitaciones.
- Recomendaciones.

Tema 13: Resolución de problemas digitales.

- Identificación de problemas más frecuentes de hardware y software.
- Actualizaciones.
- Antivirus, spyware y mantenimiento básico.

Tema 14: La tecnología educativa, la tecnología digital y el contenido en la enseñanza universitaria.

- Análisis de programaciones.
- Diferentes LMS.
- Selección de recursos bibliográficos para la formación continua.
- Recursos tecnológicos: tabletas digitalizadoras, videocámaras, ....
- Suites (Google Suite, Office 365).
- MOOCs (Cursos Online Masivos Abiertos) y sus diferentes variantes (SPOOCs, NOOCs, ...).

Tema 15: Promoción del engagement / compromiso del alumnado online.

- Acción tutorial en entornos online.
- Facilitación del engagement.
- Feedback y acompañamiento.
- Utilidad de las analíticas de aprendizaje (Learning Analytics).

Tema 16: Evaluación mediante Proctoring.

- Diseño y empleo de herramientas de videovigilancia.
- Características y aspectos legales.
- Diferentes servicios de proctoring.

Tema 17: Creación de contenidos.

- Competencia digital y creación de contenidos.
- Vídeos para la docencia online. Tipos.
- Podcast.

- Herramientas para la grabación y edición de videos (grabación de videos en Power Point, ...).
- Herramientas interactivas (genially).
- Tutoriales e infografías (canva, screen o matic).
- Otros materiales.

Tema 18: Diseño Universal de Aprendizaje.

- Diseñar pensando en la accesibilidad y la diversidad.
- Recursos para el DUA.

Tema 19: Búsqueda y tratamiento de la información: recursos para el aprendizaje y la investigación del alumnado online.

- Competencia digital: búsqueda y tratamiento de la información.
- Como realizar búsquedas eficaces.
- Repositorios y catálogos virtuales.
- Web of Science.
- Scopus.
- Dialnet.
- Google Scholar.

Tema 20: Herramientas para videoconferencias.

- Recomendaciones.
- Aspectos sobre privacidad y protección de datos.
- Herramientas: Google Meet, AVIP, TEAMS ....

Tema 21: Organización y gestión administrativa de títulos online.

- Gestión administrativa de alumnos y títulos.
- Planificación y gestión del calendario de exámenes y reserva de sedes.
- Trámites para el envío y recogida de la documentación presencial.
- Organización y coordinación con los docentes online (Comunicación, feedback, asesoramiento y orientación).
- Gestión virtual. Firma electrónica y certificados. Uso del portafirmas en la ULe.
- Aplicaciones para la gestión web y diseño gráfico: WordPress, InDesign, Editor de gráficos.

Tema 22: Orientación y asesoramiento a los alumnos online.

- Gestión de la información, búsqueda y comunicación.
- Orientación en procesos de acceso, admisión, ....
- Asesoramiento en procesos administrativos y académicos.

Tema 23: Seguridad e identidad digital.

- Competencia digital y seguridad.
- Privacidad y protección de datos.
- Derechos de autor y licencias Creative Commons.
- Riesgos en internet.
- Huella digital.

Tema 24: Comunicación: Difusión y relación con la sociedad.

- Competencia digital: Comunicación.
- Administración de perfiles y seguimiento en Redes sociales.
- Diseño y aplicación de imagen institucional y de identidad visual corporativa.
- Elaboración y desarrollo de campañas de marketing, difusión y mailing.
- Elaboración de encuestas online de satisfacción y análisis de sus resultados.

Tema 25: Competencia Digital.

- Competencia y alfabetización digital.
- Brecha digital.
- Competencia digital docente.
- Modelo DIGCOMP (Marco Europeo).
- Áreas de la Competencia Digital.



## ANEXO VI

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

#### CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA		GRUPO/CATEGORÍA	FECHA DE LA CONVOCATORIA BOCYL	FORMA DE ACCESO
PORCENTAJE DISCAPACIDAD, EN SU CASO:	ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA POR DISCAPACIDAD Y MOTIVO DE ESTA, EN SU CASO			

#### DATOS PERSONALES

D.N.I. o DOCUMENTO EQUIVALENTE		APELLIDOS		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
CALLE o PLAZA, NÚMERO, PISO, PUERTA o 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 el objeto 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. La obtención de una de las plazas ofertadas conllevará el que sus datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal de la Universidad de León y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria

Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.e) del Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre protección de datos de carácter personal por ser necesario para el cumplimiento de una misión en interés público y en la cláusula 6.1.c) por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, recogido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de León y las Bases de la convocatoria.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados en los 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, a Juzgados y tribunales, al Registro Central de Personal y a la Dirección General de Función Pública.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, dirigiendo una solicitud ante el Campus de Vegazana s/n, León o ante la dirección electrónica del delegado de protección de datos: dpd@unileon.es

#### SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

#### NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN  
INGRESADO 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



## **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.
4. Imprima 3 ejemplares: Uno para entregar en la Universidad, otro para la Entidad Bancaria y el tercero para el opositor.

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

**ANEXO VII****RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN EN FASE DE CONCURSO.**

CÓDIGO: \_\_\_\_\_ PLAZA \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

**(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**

Indique los puestos de trabajo directamente relacionados con la plaza convocada, o con el área 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>
Antigüedad reconocida ULE			
Experiencia específica en la ULE (Puestos RPT)			
Experiencia específica en Universidades del Convenio (Burgos, Salamanca, Valladolid)			
Experiencia específica derivada de contratos descritos en los art. 4.2 y 4.3 del II Convenio del PAS laboral de las Universidades de Castilla y León			
Experiencia específica en otras Administraciones			



públicas			
Otra experiencia específica			

## 2. FORMACIÓN

### 2.1. Titulación Oficial Específica

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

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**

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):

Curso	Organismo	Fechas	Horas

b) Certificado de asistencia

Curso	Organismo	Fechas	Horas

#### **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.

Certificado	Organismo	Fechas

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

Curso	Organismo	Fechas	Horas

**2.3.3 Riesgos laborales Máximo 2 puntos.**

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

Título	Organismo	Fechas

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)

Curso	Organismo	Fechas	Horas

**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):

Curso	Organismo	Fechas	Horas

b) Certificado de asistencia

Curso	Organismo	Fechas	Horas

(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).

León, \_\_\_\_\_

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

**ANEXO VIII****TRIBUNALES****TÉCNICO ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN****TRIBUNAL TITULAR:**

*Presidenta/e:* D.<sup>a</sup> Araceli Cano San Segundo.

*Vocal:* D. Mario Grande de Prado.

*Vocal:* D.<sup>a</sup> María Blanca Rodríguez Bravo.

*Vocal:* D. José Carlos Cosgaya Hijosa.

*Vocal:* D.<sup>a</sup> Luzdivina Vila Fidalgo.

*Secretaria/o:* D. Pablo Marcos Martínez.

**TRIBUNAL SUPLENTE**

*Presidenta/e:* D.<sup>a</sup> Carmen González Cubero.

*Vocal:* D.<sup>a</sup> Covadonga Palencia Coto.

*Vocal:* D.<sup>a</sup> Daniel Alonso Martínez.

*Vocal:* D.<sup>a</sup> Nieves Feliz Truchero.

*Vocal:* D.<sup>a</sup> Leticia González Arias.

*Secretaria/o:* D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Luisa Álvarez Andrés.